

EDITAL DE LICITAÇÃO
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2018
Tipo: MENOR PREÇO

RECIBO
A Empresa _____ CNPJ n° _____
_____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de
qualquer _____ alteração _____ pelo _____ e-mail _____
_____ , aos _____ / _____ / _____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À COMISSÃO DE LICITAÇÃO PELO EMAIL: licitacao@paracooperativo.coop.br PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Pará – SESCOOP/PA não se responsabiliza por comunicações à empresa **que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.**

Considerar-se-á válida a CÓPIA FIEL do Edital publicado na homepage do SESCOOP/PA. Em caso de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, as empresas que consultarem este Edital na homepage <http://paracooperativo.coop.br/> deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no Edital e seus anexos.

NORMAS DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA AO SISTEMA OCB/SESCOOP-PA.

O SERVIÇO NACIONAL DE APREDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO PARÁ - SESCOOP/PA realizará a licitação na modalidade pregão presencial, do tipo menor preço, em sessão pública a ser realizada no em sala designada do SESCOOP/PA, situado à Av. Conselheiro Furtado, 1693, bairro Nazaré, Belém-PA, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRESA AO SISTEMA OCB/SESCOOP-PA**, conforme data prevista no subitem 2.1 deste Edital.

O pregão presencial será realizada pela Comissão de Licitação indicada: Aladir Assunção Lopes, e membros pelos funcionários: Rafaela Rodrigues de Menezes e Raquel Pinheiro Ruis, designados pela PORTARIA/SESCOOP-PA N.º 08, de 03 de janeiro de 2018.

1. REGÊNCIA

1.1. Este Edital é regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151, e legislação pertinente, no que couber.

2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e Imprensa ao Sistema OCB/SESCOOP-PA, contemplando as atividades de cobertura de eventos, atualização diária de sites e redes sociais; assessoria de imprensa junto a veículos de comunicação no Estado do Pará; Clippagem de arquivos; elaboração, diagramação e editoração de revistas e outros, conforme especificação contida no **ANEXO I** do edital.

3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. A empresa interessada em participar da sessão pública, deverá protocolar na recepção do SESCOOP/PA os envelopes de preço, habilitação e técnica até a data e horário informados no quadro abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 30/11/2018

Horário: 09hs

LOCAL: Av. Conselheiro Furtado, 1693, bairro Nazaré, Belém/PA

3.2. A empresa que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes 01 e 02 em um único envelope, todos devidamente lacrados, e remete-los ao endereço constante do quadro acima, à área de Licitações e Contratos, fazendo menção a **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2018**.

3.3. O envelope enviado na forma do item 3.2., somente será aceito se for entregue/protocolado até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

3.4. A sessão pública será conduzida pela Comissão, assessorado pela equipe de apoio, instituídos pelas Portarias anexas ao processo.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.2 - Não poderão participar:

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/PA**;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/PA**;
- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- d) **Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS.**
- e) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na data e hora previstas para abertura da sessão pública, conforme item 3, a Comissão fará o credenciamento dos **LICITANTES**, recebendo os documentos de credenciamento, **que deverão estar fora dos envelopes, e os envelopes devidamente lacrados (com cola), previamente protocolados na recepção da entidade.**

5.2. O LICITANTE deverá apresentar a Comissão:

- a) **Documento de identificação oficial**, com foto e validade em todo território nacional;

- b) **INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, acompanhado do Contrato ou Estatuto social**, com poderes para formular ofertas e lances de valores e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do LICITANTE. Sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa LICITANTE, **deverá apresentar o respectivo Contrato ou Estatuto Social** juntamente com a Ata de eleição de diretoria, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** deste edital – ANEXO II;
- d) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte**, comprovar esta condição mediante a certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração de próprio punho, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

5.4. Conforme determinação contida na Circular nº 63/2014 do SESCOOP NACIONAL e com base nos Ofícios nº 12541/DPSES/DP/SFC/CGU-PR e Nota Técnica nº 197/GSNOR/SFC/CGU/PR da Controladoria Geral da União, a **Comissão fará a consulta prévia, via internet, por meio do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>, para verificação se a Licitante está inscrita no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensa — CEIS**. Caso a empresa possua restrição estará automaticamente vetada a participação na licitação, conforme letra “d” do item 4.1 deste edital.

OBSERVAÇÃO:

1. Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do original.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser apresentados em envelopes separados e lacrados, identificados externamente conforme segue:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018
PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01
Razão Social:

Representante:

E-mail:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2018
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N° 02

Razão Social:

Representante:

E-mail:

7. ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta - ANEXO VI**, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. **A proposta deverá ser assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa, e nela deverá conter:**

7.1.1. O valor unitário e total, expresso em real (R\$) com até 2 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários para atender o objeto deste PREGÃO PRESENCIAL.

7.2. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data prevista para abertura da sessão.

7.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros de cálculo e que não importem na modificação dos seus termos originais, alterações essas que serão avaliadas pela presidente da comissão.

- 1)** A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal.
- 2)** A falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados.

7.4. São de inteira responsabilidade da licitante a verificação da dificuldade e o correto dimensionamento dos dados necessários à apresentação de sua proposta. A não verificação

dessas dificuldades não poderá ser avocada pela licitante, no desenrolar dos trabalhos, como justificativa para alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

7.5. Serão desclassificadas, de imediato, as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital, bem como aquelas que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

8. ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;
- d) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Alvará de Funcionamento.

8.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa do ICMS**);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa do ISS**);

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**);

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível e telefone, comprovando que o Licitante executou ou executa todos os serviços iguais ou semelhantes aos objetos desta licitação.

8.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) 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 (dezesesseis) 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 (**ANEXO III do Edital**).
- b) Declaração de que no seu quadro de funcionários possuem pessoas capacitadas com formação nas áreas pretendidas como jornalista, publicitário ou outros. (**ANEXO IV**)

OBSERVAÇÕES:

1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
2. **Os documentos necessários à HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do original, com exceção das Certidões/documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.**
3. O **SESCOOP/PA** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
5. O presidente da comissão não fará reconhecimento de firma de assinatura.

6. Para o item 8.5 b, deverá ser apresentado certificações, diplomas dos funcionários indicados.

9. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento das propostas será a **menor preço por lote** conforme definido neste edital e seus anexos.

9.2. Encerrada a fase de credenciamento a Comissão de Licitação procederá à abertura da proposta, começando pelo envelope contendo a “Proposta de Preço”, as quais serão analisadas pelo Pregoeiro quanto a sua aceitabilidade. Serão desclassificadas as que não atenderem os requisitos do edital.

9.3. Nos termos do artigo 17 do Regulamento de Licitações e Contratos, fica assegurada a critério da comissão de licitação, a inversão do procedimento, abrindo-se primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas de preços das licitantes habilitadas.

9.4. Será verificado e corrigido o cálculo aritmético da proposta de preços prevalecendo sempre a quantidade indicada pelo **SESCOOP/PA** e o preço unitário ofertado.

9.5. Em caso de divergência, os valores numéricos prevalecerão sobre os extensos.

9.6. Será classificada para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

9.7. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no subitem anterior, serão classificadas para fase de lances, sempre que atenda às demais condições definidas no edital, a de menor preço e as duas melhores propostas subsequentes.

9.8. A classificação de apenas 02 (duas) propostas não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

9.9. Serão consideradas desclassificadas do certame as propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais.

9.10. No caso de empate entre as propostas, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da oferta de lances.

9.11. Os Licitantes das propostas classificadas serão convidados pelo Pregoeiro para, por meio de lances verbais e sucessivos, apresentarem lances, de valores distintos e decrescentes. O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará somente a exclusão do LICITANTE da etapa de lances, mantida a proposta para efeito de classificação.

9.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.14. O encerramento da etapa de lances se dará por desistência de fazê-lo pelos participantes.

9.15. Caso não se realize lance verbal ou declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas às propostas pelo critério MENOR PREÇO, a Pregoeira, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, com base nos preços apresentados pelo SESCOOP/PA (VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - ANEXO V deste Edital), podendo negociar a obtenção de melhor oferta.

9.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no EDITAL, o LICITANTE será declarado vencedor.

9.17. Caso o LICITANTE não atenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo LICITANTE atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.18. A primeira classificada deverá apresentar, em até 48 (quarenta e oito) horas, novas planilhas de preços atualizadas de acordo com o lance ofertado.

9.19. Da reunião, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão e o Pregoeiro e pelos Licitantes presentes.

10. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS (M.E.) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (E.P.P)

10.1. As ME/EPP não estão desobrigadas da apresentação dos documentos de habilitação constante deste edital. Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição, conforme artigo 43 da LC 123/06. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **SESCOOP/PA**.

10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará a comissão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.3. A ausência de documento no envelope de habilitação acarretará a imediata inabilitação do licitante.

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

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

b) Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

11. RECURSOS

11.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 02 (dois) dias úteis, sendo facultado aos demais LICITANTES a apresentação de contrarrazões no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE, em sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela comissão ao LICITANTE vencedor.

11.3. O recurso será dirigido ao superintendente do SESCOOP/PA responsável pela autorização da licitação por intermédio da Comissão de Licitação.

11.4. Não ocorrendo a reconsideração da decisão pela comissão, este encaminhará os autos de processo, com relatório circunstanciado expondo suas razões de manutenção da decisão, à autoridade superior do SESCOOP/PA para a emissão de parecer final (decisão).

11.5. O acolhimento do recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceção feita a(s) nulidade(s), retomando a comissão a sessão, em dia e hora a ser designado.

11.6. Decididos os recursos e em caso de manutenção da decisão da comissão, a autoridade competente adjudicará o objeto do PREGÃO PRESENCIAL ao LICITANTE vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12. PENALIDADES

12.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.2. A recusa injustificada na assinatura do contrato, fixado na carta convocatória, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/PA** por prazo não superior a dois anos.

12.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **SESCOOP/PA**, as penalidades administrativas aplicadas a **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/PA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.1. O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela Contratada.

12.4. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/PA** e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

12.6. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos financeiros necessários para execução do objeto da presente Contratação correrão na Unidade do SESCOOP/PA, conforme descrito a baixo:

Centro: Informação e Divulgação do Cooperativismo – nº 2.3.02.01.001; Conta: Serviços Especializados (Serviço de Imprensa e Comunicação) – nº 3.1.2.02.05.002;

14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1. A licitante vencedora será convocada, para assinatura do contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, dentro do prazo estabelecido no subitem 16.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/PA.

14.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

15. ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital deste PREGÃO PRESENCIAL.

15.2. A comissão, auxiliado pelo setor jurídico, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.3. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacao@paracooperativo.coop.br.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os recursos e impugnações, **DEVERÃO** ser formulados por escrito, direcionado à CPL e protocolados, tempestivamente, na recepção da Sede do SESCOOP/PA, de 2ª a 6ª feira, das 08 às 17hs na Av. Conselheiro Furtado, 1693, bairro Nazaré, Belém/PA.

16.2. A critério do SESCOOP/PA esta licitação poderá:

- a) Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou
- b) Ser revogada, a juízo do SESCOOP/PA, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- c) Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do SESCOOP/PA.

16.3. Fica assegurado ao SESCOOP/PA o direito de cancelar este procedimento licitatório, mediante justificativa, antes da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, sem que, em decorrência dessa medida, tenha o licitante direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5. A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante que se candidatou ao certame, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

16.6. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

16.7. É facultada à Comissão e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a **promoção de diligência** ou abertura de Envelope de documentação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento.

16.8. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do **SESCOOP/PA**, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP e legislação pertinente.

16.9. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

16.10. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

16.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

16.12. A licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez. Assim, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL.

16.13. Fazem parte integrante deste **edital** os seguintes **anexos**:

ANEXO I – NOTA TÉCNICA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

ANEXO V – VALOR ESTIMADO

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VII – CONTRATO

Belém/PA, 20 de Novembro de 2018.

Aladir Assunção Lopes
Presidente Comissão de Licitação

ANEXO I DO EDITAL 007/2018

NOTA TÉCNICA

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e imprensa ao Sistema OCB/SESCOOP-PA, contemplando as atividades do item 3 desta nota técnica que são: cobertura de eventos, atualização diária de sites e redes sociais; assessoria de imprensa junto a veículos de comunicação no Estado do Pará; Clippagem de arquivos; elaboração, diagramação e editoração de revistas e outros.

2 – DA JUSTIFICATIVA

O SESCOOP/PA, assim como os demais componentes do Sistema S precisam divulgar suas ações para que a sociedade e público direcionado tenham conhecimento e acesso as suas ações e serviços.

A Assessoria de comunicação e imprensa é um tipo de elo entre a instituição e o público externo e este é capacitado para a administração de informação a ser exposta à sociedade, e a comunicação ineficaz se torna uma aliada do insucesso que permeia a maioria das empresas que é obrigada a fechar suas portas por ter descuidado da sua sustentabilidade.

Sendo que as empresas, de um modo geral, vivem em constante transformação, e um dos maiores desafios Organizacionais, é o fato de garantir a comunicação clara, concisa, coerente e de acesso rápido, que alcance o público desejado isso somente é possível através de um serviço competente de assessoramento.

Portanto a contratação tem por finalidade divulgar as ações do Sistema OCB/SESCOOP-PA, junto à imprensa e sociedade de forma sistemática, garantindo esclarecimento público das finalidades institucionais da entidade, transparência de suas ações para todos que possuam interesse. E, também, quanto aos cursos, palestras, seminários, workshops e eventos promovidos em prol da classe cooperativista e da comunidade interessada.

Atualmente o SESCOOP/PA conta com uma empresa contratada para realizar os serviços de assessoria de comunicação, mas o ultimo aditivo do contrato se encerra em janeiro /2019, sendo necessário realizar novo processo de contratação.

Durante a extensão do contrato, verificou-se que alguns itens apesar de necessários, não podem ser mensurados quantitativamente, devendo ser previstos sob demanda, contudo outros itens são de natureza contínua. A atividade de comunicação, por sua importância e formato não pode ser desmembrada individualmente, portanto necessário que os itens similares contemplados por um único contrato.

Resta Claro que o SESCOOP/PA não sendo administração pública direta ou indireta, autarquia, órgãos do poder legislativo, executivo e judiciário, não fica obrigada a cumprir a lei nº 12.232 de 29/04/10.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE 1:

I - Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês, com assessor e fotógrafo na Região Metropolitana de Belém; **(item acumulativo)**.

II - Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais, tais como: Instagram, Facebook, You Tube e Whatsapp, com notícias institucionais e de interesse do cooperativismo. Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata;

III - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, responsável por intermediar contatos, enviar e negociar conteúdos jornalísticos, releases; avaliar, produzir e executar projetos institucionais comunicacionais vigentes e produção de textos;

IV – Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet, que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. A clippagem deverá ser entregue eletronicamente por email em até 24 h após a veiculação e deverá constar no relatório mensal.

V – Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais cumulativos, a saber: convites, cartões de visitas, fliers, folder, pastas, banners, adesivos, envelopes, cartazes, camisetas, plotagens, caneta, crachás, calendários, agendas, cadernos, faixas, bloco de anotação, outdoor e busdoor; **(item acumulativo)**.

VI – Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA. Acompanhamento de entrevistas, reuniões, capacitações e outros de acordo com a conveniência da administração. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham em suas ações, programas, e serviços como tema.

OBS 1: Entende-se como **ITEM ACUMULATIVO (item I E V)** aqueles que caso não seja utilizado no mês de incidência da cobrança, cumula-se para execução nos meses subsequentes.

Excepcionalmente poderá ser realizado eventos e layouts que excedam o quantitativo mensal, sendo estes compensados nos meses posteriores.

OBS 2: Para o **item VI** a contratada deverá acompanhar diariamente a agenda institucional do Sistema OCB/SESCOOP-PA, comparecerá à sede com fim de coletar materiais e acompanhamento de demandas para confecção de materiais tais como matérias, vídeos, entrevistas, relise e outros que se façam necessários.

LOTE 2:

VII – Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 12 a 40 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda).**

VIII - Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 40 a 80 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda).**

IX – Serviço de Veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio de eventos nos meios de comunicação como rádio e/ou jornal e/ou revistas e/ou televisão e/ou outros.* **(item por demanda).**

*Deverá informar o valor correspondente ao serviço de mediação de contratação junta das empresas que realizam a veiculação de notícias de materiais e acompanhamento.

X - Cobertura de eventos, com assessor e fotógrafo para o interior.** **(item por demanda);**

** Para a cobertura de eventos no interior, no valor a ser declarado pela CONTRATADA deverá incluir alimentação, hospedagem e a diária dos profissionais disponibilizados. Caberá tão somente ao SESCOOP/PA custear o deslocamento para a cidade/local do evento.

OBS 3: Entende-se como **ITEM POR DEMANDA** aqueles que não serão utilizados todos os meses obrigatoriamente e conseqüentemente serão cobrados somente quando utilizado.

OBS 4: Para o **item IX** (veiculação de notícia e/ou propaganda) deverá informar o **VALOR EM REAIS (R\$) E NÃO SERÁ CONSIDERADO/ACEITO TAXA EM PERCENTUAL (%)** correspondente ao serviço de mediação de contratação junto das empresas que realizam a veiculação de notícias e propagandas. O valor pago ao terceiro não será computado, mas deverá ser comprovado.

OBS 5: Para o **item X** (cobertura de eventos no interior), o valor a ser declarado deverá incluir alimentação, hospedagem e diária dos profissionais disponibilizados. Caberá tão somente ao SESCOOP/PA custear o deslocamento para a cidade/local do evento.

4 – PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O Período de Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, no limite de 60 meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Nomear um colaborador, a ser denominado Gestor do Contrato, que será a Gerência de Operações, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações, ora pactuadas;

5.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos necessários para a fiel execução do contrato.

5.3 – A CONTRATANTE disponibilizará estrutura mínima para o cumprimento do atendimento pelo funcionário da CONTRATADA. Entende-se por estrutura mínima: cadeira, mesa e internet. O computador com os programas necessários será de responsabilidade da CONTRATADA.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, oriundos desta contratação, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/PA ou eventuais prepostos;

6.1.2 - Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o SESCOOP/PA, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, anteriormente, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao SESCOOP/PA;

6.1.3 - Responsabilizar-se integralmente, por eventuais indenizações, havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/PA envolvendo empregado e/ou prestador de serviços da CONTRATADA, isentando o SESCOOP/PA de qualquer responsabilidade na lide;

6.1.4 - Responder por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente de sua culpa exclusiva ou dolo, devidamente, comprovados, derivadas das atividades previstas neste contrato, inclusive perante terceiros;

6.1.5 - Informar aos seus empregados e/ou prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados, o conteúdo do presente instrumento;

6.1.6 - Efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade ou decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/PA, sempre que este solicitar;

6.1.7 - Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

6.1.8- Realizar visitas, reuniões e coberturas e manter contato diário, de segunda a sexta em horário comercial, por meio de email, telefonemas ou quaisquer outros meios eletrônicos disponíveis, para o cumprimento do objeto deste contrato, previamente agendada ou quando houver necessidade.

6.1.9 - Comunicar ao Gestor do Contrato no SESCOOP/PA, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência que, prejudique a execução do objeto deste contrato;

6.1.10 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do objeto deste contrato, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e de qualificação exigidas no Edital;

6.1.11 - Respeitar os prazos acordados com o Sistema OCB/SESCOOP-PA;

6.1.12 – A CONTRATADA para cumprimento do atendimento deverá destacar colaborador que acompanhará diariamente a agenda institucional do Sistema OCB/SESCOOP-PA, comparecerá à sede com fim de coleta e confecção de materiais e acompanhamento.

6.1.13 – No tocante os serviços de veiculação, a empresa deve apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos para escolha do SESCOOP/PA. A empresa deve obrigatoriamente apresentar comprovação de quitação do serviço até 15 dias após o pagamento. A nota fiscal será emitida pelo valor do serviço de veiculação da CONTRATADA e o valor do 3º através de faturamento ou Nota Fiscal.

6.1.14 – Fica a CONTRATADA obrigada a entregar relatório mensal dos serviços que foram executados durante o mês. Este relatório deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Arquivo digital e impresso (impressão colorida) uma via de cada, dividido em duas partes independentes:

- ❖ **Primeira parte:** relatório das atividades, acontecimentos, eventos e outros que geraram matérias jornalística para o site institucional que ocorreram durante o mês com chamada resumida da reportagem, informando o hiperlink para cada uma.

- ❖ **Segunda parte:** os demais serviços prestados durante o mês, mostrando tudo o que foi realizado com imagens ilustrativas ou textos de acordo com o serviço realizado. Para os itens cumulativos, deverá ser apresentado tabela contando o saldo (positivo ou negativo), itens utilizados no mês e saldo de itens restantes, conforme exemplo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SALDO ANTERIOR	USADO NO MÊS	SALDO ATUAL
I	Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês na Região Metropolitana de Belém.			
V	Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais			

7 – PENALIDADE

7.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial ou descumprimento do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas a **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 20%;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP por prazo não superior a **02 (dois)** anos.

8 – FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização deste contrato será exercida pela Gerência de Operações, Sra. Raquel Pinheiro Ruis do SESCOOP/PA, responsável pela consecução do objeto firmado neste contrato e seus anexos.

8.2 - O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas neste instrumento, Edital e demais obrigações impostas à CONTRATADA e ao SESCOOP/PA.

8.3 - Caberá ao Gestor:

8.3.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento e execução dos serviços, nos termos estabelecidos entre as partes, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

8.3.2 - Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.3.3 - Documentar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências havidas de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

8.3.4 - Recusar pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;

8.3.5 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do instrumento, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações deste instrumento.

8.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao SESCOOP/PA ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SESCOOP/PA ou de seus agentes e prepostos.

9 – DO VALOR E PAGAMENTO

9.1 - O valor pela a prestação será:

LOTE1:

I - Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês, com assessor e fotógrafo na Região Metropolitana de Belém; **R\$ _____ (_____).**

II - Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais, tais como: Instagram, Facebook, You Tube e Whatsapp, com notícias institucionais e de interesse do cooperativismo. Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata; **R\$ _____ (_____).**

III - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, responsável por intermediar contatos, enviar e negociar conteúdos jornalísticos, releases; avaliar, produzir e executar projetos institucionais comunicacionais vigentes e produção de textos; **R\$ _____ (_____).**

IV – Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet, que mencionem o Sistema OCB/ SESCOOP-PA. A clippagem deverá ser entregue eletronicamente por email em até 24 h após a veiculação e deverá constar no relatório mensal. **R\$ _____ (_____).**

V – Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais cumulativos, a saber: convites, cartões de visitas, flys, folder, pastas, banners, adesivos, envelopes, cartazes, camisas, plotagens, caneta, crachás, calendários, agendas, cadernos, faixas, bloco de anotação, outdoor e busdoor; **R\$ _____ (_____).**

VI – Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA. Acompanhamento de entrevistas, reuniões, capacitações e outros de acordo com a conveniência da administração. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham em suas ações, programas, e serviços como tema. **R\$ _____ (_____).**

LOTE 2:

VII – Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 12 a 40 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda). R\$ _____ (_____).**

VIII - Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 40 a 80 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda). R\$ _____ (_____).**

IX – Serviço de Veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio de eventos nos meios de comunicação como rádio e/ou jornal e/ou revistas e/ou televisão e/ou outros. **(item por demanda). R\$ _____ (_____).**

X - Cobertura de eventos, com assessor e fotógrafo para o interior. **(item por demanda); R\$ _____ (_____).**

9.2 - O pagamento dos serviços descritos na cláusula 3 desta nota técnica será realizada após a apresentação de todos os documentos abaixo:

- 1- Nota fiscal;
- 2- Prova de Regularidade fiscal da Fazenda Nacional;

- 3- Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4- Relatório mensal com a descrição dos serviços prestados;

9.3 - O pagamento do SESCOOP/PA será realizado no dia 15 de cada mês; assim os documentos exigidos acima deverão ser entregues/ enviados ao SESCOOP/PA até o dia 10º de cada mês impreterivelmente.

9.4 - A não entrega dos documentos do item 9.2 pelo CONTRATADO dentro do prazo informado no item 9.3, o SESCOOP/PA irá programar o pagamento para a próxima data de pagamentos.

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Centro: Informação e Divulgação do Cooperativismo – nº 2.3.02.01.001; Conta: Serviços Especializados (Serviço de Imprensa e Comunicação) – nº 3.1.02.02.05.002;

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A contratada deverá reportar-se exclusivamente ao SESCOOP/PA, que exercerá a supervisão de seus trabalhos e é a instância de decisão no âmbito dos serviços contratados;

11.2 - A contratada não terá autonomia para encaminhar e comunicar qualquer assunto, relacionados aos serviços objeto desta Nota Técnica, junto a pessoas físicas e jurídicas internas (membros de equipes, órgãos parceiros, secretarias e outros órgãos públicos) ou externos (beneficiários, entes privados e ONG's, sociedade civil e empresas de comunicação social) sem a anuência prévia e interveniência do SESCOOP/PA;

11.3 - Caberá à empresa contratada inteira responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços prestados, quanto à observância de normas técnicas e códigos profissionais;

11.4 - Em caso de não conformidade com as necessidades do SESCOOP/PA, a contratada terá que refazer ou adequar os serviços e produtos por ela elaborados, sem ônus adicionais ao valor do contrato, até que sua qualidade seja considerada satisfatória;

11.5 - Todos os documentos produzidos pela contratada passarão a ser de propriedade do SESCOOP/PA, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização prévia ou posterior da contratada;

11.6 - A proponente deverá declarar formalmente o inteiro conhecimento e a plena aceitação das condições e conteúdo desta Nota Técnica, apresentando comprovação/atestado de capacidade técnica para cada item contratado.

11.7 - Será dado apoio técnico para esclarecimento de dúvidas e embasamento sobre as ações e atividades do sistema OCB/SESCOOP-PA.

Belém/PA, 05 de Outubro de 2018.

Jorge Moura Serra Júnior
Superintendente
SESCOOP/PA

ANEXO II DO EDITAL 007/2018

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº 007/2018.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à habilitação no presente processo licitatório.

Representante legal
(nome/cargo/assinatura)

ANEXO III DO EDITAL 007/2018

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço
completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de
14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Belém,

Representante legal
(nome/cargo/assinatura)

ANEXO IV DO EDITAL 007/2018

DECLARAÇÃO DE QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr (a). _____ (nomes), _____ (nacionalidades), _____ (profissão), inscrito (a) no CPF sob nº _____, no RG nº _____ e portador do CTPS nº _____, é ou são funcionário (s) desta empresa, atualmente no cargo de _____ (informar o cargo ocupado).

Belém, ____ de _____ de 2018.

Representante legal
(nome/cargo/assinatura)

ANEXO V DO EDITAL 007/2018
VALOR ESTIMADO

LOTE 1

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Média und.	Média total
1	1	mês	Cobertura de 5 eventos	R\$ 2.901,83	R\$ 2.901,83
2	1	mês	Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais	R\$ 2.307,00	R\$ 2.307,00
3	1	mês	Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará	R\$ 2.384,00	R\$ 2.384,00
4	1	mês	Clippagem	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
5	1	mês	Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 layouts	R\$ 5.095,88	R\$ 5.095,88
6	1	mês	Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA	R\$ 3.070,00	R\$ 3.070,00
TOTAL					R\$ 17.558,72

LOTE 2

Item	Qtde.	Unid.	Descrição do Objeto	Média und.	Média total
7	1	Unid.	Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 12 a 40 páginas	R\$ 6.857,71	R\$ 6.857,71
8	1	Unid.	Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 40 a 80 páginas	R\$ 10.786,08	R\$ 10.786,08
9	1	unid	Serviço de Veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio	R\$ 1.066,67	R\$ 1.066,67
10	1	unid	Cobertura de eventos, com assessor e fotógrafo para o interior	R\$ 2.420,00	R\$ 2.420,00
TOTAL					R\$ 21.130,46

**ANEXO VI DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA**

(Papel timbrado da Empresa licitante)

Ao

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado Do Pará – SESCOOP/PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018

Identificação da Empresa licitante:

Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Telefones, e-mail, Dados Bancários (Número do Banco, Nome do Banco, Número da Agência, Número da Conta Corrente, Nome do Titular da Conta Corrente); Nome do Representante Legal da Empresa.

LOTE1

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO MENSAL	VALOR MENSAL (R\$)
1	Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês na Região Metropolitana de Belém.	
2	Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais.	
3	Assessoria de imprensa e os veículos de comunicação do Estado Pará.	
4	Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet.	
5	Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais	
6	Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA	
TOTAL		

LOTE2

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO POR DEMANDA	VALOR POR DEMANDA
7	Elaboração, diagramação, editoração de Publicação – 12 a 40 páginas.	
8	Elaboração, diagramação, editoração de Publicação – 40 a 80 páginas.	
9	Serviço de veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio de eventos em meios de comunicação.	

10	Cobertura de eventos em interior.	
TOTAL		

OBS 1: Nos valores acima deverão estar incluídos todos os custos de despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, diárias, alimentação, hospedagem, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação;

OBS 2: As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação.

Valor total por extenso:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa.

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO PARÁ – SESCOOP/PA E, DE OUTRO LADO,

(PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018).

DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

I - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO PARÁ – SESCOOP/PA, inscrito no CNPJ sob o nº 07.421.875/0001-06, com sede à Av. Conselheiro Furtado, 1693, Nazaré em Belém/PA CEP 66040-100, , neste ato representado pelo Superintendente, portador da cédula de identidade nº XXXXXX XXX/XX, e do CPF nº XXXXX, denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

II - _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. _____, com sede em _____, à _____ neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2018, e do despacho, que homologou e adjudicou à CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações & Contratos do SESCOOP e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

LOTE1

I - Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês, com assessor e fotógrafo na Região Metropolitana de Belém; (item acumulativo).

II - Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais, tais como: Instagram, Facebook, You Tube e Whatsapp, com notícias institucionais e de interesse do cooperativismo. Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata;

III - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, responsável por intermediar contatos, enviar e negociar conteúdos jornalísticos,

releases; avaliar, produzir e executar projetos institucionais comunicacionais vigentes e produção de textos;

IV – Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet, que mencionem o Sistema OCB/ SESCOOP-PA. A clippagem deverá ser entregue eletronicamente por email em até 24 h após a veiculação e deverá constar no relatório mensal.

V – Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais cumulativos, a saber: convites, cartões de visitas, fliers, folder, pastas, banners, adesivos, envelopes, cartazes, camisetas, plotagens, canetas, crachás, calendários, agendas, cadernos, faixas, bloco de anotação, outdoor e busdoor; **(item acumulativo)**.

VI – Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA. Acompanhamento de entrevistas, reuniões, capacitações e outros de acordo com a conveniência da administração. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham em suas ações, programas, e serviços como tema.

LOTE 2

VII – Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 12 a 40 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda)**.

VIII - Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 40 a 80 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda)**.

IX – Serviço de Veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio de eventos nos meios de comunicação como rádio e/ou jornal e/ou revistas e/ou televisão e/ou outros. **(item por demanda)**.

X - Cobertura de eventos, com assessor e fotógrafo para o interior. **(item por demanda)**;

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - Pelo fornecimento contratado o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor de R\$ _____ (_____) em até 10 dias a contar da data de recebimento oficial do veículo, sendo o devido valor depositado na conta corrente nº _____, Agência _____, do Banco _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com a presente contratação correrão na Conta Orçamentária nº: 2.3.02.01.001 (Informação e Divulgação do Cooperativismo); despesa 3.1.02.02.05.002 (Serviço de Imprensa e Comunicação).

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - São obrigações da CONTRATADA:

4.1.1 - Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, oriundos desta contratação, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/PA ou eventuais prepostos;

4.1.2 - Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o SESCOOP/PA, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, anteriormente, não transferem a responsabilidade por seu pagamento ao SESCOOP/PA;

4.1.3 - Responsabilizar-se integralmente, por eventuais indenizações, havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/PA envolvendo empregado e/ou prestador de serviços da CONTRATADA, isentando o SESCOOP/PA de qualquer responsabilidade na lide;

4.1.4 - Responder por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente de sua culpa exclusiva ou dolo, devidamente, comprovados, derivadas das atividades previstas neste contrato, inclusive perante terceiros;

4.1.5 - Informar aos seus empregados e/ou prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados, o conteúdo do presente instrumento;

4.1.6 - Efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade ou decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/PA, sempre que este solicitar;

4.1.7 - Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

4.1.8- Realizar visitas, reuniões e coberturas e manter contato diário, de segunda a sexta em horário comercial, por meio de email, telefonemas ou quaisquer outros meios eletrônicos disponíveis, para o cumprimento do objeto deste contrato, previamente agendada ou quando houver necessidade.

4.1.9 - Comunicar ao Gestor do Contrato no SESCOOP/PA, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência que, prejudique a execução do objeto deste contrato;

4.1.10 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante a execução do objeto deste contrato, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e de qualificação exigidas no Edital;

4.1.11 - Respeitar os prazos acordados com o Sistema OCB/SESCOOP-PA;

4.1.12 – A CONTRATADA para cumprimento do atendimento deverá destacar colaborador que acompanhará diariamente a agenda institucional do Sistema OCB/SESCOOP-PA, comparecerá à sede com fim de coleta e confecção de materiais e acompanhamento.

4.1.13 – No tocante os serviços de veiculação, a empresa deve apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos para escolha do SESCOOP/PA. A empresa deve obrigatoriamente apresentar comprovação de quitação do serviço até 15 dias após o pagamento. A nota fiscal será emitida pelo valor do serviço de veiculação da CONTRATADA e o valor do 3º através de faturamento ou Nota Fiscal.

4.1.14 – Fica a CONTRATADA obrigada a entregar relatório mensal dos serviços que foram executados durante o mês. Este relatório deverá ser apresentado da seguinte forma:

- Arquivo digital e impresso (impressão colorida) uma via de cada, dividido em duas partes independentes:

- ❖ **Primeira parte:** relatório das atividades, acontecimentos, eventos e outros que geraram matérias jornalística para o site institucional que ocorreram durante o mês com chamada resumida da reportagem, informando o hiperlink para cada uma.

- ❖ **Segunda parte:** os demais serviços prestados durante o mês, mostrando tudo o que foi realizado com imagens ilustrativas ou textos de acordo com o serviço realizado. Para os itens cumulativos, deverá ser apresentado tabela contando o saldo (positivo ou negativo), itens utilizados no mês e saldo de itens restantes, conforme exemplo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	SALDO ANTERIOR	USADO NO MÊS	SALDO ATUAL
I	Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês na			

	Região Metropolitana de Belém.			
V	Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais			

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5.1 - O valor pela a prestação será:

LOTE 1

I - Cobertura de 5 (cinco) eventos por mês, com assessor e fotógrafo na Região Metropolitana de Belém; **R\$ _____ (_____)**.

II - Atualização e produção de texto diária de site e redes sociais, tais como: Instagram, Facebook, You Tube e Whatsapp, com notícias institucionais e de interesse do cooperativismo. Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata; **R\$ _____ (_____)**.

III - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, responsável por intermediar contatos, enviar e negociar conteúdos jornalísticos, releases; avaliar, produzir e executar projetos institucionais comunicacionais vigentes e produção de textos; **R\$ _____ (_____)**.

IV – Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet, que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. A clippagem deverá ser entregue eletronicamente por email em até 24 h após a veiculação e deverá constar no relatório mensal. **R\$ _____ (_____)**.

V – Serviço de estudo, planejamento, conceituação, concepção e elaboração de campanhas e projetos institucionais estratégicos, comunicação e outros, composição de 10 (dez) layouts mensais cumulativos, a saber: convites, cartões de visitas, flys, folder, pastas, banners, adesivos, envelopes, cartazes, camisas, plotagens, caneta, crachás, calendários, agendas, cadernos, faixas, bloco de anotação, outdoor e busdoor; **R\$ _____ (_____)**.

VI – Atendimento: Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do SESCOOP/PA. Acompanhamento de entrevistas, reuniões, capacitações e outros de acordo com a conveniência da

administração. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham em suas ações, programas, e serviços como tema. R\$ _____ (_____).

LOTE 2

VII – Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 12 a 40 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda)**. R\$ _____ (_____).

VIII - Elaboração, diagramação, editoração de publicação nos padrões atualmente utilizados pelo SESCOOP/PA, de 40 a 80 páginas, 4 x 4 cores (CMYK). **(item por demanda)**. R\$ _____ (_____).

IX – Serviço de Veiculação de notícia e/ou propaganda e/ou anúncio de eventos nos meios de comunicação como rádio e/ou jornal e/ou revistas e/ou televisão e/ou outros. **(item por demanda)**. R\$ _____ (_____).

X - Cobertura de eventos, com assessor e fotógrafo para o interior. **(item por demanda)**; R\$ _____ (_____).

5.2 - O pagamento dos serviços descritos na cláusula 1 desta CONTRATO será realizada após a apresentação de todos os documentos abaixo:

- 1- Nota fiscal;
- 2- Prova de Regularidade fiscal da Fazenda Nacional;
- 3- Certificado de Regularidade do FGTS;
- 4- Relatório mensal com a descrição dos serviços prestados;

5.3 - O pagamento do SESCOOP/PA será realizado no dia 15 de cada mês; assim os documentos exigidos acima deverão ser entregues/ enviados ao SESCOOP/PA até o dia 10º de cada mês impreterivelmente.

5.4 - A não entrega dos documentos do item 5.2 pelo CONTRATADO dentro do prazo informado no item 5.3, o SESCOOP/PA irá programar o pagamento para a próxima data de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização deste contrato será exercida pela Gerência de Operações, Sra. Raquel Pinheiro Ruis do SESCOOP/PA, responsável pela consecução do objeto firmado neste contrato e seus anexos.

6.2 - O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas neste instrumento, Edital e demais obrigações impostas à CONTRATADA e ao SESCOOP/PA.

6.3 - Caberá ao Gestor:

6.3.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento e execução dos serviços, nos termos estabelecidos entre as partes, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, conforme obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;

6.3.2 - Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

6.3.3 - Documentar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências havidas de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.3.4 - Recusar pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;

6.3.5 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do instrumento, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações deste instrumento.

6.4 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao SESCOOP/PA ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SESCOOP/PA ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

7.1 - São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 007/2018, seus Anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia,

independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) Não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) A decretação de falência, pedido de concordata, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) A dissolução da sociedade.

Parágrafo Único - Além das condições estipuladas no caput, ante a falta de interesse do CONTRATANTE na continuidade da prestação de serviços pela CONTRATADA, caberá rescisão contratual do presente instrumento, sendo assegurado ao CONTRATANTE o direito de distratar o presente instrumento no todo ou em parte, a qualquer momento sempre que julgar pertinente.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial ou descumprimento do compromisso assumido com o CONTRATANTE, as penalidades administrativas aplicadas a **CONTRATADA** serão:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 20%;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP por prazo não superior a **02 (dois)** anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A contratada deverá reportar-se exclusivamente ao SESCOOP/PA, que exercerá a supervisão de seus trabalhos e é a instância de decisão no âmbito dos serviços contratados;

10.2 - A contratada não terá autonomia para encaminhar e comunicar qualquer assunto, relacionados aos serviços objeto desta Nota Técnica, junto a pessoas físicas e jurídicas internas (membros de equipes, órgãos parceiros, secretarias e outros órgãos públicos) ou externos (beneficiários, entes privados e ONG's, sociedade civil e empresas de comunicação social) sem a anuência prévia e interveniência do Sescoop/PA;

10.3 - Caberá à empresa contratada inteira responsabilidade técnica pela qualidade dos serviços prestados, quanto à observância de normas técnicas e códigos profissionais;

10.4 - Em caso de não conformidade com as necessidades do Sescoop/PA, a contratada terá que refazer ou adequar os serviços e produtos por ela elaborados, sem ônus adicionais ao valor do contrato, até que sua qualidade seja considerada satisfatória;

10.5 - Todos os documentos produzidos pela contratada passarão a ser de propriedade do Sescoop/PA, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização prévia ou posterior da contratada;

10.6 - A proponente deverá declarar formalmente o inteiro conhecimento e a plena aceitação das condições e conteúdo desta Nota Técnica.

10.7 - Será dado apoio técnico para esclarecimento de dúvidas e embasamento sobre as ações e atividades do sistema OCB/SESCOOP-PA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Fica eleito o foro de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Belém/PA, ____ de _____ de 2018.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ

XXXXXXXXXX

Superintendente

FORNECEDOR: _____

NOME REPRESENTANTE

TESTEMUNHAS:

A) _____
(Nome e CPF)

B) _____
(Nome e CPF)