

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA – SESCOOP/RO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016.

OSESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, torna público o seguinte processo de licitação:

1 – MODALIDADE EM: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016.

Tipo de Licitação: Menor Preço Global (soma total dos itens unitários)

Data: 15/06/2016

Horário: 08h00min

Local: Rua Quintino Bocaiúva nº 1671, B. São Cristóvão – Porto Velho - RO.

2 - INFORMAÇÕES: Em caso de dúvida acerca da interpretação desse instrumento convocatório a interessada poderá entrar em contato ou apresentar requerimento junto a **CPL - Comissão Permanente de Licitação**, no endereço a Rua Quintino Bocaiúva, nº. 1671, B. São Cristóvão, no horário das 08h00min às 12h00min horas e das 14h00min às 18h00min horas, até o último dia útil que anteceder o recebimento dos envelopes, ou por meio dos seguintes contatos: Presidente ou Membros: (69)-3224.6116 licitacao@sescoop-ro.org.br;

3 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O SESCOOP é uma entidade privada, motivo pelo qual esse certame é regido pela **Resolução nº. 850/2012-Conselho Nacional do SESCOOP** pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

4 – ANEXOS: Anexo I – Projeto Básico;
Anexo II – Declaração de Atendimento ao Edital;
Anexo III – Proposta de Preços;
Anexo IV – Minuta de Contrato.

5 – OBJETO: A contratação, pelo SESCOOP/RO, de Pessoa Jurídica especializada na prestação dos serviços de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, materiais, pessoal, alimentação, serviços auxiliares e serviços correlatos, conforme ANEXO I – Projeto Básico, para atender os eventos **Dia de Cooperar 2016** que será realizado no dia 02 de julho de 2016 e **II Caminhada Saudável Cooperativista – Outubro Rosa** que será realizada no dia 29 de outubro de 2016.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO: 07 (sete) meses, compreendendo junho de 2016 a dezembro de 2016.

7 – DO VALOR DO CONTRATO: A contratação é estimada pelo valor médio de R\$ 72.149,33 (setenta e dois mil e cento e quarenta e nove reais e trinta e três centavos).

8 - VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA DE PREÇOS: A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo (ANEXO III) deste Edital, obedecidas às disposições do Projeto Básico (ANEXO I). Os valores de todos os itens constantes do ANEXO III, assim como o seu somatório, representarão o valor global, em moeda corrente, com a utilização de duas casas decimais após a vírgula. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado, não sendo aceitas propostas para prestação de serviços parciais, sob pena de desclassificação.

9 – IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: Qualquer cidadão pode impugnar este instrumento convocatório, devendo apresentar, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis, petição escrita e fundamentada acerca da irregularidade apontada, dirigida à CPL, em no máximo até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a primeira sessão. Após analisar as impugnações, a CPL publicará na internet os esclarecimentos ou eventuais alterações no texto do

instrumento convocatório, devendo, na segunda hipótese, elaborar adendo e realizar nova publicação, respeitando a forma e o prazo mínimo de publicidade previstos em norma.

10 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar deste **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016** quaisquer licitantes cuja natureza seja compatível com o objeto licitado, além de possuir os requisitos mínimos de habilitação, estando impedidos, ainda que de forma indireta, por si ou por meio de pessoas jurídicas com que tenham quaisquer relações, os empregados, dirigentes, membros da comissão de licitação ou Conselheiros do SESCOOP/RO e também os cônjuges deles ou seus parentes em segundo grau. Não poderão participar deste Pregão, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas ou Instituições suspensas temporariamente de participar em licitações do SESCOOP e impedidas de contratar com esta instituição e as empresas ou Instituições em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

11- ENVELOPES: A licitante entregará à CPL, pessoalmente ou por via postal (não serão analisados os envelopes que cheguem após o início da sessão), até o dia e a hora marcados, os envelopes **“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”**, separadamente, fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, o seguinte:

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia – SESCOOP/RO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL: _____

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia – SESCOOP/RO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016
“PROPOSTA DE PREÇO”
RAZÃO SOCIAL: _____

2

12 – REPRESENTAÇÃO: As participantes poderão indicar um representante para agir unicamente em seu nome neste certame, por meio da apresentação, de forma apartada dos dois envelopes, além de um documento de identificação com fotografia e do contrato social, estatuto ou ata da empresa licitante (ambos em cópia autenticada) em que estejam identificados seus administradores, bem como prova do mandato, se houver, por meio de instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para formulação da proposta, apresentação e assinatura de documentos, dispensada a procuração quando presente e comprovado o representante legal da empresa.

13 – HABILITAÇÃO: A licitante deverá ser pessoa jurídica, estando obrigada a apresentar, em envelope fechado, sob pena de ser inabilitada, todos os documentos relacionados a seguir:

- a) Registro comercial (apenas se a licitante for empresa individual);
- b) Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (apenas se a licitante for estrangeira em funcionamento no Brasil);
- c) Documento comprobatório emitido pela Organização das Cooperativas do Estado – OCB-RO, informando que está registrada e regular com suas obrigações (apenas se a licitante for uma Sociedade Cooperativa);
- d) Ato constitutivo em vigor (Estatuto Social e Ata de Constituição ou Contrato Social), devidamente registrado, preferencialmente consolidado (evidenciando que a licitante tem como atividade principal a organização de eventos);
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ - www.receita.fazenda.gov.br (informando que a empresa está ativa e que sua atividade principal seja a organização de eventos);
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede da licitante (informando que a empresa está ativa e que sua atividade principal seja a organização de eventos);

- g) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido do Gestor do Fundo - www.caixa.gov.br;
- h) Certificado de Regularidade junto ao INSS (CND) - www.receita.fazenda.gov.br;
- i) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal - www.receita.fazenda.gov.br;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - www.tst.jus.br;
- k) Certidão de quitação para com a Fazenda Municipal, Estadual ou do Distrito Federal;
- l) Indicar o profissional habilitado junto ao CREA que será responsável pela ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – para retirada do Alvará Transitório. Este profissional será responsável (Termo de Responsabilidade Civil) pela montagem das estruturas utilizadas; pelos jogos de plantas com layout do evento, em escala ou cotada (padrão ABNT), com indicação das saídas de emergência e localização de serviços de atendimento de emergência médica, entre outros;
- m) O engenheiro indicado deverá possuir Certidão de Acervo Técnico, que comprove a execução de serviços de características semelhantes ou superiores à estrutura a ser utilizada no evento;
- n) A comprovação da **capacidade técnica da empresa** será realizada pela apresentação de **atestado(s) devidamente averbado(s) na entidade profissional competente** (informando a prestação de serviços especializados no serviço de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, materiais, pessoal, alimentação, e serviços auxiliares, em cópia autenticada e dentro do prazo comprovando os serviços efetivamente executados). O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve ser expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado (contendo o endereço completo do emitente, a descrição dos serviços executados e a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais e/ou diligências de eventual interesse do SESCOOP/RO);
- o) Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte ou da Cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação da CPL, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.
- p) Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo II.
- q) O proponente deve declarar, sob as penalidades legais cabíveis, que inexistem fatos impeditivos para sua participação neste certame licitatório e que na ocorrência de fatos impeditivos supervenientes estará obrigado a declará-los, conforme modelo no Anexo II deste Edital.
- r) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.
 - s.1) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

OBSERVAÇÕES:

a) Os documentos apresentados nas fases de credenciamento e habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, em cópias autenticadas em cartório ou, se for o caso, por junta comercial.

a.1) Poderão ser apresentadas, no credenciamento e na fase de habilitação, cópias simples, acompanhadas dos documentos originais, para conferência pelo Pregoeiro ou por membro da Comissão de Licitação;

a.2) Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

- b) Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- c) Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- s) Da qualificação econômico-financeira:
- t.1) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}^{2*}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

2*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + Imobilizado + Intangível.

t.2) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado por meio da fórmula abaixo:

Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

t.3) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balancetes contábeis devidamente assinados por contador habilitado junto ao CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (\geq a 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

t.4) Os índices de que tratam as alíneas “1”, “2” e “3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

t.5) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao exercício fiscal do ano 2016, ano-base de 2015.

- t) Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro/Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- u) Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- v) A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará a automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.
- w) Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/RO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

14 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelope lacrado e ser legíveis, em vias originais ou cópias reprográficas OBRIGATORIAMENTE autenticadas em cartório. Caso os documentos apresentados sejam da matriz, toda sua habilitação se reportará a matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, a exceção dos documentos que podem ser emitidos apenas em nome da matriz, que são válidos também para as filiais. A CPL reserva-se o direito de solicitar qualquer documento ou realizar outras diligências a fim de dirimir possíveis dúvidas.

15 – PROPOSTA DE PREÇO: A proposta de preços tem conteúdo de inteira responsabilidade da licitante, devendo contemplar independente de transcrição o dimensionamento de todos os custos diretos e indiretos aplicáveis, sendo a oferta de preço fixa e não superior ao valor máximo unitário estabelecido pelo SESCOOP/RO cotado em Real (R\$), desprezado qualquer valor além dos centavos. As páginas que formam a Proposta deverão ser rubricadas pela proponente e agrupadas formando um único volume. Deve ser elaborada obrigatoriamente pelo preenchimento, de todos os campos do formulário contido como modelo neste Edital (ANEXO III – PROPOSTA), a ser impresso por meio de computador, com a assinatura do representante legal da licitante. As licitantes poderão inserir ou acrescentar outros dados e informações a sua Proposta, além das que estão previstas no mencionado formulário, ficando obrigadas ao que se comprometerem. Depois de apresentada a proposta o seu conteúdo não poderá ser modificado, ressalvadas apenas a complementação de dados cadastrais e o saneamento de evidentes erros de soma e/ou multiplicação, conforme avaliação da CPL, de forma isonômica e sempre considerando o menor valor possível. A licitante deverá informar na proposta o nome da pessoa responsável pelo atendimento ao SESCOOP/RO, com o número do respectivo telefone, endereço da sede/filial e e-mail. As licitantes deverão cotar todos os itens contidos no ANEXO I - Projeto Básico, respeitando os valores praticados no mercado, sendo o julgamento pelo **Menor Preço Global (soma total dos itens unitários. Será desclassificada a proposta que não atender a esses requisitos)**. Em se tratando de cooperativas, aplicar-se-á sobre sua proposta de preços coeficiente de equalização de 15% (quinze por cento), tendo em vista o encargo previsto no Art. 22, IV, da Lei nº 8.212/91, com redação dada pela Lei nº 9.876/99.

16 – ME, EPP E COOPERATIVAS: As Sociedades Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, ou que sejam Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar n. 123/06, poderão se beneficiar das vantagens previstas neste edital, desde que informem fazer jus ao benefício, conforme modelo estabelecido do ANEXO II – Declaração de Atendimento ao Edital, que deverá ser anexado por todas as licitantes juntamente à proposta de preços. As licitantes que não apresentarem a declaração para o regime diferenciado poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas nesse regime.

17 – EMPATE: Em caso de empate nas propostas de preços será realizado sorteio, reclassificando-as. Em seguida, será concedida a preferência para apresentar nova proposta, desta vez inferior ao menor preço para as licitantes que sejam enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou

Cooperativa, desde que sua proposta não tenha sido superior em 10% (dez por cento) ao menor preço e desde que a melhor proposta não seja de licitante em igual enquadramento.

18 – PROCEDIMENTO/ DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO: Na data e horário previstos neste edital será iniciada a sessão com a apresentação dos representantes indicados e o recebimento dos envelopes, observando-se o seguinte:

- a) Será processada a abertura das propostas (momento a partir do qual não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias), que serão rubricadas por todos os licitantes presentes e pela CPL, sendo julgadas e classificadas conforme o critério de menor preço global;
- b) Após analisar a conformidade das propostas de preço com o estabelecido neste Pregão e seu(s) Anexo(s), será declarada como mais vantajosa para o SESCOOP/RO a oferta de menor preço total, que será obtido através da diferença entre o valor total proposto pela licitante, sendo o valor médio de R\$ 72.149,33 (setenta e dois mil e cento e quarenta e nove reais e trinta e três centavos).
- c) O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- d) Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, aquelas que não atendam ao instrumento convocatório.
- e) Será classificada a proposta de **MENOR PREÇO TOTAL** e as demais propostas cujos valores superiores em até no máximo 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço.
- f) Quando não forem classificadas, no mínimo, 03 (três) propostas na forma do sub-item e, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preços subsequentes.
- g) A classificação de apenas duas propostas escritas não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.
- h) Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- i) O Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.
- j) Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último **MENOR PREÇO TOTAL** obtido.
- k) O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- l) Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente segundo o critério de **MENOR PREÇO TOTAL**.
- m) Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- n) Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.
- o) Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.
- p) Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro/Comissão Permanente de

Licitação prosseguirá na abertura do Envelope “B” dos classificados subsequentes, observando o mesmo procedimento deste item.

- q) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Item 21, deste Edital.
- r) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.
- s) 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.
- t) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - 1. questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;
 - 2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 6. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 10. estudos setoriais;
 - 11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- u) No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.
- v) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- w) O Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP/RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- x) Serão desclassificadas as propostas:
 - 1. Que não atendam às exigências do instrumento convocatório;
 - 2. Que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os praticados no mercado.

19 – RECURSOS: As licitantes poderão apresentar recursos por escrito, que deverão ser protocolados no SESCOOP/RO ou enviados por via postal com AR (Aviso de Recebimento), desde que recebidos dentro do prazo recursal, em relação às propostas e/ou à habilitação, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, mediante petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente do SESCOOP/RO, por intermédio da CPL, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação. O licitante que puder vir a ter sua situação prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso. Os recursos serão julgados pelo Presidente do SESCOOP/RO em até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento do prazo para as licitantes. Os recursos terão efeito suspensivo, não podendo haver homologação e adjudicação enquanto houver pendência recursal. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

20 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Depois de esgotadas as questões acerca das propostas e habilitação das licitantes, estando o processo saneado, o Presidente do SESCOOP/RO promoverá a homologação, determinando a adjudicação do objeto da contratação à licitante vencedora. Em seguida, o SESCOOP/RO convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, o que deverá ser feito em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito da prestação de serviços, sem prejuízo de outras sanções previstas.

21 – PENALIDADES: Pela inexecução total ou parcial, pela execução ineficaz ou desconforme ao contratado, ou ainda quando verificados atrasos no cumprimento dos prazos, o SESCOOP/RO poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, cumulativa ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a seu critério: 1 - Advertência; 2 - Na segunda advertência, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato de prestação de serviços, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos ou deduzidos do pagamento subsequente; 3 – Após duas advertências, mantendo-se a falha, especialmente quando a CONTRATADA estiver irregular em suas obrigações fiscais; ou em caso de recusa injustificada em assinar o contrato, rescisão contratual e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos.

22 – DESFAZIMENTO DO PROCESSO: A CPL se reserva o direito, por ofício ou provocação, de anular, no caso de falha ou ilegalidade, de revogar, por motivos de conveniência e oportunidade justificadas, quando a contratação se tornar inoportuna ou inconveniente, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, a presente licitação ou rejeitar todas as propostas, caso sejam inexecutableis, sem que caiba as licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS: É facultado à CPL, em qualquer fase deste Pregão Presencial, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior, pela licitante, de documento ou informação que deveria constar originariamente dos envelopes. A CPL poderá realizar consulta a qualquer colaborador do SESCOOP/RO, a fim de obter embasamento técnico para a tomada de decisões, podendo, inclusive, suspender sessões, determinando nova data para a publicação das deliberações e/ou continuação de sessão. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL, de acordo com as normas pertinentes. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho – Rondônia para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento.

8

Porto Velho-RO, 01 de junho de 2016.

SALATIEL RODRIGUES DE SOUZA
Presidente SESCOOP/RO

ANEXO I

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO: A contratação, pelo SESCOOP/RO, de Pessoa Jurídica especializada na prestação dos serviços de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, materiais, pessoal, alimentação, serviços auxiliares e serviços correlatos.

2 – JUSTIFICATIVA: O SESCOOP/RO tem como metas para o ano de 2016, a realização de eventos de promoção social, abertos ao grande público. Por outro lado, o SESCOOP/RO não tem como atividade-fim a organização de eventos, motivo pelo qual não dispõem de expertise, estrutura e pessoal adequado para atingir essas metas. Desse modo, torna-se imperioso a contratação de prestador de serviços especializados para a execução de eventos, conforme programação orçamentária, e respectivo Plano de Trabalho de 2016 do SESCOOP/RO.

3 – OBJETIVOS: A execução do objeto a ser contratado, com pontualidade e excelente qualidade técnica, dentro dos valores previstos, bem como toda a logística necessária para a organização e realização de todas as ações e providências cabíveis para o sucesso dos eventos.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços a serem contratados consistem em planejar, coordenar, organizar, montar e executar eventos, fornecendo toda a logística necessária (conforme itens a serem cotados), sob supervisão e coordenação do SESCOOP/RO.

- a. Os serviços deverão ser realizados ou fornecidos ao SESCOOP/RO por **uma única CONTRATADA**, de modo a permitir maior eficiência na execução dos serviços, sendo a divisão por lotes de eventos e itens meramente didática, para melhor controle da execução contratual;
- b. A CONTRATADA deverá prestar assessoria organizacional e operacional dos eventos, através do seu Coordenador, que consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e de organização de eventos, quando solicitado pelo SESCOOP/RO;
- c. O SESCOOP/RO e a CONTRATADA deverão realizar, regularmente, sempre que necessárias reuniões de trabalho, na sede do contratante, para tratarem de detalhes relativos à realização dos eventos;
- d. Os serviços serão realizados em Porto Velho-RO, motivo pelo qual se faz necessário que a licitante (mesmo sendo sediada em outra cidade) mantenha ou estabeleça estrutura de atendimento com escritório nessa capital;
- e. Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo ocorrer também aos sábados, domingos e feriados ou simultaneamente;
- f. Os serviços a serem prestados e os fornecimentos a serem feitos poderão ocorrer isoladamente ou em conjunto, de acordo com solicitação do SESCOOP/RO.

4.1 – DOS RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:

- a. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um profissional para atuar como Coordenador dos Eventos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre o SESCOOP/RO e a CONTRATADA, bem como o atendimento de todas as demandas oriundas da contratante;
- b. O Coordenador de Eventos será o responsável pela elaboração e execução do Projeto do Evento, com descritivo das atividades, planta baixa com as indicações das posições em que serão organizados os serviços, plano de trabalho, check-list, etc., bem como efetiva realização e organização do evento, contemplando, dentre outras, as seguintes atividades: serviços técnicos e especializados de produção como responsável, estruturando a programação e andamento do

- evento; negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, dentre outros, antes, durante e depois, se for o caso do acontecimento do evento;
- c. O Coordenador dos Eventos deverá apresentar seus contatos telefônicos e eletrônicos (internet) e, em caso de substituição do mesmo, tais informações deverão ser atualizadas ao contratante;
 - d. A equipe de profissionais da CONTRATADA que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada ao SESCOOP/RO com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular;
 - e. O animador indicado pela CONTRATADA deverá comparecer à sede do SESCOOP/RO, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para prova de roupas e recebimento de orientações acerca da postura a ser adotada no evento;
 - f. Quando da execução de eventos em que seja necessária a montagem de estruturas, a CONTRATADA deverá apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou outro(s) documento(s) emitido(s) pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, sob responsabilidade de engenheiro inscrito e regular no CREA, atestando que a estrutura montada está dentro dos parâmetros legais e técnicos, oferecendo segurança e adequadas condições de uso para os participantes do evento;
 - g. O engenheiro indicado deverá possuir Certidão de Acervo Técnico, que comprove a execução de serviços de características semelhantes ou superiores à estrutura a ser utilizada no evento.

4.2 – DOS ESPAÇOS DE EVENTOS:

- a. A CONTRATADA deverá garantir que as dependências de realização de cada evento, deverão apresentar todas as condições ambientais necessárias para garantir a segurança, saúde e o conforto dos participantes do evento;
- b. A CONTRATADA deverá solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás, autorizações ou licenças necessárias para a realização dos eventos em áreas públicas, bem como tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos de trânsito, ambientais, etc., quando for necessário, além de custear às suas expensas o pagamento de taxas, custas e outros encargos;

10

4.3 – DA INFRAESTRUTURA UTILIZADA:

- a. A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte, montagem e desmontagem, guarda e manutenção de todos os utensílios e/ou equipamentos necessários aos serviços. Sempre que os serviços importarem em utilização de equipamentos ou máquinas, a CONTRATADA deverá disponibilizar operador qualificado;
- b. A CONTRATADA deverá adotar meios para garantir a integridade dos bens disponibilizados, tendo em vista que o SESCOOP/RO não se responsabilizará por avarias nos materiais e/ou equipamentos. Os materiais e/ou equipamentos fornecidos deverão estar em bom estado de uso, não devendo ser realizado o pagamento, caso o funcionamento não seja perfeito;
- c. A CONTRATADA será responsável pela limpeza, montagem, desmontagem e guarda de materiais e/ou equipamentos (ainda que não sejam por ela fornecidos) utilizados nos eventos, especialmente aqueles que ocorrerem ao “ar livre”, devendo adotar providências para que o ambiente seja deixado nas condições de limpeza e organização encontradas.

4.4 – DOS SERVIÇOS DE LANCHE:

- a. Todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de *Lanche*, deverão ser fornecidos, tais como: copos descartáveis, guardanapos, etc.;
- b. A CONTRATADA deverá diligenciar para que os serviços de *Lanche* sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponíveis, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias ao bom atendimento;
- c. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do SESCOOP/RO;
- d. As opções de *Lanche* oferecidas nos eventos, salvo acordo entre as partes, serão as seguintes:

1. **Lanche: Tipo 1** – café, suco de frutas (2 opções) ou refrigerante (2 opções), variedades (3 opções); **Tipo 2** – café, chá, suco de fruta (2 opções), refrigerante (2 opções), e até 6 (seis) opções dos itens “variedades”. **Variedades:** Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos tipo cream-cracker, biscoitos tipo *salpet*, pão de forma, pão francês, enroladinho de queijo e presunto, mini pizza, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, croquete de carne, frutas variadas; cachorro-quente, esfirra de carne; esfirra de frango;

4.5 – DA DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO:

- a. A CONTRATADA, a partir da identificação do evento e quando solicitado pelo SESCOOP/RO, deverá apresentar sugestões de itens para decoração e sinalização, indicando tipos, materiais, tamanhos e quantidades, balões, vasos ornamentais, painéis de fixação de pôsteres, placas de sinalização e outros;
- b. A CONTRATADA deverá providenciar a montagem e desmontagem, instalação e desinstalação, conforme necessidade do SESCOOP/RO.

4.6 – DOS MATERIAIS DIVERSOS PARA OS EVENTOS:

- a. O SESCOOP/RO se responsabilizará pelo fornecimento do material de arte visual a serem instalados/utilizado no evento.

5 – UNIDADE DE MEDIDA, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

- a. A CONTRATADA deverá ser remunerada na forma de sua proposta, pelos itens por ela cotados e disponibilizados, devendo estar inclusos em seus valores todos os custos, despesas e encargos cabíveis à execução global do objeto contratado;
- b. Caberá à CONTRATADA o pagamento de eventuais despesas extras e acessórias não contratadas, tendo em vista que o SESCOOP/RO não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço que não esteja compreendido dentre os itens contratados, e que não tenham sido expressamente solicitados formalmente pelo gestor do contrato;
- c. Os pagamentos serão realizados após cada evento, de acordo com os itens que forem fornecidos, após terem sido requeridos expressamente pelos gestores do contrato;
- d. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo SESCOOP/RO, mediante transferência bancária eletrônica, após a realização do serviço e adoção das providências administrativas para o atesto, sendo necessário a apresentação da Nota Fiscal e Certidões Negativas (Receita Federal, FGTS, INSS, Trabalhista, Municipal, Estadual);
- e. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela execução de todos os eventos, distribuídos conforme tabela abaixo:

5.1 – DOS EVENTOS PREVISTOS

N.	Atividade	Quantidade Total de Eventos (Anual)	Número de Participantes Estimado (Anual)
01	Dia de Cooperar - DIA C - que será realizado no dia 02 de julho de 2016.	01	1000
	Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e Comunidade em Geral.		
02	II Caminhada Cooperativista Outubro Rosa - que será realizada no dia 29 de outubro de 2016.	01	500
	Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e		

	Comunidade em Geral.		
Total		02	1.500

5.1.1 – A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA com prazo de 15 dias de antecedência em caso de modificação das datas ora definidas, exceto em decorrência de caso fortuito ou força maior, ocasião que a alteração poderá ocorrer até o dia da realização do evento.

5.2 – DOS ITENS A SEREM COTADOS:

ITEM	Lote 01 – DIA DE COOPERAR (DIA C)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	Água Mineral – Garrafão de 20L	Unidade	50
2.	Água Mineral em copos individuais de 200 ml.	Unidade	500
3.	Aparelho de Ventilação Industrial – aparelho que controle o fluxo de ar e climatize o ambiente externo. Indicado para ambientes até 50 m ² (220W).	Unidade	04
4.	Ar Condicionado – 12.000 BTU's.	Unidade	04
5.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02
6.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02
7.	Bebedouro elétrico - tipos geladeira com garrações de água mineral de 20 litros, com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	02
8.	Brinquedo infanto-juvenil – pula-pula.	Unidade	01
9.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivos (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,200Kg que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	1.000
10.	Copo Descartável Plástico – 150 ml, ideal para servir bebidas, de material polipropileno, dentro dos padrões da ABNT.	Unidade	1.000
11.	DJ – é um profissional que seleciona e “toca” as mais diferentes composições, previamente gravadas.	Por Pessoa	01
12.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas: Sonorização Profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 Laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 32 canais e com multicabos digitais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento, com	Unidade	01

	montagem e desmontagem.		
13.	Estande Básico Interno - 3x3m, com testeira de 1 x 0,5m, e parte elétrica (220W e 127W). Os serviços deverão incluir planejamento, montagem, instalação e desmontagem pela empresa contratada;	Unidade	15
14.	Extintor – Tipo ABC (com possibilidade de troca do tipo de acordo com os materiais que serão utilizados no evento), com suporte. Para serem colocados nas tendas, palco e demais locais de realização do evento.	Unidade	06
15.	Lanche - Tipo 2: café, chá, suco de fruta (2 opções), refrigerante (2 opções), e até 6 (seis) opções dos itens “variedades”. Variedades: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos tipo cream-cracker, biscoitos tipo <i>salpet</i> , pão de forma, pão francês, enroladinho de queijo e presunto, mini pizza, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, croquete de carne, frutas variadas; cachorro-quente, esfirra de carne; esfirra de frango;	Por Pessoa	100
16.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros	Unidade	10
17.	Mascote DIA C – manuseio do boneco do DIA C.	Por Pessoa	01
18.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as normas do IMETRO.	Unidade	200
19.	Mestre de Cerimônia - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou sob autorização da contratante.	Diária de 5 horas	01
20.	Ornamentação - com tecidos em malha de diversas cores.	M ²	120
21.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10
22.	Serviço de Decoração - com balões de látex coloridos (<i>Balões fornecidos pela Contratante</i>).	Cento	100
23.	Serviços de Infraestrutura de Rede e Dados - com pontos com cabo, disponibilização de linha de internet com velocidade 4MB FULL para acesso de aplicação web. Wireless com acesso e tempo ilimitado.	Unidade	01
24.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01
25.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	10
26.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento; durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01
27.	Técnico em Informática – para dar o suporte durante todo o evento na parte de informática.	Por Pessoa	01
28.	Tenda Aberta - 10X10 Pé direito 2,50m	Unidade	01
29.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), coloridas.	Unidade	200

30.	Treliça (Painel) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo 8,00mx4,00m (AXL)	Unidade	01
31.	Treliça (Portal) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo 6,00mx4,00m (AXL). Enfeitado com balões (fornecidos pela contratante)	Unidade	01
TOTAL			

ITEM	Lote 02 – II CAMINHADA COOPERATIVISTA (Outubro Rosa)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	Água Mineral - de copos individuais de 200 ml.	Unidade	500
2.	Balões de látex - na cor rosa (n. 07), para ornamentação do palco, a treliça do portal e as tendas.	Unidade	5.000
3.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01
4.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01
5.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivo (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,6Kg, que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	60
6.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas - Sonorização profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 32 canais e com multicabos digitais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento, com montagem e desmontagem.	Unidade	01
7.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros.	Unidade	04
8.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as normas do IMETRO.	Unidade	20
9.	Mestre de Cerimônia/Animador - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou sob autorização da contratante.	Por Pessoa	01

10.	Palco - medindo 6 metros de comprimento x 6 metros de largura x 0,80 centímetro de altura, com cobertura em lona vinílica, com treliça (painel) em estrutura metálica, iluminação interna, 02 refletores de iluminação externa para frente do palco e com extintor de incêndio.	Unidade	01
11.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10
12.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01
13.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	03
14.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento; durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01
15.	Tendas Aberta - 8X8m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinílica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	01
16.	Tendas Fechada - 5X5m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinílica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	04
17.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), nas cores branca e rosa	Unidade	20
18.	Treliça (Portal) - em estrutura metálica medindo (LXA) 13,00X4,00m , Boxtruss cromada em excelente condição de uso (compreendendo um lado e outro da calçada.	Unidade	01
TOTAL			

15

6 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO: A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as exigências do contrato, ressalvado ao SESCOOP/RO o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da CONTRATADA, devendo, ainda:

- a. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, fretes, materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão-de-obra, impostos, taxas (incluso ECAD), custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato;
- b. Indenizar o SESCOOP/RO por todo e qualquer dano decorrente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- c. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o SESCOOP/RO o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;
- d. Cumprir os prazos previstos no Contrato;
- e. Manter escritório ou filial em Porto Velho-RO, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto desta licitação, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato;

- f. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega;
- g. Realizar somente os serviços solicitados pelos gestores do contrato ou por quem por eles designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados;
- h. Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto do Contrato, de acordo com as especificações estipuladas pelo SESCOOP/RO;
- i. Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços objeto do contrato, mesmo que prestados por terceiros por ela contratados;
- j. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do SESCOOP/RO que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao SESCOOP/RO quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- k. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades;
- l. Prestar os serviços mediante mão-de-obra qualificada à integral realização dos serviços;
- m. Fornecer e exigir dos seus empregados o uso de uniformes e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado;
- n. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais e equipamentos, com a antecedência necessária para que não haja prejuízo à realização do evento, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/RO;
- o. Responder pelas consequências acarretadas pela falta ou omissão das licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto do contrato;
- p. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SESCOOP/RO, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;
- q. Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- r. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;
- s. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- t. Manter entendimento com o SESCOOP/RO, para que não haja interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- u. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/RO;
- v. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- w. Administrar e executar todos os contratos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio SESCOOP/RO;
- x. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços objeto do Contrato;
- y. Responder perante o SESCOOP/RO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;
- z. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- aa. Comunicar aos gestores do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do SESCOOP/RO, durante a fase de planejamento do evento;
- bb. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do SESCOOP/RO, inclusive de acesso às suas dependências;

- cc. Comunicar ao SESCOOP/RO a destinação de itens adquiridos que eventualmente possam ser reaproveitados, em todo ou em parte;
- dd. Solicitar a substituição de membro da equipe designada para a realização dos serviços, pessoa por ela empregada que, a critério do SESCOOP/RO, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda que, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem do SESCOOP/RO, ou que prejudique a relação desses com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;
- ee. Tratar com urbanidade e cortesia os empregados do SESCOOP/RO e outras pessoas presentes em qualquer reunião, encontro ou evento;
- ff. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao SESCOOP/RO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato;
- gg. As obrigações acessórias para liberação do pagamento, tais como: a elaboração de relatórios de execução financeira detalhando os serviços, materiais e/ou equipamentos com respectivos quantitativos, valores unitários e totais e envio de documentos fiscais, é parte do serviço a ser prestado.
- hh. O Material e equipamentos de som, deverão estar em perfeitos funcionamento e estado uso, durante todo o evento, sendo testados com no mínimo um dia antecedência;

7 – ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

17

- a) As atividades serão executadas pela CONTRATADA, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO, que será gestora do contrato, responsável pela fiscalização dos serviços e atesto para pagamento, conforme a seguir:
- b) A CONTRATADA deverá se reportar diretamente à Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO, sendo esta área responsável por autorizar ou desautorizar qualquer serviço, bem como para oferecer quaisquer orientações à CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o CONTRATANTE serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- d) A Gerência poderá a qualquer momento, baseando-se em sua supervisão e na avaliação dos participantes, notificar por escrito à CONTRATADA, acerca de falhas na prestação dos serviços, aplicando as sanções contratuais cabíveis;
- e) A solicitação de serviços deverá ser encaminhada pela Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO, por meio de requisição contendo informações inerentes ao evento, período de realização, tipo de local sugerido, horário, número de participantes, perfil do público participante, itens a serem utilizados, tipo de dependências e alimentação, serviços auxiliares e equipamentos necessários e outras informações que julgar importantes;
- f) Quaisquer serviços somente poderão ser realizados, mediante prévia e expressa solicitação da Gerências de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO, em que devem ser determinadas as especificações e observações cabíveis, podendo, ainda, ser convocado o Coordenador de Eventos indicado pela CONTRATADA para maiores entendimentos ou adequações antes da realização do evento;
- g) A CONTRATADA deverá, então, realizar os serviços, nos prazos, quantitativos e especificações contratadas;
- h) Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA encaminhará à Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO um relatório com a descrição dos serviços realizados, suas quantidades e valores unitários e totais;

- i) Havendo alguma desconformidade entre as informações prestadas pela CONTRATADA e os controles internos do CONTRATANTE, especialmente à solicitação prévia e expressa dos serviços, a Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO devolverá o relatório, solicitando as adequações necessárias para posterior reanálise;
- j) Quando ocorrer aprovação do relatório pela Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, além das certidões negativas fiscais (conforme critérios de habilitação do certame licitatório) a fim de que seja providenciado o pagamento;
- k) A Gerência de Operações do CONTRATANTE irá verificar o processo, para fins de liberação do pagamento por cada Nota Fiscal emitida;
- l) Encontrando alguma desconformidade em relação aos documentos apresentados, a Gerência de Operações do SESCOOP/RO dará conhecimento à CONTRATADA, por meio de notificação, para que esta venha a sanar os vícios em até 30 (trinta) dias;
- m) Findo esse prazo, caso persista a pendência, especialmente em relação à ausência de regularidade fiscal, a CONTRATADA será notificada por inexecução parcial, na forma da cláusula prevista em contrato para aplicação de sanções;
- n) Especificamente, em relação ao descumprimento de obrigação relativa à manutenção das condições de habilitação, principalmente no que concerne à regularidade fiscal, caso a pendência perdure mais do que 90 (noventa) dias, após a primeira notificação da CONTRATADA, a Gerência de Operações do SESCOOP/RO providenciará concomitantemente o pagamento cabível, após o desconto das multas cabíveis, bem como a rescisão contratual, aplicando as sanções cabíveis, especialmente a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos;
- o) Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Gerência de Operações do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, de forma eletrônica, por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da CONTRATADA, preferencialmente do Banco do Brasil, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação de regularidade dos documentos apresentados pela CONTRATADA.

18

8 – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: O prazo de vigência contratual será de 07 (sete) meses correspondendo junho de 2016 a dezembro de 2016, e a execução dos serviços fornecidos até o dia 29 de outubro de 2016.

Porto Velho-RO, 18 de março de 2016.

CLENIANA DE SOUZA
Gerente de Capacitação de Cooperativas
SESCOOP/RO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2016-SESCOOP/RO

....., inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na Rua Nº, Bairro, na cidade de
....., estado, declara em testemunho, a quem possa
interessar, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que:

- a) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Reúne todas as condições para participar do certame, possuindo os requisitos mínimos de habilitação, não tendo quaisquer relações com outros licitantes ou com os empregados, dirigentes e membros do SESCOOP/RO, ou com seus cônjuges ou parentes até segundo grau.
- c) Não representa consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, nem qualquer pessoa suspensa temporariamente de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP e que não está em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- d) Declara, também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.
- e) Afirma, ainda, em relação às opções abaixo, que está enquadrada como:

<input type="checkbox"/>	Sociedade Cooperativa enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos e responsabilidades inerentes a essa declaração.
<input type="checkbox"/>	Microempresa enquadrada na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos e responsabilidades inerentes a essa declaração.
<input type="checkbox"/>	Empresa de Pequeno Porte enquadrada na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos e responsabilidades inerentes a essa declaração.

19

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão e, por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Atenciosamente,

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2016.

Rep. Legal:

*** Anexar OBRIGATORIAMENTE esta declaração à PROPOSTA**

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2016

Identificação da licitante

Nome de Fantasia		CNPJ	
Razão Social			
Endereço		CEP	
Fax		E-mail	
Nº conta-corrente	Banco	Agência	
Nome para contato	Telefone	Celular	
Representante Legal1		CPF1	
Representante Legal2		CPF2	
Nome do responsável pelo Atendimento ao SESCOOP/RO:		Telefone	Celular

20

Preços Propostos

ITEM	Lote 01 – DIA DE COOPERAR (DIA C)	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	Água Mineral – Garrafão de 20L	Unidade	50		
2.	Água Mineral em copos individuais de 200 ml.	Unidade	500		
3.	Aparelho de Ventilação Industrial – aparelho que controle o fluxo de ar e climatize o ambiente externo. Indicado para ambientes até 50 m ² (220W).	Unidade	04		
4.	Ar Condicionado – 12.000 BTU's.	Unidade	04		
5.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02		
6.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02		
7.	Bebedouro elétrico - tipos geladeira com garrações de água mineral de 20 litros, com	Unidade	02		

	reposição constante pelo período do evento.				
8.	Brinquedo infanto-juvenil – pula-pula.	Unidade	01		
9.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivos (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,200Kg que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	1.000		
10.	Copo Descartável Plástico – 150 ml, ideal para servir bebidas, de material polipropileno, dentro dos padrões da ABNT.	Unidade	1.000		
11.	DJ – é um profissional que seleciona e “toca” as mais diferentes composições, previamente gravadas.	Por Pessoa	01		
12.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas: Sonorização Profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 Laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 32 canais e com multicabos digitais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento, com montagem e desmontagem.	Unidade	01		
13.	Estande Básico Interno - 3x3m, com testeira de 1 x 0,5m, e parte elétrica (220W e 127W). Os serviços deverão incluir planejamento, montagem, instalação e desmontagem pela empresa contratada;	Unidade	15		
14.	Extintor – Tipo ABC (com possibilidade de troca do tipo de acordo com os materiais que serão utilizados no evento), com suporte. Para serem colocados nas tendas, palco e demais locais de realização do evento.	Unidade	06		
15.	Lanche - Tipo 2: café, chá, suco de fruta (2 opções), refrigerante (2 opções), e até 6 (seis) opções dos itens “variedades”. Variedades: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos tipo cream-cracker, biscoitos tipo <i>salpet</i> , pão de forma, pão francês, enroladinho de queijo e presunto, mini pizza, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, croquete de carne, frutas variadas; cachorro-quente, esfirra de carne; esfirra de frango;	Por Pessoa	100		
16.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros	Unidade	10		
17.	Mascote DIA C – manuseio do boneco do DIA C.	Por Pessoa	01		
18.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as	Unidade	200		

	normas do IMETRO.				
19.	Mestre de Cerimônia - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou sob autorização da contratante.	Diária de 5 horas	01		
20.	Ornamentação - com tecidos em malha de diversas cores.	M ²	120		
21.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10		
22.	Serviço de Decoração - com balões de látex coloridos (<i>Balões fornecidos pela Contratante</i>).	Cento	100		
23.	Serviços de Infraestrutura de Rede e Dados - com pontos com cabo, disponibilização de linha de internet com velocidade 4MB FULL para acesso de aplicação web. Wireless com acesso e tempo ilimitado.	Unidade	01		
24.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01		
25.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	10		
26.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento; durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01		
27.	Técnico em Informática – para dar o suporte durante todo o evento na parte de informática.	Por Pessoa	01		
28.	Tenda Aberta - 10X10 Pé direito 2,50m	Unidade	01		
29.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), coloridas.	Unidade	200		
30.	Treliça (Painel) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo 8,00mx4,00m (AXL)	Unidade	01		
31.	Treliça (Portal) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo 6,00mx4,00m (AXL). Enfeitado com balões (fornecidos pela contratante)	Unidade	01		
TOTAL					

ITEM	Lote 02 – II CAMINHADA COOPERATIVISTA (Outubro Rosa)	UNIDA DE DE MEDID A	QUANT IDADE	VALOR UNITÁRI O MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	Água Mineral - de copos individuais de 200 ml.				

		Unidade	500		
2.	Balões de látex - na cor rosa (n. 07), para ornamentação do palco, a treliça do portal e as tendas.	Unidade	5.000		
3.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01		
4.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01		
5.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivo (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,6Kg, que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	60		
6.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas - Sonorização profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 32 canais e com multicabos digitais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento.	Unidade	01		
7.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros.	Unidade	04		
8.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as normas do IMETRO.	Unidade	20		
9.	Mestre de Cerimônia/Animador - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou	Por Pessoa	01		

	sob autorização da contratante.				
10.	Palco - medindo 6 metros de comprimento x 6 metros de largura x 0,80 centímetro de altura, com cobertura em lona vinifica, com treliça (painel) em estrutura metálica, iluminação interna, 02 refletores de iluminação externa para frente do palco e com extintor de incêndio.	Unidade	01		
11.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10		
12.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01		
13.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	03		
14.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01		
15.	Tendas Aberta - 8X8m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinilica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	01		
16.	Tendas Fechada - 5X5m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinilica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	04		
17.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), nas cores branca e rosa	Unidade	20		
18.	Treliça (Portal) - em estrutura metálica medindo (LXA) 13,00X4,00m , Boxtruss cromada em excelente condição de uso (compreendendo um lado e outro da calçada.	Unidade	01		
TOTAL					

Resumo dos Lotes:

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR TOTAL
01	DIA DE COOPERAR (DIA C)	
02	II CAMINHADA COOPERATIVISTA (Outubro Rosa)	
TOTAL		

Informações complementares:

A licitante declara que conhece e concorda com todas as determinações do Edital da PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2016, bem como de seus anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações nele previstas, independentemente do conteúdo dessa proposta.

A licitante declara estar ciente de que será considerada inexecução contratual, caso verificada, a não manutenção das condições de habilitação, especialmente em relação à regularidade fiscal.

A licitante declara, também, estar ciente de que o não cumprimento dessa obrigação pode ensejar a aplicação das sanções contratuais, inclusive a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos. A licitante declara, por fim, estar ciente de que a ausência de sua regularidade fiscal poderá retardar os pagamentos, que somente se realizarão após o saneamento da falta, ou por ocasião de rescisão contratual, após a dedução de multas e aplicação de todas as sanções contratuais.

Prazo de validade da proposta:	60 dias a partir da data da Licitação
--------------------------------	--

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2016.

Rep. Legal:

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA – SESCOOP/RO E

NA FORMA E CONDIÇÕES DISPOSTAS NAS CLÁUSULAS A SEGUIR:

O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, nº. 1671, B. São Cristóvão, Porto Velho-RO, CEP: 76.804-076, Porto Velho-RO, C.N.P.J Nº 09.416.953-0001-00, neste ato representado por seu Superintendente Interino **Sr. ULIAME DA SILVA RAMOS**, portador do RG nº. 719.576 SSP/RO e inscrito no CPF: 706.953.852-91 e por sua Gerente de Desenvolvimento de Cooperativas **Sra. CLENIANA DE SOUZA**, portadora do RG Nº nº789.344 SSP/RO e inscrito no CPF 860.329.412-72, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa..., com sede em..., na rua..., inscrita no C.N.P.J sob o Nº..., neste ato representado por..., CPF Nº ..., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2016**, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se, juridicamente, o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e na PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2016, devidamente homologada pelo Presidente do SESCOOP/RO, tudo em conformidade com o disposto na Resolução SESCOOP nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O SESCOOP/RO tem como metas para os próximos anos, além da oferta de cursos, seminários e oficinas, dentre outros, especialmente, a realização de eventos de promoção social, abertos ao grande público. Por outro lado, o SESCOOP/RO não tem como atividade-fim a organização de eventos, motivo pelo qual não dispõem de expertise, estrutura e pessoal adequado para atingir essas metas. Desse modo, torna-se imperioso a prestação de serviços adequado para a execução de eventos, conforme programação orçamentária, e respectivo Plano de Trabalho de 2016 do SESCOOP/RO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A presente contratação visa obter, de forma contínua e permanente, com pontualidade e excelente qualidade técnica, dentro dos valores previstos, a prestação de serviços adequada para atingir essas metas, bem como toda a logística necessária para a organização e realização de todas as ações e providências cabíveis para o sucesso dos eventos previstos no plano de trabalho do SESCOOP/RO em 2016, conforme os quantitativos e as estimativas constantes dos orçamentos para os anos subsequentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação dos serviços de planejamento, coordenação, organização, montagem e executar eventos, com fornecimento de infraestrutura, materiais, pessoal, alimentação, serviços auxiliares e toda a logística necessária, sob supervisão e coordenação do SESCOOP/RO, para a realização dos seguintes eventos:

N.	Atividade	Quantidade Total de Eventos (Anual)	Número de Participantes Estimado (Anual)
01	Dia de Cooperar - DIA C - que será realizado no dia 02 de julho de 2016.	01	1000
	Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e Comunidade em Geral.		
02	II Caminhada Cooperativista Outubro Rosa - que será realizado no dia 29 de outubro de 2016.	01	500
	Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e Comunidade em Geral.		
Total		02	1.500

- I. A CONTRATADA deverá prestar assessoria organizacional e operacional dos eventos, através do seu Coordenador, que consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e de organização de eventos, quando solicitado pelo SESCOOP/RO;
- II. Os serviços, materiais e equipamentos constantes da lista de itens contratados a serem cotados são apenas referência do que poderá ser solicitado pelo SESCOOP/RO para a realização dos eventos institucionais, devendo as especificações técnicas e quantidades a serem definidas em função do tipo e estrutura de cada evento, além do número de participantes, e solicitadas de acordo com a demanda;
- III. O SESCOOP/RO e a CONTRATADA deverão realizar, regularmente, sempre que necessário reuniões de trabalho, na sede do contratante, para tratarem de detalhes relativos à realização dos eventos;
- IV. Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, podendo ocorrer também aos sábados, domingos e feriados ou simultaneamente;
- V. Os serviços a serem prestados e os fornecimentos a serem feitos poderão ocorrer isoladamente ou em conjunto, de acordo com solicitação do SESCOOP/RO;

VI. DOS RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:

- a. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um profissional para atuar como Coordenador dos Eventos, cabendo ao mesmo realizar a interlocução entre o SESCOOP/RO e a CONTRATADA, bem como o atendimento de todas as demandas oriundas da contratante;
- b. O Coordenador de Eventos será o responsável pela elaboração e execução do Projeto do Evento, com descritivo das atividades, planta baixa com as indicações das posições em que serão organizados os serviços, plano de trabalho, indicação dos itens a serem fornecidos, check-list, etc., bem como efetiva realização e organização do evento, contemplando, dentre outras, as seguintes atividades: serviços técnicos e especializados de produção como responsável, estruturando a programação e andamento do evento; negociação de serviços terceirizados, administração dos serviços, dentre outros, antes, durante e depois, se for o caso do acontecimento do evento;
- c. O Coordenador dos Eventos deverá apresentar seus contatos telefônicos e eletrônicos (internet) e, em caso de substituição do mesmo, que somente poderá ocorrer formalmente e sob apreciação da contratante, tais informações deverão ser atualizadas;
- d. A equipe de profissionais da CONTRATADA que estará envolvida em cada evento deverá ser apresentada ao SESCOOP/RO com antecedência mínima de 03 (três) dias do evento, devendo, ainda, ser encaminhada uma relação, contendo nomes, funções e números de telefone celular;

- e. Os animadores indicados pela CONTRATADA deverão comparecer à sede do SESCOOP/ RO, com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, para prova de roupas e recebimento de orientações acerca da postura a ser adotada no evento;
- f. Quando da execução de eventos em que seja necessária a montagem de estruturas, a CONTRATADA deverá apresentar ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou outro(s) documento(s) emitido(s) pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, sob responsabilidade de engenheiro inscrito e regular no CREA, atestando que a estrutura montada está dentro dos parâmetros legais e técnicos, oferecendo segurança e adequadas condições de uso para os participantes do evento;
- g. O engenheiro indicado deverá possuir Certidão de Acervo Técnico, que comprove a execução de serviços de características semelhantes ou superiores à estrutura a ser utilizada no evento.

VII. DOS ESPAÇOS DE EVENTOS

- a) A CONTRATADA deverá garantir que as dependências indicadas deverão apresentar todas as condições ambientais necessárias para garantir a segurança, saúde e o conforto dos participantes do evento;
- b) A CONTRATADA deverá solicitar junto aos órgãos competentes todos os alvarás, autorizações ou licenças necessárias para a realização dos eventos em áreas públicas, bem como tomar todas as providências necessárias junto aos órgãos de trânsito, ambientais, etc., quando for necessário, além de custear às suas expensas o pagamento de taxas, custas e outros encargos;

VIII. DA INFRAESTRUTURA UTILIZADA:

- a. A CONTRATADA se responsabilizará pelo transporte, montagem e desmontagem, guarda e manutenção de todos os utensílios e/ou equipamentos necessários aos serviços. Sempre que os serviços importarem em utilização de equipamentos ou máquinas, a CONTRATADA deverá disponibilizar operador qualificado;
- b. A CONTRATADA deverá adotar meios para garantir a integridade dos bens disponibilizados, tendo em vista que o SESCOOP/RO não se responsabilizará por avarias nos materiais e/ou equipamentos. Os materiais e/ou equipamentos fornecidos deverão estar em bom estado de uso, não devendo ser realizado o pagamento, caso o funcionamento não seja perfeito;
- c. A CONTRATADA será responsável pela limpeza, montagem e desmontagem e guarda de materiais e/ou equipamentos (ainda que não sejam por ela fornecidos) utilizados nos eventos, especialmente aqueles que ocorrerem ao “ar livre”, devendo adotar providências para que o ambiente seja deixado nas condições de limpeza e organização encontradas.

IX. DOS SERVIÇOS DE LANCHE:

- a. Todos os materiais e utensílios necessários à prestação dos serviços de Lanche, deverão ser fornecidos, tais como: bandejas, toalhas de bandejas, jarras, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, gelo, guardanapos, etc.;
- b. A CONTRATADA deverá diligenciar para que os serviços de buffet sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponíveis, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias ao bom atendimento;
- c. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do SESCOOP/RO;
- d. As opções de lanche oferecidas nos eventos, salvo acordo entre as partes, serão as seguintes:

Lanche: Tipo 1 – café, suco de frutas (2 opções) ou refrigerante (2 opções), variedades (3 opções); **Tipo 2** – café, chá, suco de fruta (2 opções), refrigerante (2 opções), e até 6 (seis) opções dos itens “variedades”. **Variedades:** Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos tipo cream-cracker, biscoitos tipo salpet, pão de forma, pão francês, enroladinho de queijo e presunto, mini pizza, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, croquete de carne, frutas variadas; cachorro-quente, esfirra de carne; esfirra de frango;

X. DA DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO:

- a. A CONTRATADA, a partir da identificação do evento e quando solicitado pelo SESCOOP/RO, deverá apresentar sugestões de itens para decoração e sinalização, indicando tipos, materiais, tamanhos e quantidades de arranjos florais, vasos ornamentais, prismas de mesa, painéis de fixação de pôsteres, placas de sinalização e outros;
- b. A CONTRATADA deverá providenciar as aquisições e os fornecimentos dos itens de decoração e sinalização, bem como a montagem e desmontagem, instalação e desinstalação, conforme necessidade do SESCOOP/RO.

XI. DOS MATERIAIS DIVERSOS PARA OS EVENTOS: O SESCOOP/RO se responsabilizará pelo fornecimento do material de arte visual a serem instalados/utilizados no evento;

XII. DOS EVENTOS: A CONTRATADA realizará os eventos para os quais foi contratada, nas datas constantes da cláusula segunda.

- a) A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA com prazo de 15 dias de antecedência em caso de modificação das datas ora definidas, exceto em decorrência de caso fortuito ou força maior, ocasião que a alteração poderá ocorrer até o dia da realização do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

I – DO SESCOOP/RO:

- a) Informar à CONTRATADA, observando os prazos estipulados, a programação dos eventos a serem realizados;
- b) Formalizar as solicitações de realização de eventos à CONTRATADA, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Designar como gestores do contrato a Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/RO, e estes, caso não possam acompanhar os eventos pessoalmente, indicará empregado a ser responsável pelo acompanhamento;
- e) Ceder à CONTRATADA, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos colaboradores e seus equipamentos, para a prestação dos serviços;
- f) Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do SESCOOP/RO para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;
- g) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 12 (doze) horas antes da realização do evento;
- h) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
- i) Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;
- j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;
- k) Emitir, por intermédio dos gestores do contrato ou do empregado responsável pelo evento, pareceres sobre os atos relativos à realização do evento, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados;
- l) Efetuar o pagamento nos prazos e condições avençadas;
- m) Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato, inclusive com planilhamento dos itens, dos quantitativos e dos preços;
- n) Notificar a CONTRATADA, em tempo hábil, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

II – DA CONTRATADA:A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as exigências do contrato, ressalvado ao SESCOOP/RO o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da CONTRATADA, devendo, ainda:

- a. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, fretes, materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão-de-obra, impostos, taxas (incluso ECAD), custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Contrato;
- b. Indenizar o SESCOOP/RO por todo e qualquer dano decorrente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- c. Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o SESCOOP/RO o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA;
- d. Cumprir os prazos previstos no Contrato;
- e. Manter escritório ou filial em Porto Velho-RO, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto deste Contrato;
- f. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega;
- g. Realizar somente os serviços solicitados pelos gestores do contrato ou por quem por eles designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados;
- h. Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto do Contrato, de acordo com as especificações estipuladas pelo SESCOOP/RO;
- i. Responsabilizar-se por todos os fornecimentos e prestações de serviços objeto do contrato, mesmo que prestados por terceiros por ela contratados;
- j. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais do SESCOOP/RO que estiverem sob os seus cuidados, decorrentes de sua má utilização, ressarcindo ao SESCOOP/RO por eventuais danos causados;
- k. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades;
- l. Prestar os serviços mediante mão-de-obra qualificada à integral realização dos serviços;
- m. Fornecer e exigir dos seus empregados o uso de uniformes e de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, e de acordo com o padrão do evento a ser realizado;
- n. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços ou no fornecimento dos materiais e equipamentos, com a antecedência necessária para que não haja prejuízo à realização do evento, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/RO;
- o. Responder pelas consequências acarretadas pela falta ou omissão das licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto do contrato;
- p. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SESCOOP/RO, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;
- q. Comprovar, quando solicitado, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados, bem como encargos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- r. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;
- s. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- t. Manter entendimento com o SESCOOP/RO, para que não haja interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- u. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/RO;

- v. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- w. Administrar e executar todos os contratos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio SESCOOP/RO;
- x. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços objeto do Contrato;
- y. Responder perante o SESCOOP/RO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;
- z. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- aa. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno do SESCOOP/RO, inclusive de acesso às suas dependências;
- bb. Comunicar aos gestores do contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do SESCOOP/RO, durante a fase de planejamento do evento;
- cc. Comunicar ao SESCOOP/RO a destinação de itens adquiridos que eventualmente possam ser reaproveitados, em todo ou em parte;
- dd. Solicitar a substituição de membro da equipe designada para a realização dos serviços, pessoa por ela empregada que, a critério do SESCOOP/RO, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem do SESCOOP/RO, ou que prejudique a relação desses com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a CONTRATADA providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;
- ee. Tratar com urbanidade e cortesia os empregados do SESCOOP/RO e outras pessoas presentes em qualquer reunião, encontro ou evento;
- ff. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente no que se refere à regularidade fiscal (que pode obstar o pagamento), devendo comunicar ao SESCOOP/RO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato;
- gg. As obrigações acessórias para liberação do pagamento, tais como: a elaboração de relatórios de execução financeira detalhando os serviços, materiais e/ou equipamentos com respectivos quantitativos, valores unitários e totais e envio de documentos fiscais, é parte do serviço a ser prestado.

CLÁUSULA QUARTA –DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTES

O valor da contratação anual é de **R\$ 00,00 (por extenso)**, e que poderá ser replicada por período adicional de 04 (quatro) anos, conforme os quantitativos e as estimativas constantes dos orçamentos para os anos subsequentes, e condições abaixo:

- I. A CONTRATADA deverá ser remunerada na forma de sua proposta, pelos itens por ela cotados, devendo estar inclusos em seus valores todos os custos, despesas e encargos cabíveis à execução global do objeto contratado;
- II. Caberá à CONTRATADA o pagamento de eventuais despesas extras e acessórias que vier a realizar, tendo em vista que o SESCOOP/RO não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum serviço que não esteja compreendido dentre os itens contratados, ou que estejam em duplicidade, ou que não tenham sido expressamente solicitados pelos gestores do contrato;
- III. Os pagamentos serão realizados após cada evento, de acordo com os itens que forem fornecidos, após terem sido requeridos expressamente pelos gestores do contrato, e dar-se-á de

- forma subsequente ao faturamento, mediante a apresentação dos documentos de liquidação – Nota Fiscal e Recibo (ou Boleto Bancário, se for o caso), de acordo com os serviços;
- IV. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo SESCOOP/RO, mediante transferência bancária eletrônica, após a realização do serviço e adoção das providências administrativas para o atesto, sendo necessário a apresentação da Nota Fiscal e Certidões Negativas (Receita Federal, FGTS, INSS, Trabalhista, Municipal, Estadual);
- V. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela execução de todos os eventos, distribuídos conforme tabela abaixo:

N.	Atividade	Quantidade Total de Eventos (Anual)	Número de Participantes Estimado (Anual)	Valor Unitário Máximo Previsto p/ Evento
01	Dia C	01	1000	R\$
	01 evento por ano – Média prevista de 1000 participantes Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e Comunidade em Geral.			
02	II Caminhada Cooperativista Outubro Rosa	01	500	R\$
	01 evento por ano - Média de 500 participantes Público-Alvo: Cooperados de cooperativas, familiares de cooperados, funcionários de cooperativas e Comunidade em Geral.			

XVIII - DOS ITENS CONTRATADOS:

ITEM	Lote 01 – DIA DE COOPERAR (DIA C)	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	Água Mineral – Garrafão de 20L	Unidade	50		
2.	Água Mineral em copos individuais de 200 ml.	Unidade	500		
3.	Aparelho de Ventilação Industrial – aparelho que controle o fluxo de ar e climatize o ambiente externo. Indicado para ambientes até 50 m ² (220W).	Unidade	04		
4.	Ar Condicionado – 12.000 BTU's.	Unidade	04		
5.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02		
6.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	02		

7.	Bebedouro elétrico - tipos geladeira com garrações de água mineral de 20 litros, com reposição constante pelo período do evento.	Unidade	02		
8.	Brinquedo infanto-juvenil – pula-pula.	Unidade	01		
9.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivos (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,200Kg que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	1.000		
10.	Copo Descartável Plástico – 150 ml, ideal para servir bebidas, de material polipropileno, dentro dos padrões da ABNT.	Unidade	1.000		
11.	DJ – é um profissional que seleciona e “toca” as mais diferentes composições, previamente gravadas.	Por Pessoa	01		
12.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas: Sonorização Profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 Laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 64 canais e com multicabos digitais, com 32 canais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento.	Unidade	01		
13.	Estande Básico Interno - 3x3m, com testeira de 1 x 0,5m, e parte elétrica (220W e 127W). Os serviços deverão incluir planejamento, montagem, instalação e desmontagem pela empresa contratada;	Unidade	15		
14.	Extintor – Tipo ABC (com possibilidade de troca do tipo de acordo com os materiais que serão utilizados no evento), com suporte. Para serem colocados nas tendas, palco e demais locais de realização do evento.	Unidade	06		
15.	Lanche - Tipo 2: café, chá, suco de fruta (2 opções), refrigerante (2 opções), e até 6 (seis) opções dos itens “variedades”. Variedades: Pão de queijo, pão de batata com presunto e queijo, biscoitos tipo cream-cracker, biscoitos tipo <i>salpet</i> , pão de forma, pão francês, enroladinho de queijo e presunto, mini pizza, rosquinhas de leite, bolo tipo inglês, bolo de laranja, bolo de chocolate, croquete de carne, frutas variadas; cachorro-quente, esfirra de carne; esfirra de frango;	Por Pessoa	100		
16.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros	Unidade	10		
17.	Mascote DIA C – manuseio do boneco do DIA	Por	01		

	C.	Pessoa			
18.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as normas do IMETRO.	Unidade	200		
19.	Mestre de Cerimônia - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou sob autorização da contratante.	Diária de 5 horas	01		
20.	Ornamentação - com tecidos em malha de diversas cores.	M ²	120		
21.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10		
22.	Serviço de Decoração - com balões de látex coloridos (<i>Balões fornecidos pela Contratante</i>).	Cento	100		
23.	Serviços de Infraestrutura de Rede e Dados - com pontos com cabo, disponibilização de linha de internet com velocidade 4MB FULL para acesso de aplicação web. Wireless com acesso e tempo ilimitado.	Unidade	01		
24.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01		
25.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	10		
26.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento; durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01		
27.	Técnico em Informática – para dar o suporte durante todo o evento na parte de informática.	Por Pessoa	01		
28.	Tenda Aberta - 10X10 Pé direito 2,50m	Unidade	01		
29.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), coloridas.	Unidade	200		
30.	Treliça (Painel) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo 8,00mx4,00m (AXL)	Unidade	01		
31.	Treliça (Portal) em estrutura metálica <i>Boxtruss</i> cromada em excelente condição de uso, medindo	Unidade	01		

6,00mx4,00m (AXL). Enfeitado com balões (fornecidos pela contratante)				
TOTAL				

ITEM	Lote 02 – II CAMINHADA COOPERATIVISTA (Outubro Rosa)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1.	Água Mineral - de copos individuais de 200 ml.	Unidade	500		
2.	Balões de látex - na cor rosa (n. 07), para ornamentação do palco, a treliça do portal e as tendas.	Unidade	5.000		
3.	Banheiro Químico portátil Feminino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço diário de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01		
4.	Banheiro Químico portátil Masculino – fibra ou plástico: assento, descarga, papel toalha Inclui também o serviço de manutenção (abastecimento de produtos químicos), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.	Unidade	01		
5.	Cadeira fixa sem braço de plástico - polipropileno mais aditivo (branca) dimensões 73x55x58(AXLXP) Peso 2,6Kg, que suporte até 140 quilos, devem atender as normas da NBR 14.776 quanto as dimensões e resistências.	Unidade	60		
6.	Equipamento de sonorização completa p/ até 1000 pessoas - Sonorização profissional com o fornecimento dos seguintes equipamentos: PA com 12 caixas ativas, sendo 8 laines de altas e 4 sub graves ativos de 1000 watts cada, mesa de som digital com 64 canais e com multicabos digitais, com 32 canais, equalizador interno na mesa; 6 monitores; 03 microfones sem fio; 05 microfones com fio; 03 pedestais tipo girafa para microfone; caixa de som de retorno, a alimentação elétrica deverá ser cabos anti chamas apropriados em perfeita condições de uso e isolamento, com montagem e	Unidade	01		

	desmontagem.				
7.	Lixeiras para área externa - para segregação de resíduos: com saco de lixo, capacidade 100 litros.	Unidade	04		
8.	Mesa quadrada 04 lugares plástico - revestimento PVC (branca) DIMENSÃO 72X68X68CM (AXLXP), devem atender as normas do IMETRO.	Unidade	20		
9.	Mestre de Cerimônia/Animador - responsável pela condução de eventos, obrigatória a chegada antecipada ao evento em pelo menos 1 hora, com vestuário adequado à ocasião, com o intuito de receber orientações prévias da contratante. Somente deverá se ausentar ao final do evento ou sob autorização da contratante.	Por Pessoa	01		
10.	Palco - medindo 6 metros de comprimento x 6 metros de largura x 0,80 centímetro de altura, com cobertura em lona vinifica, com treliça (painel) em estrutura metálica, iluminação interna, 02 refletores de iluminação externa para frente do palco e com extintor de incêndio.	Unidade	01		
11.	Ponto elétrico - para tomadas e extensão para o palco e outros lugares. (220W e 127W).	Unidade	10		
12.	Segurança Noturno – profissional uniformizado e qualificado para o serviço, para resguardar a boa ordem das atividades e proteger a integridade das pessoas e bens utilizados no evento.	Por Pessoa	01		
13.	Suporte p/banners - pedestal, tripé, tamanho. 2,00 x 1,10cm	Unidade	03		
14.	Técnico de Som - profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante todo o evento.	Diária de 5 horas	01		
15.	Tendas Aberta - 8X8m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinilica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	01		

16.	Tendas Fechada - 5X5m cada, em estrutura Metálica coberta com lona Vinilica na cor Branca Pé direito 2,50m com iluminação interna	Unidade	04		
17.	Toalhas de Mesa - que cubram as dimensões 72X68X68CM (AXLXP), nas cores branca e rosa	Unidade	20		
18.	Treliça (Portal) - em estrutura metálica medindo (LXA) 13,00X4,00m , Boxtruss cromada em excelente condição de uso (compreendendo um lado e outro da calçada.	Unidade	01		
TOTAL					

Resumo dos Lotes:

LOTE	DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR TOTAL
01	DIA DE COOPERAR (DIA C)	
02	II CAMINHADA COOPERATIVISTA (Outubro Rosa)	
TOTAL		

37

CLÁUSULA QUINTA – ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

As atividades serão executadas pela CONTRATADA, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Gerência de Capacitação de Cooperativas do SESCOOP/RO, que será gestora do contrato, responsável pela fiscalização dos serviços e atesto para pagamento, conforme a seguir:

- a) A CONTRATADA deverá se reportar diretamente à Gerência de Capacitação de Cooperativas do SESCOOP/RO, sendo esta área responsável por autorizar ou desautorizar qualquer serviço, bem como para oferecer quaisquer orientações à CONTRATADA;
- b) A CONTRATADA deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o CONTRATANTE serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- c) As Gerências poderão a qualquer momento, baseando-se em sua supervisão e na avaliação dos participantes, notificar por escrito à CONTRATADA, acerca de falhas na prestação dos serviços, aplicando as sanções contratuais cabíveis;
- d) A solicitação de serviços deverá ser encaminhada pela Gerência de Capacitação de Cooperativas do SESCOOP/RO, por meio de requisição contendo informações inerentes ao evento, período de realização, tipo de local sugerido, horário, número de participantes, perfil do público participante, itens a serem utilizados, tipo de dependências e alimentação, serviços auxiliares e equipamentos necessários e outras informações que julgar importantes;
- e) Quaisquer serviços somente poderão ser realizados e/ou pagos, mediante prévia e expressa solicitação das Gerências de Formação Profissional ou Promoção Social do SESCOOP/RO, em que devem ser determinadas as especificações e observações cabíveis, podendo, ainda, ser convocado o Coordenador de Eventos indicado pela CONTRATADA para maiores entendimentos ou adequações antes da realização do evento;
- f) A CONTRATADA deverá, então, realizar os serviços, nos prazos, quantitativos e especificações contratadas;

- g) Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA encaminhará à Gerência de Formação Profissional ou Promoção Social do SESCOOP/RO um relatório com a descrição dos serviços realizados, suas quantidades e valores unitários e totais;
- h) Havendo alguma desconformidade entre as informações prestadas pela CONTRATADA e os controles internos do CONTRATANTE, especialmente à solicitação prévia e expressa dos serviços, as Gerências de Formação Profissional ou Promoção Social do SESCOOP/RO devolverá o relatório, solicitando as adequações necessárias para posterior reanálise;
- i) Quando ocorrer aprovação do relatório pela Gerência de Capacitação de Cooperativas, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, além das certidões negativas fiscais (conforme critérios de habilitação do certame licitatório) a fim de que seja providenciado o pagamento;
- j) A Gerência de Operações do CONTRATANTE irá verificar o processo, para fins de liberação do pagamento por cada Nota Fiscal emitida;
- k) Encontrando alguma desconformidade em relação aos documentos apresentados, a Gerência de Planejamento e Controle do SESCOOP/RO dará conhecimento à CONTRATADA, por meio de notificação, para que esta venha a sanar os vícios em até 30 (trinta) dias;
- l) Findo esse prazo, caso persista a pendência, especialmente em relação à ausência de regularidade fiscal, a CONTRATADA será notificada por inexecução parcial, na forma da cláusula prevista em contrato para aplicação de sanções;
- m) Especificamente, em relação ao descumprimento de obrigação relativa à manutenção das condições de habilitação, principalmente no que concerne à regularidade fiscal, caso a pendência perdure mais do que 90 (noventa) dias, após a primeira notificação da CONTRATADA, a Gerência de Operações do SESCOOP/RO providenciará concomitantemente o pagamento cabível, após o desconto das multas cabíveis, bem como a rescisão contratual, aplicando as sanções cabíveis, especialmente a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos;
- n) Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Gerência Administrativo-Financeira do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, de forma eletrônica, por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da CONTRATADA, preferencialmente do Banco do Brasil, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação de regularidade dos documentos apresentados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 07 (sete) meses correspondendo junho de 2016 a dezembro de 2016, e a execução dos serviços fornecidos até o dia 29 de outubro de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES CONTRATANTES

Pela inexecução total ou parcial, pela execução ineficaz ou desconforme ao contratado, ou ainda quando verificados atrasos no cumprimento dos prazos, o SESCOOP/RO poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, cumulativa ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a seu critério:

- a) Advertência;
 - b) Na segunda advertência, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato de prestação de serviços, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos ou deduzidos do pagamento subsequente;
 - c) Após duas advertências, mantendo-se a falha, especialmente quando a CONTRATADA estiver irregular em suas obrigações fiscais; ou em caso de recusa injustificada em assinar o contrato, a
-

rescisão contratual e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para aplicação das sanções aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação ou reajuste, constarão de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses legalmente previstas, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas por meios administrativos.

E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2016.

PELO SESCOOP/RO:

SUPERINTENDENTE

GERENTE - GDC

PELA CONTRATADA:

REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA –
SESCOOP/RO**

**PRIMEIRA ERRATA AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016**

Objeto (resumido): Contratação, pelo SESCOOP/RO, de Pessoa Jurídica especializada no serviço de planejamento, coordenação, organização, montagem e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura, pessoal e serviços auxiliares, conforme condições previstas no ANEXO II – Projeto Básico. RECEBIMENTO dos envelopes Proposta de Preço, Documentos de Habilitação, para a realização do **CERTAME LICITATÓRIO** ocorrerá: dia **15 de junho de 2016 às 08h00min.** Local: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rondônia – SESCOOP/RO, situado à Rua Quintino Bocaiuva nº 1671, B. São Cristóvão – Porto Velho - RO, fone: 69-3224 6116. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico <http://www.sescoop-ro.org.br/>, bem como a partir do dia 02/06/2016 no endereço acima citado, das 08h às 12h e das 14h às 18h, e demais informações pode ser adquiridas no e-mail: licitacao@sescoop-ro.org.br.

40

Jorgelene Nazaré Alexandre
Presidente da CPL – SESCOOP/RO