



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

RECIBO
A Empresa _____
CNPJ nº _____ 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, as empresas que consultarem este Edital na homepage <http://www.paracooperativo.coop.br/> deverão também cumprir todos os requisitos para participação previstos no Edital e seus anexos.



NORMAS DA LICITAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA AO 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 por lote, em sessão pública a ser realizada em sala designada do SESCOOP/PA, situado à Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, bairro Nazaré, Belém-PA, para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA AO SESCOOP-PA**, conforme data prevista no subitem 3.1 deste Edital.

O pregão será realizado pela Pregoeira indicada: Aladir Lopes, e Equipe de Apoio composta pelos funcionários: Ticianny Cassandra Barbosa Silva dos Santos e Edilson Oliveira Dias Teixeira Júnior, designados pela PORTARIA/SESCOOP-PA N.º 06, de 25 de janeiro de 2021.

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 SESCOOP-PA (Lote único)**, conforme discriminado na Nota Técnica, ANEXO I.



3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

3.1. A empresa interessada em participar da sessão pública, deverá apresentar os envelopes de preço e habilitação até a data e horário informados no quadro abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 15/10/2021

Horário: 09:00h

LOCAL: Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, bairro Nazaré, Belém/PA – entre Av. Generalíssimo Deodoro e Trav. Quintino Bocaiúva.

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 ao PREGÃO PRESENCIAL Nº **002/2021**

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 Pregoeira, assessorado pela Equipe de apoio, instituídos em Portarias ou instrumentos internos.

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 expresso no estatuto, contrato social ou equivalente atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.2. Não poderão participar:

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/PA**;
- b) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;



- c) 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**;
- d) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- f) 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, o Pregoeiro fará o credenciamento dos **LICITANTES**, recebendo os documentos de credenciamento, **que deverão estar fora dos envelopes, e os envelopes de proposta de preço e de habilitação devidamente lacrados (com cola).**

5.2. O LICITANTE deverá apresentar ao Pregoeiro:

- 1) **Documento de identificação oficial**, com foto e validade em todo território nacional;
- 2) **Em caso de mandatário INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, acompanhado do Contrato, Estatuto social ou equivalente em cópia simples.**
- 3) **A procuração deverá conter poderes para formular ofertas, lances de valores e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do LICITANTE.**
- 4) **Sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa LICITANTE, deverá apresentar o respectivo Contrato, Estatuto Social ou equivalente**, juntamente com Ata de Eleição de diretoria (quando houver) no qual esteja expresso os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;
- 5) **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.

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

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 DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01
Razão Social:
Representante:
E-mail:

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO PARÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02
Razão Social:
Representante:
E-mail:



7. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta - ANEXO II**, 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 (valor unitário multiplicado pelo período de vigência do contrato que são de 12 meses), 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, portanto, todas as despesas e materiais necessários para atender o objeto deste PREGÃO.

7.2. A proposta deverá ter validade de 12 meses, 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 pelo Pregoeiro.

- a) A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal.
- b) 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 N° 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede: do Empresário Individual, sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;
- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede: no caso de sociedades simples;
- c) 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;
- d) Alvará de Funcionamento atual

8.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de Regularidade com a Secretaria de Finanças Municipal;
- d) Prova de Regularidade com a Receita Federal;
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 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 e devidamente registrado no órgão competente.

2) Certidão negativa de falência 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 serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

a.1) o atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

a.2) o atestado deverá conter o endereço completo e a descrição dos serviços executados.

a.3) a identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/PA.

a.4. Local e Data de Emissão.

a.5) O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/PA para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

a.6) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito o Licitante às penalidades cabíveis.

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 Atendimento aos Requisitos de Habilitação **(anexo IV do Edital)**.



- c) Declaração de inexistência de Parentesco com funcionários, conselheiros e diretores do SESCOOP/PA (**ANEXO V do Edital**).

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. **Os documentos originais para conferência com cópia simples deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação, sendo solicitado no ato da conferência.**
4. O SESCOOP/PA reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
5. 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.
6. O pregoeiro não fará reconhecimento de firma de assinatura.

9. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento das propostas será a de **menor preço por lote único**, 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.



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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. Serão consideradas desclassificadas do certame as propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens 9.5 e 9.6 deste edital, não integrem a lista de classificadas para a fase de lances verbais.

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

9.10. 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.



9.11. 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.

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

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

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

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

9.16. 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.17. A primeira classificada deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis, novas planilhas de preços atualizadas de acordo com o lance ofertado.

9.17.1. Quando houver manifestação de interesse em Recurso, a proposta atualizada de preços deverá ser entregue somente após sejam esgotados os prazos de recursos.

9.18. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.



9.19. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

9.20. 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.

9.21. 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 ao Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro 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 pelo pregoeiro, 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 o Pregoeiro a sessão, em dia e hora a ser designado.

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

12. PENALIDADES

12.1. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos, condições e a inobservância das demais disposições do presente instrumento convocatório, implicarão:

- a) a aplicação de advertência,
- b) a aplicação de multa, e
- c) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PA e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2. A licitante ficará suspensa do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PA, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo de multa de 10% do valor estimado da contratação (se o valor de referência tiver sido divulgado) ou 10% do valor da proposta escrita (se o valor de referência não tiver sido divulgado), nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;



- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta;

12.3. São considerados comportamentos inidôneos as seguintes práticas e atos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- d) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.

12.4. Além da sanção prevista no item 12.2, a recusa injustificada da vencedora do certame licitatório em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária a:

- a) perda do direito à contratação; e
- a) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se for o caso.

12.5. Para aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

12.6 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 pelo Pregoeiro/Comissão.

12.7 A recusa injustificada na assinatura do Contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, 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.

12.8. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

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

12.10. As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação civil cabível, em caso de prejuízo à CONTRATANTE.

12.11. As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13. ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 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.

13.2 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor jurídico, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.3 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.

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



14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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, nº 1693, bairro Nazaré, Belém/PA.

14.2 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**.

14.3 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.

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

14.5 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.

14.6 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro 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.

14.7 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.

14.8 Durante a sessão é terminantemente proibido, sem a autorização do Pregoeiro, o uso de telefone e saídas não autorizadas.

14.9 O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão suspender a sessão em caso de desrespeito a mesa ou aos participantes.

14.10 O Licitante não poderá deixar a sessão até seu término e assinatura de ata.

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

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

14.13 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.

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

14.15 A participação no certame evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços da Código de Conduta Ética do SESCOOP/PA, disponível em www.paracooperativo.coop.br.



14.16 As empresas que venham a participar do certame declaram, ainda que tacitamente:

- a) Fiel observância aos dispositivos contidos na Constituição Federal; na Consolidação das Leis Trabalhistas; e na Lei 8.069/1990, no que concerne, em especial, ao emprego de mão de obra de menores;
- b) Inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a informar aquelas ocorrências ulteriores e supervenientes;
- c) Conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizo o SESCOOP/PA a coletar e tratar os dados pessoais de meus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.

14.17 O SESCOOP/PA não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

14.18 Fica assegurado ao SESCOOP/PA o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

14.19 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

14.20 Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação regulamentar inculpada na Resolução nº 850/2012 SESCOOP NACIONAL, esta alinhada às Decisões nº 907/1997 - TCU e nº 461/1998 - TCU, a disponibilização de dados pessoais nos autos do processo administrativo não configurará afronta à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), uma vez que o referido diploma legal prevê, em seus incisos II e V do art. 7º, uma vez que o referido diploma legal prevê, nos incisos I e V do art. 7º, a possibilidade de tratamento desses dados. Ademais, a mera participação no presente certame evidencia a



aceitação aos termos do instrumento convocatório, e, inclusive, o conhecimento no tratamento de dados pessoais para fins inerentes à instrução processual e respectivo contrato.

14.21 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça da Comarca de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.22 Fazem parte deste **edital** os seguintes **anexos**:

ANEXO I – NOTA TÉCNICA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

ANEXO VI – VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Belém/PA, 01 de outubro de 2021.

Aladir Assunção Lopes
Pregoeira do SESCOOP/PA



ANEXO I – NOTA TÉCNICA

NOTA TÉCNICA

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e imprensa ao SESCOOP-PA.

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;

Considerando que a assessoria de comunicação realiza atividades de comunicação interna e externa voltadas para o fortalecimento da imagem institucional do SESCOOP/PA perante os públicos de interesse. Trabalha na manutenção e criação de novos contatos com a imprensa, visando à divulgação de pautas e matérias de interesse do cooperativismo paraense, bem como monitora as que estão sendo produzidas pelos diversos veículos de comunicação;

Considerando que através da assessoria de comunicação os profissionais do SESCOOP-PA podem auxiliar as cooperativas no trabalho de divulgação de notícias, eventos e projetos para a mídia;

Considerando 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 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.

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 ÚNICO:

ITENS MENSAIS

I – Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp.

Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata e se tratarem de datas comemorativas significantes.

Quantidade mensal: 40 publicações.

II - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, sendo responsável por:

- Intermediar contatos;



- Produzir, enviar e negociar conteúdos jornalísticos (Releases);
- Orientação prévia do entrevistado e acompanhamento durante a entrevista;
- Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações aos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de conteúdos jornalísticos.

Quantidade mensal: 10 (dez) conteúdos, sendo 02 de TV, 02 de rádio, 02 de Jornal impresso e 04 de portais;

III - Clippagem de arquivos de notícias e registro das inserções veiculadas na imprensa que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. Os materiais deverão ser entregues eletronicamente após a veiculação e deverão constar no relatório mensal.

IV- 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.

ITENS POR DEMANDA

PRODUÇÃO DE ARTES

I - Produção de artes para materiais gráficos, a saber:

- a) Adesivos
- b) Cartazes
- c) Cartões de visitas
- d) Camisas
- e) Banners
- f) Busdoor
- g) Pastas
- h) Envelopes
- i) Plotagens
- j) Panfletos
- k) Outdoor



- l) Lonas de backdrops
- m) Placas
- n) Fachadas

COBERTURA DE EVENTOS

- I - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (**até 4 horas**).
- II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (**até 8 horas**).
- II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (**até 4 horas**).
- IV - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (**até 8 horas**).

OBS 1: Para a cobertura de eventos pelo assessor e fotógrafo 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 2: Entende-se como **ITEM POR DEMANDA** aqueles que não serão utilizados todos os meses obrigatoriamente e conseqüentemente serão cobrados somente quando utilizado.

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 e-mail, 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 SESCOOP-PA;

6.1.12 – A CONTRATADA para cumprimento do atendimento deverá destacar colaborador que acompanhará diariamente a agenda institucional do 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 terceiro 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 em arquivo digital e impresso (impressão colorida).

- ❖ 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.



6.1.15 – Fica a CONTRATADA obrigada a enviar o backup de todos dos arquivos produzidos pela agência durante o mês, como post, materiais gráficos, fotos, textos jornalísticos, clipping e o relatório mensal (subitem 6.1.14). O backup deverá ser feito com up load dos arquivos em conta na nuvem a ser informada pelo SESCOOP/PA.

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:

LOTE ÚNICO:

ITENS MENSAIS

I – Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp.

Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata e se tratarem de datas comemorativas significantes.

Quantidade mensal: 40 publicações.

R\$ _____ (_____)



II - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, sendo responsável por:

- Intermediar contatos;
- Produzir, enviar e negociar conteúdos jornalísticos (Releases);
- Orientação prévia do entrevistado e acompanhamento durante a entrevista;
- Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações aos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de conteúdos jornalísticos.

Quantidade mensal: 10 (dez) conteúdos, sendo 02 de TV, 02 de rádio, 02 de Jornal impresso e 04 de portais; R\$ _____ (_____)

III - Clippagem de arquivos de notícias e registro das inserções veiculadas na imprensa que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. Os materiais deverão ser entregues eletronicamente após a veiculação e deverão constar no relatório mensal. R\$ _____ (_____)

IV- 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. R\$ _____ (_____)

ITENS POR DEMANDA

PRODUÇÃO DE ARTES

I - Produção de artes para materiais gráficos, a saber:

- a) Adesivos – R\$ _____ (_____)
- b) Cartazes – R\$ _____ (_____)
- c) Cartões de visitas – R\$ _____ (_____)
- d) Camisas – R\$ _____ (_____)
- e) Banners – R\$ _____ (_____)
- f) Busdoor – R\$ _____ (_____)
- g) Pastas – R\$ _____ (_____)



- h) Envelopes – R\$ _____ (_____)
- i) Plotagens – R\$ _____ (_____)
- j) Panfletos – R\$ _____ (_____)
- k) Outdoor – R\$ _____ (_____)
- l) Lonas de backdrops – R\$ _____ (_____)
- m) Placas – R\$ _____ (_____)
- n) Fachadas – R\$ _____ (_____)

COBERTURA DE EVENTOS

I - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 4 horas). R\$ _____ (_____)

II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 8 horas). R\$ _____ (_____)

II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 4 horas). R\$ _____ (_____)

IV - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 8 horas). R\$ _____ (_____)

OBS 1: Para a cobertura de eventos pelo assessor e fotógrafo 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 2: Entende-se como **ITEM POR DEMANDA** aqueles que não serão utilizados todos os meses obrigatoriamente e consequentemente serão cobrados somente quando utilizado.

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 Orçamentário: Comunicação Institucional – nº 2.3.02.01.001; PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento – nº 2.4.02.03.005; PRODESCOOP – Formação Pós-Graduação – nº 2.4.02.03.007; Feira de Negócios Coop – FENCOOP – nº 2.4.02.03.017; Promoção Social – Dia C de Cooperar – nº 2.4.03.04.900; Promoção Social – Programa Cooperjovem – nº 2.4.03.0.001. **Conta de despesa:** 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 SESCOOP-PA.

Belém/PA, 13 de agosto de 2021.

Raquel Pinheiro Ruis
Gerente de Operações
SESCOOP/PA



ANEXO II DO EDITAL Nº 002/2021
MODELO DE PROPOSTA

_____ (nome da empresa), CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço completo) apresentamos a V. Sas. a nossa proposta comercial relativo ao pregão SESCOOP/PA **002/2021**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO MENSAL	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I	Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp.		
II	Assessoria de imprensa e os veículos de comunicação do Estado Pará.		
III	Clippagem de arquivos de notícias impressas e de internet.		
IV	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		
TOTAL MENSAL FIXO			

ITENS POR DEMANDA

ITEM	PRODUÇÃO DE ARTES	VALOR UNID (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I	Produção de artes para materiais gráficos		
a)	Adesivos		
b)	Cartazes		



c)	Cartões de visitas		
d)	Camisas		
e)	Banners		
f)	Busdoor		
g)	Pastas		
h)	Envelopes		
i)	Plotagens		
j)	Panfletos		
k)	Outdoor		
l)	Lonas de backdrops		
m)	Placas		
n)	Fachadas		

ITEM	COBERTURA DE EVENTOS	VALOR UNID (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
I	Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 4 horas)		
II	Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 8 horas).		
III	Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 4 horas).		
IV	Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 8 horas).		

Validade da Proposta:

Dados da empresa (CNPJ, entre outros)

Local, data

ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ais) DA EMPRESA



ANEXO III DO EDITAL 002/2021

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 (dezesseis) 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 002/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE PELO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pelo presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Pregão Presencial nº **002/2021**.

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

Belém, __ de _____ de 2021.



ANEXO V



DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTESCO

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de Assessoria de Comunicação e imprensa ao Sistema OCB/SESCOOP-PA.

(nome completo) representante(s) legal(is) da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de funcionários, conselheiros e diretores do SESCOOP/PA.

Belém, XX de XXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa



ANEXO VI

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO MENSAL	VALOR MENSAL (R\$)
I	Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp. Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata e se tratarem de datas comemorativas significantes. Quantidade mensal: 40 publicações.	R\$ 8.795,00
II	Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, sendo responsável por: <ul style="list-style-type: none">• Intermediar contatos;• Produzir, enviar e negociar conteúdos jornalísticos (Releases);• Orientação prévia do entrevistado e acompanhamento durante a entrevista;• Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações aos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de conteúdos jornalísticos. Quantidade mensal: 10 (dez) conteúdos, sendo 02 de TV, 02 de rádio, 02 de Jornal impresso e 04 de portais	R\$ 6.195,00
III	Clippagem de arquivos de notícias e registro das inserções veiculadas na imprensa que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. Os materiais deverão ser entregues eletronicamente após a veiculação e deverão constar no relatório mensal.	R\$ 3.295,00
IV	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.	R\$ 4.195,00
TOTAL MENSAL FIXO		R\$ 22.480,00



ITENS POR DEMANDA

ITEM	PRODUÇÃO DE ARTES	VALOR UNID (R\$)
I	Produção de artes para materiais gráficos	R\$ 1.084,00
a)	Adesivos	R\$ 1.400,00
b)	Cartazes	R\$ 944,00
c)	Cartões de visitas	R\$ 1.124,00
d)	Camisas	R\$ 1.120,00
e)	Banners	R\$ 1.520,00
f)	Busdoor	R\$ 1.200,00
g)	Pastas	R\$ 960,00
h)	Envelopes	R\$ 1.280,00
i)	Plotagens	R\$ 1.260,00
j)	Panfletos	R\$ 1.520,00
k)	Outdoor	R\$ 1.240,00
l)	Lonas de backdrops	R\$ 1.120,00
m)	Placas	R\$ 2.140,00
n)	Fachadas	R\$ 1.084,00
VALOR TOTAL DE PRODUÇÃO DE ARTES		R\$ 17.912,00

ITEM	COBERTURA DE EVENTOS	VALOR UNID (R\$)
II	Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 4 horas)	R\$ 1.520,00
III	Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 8 horas).	R\$ 2.740,00
IV	Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 4 horas).	R\$ 2.175,00
V	Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 8 horas).	R\$ 3.625,00
VALOR TOTAL DE PRODUÇÃO DE COBERTURA DE EVENTOS		R\$ 10.060,00



ANEXO VII DO EDITAL 002/2021

MINUTA DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL 002/2021 MENOR PREÇO POR LOTE PROCESSO Nº 002/2021

DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

I - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ – SESCOOP/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.421.875/0001-06, com sede na Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, Bairro Nazaré, Belém-PA, neste ato representado por seu Superintendente **Sr. xxxxx xxxxxx xxxxx xxxxxx**, portador do RG nº xxxxxxxxx xxx/xx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

II – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado portadora do CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede estabelecida na xxxxxxxxxxxxxx, xxxx, bairro xxxx, xxxxx-xx, neste ato representada pelo representante **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, RG nº xxxxxxxx xx/xx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA AO SESCOOP-PA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de assessoria de comunicação e imprensa, SESCOOP/PA, conforme especificações técnicas detalhadas neste contrato de acordo com o previsto no Edital de Pregão Presencial 002/2021 e seus anexos.

1.2 – Passam a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrição, o Edital do Pregão 002/2021, seus anexos e a proposta da contratada.

1.3 – Os serviços contratados são:

1.3.1 – Para execução mensal:



ITENS MENSAIS

I – Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp.

Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata e se tratarem de datas comemorativas significantes.

Quantidade mensal: 40 publicações.

II - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, sendo responsável por:

- Intermediar contatos;
- Produzir, enviar e negociar conteúdos jornalísticos (Releases);
- Orientação prévia do entrevistado e acompanhamento durante a entrevista;
- Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações aos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de conteúdos jornalísticos.

Quantidade mensal: 10 (dez) conteúdos, sendo 02 de TV, 02 de rádio, 02 de Jornal impresso e 04 de portais;

III - Clippagem de arquivos de notícias e registro das inserções veiculadas na imprensa que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. Os materiais deverão ser entregues eletronicamente após a veiculação e deverão constar no relatório mensal.

IV- 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.

1.3.2 – Para execução por demanda:

PRODUÇÃO DE ARTES

I - Produção de artes para materiais gráficos, a saber:

- a) Adesivos
- b) Cartazes
- c) Cartões de visitas
- d) Camisas
- e) Banners
- f) Busdoor
- g) Pastas



- h) Envelopes
- i) Plotagens
- j) Panfletos
- k) Outdoor
- l) Lonas de backdrops
- m) Placas
- n) Fachadas

COBERTURA DE EVENTOS

I - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 4 horas).

II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (até 8 horas).

III - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 4 horas).

IV - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (até 8 horas).

OBS 1: Para a cobertura de eventos pelo assessor e fotógrafo 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 2: Entende-se como **ITEM POR DEMANDA** aqueles que não serão utilizados todos os meses obrigatoriamente e conseqüentemente serão cobrados somente quando utilizado.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – Sem prejuízo das disposições a serem previstas em contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 Acompanhar, aprovar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato por intermédio do gestor devidamente designado, bem como atestar a Nota Fiscal/Fatura referente à prestação dos serviços.

3.1.2 Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços, devendo recusar no todo ou em parte, com a devida justificativa, qualquer trabalho, incluindo



relatórios, fora das especificações constantes da proposta da CONTRATADA, das condições contidas nessa Nota Técnica, no edital e contrato.

3.1.3 Prestar informações e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pela CONTRATADA, que sejam necessários para a prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo CONTRATANTE.

3.1.4 Acompanhar a execução do objeto contratado e intervir, quando necessário, para assegurar o alcance dos objetivos estabelecidos.

3.1.5 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.1.6 Efetuar os pagamentos relativos aos serviços efetivamente prestados, conforme contratado e mediante comprovação de regularidade da CONTRATADA.

3.1.7 Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

3.1.8 Comunicar, no prazo de até 30 dias, a CONTRATADA acerca do aceite ou solicitação de ajustes dos materiais encaminhados.

CLAUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Sem prejuízo das disposições a serem previstas em contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

4.1.1 Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto do Contrato, cumprindo fielmente as obrigações assumidas.

4.1.2 Prestar os serviços contratados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

4.1.3 Comprovar a regularidade fiscal e o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

4.1.4 Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

4.1.5 Responsabilizar-se por seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste termo, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

4.1.6 Recrutar e contratar, em seu nome e sob sua responsabilidade, a mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal.



4.1.7 Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do CONTRATANTE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto desse contrato de prestação de serviços.

4.1.8 Pagar pontualmente aos seus fornecedores o valor dos recursos materiais e serviços disponibilizados, ficando estabelecido que o CONTRATANTE não responde solidária nem subsidiariamente por esses pagamentos, que são de única e inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.9 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços contratados que envolvam o nome do CONTRATANTE mediante a sua prévia e expressa autorização.

4.1.10 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

4.1.11 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a licitante vencedora adotará as providências necessárias no sentido de preservar o CONTRATANTE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o CONTRATANTE das importâncias que este venha a ser obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

4.1.12 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

4.1.13 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como recursos materiais, mão de obra, transportes / deslocamentos, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários, seguros, auxílios alimentares, vales transporte, vantagens trabalhistas decorrentes de acordos, convenções ou dissídios trabalhistas e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do contrato.



4.1.14 Manter entendimentos com o CONTRATANTE, objetivando evitar transtornos e atrasos nos serviços.

4.1.15 Fornecer relatórios detalhados e dados sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

4.1.16 Comunicar ao CONTRATANTE, formalmente, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

4.1.17 Acatar as orientações de fiscalização pelo CONTRATANTE, comunicando-o sobre quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

4.1.18 Atender, por meio do preposto nomeado, qualquer solicitação por parte da fiscalização do contrato, prestando de imediato as informações referentes aos serviços contratados, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.

4.1.19 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;

4.1.20 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;

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

4.1.22 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;

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

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

4.1.25 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;

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



4.1.27 No tocante os serviços que refiram-se a intermediação ou necessitem subcontratação de mão de obra especializada, a empresa CONTRATADA 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 intermediação da CONTRATADA e o valor do 3º através de faturamento ou Nota Fiscal.

4.1.28 – Fica a CONTRATADA obrigada a entregar relatório mensal dos serviços que foram executados durante o mês em arquivo digital e impresso (impressão colorida).

- ❖ 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.

4.1.29 – Fica a CONTRATADA obrigada a enviar o backup de todos dos arquivos produzidos pela agência durante o mês, como post, materiais gráficos, fotos, textos jornalísticos, clipping e o relatório mensal (subitem 6.1.14). O backup deverá ser feito com up load dos arquivos em conta na nuvem a ser informada pelo SESCOOP/PA.

4.1.30 Fornecer cobertura fotográfica dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do Contratante, para uso nas publicações e documentação.

4.1.31 A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pelo Sistema OCB/SESCOOP-PA, com qualidade suficiente para publicação, além de enquadramento, foco e exposição adequados e poderão ser utilizadas em redes sociais, informativos, publicações e website do Contratante, segundo o interesse do CONTRATANTE.

CLAUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 - A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado na correspondência convocatória, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 10% (dez por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação ou suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

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

d) Advertência;

e) Multa;



f) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com o SESCOOP e entidades coligadas por prazo não superior a 02 (dois) anos.

5.3 O atraso no prazo previsto para entrega dos serviços implicará multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do item em atraso.

5.4 Pelo descumprimento do prazo de entrega dos materiais ou da prestação dos serviços será aplicada multa, na proporção de 0,5% (meio por cento) por dia, sobre o valor dos produtos contratados e atrasados limitando-se a penalidade aos termos do item 5.3 acima.

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

5.6 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

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

5.9 As multas serão cobradas sem prejuízo da ação penal cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação civil cabível, em caso de prejuízo ao SESCOOP.

CLAUSULA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido unilateralmente, mediante notificação prévia (com prazo de 05 dias úteis para defesa, a contar do recebimento da notificação), 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 recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial ou a liquidação extrajudicial da CONTRATADA;



e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações; ou

f) a dissolução da sociedade.

6.2 Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade na prestação dos serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação do contrato até a data da rescisão.

CLAUSULA SÉTIMA - ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA:

7.1 O envio da proposta evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/PA se relacionem ou que em seu nome atuem, conforme disposições contidas no Código de Conduta Ética do SESCOOP/PA, disponível em www.paracooperativo.coop.br.

CLAUSULA OITAVA - DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTE CONTRATO

8.1 As ações decorrentes do presente instrumento contratual terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do CONTRATANTE (Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo a favor dos profissionais da CONTRATADA vínculo empregatício em relação ao CONTRATANTE, sob qualquer aspecto ou reflexo.

CLAUSULA NONA - DA ASSINATURA ELETRONICA

9.1 As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil.



CLAUSULA DÉCIMA - DAS DIRETRIZES GERAIS DE COMPLIANCE

10.1 Para a execução deste contrato, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n.º 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

10.2 A prática de quaisquer dos atos descritos na cláusula acima implicará na caracterização de inadimplemento grave, sujeitando a parte infratora à imediata rescisão do presente instrumento e ao pagamento das perdas e danos porventura aplicáveis, sem prejuízo das demais penalidades e consequências estabelecidas neste contrato e na Lei.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do SESCOOP/PA, ora CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

11.2 A este contrato se aplicarão, no que couber, as disposições da lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD”) e outras que vieram a alterá-la, em especial quanto ao uso e guarda dos dados pessoais e equivalente, obtidos nas atividades a serem executadas.

11.3 A CONTRATADA será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na **LGPD** e outras normas correspondentes, sendo lícito ao CONTRATANTE o direito irrestrito de regresso caso seja demandada em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado por representante da CONTRATADA.



11.4 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção, poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo de a CONTRATADA submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Caberá ao Gestor:

12.3.1 - 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;

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

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

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

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

12.3.6 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

13. 1 O valor pela a prestação será:

ITENS MENSAIS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará
Av. Conselheiro Furtado, 1693 – Nazaré. CEP: 66040-100 – Belém –Pará – Brasil
Fones: (91) 3226-4140 / 3226-5280
www.paracooperativo.coop.br



I – Gestão de mídias sociais, com atualização e produção de conteúdo (posts e textos) diariamente em Site institucional e redes sociais tais como: Instagram, Facebook, YouTube, Whatsapp.

Aos finais de semanas e feriados a empresa estará liberada da obrigação, exceto se houver atividades ou notícias que demandem publicidade imediata e se tratem de datas comemorativas significantes.

Quantidade mensal: 40 publicações.

R\$ _____ (_____)

II - Assessoria de imprensa entre o Sistema OCB/SESCOOP-PA e os veículos de comunicação do Estado Pará, sendo responsável por:

- Intermediar contatos;
- Produzir, enviar e negociar conteúdos jornalísticos (Releases);
- Orientação prévia do entrevistado e acompanhamento durante a entrevista;
- Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações aos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao SESCOOP/PA, fornecendo informações e auxiliando no preparo de conteúdos jornalísticos.

Quantidade mensal: 10 (dez) conteúdos, sendo 02 de TV, 02 de rádio, 02 de Jornal impresso e 04 de portais; R\$ _____ (_____)

III - Clippagem de arquivos de notícias e registro das inserções veiculadas na imprensa que mencionem o Sistema OCB/SESCOOP-PA. Os materiais deverão ser entregues eletronicamente após a veiculação e deverão constar no relatório mensal. R\$ _____ (_____)

IV- 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. R\$ _____ (_____)

ITENS POR DEMANDA



PRODUÇÃO DE ARTES

I - Produção de artes para materiais gráficos, a saber:

- o) Adesivos – R\$ _____ (_____)
- p) Cartazes – R\$ _____ (_____)
- q) Cartões de visitas – R\$ _____ (_____)
- r) Camisas – R\$ _____ (_____)
- s) Banners – R\$ _____ (_____)
- t) Busdoor – R\$ _____ (_____)
- u) Pastas – R\$ _____ (_____)
- v) Envelopes – R\$ _____ (_____)
- w) Plotagens – R\$ _____ (_____)
- x) Panfletos – R\$ _____ (_____)
- y) Outdoor – R\$ _____ (_____)
- z) Lonas de backdrops – R\$ _____ (_____)
- aa) Placas – R\$ _____ (_____)
- bb) Fachadas – R\$ _____ (_____)

COBERTURA DE EVENTOS

I - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (**até 4 horas**). R\$ _____ (_____)

II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para Belém e região metropolitana (**até 8 horas**). R\$ _____ (_____)

II - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (**até 4 horas**). R\$ _____ (_____)

IV - Cobertura de eventos, com fotógrafo para o interior do Estado do Pará (**até 8 horas**). R\$ _____ (_____)

OBS 1: Para a cobertura de eventos pelo assessor e fotógrafo 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 2: Entende-se como **ITEM POR DEMANDA** aqueles que não serão utilizados todos os meses obrigatoriamente e conseqüentemente serão cobrados somente quando utilizado.

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

- a) Nota fiscal;
- b) Prova de Regularidade fiscal da Fazenda Nacional;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Relatório mensal com a descrição dos serviços prestados;

13.3 O pagamento do SESCOOP/PA será realizado no dia 15 ou 30 de cada mês; assim os documentos exigidos acima deverão ser entregues/ enviados ao SESCOOP/PA até 10 dias antes de uma das datas de pagamento de cada mês impreterivelmente.

13.4 A não entrega dos documentos do item 13.2 pelo CONTRATADO dentro do prazo informado no item 13.3, o SESCOOP/PA irá programar o pagamento para a próxima data de pagamentos.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Centro Orçamentário: Comunicação Institucional – nº 2.3.02.01.001; PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento – nº 2.4.02.03.005; PRODESCOOP – Formação Pós-Graduação – nº 2.4.02.03.007; Feira de Negócios Coop – FENCOOP – nº 2.4.02.03.017; Promoção Social – Dia C de Cooperar – nº 2.4.03.04.900; Promoção Social – Programa Cooperjovem – nº 2.4.03.0.001 **Conta de despesa:** Serviços Especializados (Serviço de Imprensa e Comunicação) – nº 3.1.02.02.05.002;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 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;

15.2 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;

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

15.4 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;

15.5 Todos os materiais produzidos pela contratada deverão ser entregues em arquivos e 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;

15.6 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.

15.7 Será dado apoio técnico para esclarecimento de dúvidas e embasamento sobre as ações e atividades do SESCOOP/PA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Belém/PA, como o único competente para ação ou execução da presente Ata, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento, em 02 (Duas) vias de igual teor, juntamente, com duas testemunhas.

PARÁ, XX de XXXXXXXXXX de 2021.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ

XXXXXXXXXXXXXX

Superintendente

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará
Av. Conselheiro Furtado, 1693 – Nazaré. CEP: 66040-100 – Belém –Pará – Brasil
Fones: (91) 3226-4140 / 3226-5280
www.paracooperativo.coop.br





XXXXXXXXXXXX

Gestor (a) do Contrato

FORNECEDORA (S):

Sócio/Diretor/Procurador

TESTEMUNHAS:

A) _____

(Nome e CPF)

B) _____

(Nome e CPF)