

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ – SESCOOP/PA

A Comissão de Licitações do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PA informa que:

1. O SESCOOP/PA é uma Instituição integrante do Sistema S e possui seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos, a **Resolução Nº 2056, de 25 de setembro de 2023**.
2. Este pregão será conduzido no modo de disputa **ABERTO**, ou seja, hipótese em que os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Portanto, alertamos aos licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico de que é **necessário anexar a proposta e os documentos de habilitação**, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, após o registro de sua proposta na plataforma do **licitações-e**.
3. Informamos ainda que o Pregão Eletrônico nº 001/2024 é do tipo **Menor Preço, critério de julgamento global**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**.
4. As empresas interessadas deverão se atentar para cadastrarem o valor da proposta e enviarem os lances considerando o valor global do contrato para o período de 12 (doze) meses.
5. Para esta licitação será considerado o intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024 e seus anexos.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO
Modo de Disputa: ABERTO
Início do Acolhimento de Propostas: 16/01/2024 – 14:00h
Limite para Acolhimento das Propostas: 26/01/2024 – 8h45m
Data e hora da disputa: 26/01/2024 – 9h30m
Número no Licitações-e: 1035976
Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará – SESCOOP/PA, por intermédio da Pregoeira e da Comissão de Licitação, designados, respectivamente pelas Portarias nº 12/2024 e nº 11/2024, ambas de 03 de janeiro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados realizará Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço e critério de julgamento global da proposta**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/PA, aprovado pela Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, e subsidiariamente pela lei 14.133/2021.

Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, no campo próprio do sistema eletrônico.

Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

1. DO OBJETO

1. Contratação empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para impressão e confecção de material, sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/PA, pelo prazo de 12 meses através de Ata Registro de Preço, conforme especificações discriminadas na Nota Técnica, Anexo I deste Edital.

1.2. As demais especificações técnicas estão dispostas neste edital e seus anexos.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos

mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenha especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

2.2. Estarão impedidas de participar desta Licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.
- b) Tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
- c) Empregados ou dirigentes do SESCOOP/PA;
- d) Autor do Projeto Básico (se houver), Termo de Referência, ou Nota Técnica;
- e) Empresas que, simultaneamente, sejam pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras, suas respectivas controladas; ou ainda, tenham em seu Quadro Social de Administradores Pessoa Física ou Pessoa Jurídica em Comum, tendo sido evidenciada a possível frustração aos princípios regentes da licitação.
- f) Empresas que tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- g) Estejam constituídas sob a forma de Consórcio;
- h) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 O uso da senha de acesso pela licitante é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/PA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

3.3 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.5 **O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

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

3.7 Caso haja divergências entre as disposições do edital e o Sistema Licitações-e, prevalecerá, sempre, as disposições do edital.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2. O licitante deverá registrar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com descrição do objeto e do preço ofertado**, até a data e o horário marcados para o acolhimento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de proposta e documentos.

4.3. O licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, **a descrição do objeto e o valor global da proposta**, expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais, já consideradas e inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste certame.

4.4. A proposta eletrônica registrada no sistema **não deverá conter a identificação da empresa, sob pena de desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.5. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.6. **O licitante deverá encaminhar (anexar) proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital**, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para acolhimento das propostas.

4.6.A. Até o prazo para o encerramento do acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir os documentos anteriormente apresentados.

4.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante, antes do término da etapa de lances, **importará a desclassificação da proposta**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.8. A Documentação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar somente será disponibilizada para avaliação da Pregoeira **após o encerramento da fase de disputa**. No que tange à proposta, ela deverá ser elaborada conforme **modelo constante no Anexo II** e de acordo com os requisitos abaixo:

- 4.8.A. Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão.
- 4.8.B. Discriminar em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até **duas casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo constante do **Anexo III** com o valor máximo admissível. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos.
- 4.8.C. Conter valor unitário e total, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do **Anexo II** deste Edital. Não poderá haver **dízima periódica** no valor unitário ou total da proposta, devendo o licitante reduzir seu preço até que este cálculo nãoapresente dízima.
- 4.8.D. Conter a especificação completa da solução / produto / serviço com os detalhes necessários.
- 4.8.E. Estar assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso.
- 4.8.F. Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.
- 4.8.G. Conter razão social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato e uma testemunha.
- 4.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
- 4.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão
- 4.11. A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

5.2. O critério de julgamento das propostas será o **Menor Preço**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos

- 5.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 5.5. Aberta a **disputa de preços**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance;
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 5.8. Em caso de **empate entre as propostas cadastradas**, será feito sorteio online através de plataforma por chamada de vídeo, que será comunicada aos licitantes.
- 5.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.10. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 5.11. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.12. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 5.13. Para o envio de lances neste pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações do tempo de disputa.
- 5.14. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.**
- 5.15. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.16. No modo de disputa ABERTO, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos da etapa de disputa por lances.**
- 5.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação**, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.**

5.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.19.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa 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;

5.19.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa 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;

5.19.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

5.19.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

5.19.5. A Pregoeira examinará a proposta melhor classificada quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto. A aceitabilidade da proposta de preços classificada em primeiro lugar estará condicionada ao cumprimento dos requisitos elencados no item 4.7 deste edital

5.20. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

5.20.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.2. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SESCOOP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

5.20.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

5.21. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, **no prazo de 02 (duas) horas**, contadas da solicitação da Pregoeira, a proposta de preço adequada ao último lance (Anexo II) e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O envio ocorrerá, por meio de uma das seguintes opções:

- a. por meio do Licitações-e, no acesso identificado, sendo anexados (cópias digitalizadas) ao sistema; ou
- b. para o e-mail licitacao@paracooperativo.coop.br. Se os arquivos forem encaminhados nesse e-mail, solicita-se que cada arquivo tenha o tamanho máximo de até 15 megabytes (MB), que é o limite de segurança para recebimento de cada e-mail. Assim, o licitante deve verificar se há necessidade de que o e-mail seja dividido em mais de um e-mail ou que o arquivo seja compactado.

5.22. O prazo estabelecido pela Pregoeira poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

5.23. De acordo com o art. 3º da Resolução nº 2056/2023-SESCOOP, a licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura. Dessa forma, a documentação enviada pelos licitantes convocados pela Pregoeira será disponibilizada para vistas dos interessados no portal institucional do SESCOOP/PA, no endereço:

<https://paracooperativo.coop.br/servicos/editais-e-licitacoes/licitacoes>

5.24. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

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

5.24.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

5.24.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;

5.24.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

5.24.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e

Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

5.24.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

5.24.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

5.24.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

5.24.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

5.24.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

5.24.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

5.24.2.10. Estudos setoriais;

5.24.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

5.24.2.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

5.24.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

5.25. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus Anexos.

5.26. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo descrito no ANEXO III deste Edital e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores ao contido neste anexo ou com preços manifestamente inexequíveis

6. DA HABILITAÇÃO

6.19. Para habilitação nesta Licitação, serão exigidos os seguintes documentos:

a. Habilitação Jurídica

a.1) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

a.2) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

a.3) **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

a.4) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira:** decreto de autorização de funcionamento e instalação no país;

a.4.1) A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, podendo ser citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.

a.5) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

a.6) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “a” deste do item 6, habilitação;

a.7) 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 das Instruções Normativas nº 36, de 02/03/2017 e nº 38, de 06/03/17, ambas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

a.8) Cédula de identidade do(s) representante(s) legal(is).

a.9) Alvará de funcionamento do ano corrente.

b. Regularidade Fiscal

b.1) Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Certidão Negativa de Débitos – CND expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, no âmbito de suas competências.

c) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Estadual.

d) Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pela Fazenda Municipal.

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Caso a licitante seja cooperativa, deverá apresentar certificado de registro e de regularidade junto à OCB/PA.

c. Qualificação Técnica

c.1. Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde conste que preste ou já tenha prestado serviços gráficos de impressão e confecção de materiais de acordo com itens objetos desta licitação, conforme descrição consta no item 3.1 do Anexo I deste Edital.

c.2 O licitante poderá apresentar no mínimo 03 (três) ou mais atestados para comprovar a sua experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

c.3 O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

c.4 O atestado deverá conter o endereço completo e a descrição dos produtos e serviços prestados. O atestado deverá ter a identificação do responsável pela emissão do mesmo com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/PA.

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

c.6 Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelo SESCOOP/PA, que não sejam esclarecidas mediante diligência, implicará na INABILITAÇÃO da licitante.

c.6 No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

d. Qualificação Econômico - Financeira

d.1) Apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e as demais Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de

Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

2*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível.

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

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

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

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

d.4) Os índices de que tratam as alíneas “d.1”, “d.2” e “d.3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, assim como apresentar a cópia da **Certidão de Habilitação Profissional do contador.**

d.5) Para efeito de comprovação, deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao ano-base de 2022.

d.6) No caso da licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.

d.7) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor:

d.8) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor. Mesmo que dispensado, pelo Código Civil (art. 1.179, § 2º), da elaboração do Balanço Patrimonial, o microempreendedor individual (MEI), para fins de licitação, deverá apresentar obalanzo patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

6.20. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios de regularidade fiscal, a Pregoeira e a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderão realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

a. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

b. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas poderá implicar na inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

c. Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/PA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

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

6.22. Em se tratando de Cooperativas, abaixo os documentos de habilitação a serem apresentados:

6.4.1. Cópia do Estatuto social em vigor com as respectivas alterações ou consolidações - Art. 21 da Lei 5. 764/1971 (habilitação jurídica - art 12, I, "c", da Res 1990/2022);

6.4.2. Cópia da Ata da assembleia Geral Ordinária de eleição do órgão de administração com mandato vigente, ambos devidamente registrados no órgão competente - art. 44 do marco legal do Cooperativismo (habilitação jurídica - art. 12, I, "d", da Res 1990/2022);

6.4.3. Cópia da cédula de identidade do Representante legal, do Cooperado Coordenador e dos Cooperados que executarão o serviço (habilitação jurídica - art. 12, I, "a", da Res 1990/2022);

6.4.4. Cópia do Livro de matrícula onde consta a inscrição dos cooperados que executarão o serviço - art. 23 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

6.4.5. Certificado/certidão de registro da cooperativa na OCB - art. 107 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

6.4.6. Certidão de regularidade emitida pela OCB - art. 108 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art 12, II, "d", da Res 1990/2022);

6.4.7. Comprovação de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados - art. 24 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

6.4.8. Autodeclaração, sob pena de responsabilização civil e penal de que a cooperativa não está em processo de dissolução e/ou liquidação;

6.4.9. Documentos de regularidade fiscal previstos na alínea "b" do item 6;

6.4.10. No caso de Cooperativas de trabalho, além dos documentos supra, devem ser apresentados:

6.22.4. Ata da assembleia especial que fixa as regras de funcionamento da cooperativa e a forma de execução dos trabalhos - art. 11 da Lei 12.690/2012;

6.22.5. Comprovante de cumprimento dos direitos sociais acompanhado do último balanço social - art. 7º da Lei 12.690/2012.

6.23. A Pregoeira e a Comissão de Licitação poderão consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

6.24. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a

apresentação de novadocumentação ou de outras propostas.

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 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica; ou cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro de comissão de licitação; ou publicação em órgão da imprensa oficial; ou, se for o caso, mediante assinatura com certificado digital, sendo aceitos para todos os fins de direito, desde que realizada por meio de plataforma de autoridade certificadora. As exceções são as 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 eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
4. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico **licitações-e**. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **SESCOOP/PA** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação**.
5. O **SESCOOP/PA** reserva-se o direito, sempre que julgar necessário, de solicitar o original de qualquer documento,
6. Quanto à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, **deverão ser apresentadas todas as certidões pertinentes**, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.
 - a) 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.
 - b) 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 à Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
7. O envio da proposta ajustada ao último lance somente será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará a eventual existência de sanção que impeça a futura contratação, **mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).**

e) Outros Documentos:

e.1) A licitante deverá apresentar ainda:

a) Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV.

b) Declaração de Habilitação (ANEXO V do Edital).

7. DO RESULTADO

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

7.2. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo descrito no ANEXO III deste Edital e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores ao contido neste anexo ou com preços manifestamente inexequíveis

7.3. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, imediata e motivadamente e, **por meio do sistema eletrônico**, no prazo de até 01 (uma) hora corrida após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

8.2. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, a contar da ciência da interposição do recurso.

8.3. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas **exclusivamente** para o e-mail: licitacao@paracooperativo.coop.br



8.3.1. Eventuais recursos poderão ser respondidos/contrarrazoados pelos licitantes interessados, em prazo idêntico para a interposição do recurso, 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da interposição do recurso, cujo procedimento observará o estabelecido no item 8.3.

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

8.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Os recursos contra a decisão da Pregoeira terão efeito suspensivo.

8.7. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

9. DO VALOR

9.1. O valor estimado para contratação é de **R\$ 617.555,50 (Seiscentos e dezessete mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.

9.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, manifestamente inexequíveis, nem mesmo propostas com valores globais superiores aos estimados.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 10.1, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/PA.

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

11. DAS PENALIDADES

11.1. 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: (i) a aplicação de advertência, (ii) a aplicação de multa, e (iii) suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/PA por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.2. 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, 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;
- g) Não manter a proposta;

11.3. 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.

11.4. Além da sanção prevista no item 11.2, 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: (i) perda do direito à contratação; e (ii) perda da caução em dinheiro ou a execução das demais garantias, se for o caso.

11.5. 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.

11.6. O valor da multa aplicada poderá ser descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

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

11.8. 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.

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

11.10. As penalidades previstas para aplicação por infrações cometidas no decorrer da execução contratual constam no item 10 - PENALIDADES, do Anexo I - Nota Técnica.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O SESCOOP/PA, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

12.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura ordem de serviço e as certidões de regularidade fiscal, em datas fixas, nos dias 15 ou 30 de cada mês, assim, os documentos recepcionados na sede do SESCOOP/PA no período de 01 a 15, serão pagos no dia 30 do mesmo mês, e, no período de 16 a 31, serão pagos no dia 15 do mês subsequente.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação relacionada ao objeto do contrato, sem que isso caracterize mora do CONTRATANTE, tampouco gerará direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

12.4. O CONTRATANTE poderá sustar sem aviso prévio pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de comprovado sobrepreço ou no caso de inexecução do objeto.

12.5. Sendo identificada cobrança indevida nas Notas Fiscais, a FISCALIZAÇÃO do SESCOOP/PA poderá, a seu critério, fazer a glosa dos valores indevidos ou solicitar formalmente à CONTRATADA a reapresentação das Notas Fiscais, devidamente corrigidas. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

12.6. O CNPJ a constar na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora da licitação - futura contratada para a execução do objeto. A Nota Fiscal/Fatura deverá especificar o número do Processo Administrativo e do Pregão Eletrônico correspondentes.

12.7. Constatada qualquer outra incorreção ou se, por quaisquer motivos, a CONTRATADA não puder ou não quiser proceder ao ajuste previsto no item anterior, o CONTRATANTE fica autorizado a glosar o valor excedente ou poderá solicitar nova fatura, adotando um ou outro procedimento, inclusive, quando se tratar do mês final do Contrato ou de outra incorreção na fatura.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O gerenciamento e fiscalização do objeto previsto nesta Nota Técnica será realizada pelo Gerência de Operações (GEOP).

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de ilícito na execução do Contrato, ou por qualquer irregularidade. Na ocorrência dessa, não implicará corresponsabilidade do SESCOOP/PA.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a presente contratação correrão nas Contas de Despesas: Materiais e Divulgação – nº 3.1.2.02.02; Materiais para Treinamento – nº 3.1.2.02.03; Serviços e Divulgação Institucionais – nº 3.1.2.02.05; Material de consumo – nº 3.1.2.01.04; 3.1.02.02.05.007- (Serviços Gráficos e editoriais)

14.1. Centros Orçamentários nº: **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento POC; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento Soluções; **2.4.01.02.901** - PRODESCOOP – Monitoramento PAGC; **2.4.01.02.902** - PRODESCOOP – Monitoramento PDGC; **2.4.01.02.907** – PRODESCOOP – Monitoram. Conhecimento e Pesquisa; **2.4.02.01.001** - PRODESCOOP – Formação Aprendizagem; **2.4.02.02.004** - PRODESCOOP – Formação Qualificação; **2.4.02.03.005** - PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento; **2.4.02.03.007** - PRODESCOOP – Pós Graduação ; **2.4.02.03.017** – FENCOOP - Feira de Negócios do Cooperativismo; **2.4.02.03.021** - Programa Somos Coop; **2.4.03.01.001** - Promoção Social – Programa Cooperjovem; **2.4.03.04.900** - Promoção Social – Dia C de Cooperar.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 15.1. O prazo de vigência contratual consta do item 04 do Anexo I – Nota Técnica.
- 15.2. Qualquer alteração contratual a ser realizada durante a execução da avença deverá ocorrer por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 31 inciso 4º do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

16.2. O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

16.3. Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente

deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem ou da notificação.

16.4. As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

16.5. Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

16.6. O SESCOOP/PA possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por estes em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16.7 Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser prontamente comunicado, em prazo máximo de 01 (um) dia útil, ao SESCOOP/PA através do e-mail faleconcosco@paracooperativo.coop.br, informando-se: a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providencias de tratamento já realizadas.

16.7.1. Caberá ao participante do procedimento licitatório, se for o caso, implementar todas as medidas relacionadas ao tratamento do incidente ou, a escolha do SESCOOP/PA, auxiliá-lo a fazê-lo.

16.8 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção, poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste edital, sem prejuízo de o vencedor do processo licitatório submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Todas as disposições referentes ao Registro de Preços encontram-se reguladas no Capítulo X, art. 44 até o art. 55 da Resolução nº 5056/2023 do Conselho Nacional do SESCOOP.

17.2. Poderão ser registradas todas as licitantes que manifestarem interesse em Assinar a Ata de Registro de preços nas mesmas condições da primeira classificada, desde que observado o item 18.2.

17.3. Os licitantes ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.4. É facultado ao **SESCOOP/PA**, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

1705. O **SESCOOP/PA** é a Unidade Gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e Gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

1706. A área de Compras/ Licitações do **SESCOOP/PA** será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação.

17.8. O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.

17.9. O **licitante deixará de ter o seu preço registrado** quando:

17.9.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços por ele assinado;

17.9.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;

17.9.3. Justificadamente, não for mais de interesse do **SESCOOP/PA**.

17.10. Homologado o resultado deste Pregão, a(s) licitante(s) classificada(s), observado o disposto no art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP**, será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

17.11. O prazo para que a(s) licitante(s) classificada(s) compareça(m) após ser(em) convocada(s), poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/PA**.

17.12. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data estipulada no momento da sua assinatura, nos termos do art. 45 da Resolução SESCOOP nº 2056/2023.

17.13. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser aplicados reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo de serviços ou bens registrados conforme art. 51 da Resolução SESCOOP nº 2056/2023, aplicando-se as normas e os mesmos pressupostos previstos no artigo 42 do mesmo Regulamento.

17.14. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.

17.15. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

17.16. O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por expediente do **SESCOOP/PA** - Unidade Gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.17. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

17.17.1. Por razão de interesse do **SESCOOP/PA**;

17.17.2. A pedido do fornecedor;

17.17.3. Cancelamento das ações do **SESCOOP/PA** como medida de segurança e saúde pública que implique em risco à população e/ou público do evento, a exemplos de endemia, epidemia, pandemia, surtos, etc.

17.18. Na hipótese do subitem 17.14, concluído o processo, o **SESCOOP/PA** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

17.19. O registro de preço terá prazo inicial determinado, devendo obedecer, em regra, o limite de até 12 (doze) meses.

17.20. As atas de registro de preço poderão ser prorrogadas, além do prazo estipulado no item 17.20, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

17.21. As atas de registro de preço, mesmo com as eventuais prorrogações previstas no item 17.21, não poderão exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de Ata de Registro de Preços, conforme Anexo VI, deste Edital.

18.2. Para a assinatura da Ata, o licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, receberão por correio o instrumento para assinatura, ou poderão comparecer ao **SESCOOP/PA** em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, se for o caso, ou poderá recebê-la por e-mail para assinatura eletrônica.

18.2 Será facultado ao licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura, ou assiná-la eletronicamente, se for o caso.

18.3 O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada ou de até 02 (dois) dias úteis no caso de assinatura eletrônica.

18.4 Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará o licitante sujeito às penalidades previstas no item 16.2 deste Edital.

18.5 Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.

18.6 A existência de preços registrados não obriga o **SESCOOP/PA** a firmar contratações que deles poderão advir.



18.7 O **SESCOOP/PA** se reserva o direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário.

19.DISPOSIÇÕES FINAIS

19.2. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes, e com eles haver concordado. A participação no certame também evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do SESCOOP/PA.

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

- a) Fiel observância aos dispositivos contidos na Carta Magna; 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 autoriza o SESCOOP/PA a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.

19.3. 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.

19.4. É facultada à Pregoeira, à Comissão de Licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.5. Quaisquer pedidos de esclarecimentos e quaisquer manifestações no sentido de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos deverão ser encaminhados, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@paracooperativo.coop.br, em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

19.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital e aos seus Anexos; ou, ainda, eventual decisão de adiamento da data de abertura da sessão pública serão divulgadas **previamente** a todos os interessados, **antes do dia marcado para abertura do certame**, por meio da plataforma “Licitações-e” e/ou pelo portal <https://paracooperativo.coop.br/servicos/editais-e-licitacoes/licitacoes>.

19.7. Fica assegurado ao SESCOOP/PA o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em

parte, apresente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

19.8. 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.

19.9. O Processo Administrativo referente a este Pregão ficará disponível para vistas e eventual solicitação de cópias de documentos. Para tanto, deverá encaminhá-la, por meio do **e-mail** licitacao@paracooperativo.coop.br, dirigida à Comissão de Licitação do SESCOOP/PA.

19.10. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Diretoria Executiva do SESCOOP/PA.

19.11. Quando da formalização do Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Art. 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

19.12. Tendo em vista que a realização de processo licitatório advém de uma obrigação regulamentar insculpida na Resolução nº 2056/2023, devidamente 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, 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.

19.13. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça de Belém/PA, no Foro da Circunscrição Judiciária de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.14. Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – Nota Técnica;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Valor Máximo Admissível;

ANEXO IV – Declaração que não Emprega Menores;

ANEXO V – Declaração de habilitação;

ANEXO VI – Minuta do Contrato e Ata de Registro de Preços

Belém, 08 de janeiro de 2024

Silvia Nascimento
Pregoeira



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO I

NOTA TÉCNICA

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material, sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/PA, conforme condições e especificações constantes nesta Nota Técnica, pelo prazo de 12 meses através de Ata Registro de Preço.

2 – JUSTIFICATIVA

Suprir a necessidade do SESCOOP/PA em suas ações e eventos no que se refere a materiais gráficos.

Considerando que o SESCOOP/PA vive um momento ímpar na história do cooperativismo Paraense, estando cada vez mais presente em importantes eventos não só dos demais Sistema “S” como também de outras entidades e órgãos públicos e até mesmo já realizando o seu próprio como é o caso da Feira de Negócios do Cooperativismo. E para se fazer presente nesses eventos para apresentação do cooperativismo uma boa comunicação visual e gráfica é importante para mostrar ao público o que é esse modelo de negócio que é acessível para qualquer pessoa.

Para isto os materiais gráficos são destinados justamente para a promoção e difusão das ações e atividades do SESCOOP/PA, e para isto se faz necessária a impressão de cartilhas, folders, convites, envelopes, pastas, banners, fundos de palco, faixas, revistas entre outros produtos para atender as demandas desta unidade.

O SESCOOP/PA não possuindo materiais, ferramentas e nem profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerado de caráter comum. Por não dispormos de gráfica própria, torna-se necessária a contratação desses serviços.

Considerando ainda que o SESCOOP/PA tem interesse na consolidação de sua identidade visual pela sociedade, como promotor e disseminador do cooperativismo.

Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas do SESCOOP/PA, que, além da fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na Entidade. Sendo benefícios da contratação, manter registrado material para o desenvolvimento das atividades do SESCOOP/PA e adquiridos quando necessário.

3 – PRODUTOS



3.1. Os serviços objeto desta Nota Técnica consistem na confecção e entrega dos seguintes itens:

SERVIÇOS GRÁFICOS			
item	Quant.	Med.	Descrição
01.	250	unid	REVISTA TIPO I Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 10 a 52 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face)
02.	250	unid	REVISTA TIPO II Capa: 43x29cm, 4x4 cores, Tinta escala em Papel Off Set 115g. Miolo: 10 a 52 páginas, 21.5x29cm, 4x4, Tinta escala em Papel Off Set 90g. Dobrado, Grampeado, Laminação Brilho. Obs.: Impressão offset
03.	500	unid	MATERIAL DIDÁTICO – TIPO I (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset)
04.	250	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset
05.	250	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset
06.	100	unid	MATERIAL DIDÁTICO TIPO II (ATÉ 100 PÁGINAS)

			Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca
07.	100	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca
08.	300	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca
09.	1500	unid	MATERIAL DIDÁTICO- TIPO III (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: canoa / laminação bopp fosca
10.	7500	unid	FOLDER – MODELO 1 Formato: 29,7 x 21 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m ² Acabamento: 1 dobra
11.	7500	unid	FOLDER – MODELO 2

			Formato: 45x21 cm (lâmina aberta) Impressão: Policromia 4/4 Papel: Papel Couchê 170 g/m ² Acabamento: 2 dobras
12.	3500	unid	FOLDER – MODELO 3 Formato: 20 x 15 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m ² Acabamento: 1 dobra
13.	7.500	unid	CARTILHA Capa: 30x21 cm, couchê fosco 150 g/m ² - 4x4 cor Miolo: 12 páginas. 21x15 cm, couchê fosco 115 g/m ² - 4x4 cor Total de Páginas: (capa + miolo)= 16 páginas. Acabamento: Canoa com dois grampos, dobrado e intercalado.
14.	5000	unid	ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO Formato: 40x48 cm (aberto) Impressão: Policromia 4/0 Papel: papel Sulfite (alta alvura) 90 g/m ² Faca especial para envelope + corte e vinco GRÁFICA: Impressão digital de qualidade Deverá ser entregue pronto para uso.
15.	2.500	unid	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Formato: A5. Impressão: Policromia 4/0 - Colorido Frente (CAPA) Papel: papel offset 75 g/m ² Acabamento: corte reto e blocado Total de Páginas: 30 folhas
16.	5.000	unid	PASTA CANGURU Formato: 46x31,5cm (aberta) Bolsa Interna: 20x11 cm Impressão: Policromia 4/0 Papel: Papel Cartão 300 g/m ² Acabamento: 1 dobra e vinco, aplicação de BOPP brilho na frente, bolsa interna.
17.	3.500	unid	CARTÃO DE VISITAS – SESCOOP Formato: 9x5,1 cm Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 250 gramas Efeito Especial: Bopp e verniz localizado (frente e verso).

			Arte: Até 20 artes. Impressão Digital de qualidade.
18.	10.000	unid	PANFLETO Formato: A5 – 21 X 14,8 CM Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 150 gramas
19.	500	Unid.	CARTAZ Formato: A3 – 279mm X 432mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 150 gramas Arte enviada pela solicitante.
20.	1.000	Unid.	CRACHÁ PERSONALIZADO: Formato: A3 – 100mm X 150mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 300 gramas Com furo e cordão.
21.	120	Unid.	CONVITE Arte fornecida pelo solicitante de tamanho A5 em papel couche fosco 180 g/m ² impresso em 4x0 com envelope que o acomode sem folga em sulfite 80 g/m ² branco sem impressão.
22.	60	Unid.	BANNER 1 Formato: 1,50m x1,20m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.
23.	60	Unid.	BANNER 2 Formato: 1,20 x 0,80m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.
24.	1.500	m ²	PLOTAGEM COM APLICAÇÃO Formato: a ser definido. Impressão: Policromia 4/0 (frente) Material: Vinil autoadesivo

			Arte: 50 artes. Unidade de medida: m ² GRÁFICA: Impressão Digital de qualidade.
25.	25	Unid.	FAIXA DE MESA Formato: média de 2m x 0,9m (largura x altura) ou medida de acordo com o local. Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica.
26.	600	m ²	PAINÉIS EM LONA Formato: considerar o m ² *. Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação GRÁFICA: impressão digital de qualidade.
27.	500	m ²	BACK DROP FUNDO DE PALCO Formato: considerar o m ² . Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação e desinstalação.
28.	50	Unid.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC tamanho 30x10cm, impressão colorida, conforme solicitação da CONTRATANTE.
29.	500	Unid.	SACOLA PERSONALIZADA Material: Papel Kraft 110gr com reforço nas alças, Formato: tamanho 33cm (altura) x 23 cm (largura) x 10cm (profundidade). Personalização: arte a ser enviada
30.	2.000	Unid.	CANETA PERSONALIZADA – MODELO I Caneta plástica esferográfica prata personalizada com detalhes coloridos translúcidos com escrita na cor AZUL. Clip de metal, aciona por clique. Personalização: arte a ser enviada
31.	500	Unid.	CANETA PERSONALIZADA – MODELO II - Sistema de Abertura: Torção - Material do corpo: Metal - Material do clipe: Metal - Tipo de carga: Padrão Parker ou similar

			<ul style="list-style-type: none">- Tipo de Ponta: Esferográfica com esfera em aço- Tipo de tinta: Tradicional à base de óleo- Escrita: Média
32.	1.000	Unid.	<p>MINI CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA</p> <p>Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 10cm (comp.) x 15cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 10cm x 15cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 50 páginas,</p> <p>Miolo: 50 páginas iguais. Formato: 10cm x 14,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor azul</p> <p>Personalização: arte a ser enviada.</p>
33.	500	Unid.	<p>CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA</p> <p>Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 14cm (comp.) x 21cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 14cm x 21cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 80 páginas,</p> <p>Miolo: 80 páginas iguais. Formato: 14cm x 20,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor azul</p> <p>Personalização: arte a ser enviada</p>
34.	300	Unid.	<p>BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão digital e película protetora brilhante.- Alfinete de segurança.- Base em PVC (Plástico).- Tamanho Redondo Padrão: 40mm.
35.	300	Unid.	<p>BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO.</p> <ul style="list-style-type: none">- Impressão digital e película protetora brilhante.

			- Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 50mm.
--	--	--	--

3.2. As artes gráficas serão fornecidas pela CONTRATANTE, podendo ser disponibilizado também um modelo do material para a CONTRATADA, caso haja necessidade.

3.3. **Os materiais serão solicitados sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante envio de Autorização de Serviços – AS e deverão ser entregues no endereço do SESCOOP/PA, situado na Av. Conselheiro Furtado, 1693 - Cremação, Belém/PA, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta no horário de funcionamento e dentro dos prazos estabelecidos no item 3.1.**

3.4. **As lonas para plotagem, para painéis e backdrops deverão ser entregues, quando houver a necessidade, em local ou município do Estado do Pará indicado pelo SESCOOP/PA.**

3.5. Em caso de alteração do endereço para entrega a CONTRATANTE será responsável por avisar formalmente a CONTRATADA.

4 – PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O Período de Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Nomear um colaborador para a ser denominado Gestor do Contrato, 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. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com esta Nota Técnica;

5.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;

5.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

5.5. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada durante a execução dos serviços;

5.6. Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto;

5.7. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a execução do objeto;

5.8. Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na execução dos serviços, ou ainda no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

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. Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

6.1.12. Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante;

6.1.13. A CONTRATADA será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.

6.1.14. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato;

6.1.15. Assegurar ao SESCOOP/PA o direito de recusar a prestação de qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/PA eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato a ser firmado;

6.1.16. Respeitar os prazos acordados com o SESCOOP/PA;

6.1.17. O valor das impressões das chapas de cada item/pedido deve estar incluso no valor total;

6.1.18. Nomear uma pessoa responsável pelo atendimento para todos os serviços solicitados e garantir atendimento via telefone todos os dias úteis, sábados, domingos, feriados e períodos fora do horário de expediente;

6.1.19. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, como provas digitais, provas de ploter, protótipos, insumos, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.1.20. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa, sem a autorização do SESCOOP/PA;

6.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

6.1.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do SESCOOP/PA;

6.1.23. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/PA;

6.1.24. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, com base na legislação vigente;

6.1.25. A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo e-mail do CONTRATADO para o e-mail a ser indicado na assinatura do contrato e para o contato da área da Gerência de Operações definido em reunião posterior. Junto com a nota fiscal, deverão ser encaminhadas as certidões negativas de débito.

6.1.26. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ainda os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo ao CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;

6.1.27. Para efeito de pagamento ao CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao CONTRATANTE.

6.1.28. Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo CONTRATANTE, devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, código dos serviços efetivamente prestados, número do pedido e a descrição dos serviços prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura.

6.2. Entregar os materiais no endereço do SESCOOP/PA, situado na Av. Conselheiro Furtado, 1693 - Cremação, Belém/PA, de acordo com o recebimento da nota fiscal, de segunda a sexta no horário de funcionamento e dentro dos prazos estabelecidos no item 3.1.

6.3. Entregar as lonas para plotagem, para painéis e backdropd, quando houver a necessidade, em local ou município do Estado do Pará indicado pelo SESCOOP/PA.

7 – INÍCIO DAS ATIVIDADES

7.1. A execução contrato se dará por demanda a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 – GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

71. O gerenciamento deste instrumento dar-se-á através do GESTOR desta ATA, ao qual, competirá:

7.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição

do objeto licitado, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência em igualdade de condições, sem indenização;

7.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;

7.1.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago, de forma a garantir que estes preços continuem a serem os mais vantajosos para o SESCOOP/PA;

7.1.4. Emitir Contrato de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;

7.1.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e neste instrumento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução da presente Ata de Registro de Preços e nas penalidades a serem aplicadas;

7.1.7. Proporcionar ao(s) FORNECEDOR(ES) todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital e neste instrumento, inclusive, autorizar o livre acesso dos técnicos da mesma nas dependências do SESCOOP/PA, para assuntos relacionados à execução da Ata;

7.1.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento do(s) FORNECEDOR(ES) para a retirada do Contrato de Fornecimento ou instrumento equivalente, visando à convocação dos remanescentes;

7.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo(s) FORNECEDOR(ES).

7.2. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelos GESTOR e FISCAL desta Ata não excluirá a responsabilidade do(s) FORNECEDOR(ES) e nem conferirá ao SESCOOP/PA, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

7.3. É vedado ao SESCOOP/PA, ao GESTOR e ao FISCAL desta Ata, exercer poder de mando sobre os empregados do(s) FORNECEDOR(ES), reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

8 – AMOSTRAS

8.1 Durante o processo licitatório, após habilitado, o licitante será convocado para apresentar amostras de cada um dos itens listados abaixo (tópico 8.1.2), em até 5 (cinco) dias corridos a contar da convocação do Sr. Pregoeiro a ser feita por meio do sistema.

8.1.1. Entrega:

A. Local de entrega: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – Av. Conselheiro Furtado, 1693 – Cremação – Belém/PA - CEP: 66.040-100

B. Horário: De segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h às 17h (exceto feriados e emenda de feriados).

C. A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado, acarretará a desclassificação do licitante.

8.1.2. Lista dos itens:

- Item 10 – Folder
- Item 14 – Envelope
- Item 15 – Bloco de anotações
- Item 16 – Folder institucional
- Item 17 – Cartão de Visitas

8.1.3. As artes serão disponibilizadas por e-mail, via link de acesso para serviço de armazenamento em nuvem, em arquivo eletrônico, criado em programas como InDesign, Illustrator e Photoshop ou em formato “.pdf”.

8.1.4 As amostras serão analisadas por uma comissão interna formada por colaboradores do SESCOOP/PA com o objetivo de aferir a adequação do material ofertado às especificações contidas nesta Nota Técnica bem como sua qualidade;

8.1.5. Cada amostra deverá ser identificada com o número do item, especificações e matéria prima utilizada na fabricação, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;

8.1.6. Todas as amostras DEVEM ser de material produzido pela licitante contendo arte impressa no mesmo. O material, o acabamento e a qualidade dos itens devem seguir as especificações solicitadas nos respectivos itens, descritos neste Termo de Referência;

8.1.7. A(s) amostra(s) ficarão sob a guarda do SESCOOP/PA até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que o SESCOOP/PA não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a administração providenciará o descarte das amostras.

8.1.7. As amostras serão retidas, mas em caso de justificativa do LICITANTE para devolução, a amostra será devolvida e os custos serão todos do LICITANTE.

8.1.8. Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostra(s).

8.2. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

a. Os critérios de avaliação serão:

8.2.1. Qualidade da Matéria Prima: Não serão aceitos itens manchados, riscados, dobrados, amassados e fora das especificações técnicas descritas do item solicitado, como por exemplo o tipo de papel, gramatura e conservação.

8.2.2. Qualidade no Acabamento: Não serão aceitos materiais com refiles e vincos desalinhados, laminação descolando, verniz fora de registro, grampos enferrujados ou fora do vinco. Será analisado a fidelidade das cores e registro;

8.2.3. Qualidade da Impressão: Não serão aceitas impressões manchadas, riscadas e com alterações bruscas de cores em relação ao arquivo enviado. Será analisado a qualidade das dobras, refiles, cortes, montagem do material, colagem, embalagem de entrega.

8.3. PRAZOS DE PROVA E PRODUÇÃO

8.3.1. Os prazos de entrega de PROVA terão, no mínimo, 01 (um) dia útil e, no máximo, 03 (três) dias úteis, para serem entregues no endereço indicado nesta Nota Técnica. Estes prazos podem ser negociados entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sempre visando o melhor atendimento possível.

8.4. APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

8.4.1. APROVAÇÃO

8.4.1.1. Em caso de aprovação da prova, o CONTRATANTE formalizará por e-mail. Apenas após esta formalização o CONTRATADO estará autorizado a iniciar a produção do material conforme contratado;

8.5. REPROVAÇÃO / REFAÇÃO

8.5.1. No caso da análise da prova pelo CONTRATANTE e identificado irregularidade devido ao não cumprimento do descritivo do item, será formalizado por e-mail a reprovação da prova;

8.5.2. A reprovação da prova ensejará na apresentação de nova prova que atenda as especificações técnicas contidas neste termo;

8.6. PRODUÇÃO DO MATERIAL

8.6.1. O CONTRATANTE receberá o pedido e terá o prazo máximo de até 01 (um) dia útil para verificação da conformidade com as especificações técnicas de todo o material entregue e formalização por e-mail do aceite definitivo;

8.6.2. Caso o CONTRATANTE identifique alguma irregularidade, formalizará por e-mail o não cumprimento do descritivo e o CONTRATADO deverá refazer todo o pedido seguindo as indicações informadas;

8.6.3. O CONTRATADO terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega do material na sede do SESCOOP/PA, podendo o prazo ser negociado entre as partes de comum acordo;

8.6.4. A retirada do pedido com defeito é responsabilidade da CONTRATADA.

8.6.5.. O CONTRATADO está autorizado a produzir o pedido apenas após a formalização por e-mail do CONTRATANTE aprovando a prova e/ou liberando a produção;

8.6.6. A descrição dos itens, quantidade, arte e informações necessárias para a produção dos materiais está especificado no documento “Contrato Derivado da Ata de Registro de Preços”, enviado no e-mail de solicitação inicial pelo CONTRATANTE. O contrato deverá ser cumprido na íntegra, salvo possíveis alterações e negociações entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADO); da prova, sem ônus para o CONTRATADO

8.6.7. Os pedidos dos itens dar-se-á de forma parcelada pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme “Contrato Derivado da Ata de Registro de Preços” encaminhado pelo CONTRATANTE;

8.6.8. Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados em papel kraft (ou similar) ou em caixas de papelão, de forma que facilite o manuseio e armazenagem, com boa apresentação e, embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se com etiqueta nas embalagens a procedência, pedido de fornecimento, quantidade e demais características que as identifiquem e as qualifiquem;

8.6.9. Para cada pedido, de cada item, a contratada deverá desenvolver o processo de gravação das chapas (CTP) diferente, possibilitando assim, a contratante criar mais de uma arte para cada pedido.

8.6.10. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato

9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, para a qual a empresa executou, satisfatoriamente, o fornecimento dos produtos compatíveis com os objetos dos lotes descrito na licitação.

9.2. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ da empresa CONTRATADA e CONTRATANTE, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão.

9.3. Para fins de compatibilidade será (ão) considerado(s) o (s) atestado (s)/certidão(ões)/declaração (ões) que comprove (m) o fornecimento dos produtos licitados.

9.4. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional apresentados devera(o) comprovar que a empresa dispõe de serviços de impressão digital e offset.

9.5. Justificativa: Esses modelos de impressão são necessários para atender as diferentes necessidades dos itens desse edital. Enquanto a impressão digital atende baixas tiragens com

rapidez, a offset garante qualidade, versatilidade, acabamento diferenciado, alto volume de pedidos e grandes formatos. Outros acabamentos também serão exigidos da contratada, como: aplicação de verniz UV, laminação fosca, faca especial, entre outros citados no descritivo dos itens

10 – PENALIDADE

10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/PA firmados em Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato para serviço inadequado e em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/PA;
- c) Rescisão unilateral no caso de reincidência;
- d) Pela rescisão por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, a mesma responderá por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/PA;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/PA por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente

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

10.4. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11 – FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização deste contrato será exercida por pessoa designada pelo SESCOOP/PA, responsável pela consecução do objeto firmado neste contrato e seus anexos.

11.2. 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.

11.3. Caberá ao Gestor:

11.3.1. 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;

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

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

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

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

11.4. 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.

12 – DO VALOR E PAGAMENTO

12.1. O valor estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 617.555,50 (seiscentos e dezessete mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos), anual incluindo todos os impostos e taxas.

12.2. O pagamento dos serviços descritos no item 3 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- Prova de Regularidade da Fazenda Estadual e Municipal;

12.3. O pagamento do SESCOOP/PA será realizado conforme normativos internos;

12.4. Em caso de atraso no envio e recebimento das documentações exigidas, ficará a CONTRATADA submetida aos prazos de pagamentos do SESCOOP-PA.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Centro Orçamentário: Manutenção Administrativa (2.3.01.02.001); Comunicação Institucional (2.3.02.01.001); PRODESCOOP – Monitoramento POC (2.4.01.01.900); PRODESCOOP – Programa de Aprendizagem (2.4.02.01.001); PRODESCOOP – Formação Qualificação (2.4.02.02.004); PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento (2.4.02.03.005); PRODESCOOP – Pós Graduação (2.4.02.03.007); Feira de Negócios do Coop – FENCOOP (2.4.02.03.017); Promoção Social – Programa COOPERJOVEM (2.4.03.01.001); Promoção Social – Dia C de Cooperar (2.4.03.04.900).

13.2. Conta de despesa: Materiais e Divulgação– nº 3.1.2.02.02; Materiais para Treinamento – nº 3.1.2.02.03; Serviços e Divulgação Institucionais – nº 3.1.2.02.05; Material de consumo – nº 3.1.2.01.04; 3.1.02.02.05.007- (Serviços Gráficos e editoriais)

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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;

14.2. 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;

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

14.4. 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;

14.5. 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;

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

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

Belém-PA, 03 de janeiro de 2024

Diego Junio Leal de Andrade
Gerente de Desenvolvimento de Cooperativas

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

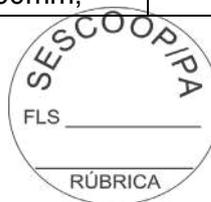
(Papel timbrado do licitante)

Prezados, após examinar o Edital do Pregão Presencial nº 004/2023 e seus anexos, apresentamos nossa proposta para entrega do objeto desta licitação, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

SERVIÇOS GRÁFICOS					
item	Quant.	Med.	Descrição	R\$ unid.	R\$ Total
01.	250	unid	REVISTA TIPO I Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 10 a 52 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face)		
02.	250	unid	REVISTA TIPO II Capa: 43x29cm, 4x4 cores, Tinta escala em Papel Off Set 115g. Miolo: 10 a 52 páginas, 21.5x29cm, 4x4, Tinta escala em Papel Off Set 90g. Dobrado, Grampeado, Laminação Brilho. Obs.: Impressão offset		
03.	500	unid	MATERIAL DIDÁTICO – TIPO I (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset)		
04.	250	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0;		



			<p>Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m²; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset</p>		
05.	250	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m²; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset</p>		
06.	100	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO TIPO II (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa flexível, laminação bop fosca.</p>		
07.	100	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa flexível, laminação bopp fosca</p>		
08.	300	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm,</p>		



			<p>Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa flexível, laminação bopp fosca</p>		
09.	1500	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO- TIPO III (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: canoa / laminação bopp fosca</p>		
10.	7500	unid	<p>FOLDER – MODELO 1 Formato: 29,7 x 21 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m² Acabamento: 1 dobra</p>		
11.	7500	unid	<p>FOLDER – MODELO 2 Formato: 45x21 cm (lâmina aberta) Impressão: Policromia 4/4 Papel: Papel Couchê 170 g/m² Acabamento: 2 dobras</p>		
12.	3500	unid	<p>FOLDER – MODELO 3 Formato: 20 x 15 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m² Acabamento: 1 dobra</p>		
13.	7.500	unid	<p>CARTILHA Capa: 30x21 cm, couchê fosco 150 g/m² - 4x4 cor Miolo: 12 páginas. 21x15 cm, couchê fosco 115 g/m² - 4x4 cor Total de Páginas: (capa + miolo)= 16 páginas.</p>		

			Acabamento: Canoa com dois grampos, dobrado e intercalado.		
14.	5000	unid	ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO Formato: 40x48 cm (aberto) Impressão: Policromia 4/0 Papel: papel Sulfite (alta alvura) 90 g/m ² Faca especial para envelope + corte e vinco GRÁFICA: Impressão digital de qualidade Deverá ser entregue pronto para uso.		
15.	2.500	unid	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Formato: A5. Impressão: Policromia 4/0 - Colorido Frente (CAPA) Papel: papel offset 75 g/m ² Acabamento: corte reto e blocado Total de Páginas: 30 folhas		
16.	5.000	unid	PASTA CANGURU Formato: 46x31,5cm (aberta) Bolsa Interna: 20x11 cm Impressão: Policromia 4/0 Papel: Papel Cartão 300 g/m ² Acabamento: 1 dobra e vinco, aplicação de BOPP brilho na frente, bolsa interna.		
17.	3.500	unid	CARTÃO DE VISITAS – SESCOOP Formato: 9x5,1 cm Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 250 gramas Efeito Especial: Bopp e verniz localizado (frente e verso). Arte: Até 20 artes. Impressão Digital de qualidade.		
18.	10.000	unid	PANFLETO Formato: A5 – 21 X 14,8 CM Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 150 gramas		
19.	500	Unid.	CARTAZ		

			<p>Formato: A3 – 279mm X 432mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 150 gramas Arte enviada pela solicitante.</p>		
20.	1.000	Unid.	<p>CRACHÁ PERSONALIZADO: Formato: A3 – 100mm X 150mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 300 gramas Com furo e cordão.</p>		
21.	120	Unid.	<p>CONVITE Arte fornecida pelo solicitante de tamanho A5 em papel couche fosco 180 g/m² impresso em 4x0 com envelope que o acomode sem folga em sulfite 80 g/m² branco sem impressão.</p>		
22.	60	Unid.	<p>BANNER 1 Formato: 1,50m x1,20m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.</p>		
23.	60	Unid.	<p>BANNER 2 Formato: 1,20 x 0,80m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.</p>		
24.	1.500	m ²	<p>PLOTAGEM COM APLICAÇÃO Formato: a ser definido. Impressão: Policromia 4/0 (frente) Material: Vinil autoadesivo Arte: 50 artes. Unidade de medida: m² GRÁFICA: Impressão Digital de qualidade.</p>		
25.	25	Unid.	<p>FAIXA DE MESA Formato: média de 2m x 0,9m (largura x altura) ou medida de acordo com o local.</p>		

			<p>Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi</p> <p>Material: lona vinílica.</p>		
26.	600	m ²	<p>PAINÉIS EM LONA</p> <p>Formato: considerar o m².*</p> <p>Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi</p> <p>Material: lona vinílica</p> <p>Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação</p> <p>GRÁFICA: impressão digital de qualidade.</p>		
27.	500	m ²	<p>BACK DROP FUNDO DE PALCO</p> <p>Formato: considerar o m².</p> <p>Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi</p> <p>Material: lona vinílica</p> <p>Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação e desinstalação.</p>		
28.	50	Unid.	<p>PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC</p> <p>tamanho 30x10cm, impressão colorida, conforme solicitação da CONTRATANTE.</p>		
29.	500	Unid.	<p>SACOLA PERSONALIZADA</p> <p>Material: Papel Kraft 110gr com reforço nas alças,</p> <p>Formato: tamanho 33cm (altura) x 23 cm (largura) x 10cm (profundidade). Personalização: arte a ser enviada</p>		
30.	2.000	Unid.	<p>CANETA PERSONALIZADA</p> <p>Caneta plástica esferográfica prata personalizada com detalhes coloridos translúcidos com escrita na capinha. Clip de metal, aciona por clique.</p> <p>Personalização: arte a ser enviada</p>		
31.	500	Unid.	<p>CANETA PERSONALIZADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Abertura: Torção - Material do corpo: Metal - Material do clipe: Metal - Tipo de carga: Padrão Parker ou similar - Tipo de Ponta: Esferográfica com esfera em aço - Tipo de tinta: Tradicional à base de óleo 		

			- Escrita: Média		
32.	1.000	Unid.	<p>MINI CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 10cm (comp.) x 15cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 10cm x 15cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 50 páginas,</p> <p>Miolo: 50 páginas iguais. Formato: 10cm x 14,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor Personalização: arte a ser enviada.</p>		
33.	500	Unid.	<p>CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 14cm (comp.) x 21cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 14cm x 21cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 80 páginas,</p> <p>Miolo: 80 páginas iguais. Formato: 14cm x 20,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor Personalização: arte a ser enviada</p>		
34.	300	Unid.	<p>BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 40mm. 		



35.	300	Unid.	BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 50mm.		
TOTAL				R\$	
(POR EXTENSO)					

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos): _____

Declaramos que o valor total de cada lote contempla todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), seguros, frete, serviços, materiais, transporte de qualquer natureza, passagens, hospedagens, alimentação, mão de obra, equipamentos, garantias e materiais necessários, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

NOTAS:

- 1) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas dentro do mês de prestação dos serviços, com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação, sem rasuras, emendas ou recortes.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ/ME:

Endereço Completo:

Telefone: E-mail:

Dados Bancários:

Banco: Agência:

Conta Corrente:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão/Cargo:

RG:

CPF:

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO III

VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

SERVIÇOS GRÁFICOS					
item	Quant.	Med.	Descrição	R\$ unid.	R\$ Total
01.	250	unid	REVISTA TIPO I Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 10 a 52 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face)	40,70	10.175,00
02.	250	unid	REVISTA TIPO II Capa: 43x29cm, 4x4 cores, Tinta escala em Papel Off Set 115g. Miolo: 10 a 52 páginas, 21.5x29cm, 4x4, Tinta escala em Papel Off Set 90g. Dobrado, Grampeado, Laminação Brilho. Obs.: Impressão offset	37,35	9.337,50
03.	500	unid	MATERIAL DIDÁTICO – TIPO I (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset)	53,25	26.625,00
04.	250	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ;	89,25	22.312,50

			Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset		
05.	250	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m ² ; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset	120,50	30,125,00
06.	100	unid	MATERIAL DIDÁTICO TIPO II (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: encadernação com lã quadrada e capa flexível, laminação bopp	99,13	9.912,50
07.	100	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: encadernação com lã quadrada e capa flexível, laminação bopp	170,88	17.087,50
08.	300	unid	MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² ,	136,13	40.837,50

			Acabamento: encadernação com lã quadrada e capa flexível, laminação bopp		
09.	1500	unid	MATERIAL DIDÁTICO- TIPO III (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m ² , Miolo: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m ² , Acabamento: canoa / laminação bopp fo	33,23	49.837,50
10.	7500	unid	FOLDER – MODELO 1 Formato: 29,7 x 21 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m ² Acabamento: 1 dobra	0,85	6.356,25
11.	7500	unid	FOLDER – MODELO 2 Formato: 45x21 cm (lâmina aberta) Impressão: Policromia 4/4 Papel: Papel Couchê 170 g/m ² Acabamento: 2 dobras	1,10	8.268,75
12.	3500	unid	FOLDER – MODELO 3 Formato: 20 x 15 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m ² Acabamento: 1 dobra	0,59	2.073,75
13.	7.500	unid	CARTILHA Capa: 30x21 cm, couchê fosco 150 g/m ² - 4x4 cor Miolo: 12 páginas. 21x15 cm, couchê fosco 115 g/m ² - 4x4 cor Total de Páginas: (capa + miolo)= 16 páginas. Acabamento: Canoa com dois grampos, dobrado e intercalado.	2,69	20.156,25
14.	5000	unid	ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO Formato: 40x48 cm (aberto)	2,58	12,875,00

			<p>Impressão: Policromia 4/0 Papel: papel Sulfite (alta alvura) 90 g/m² Faca especial para envelope + corte e vinco GRÁFICA: Impressão digital de qualidade Deverá ser entregue pronto para uso.</p>		
15.	2.500	unid	<p>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Formato: A5. Impressão: Policromia 4/0 - Colorido Frente (CAPA) Papel: papel offset 75 g/m² Acabamento: corte reto e blocado Total de Páginas: 30 folhas</p>	3,99	9.968,75
16.	5.000	unid	<p>PASTA CANGURU Formato: 46x31,5cm (aberta) Bolsa Interna: 20x11 cm Impressão: Policromia 4/0 Papel: Papel Cartão 300 g/m² Acabamento: 1 dobra e vinco, aplicação de BOPP brilho na frente, bolsa interna.</p>	3,57	17.862,50
17.	3.500	unid	<p>CARTÃO DE VISITAS – SESCOOP Formato: 9x5,1 cm Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 250 gramas Efeito Especial: Bopp e verniz localizado (frente e verso). Arte: Até 20 artes. Impressão Digital de qualidade.</p>	1,20	4.191,25
18.	10.000	unid	<p>PANFLETO Formato: A5 – 21 X 14,8 CM Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 150 gramas</p>	0,56	4.625,00
19.	500	Unid.	<p>CARTAZ Formato: A3 – 279mm X 432mm Impressão: 4/0 (frente)</p>	4,18	4.175,00

			Papel: Couchê fosco 150 gramas Arte enviada pela solicitante.		
20.	1.000	Unid.	CRACHÁ PERSONALIZADO: Formato: A3 – 100mm X 150mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 300 gramas Com furo e cordão.	4,34	520,50
21.	120	Unid.	CONVITE Arte fornecida pelo solicitante de tamanho A5 em papel couchê fosco 180 g/m ² impresso em 4x0 com envelope que o acomode sem folga em sulfite 80 g/m ² branco sem impressão.	3,58	1.787,50
22.	60	Unid.	BANNER 1 Formato: 1,50m x1,20m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante	116,33	6.980,00
23.	60	Unid.	BANNER 2 Formato: 1,20 x 0,80m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante	70,00	4.200,00
24.	1.500	m ²	PLOTAGEM COM APLICAÇÃO Formato: a ser definido. Impressão: Policromia 4/0 (frente) Material: Vinil autoadesivo Arte: 50 artes. Unidade de medida: m ² GRÁFICA: Impressão Digital de qualidade	95,00	142.500,00
25.	25	Unid.	FAIXA DE MESA Formato: média de 2m x 0,9m (largura x altura) ou medida de acordo com o local.	121,67	3.041,67

			Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica.		
26.	600	m ²	PAINÉIS EM LONA Formato: considerar o m ² *. Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação GRÁFICA: impressão digital de qualidade	92,67	55.600,00
27.	500	m ²	BACK DROP FUNDO DE PALCO Formato: considerar o m ² . Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação e desinstalação.	97,67	48.833,33
28.	50	Unid.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC tamanho 30x10cm, impressão colorida, conforme solicitação da CONTRATANTE.	26,00	1.300,00
29.	500	Unid.	SACOLA PERSONALIZADA Material: Papel Kraft 110gr com reforço nas alças, Formato: tamanho 33cm (altura) x 23 cm (largura) x 10cm (profundidade). Personalização: arte a ser enviada	5,10	2.550,00
30.	2.000	Unid.	CANETA PERSONALIZADA Caneta plástica esferográfica prata personalizada com detalhes coloridos translúcidos com escrita AZUL. Clip de metal, aciona por clique. Personalização: arte a ser enviada	4,50	9.000,00
31.	500	Unid.	CANETA PERSONALIZADA: - Sistema de Abertura: Torção - Material do corpo: Metal	14,00	7.000,00

			<ul style="list-style-type: none"> - Material do clipe: Metal - Tipo de carga: Padrão Parker ou similar - Tipo de Ponta: Esferográfica com esfera em aço - Tipo de tinta: Tradicional à base de óleo - Escrita: Média 		
32.	1.000	Unid.	<p>MINI CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 10cm (comp.) x 15cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 10cm x 15cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 50 páginas,</p> <p>Miolo: 50 páginas iguais. Formato: 10cm x 14,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na</p> <p>Personalização: arte a ser enviada.</p>	12,33	12.333,33
33.	500	Unid.	<p>CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 14cm (comp.) x 21cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 14cm x 21cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 80 páginas,</p> <p>Miolo: 80 páginas iguais. Formato: 14cm x 20,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na</p> <p>Personalização: arte a ser enviada</p>	23,63	11.816,67

34.	300	Unid.	BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 40mm.	5,13	1.540,00
35.	300	Unid.	BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 50mm.	5,83	1.750,00
TOTAL				617.555,50	
Seiscentos e dezessete mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos					

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO IV**

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, xx de xx de 2024.

Representante legal
(nome/cargo/assinatura)

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO V**

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 008/2022. Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação no presente processo licitatório.

Belém/PA, ___/___/2024.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ANEXO VI**

MINUTA DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O SESCOOP/PA
E XXXXXXXXXXXXXXXX.
(PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024).**

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, CEP 66040-100, neste ato representado por seu Superintendente **Sr. XXXXXXXXXXX** portador do RG nº ***5131 SSP/PA e CPF nº ***.392.***-78, denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

II – XXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXX, cidade/UF, CEPXX.XXX-XXX, representada por XXXXXX, nacionalidade, profissão, portador da cédula de identidade n.º XXXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**.

Resolvem celebrar o presente contrato de **CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** para fornecimento de **ALIMENTAÇÃO** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.2 É objeto do presente **CONTRATO** a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material, sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/PA, conforme condições e especificações constantes nesta Nota Técnica, pelo prazo de 12 meses através de Ata Registro de Preço.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O Período de Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de **xxxx de xxxxxxxxxxxx de 2024**, podendo ser renovado obedecidos os limites da Regulamento de Licitações e Contratos da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

3.1 - O valor global estimado do presente contrato referente ao objeto licitado é de **R\$ xxxxxxxxxxx** (por extenso), durante o período de 12 (doze) meses.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

- 4.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do objeto contratado.
- 4.1.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.
- 4.1.3. Exercer a fiscalização do fornecimento ora contratada.
- 4.1.4. Atestar o recebimento do objeto contratual.
- 4.1.5. Efetuar, no prazo estabelecido, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais.
- 4.1.6. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades.
- 4.1.7. Solicitar o atendimento com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, informando o número de participantes previsto para cada evento, bem como o tipo de cardápio e o tipo de mesa a serem disponibilizados, confirmando, inclusive, a data, o local e o horário em que se dará o evento.

CLAUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Sem prejuízo das disposições a serem previstas nos demais itens componentes do presente contrato, em especial a Nota Técnica, a CONTRATADA fica obrigada a:

- 5.1.1. 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;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. Informar aos seus empregados e/ou prestadores de serviços envolvidos na execução dos serviços contratados, o conteúdo do presente instrumento;

5.1.6. 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;

5.1.7. 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;

5.1.8. 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.

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

5.1.10. 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;

5.1.11. Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;

5.1.12 Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante;

5.1.13 A CONTRATADA será o único responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.

5.1.14 A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato;

5.1.15 Assegurar ao SESCOOP/PA o direito de recusar a prestação de qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/PA eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato a ser firmado;

5.1.16 Respeitar os prazos acordados com o SESCOOP/PA;

5.1.17 O valor das impressões das chapas de cada item/pedido deve estar incluso no valor total;

5.1.18 Nomear uma pessoa responsável pelo atendimento para todos os serviços solicitados e garantir atendimento via telefone todos os dias úteis, sábados, domingos, feriados e períodos

fora do horário de expediente;

5.1.19 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, como provas digitais, provas de ploter, protótipos, insumos, impostos, taxas, tarifas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

5.1.20 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa, sem a autorização do SESCOOP/PA;

5.1.21 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

5.1.22 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do SESCOOP/PA;

5.1.23 Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/PA;

5.1.24 Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, com base na legislação vigente;

5.1.25 A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo e-mail do CONTRATADO para o e-mail a ser indicado na assinatura do contrato e para o contato da área da Gerência de Operações definido em reunião posterior. Junto com a nota fiscal, deverão ser encaminhadas as certidões negativas de débito.

5.1.26 Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ainda os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo ao CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;

5.1.27 Para efeito de pagamento ao CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao CONTRATANTE.

5.1.28 Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo CONTRATANTE, devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, código dos serviços efetivamente prestados, número do pedido e a descrição dos serviços prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura

CLAUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

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

6.6 - 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.

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

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

6.9 - 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 SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 - 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.

7.2 - 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 OITAVA - ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

8.1 - 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 e Programa de Integridade, disponível em www.paracooperativo.coop.br

CLAUSULA NONA - DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTE CONTRATO

9.1 - 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. 5056/2023) 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 DÉCIMA - DA ASSINATURA ELETRONICA

10.1 - 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 PRIMEIRA - DAS DIRETRIZES GERAIS DE COMPLIANCE

11.1 - 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.

11.2 - 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 SEGUNDA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - 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.

12.2 - 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.

12.3 - 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.

12.4 - 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 TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - 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.

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

13.3 - Caberá ao Gestor:

13.3.1 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;

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

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

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

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

13.3.6 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 QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO

14.5 - O pagamento será efetuado somente após o atesto da Nota Fiscal acompanhada das certidões e condições:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;
- f) Entrega e aceite definitivo da alimentação.

14.6. O (s) pagamento (s) referido (s) no item anterior será (ao) procedido (s) através de depósito bancário em conta de titularidade da **FORNECEDORA** ou, Boleto Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão, mediante a apresentação ao **SESCOOP/PA** dos seguintes documentos listados no item 14.5.

14.7. A não observância do exposto nos itens 14.5 reservará ao **SESCOOP/PA** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/PA** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da **FORNECEDORA**.

14.8. Os pagamentos do **SESCOOP/PA** serão realizados, em datas fixas: nos dias **15** ou **30** de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/PA** no período de **01** a **15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16** a **31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/PA**.

14.10. A ordem/data de pagamento obedecerá aos normativos internos da **CONTRATANTE**.

14.11 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o atesto a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura Corrigida.

14.12 - No valor do presente contrato incluem-se todos os tributos e encargos sociais, de forma que a **CONTRATADA** fica na obrigação de exibi-los ao **CONTRATANTE** sempre que lhe forem exigidos;

14.13 - A **CONTRATANTE** poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a **CONTRATADA** deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

14.14. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

14.15. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica (m) a (s) **FORNECEDORA (S)** condicionada (s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento

pelo **SESCOOP/PA** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas com a presente contratação correrão nas Contas de Despesas: nº: Buffet e Coffee Break (3.1.2.01.04.011) e Refeições e lanches (3.1.2.01.04.007).

Centros Orçamentários nº: **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento POC; **2.4.01.01.900** - PRODESCOOP – Monitoramento Soluções; **2.4.01.02.901** - PRODESCOOP – Monitoramento PAGC; **2.4.01.02.902** - PRODESCOOP – Monitoramento PDGC; **2.4.01.02.907** – PRODESCOOP – Monitoram. Conhecimento e Pesquisa; **2.4.02.01.001** - PRODESCOOP – Formação Aprendizagem; **2.4.02.02.004** - PRODESCOOP – Formação Qualificação; **2.4.02.03.005** - PRODESCOOP – Formação Aperfeiçoamento; **2.4.02.03.007** - PRODESCOOP – Pós Graduação ; **2.4.02.03.017** – FENCOOP - Feira de Negócios do Cooperativismo; **2.4.02.03.021** - Programa Somos Coop; **2.4.03.01.001** - Promoção Social – Programa Cooperjovem; **2.4.03.04.900** - Promoção Social – Dia C de Cooperar

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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;

16.2 - 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;

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

16.4 - 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;

16.5 – A CONTRATANTE reconhece e declara formalmente o inteiro conhecimento e a plena aceitação das condições e conteúdo da Nota Técnica componente deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1 - 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.

Belém, XX de XXXXXXX de 2024.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ

JORGE MOURA SERRA JÚNIOR
Superintendente

RAQUEL PINHEIRO RUIS

Gestor (a) do Contrato

XXXXXXXXXXXX

Responsável

TESTEMUNHAS:

A) _____
(Nome e CPF)

B) _____
(Nome e CPF)



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2022 MENOR PREÇO POR LOTE DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO Nº XXX/2024

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. XXXXXXXX**, portador do RG nº ***5131 SSP/PA e CPF nº ***.392.***-78, denominado, simplesmente, **CONTRATANTE e ou SESCOOP/PA**.

1.3 II – xxx, denominado simplesmente **FORNECEDORA**, resolvem celebrar o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CONFECÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SESCOOP/PA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTA NOTA TÉCNICA, PELO PRAZO DE 12 MESES ATRAVÉS DE ATA REGISTRO DE PREÇO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de material, sob demanda, para atender as necessidades do SESCOOP/PA, conforme condições e especificações constantes nesta Nota Técnica, pelo prazo de 12 meses através de Ata Registro de Preço, de acordo com as necessidades do **CONTRATANTE**, respeitando os quantitativos estimados e os itens especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a Proposta Vencedora, independentemente, de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o **SESCOOP/PA** a firmar contratações com a (s) **FORNECEDORA (S)** na totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

1.3. Dos itens

SERVIÇOS GRÁFICOS			
item	Quant.	Med.	Descrição
01.	250	unid	REVISTA TIPO I Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 10 a 52 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g

			<p>Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face)</p>
02.	250	unid	<p>REVISTA TIPO II Capa: 43x29cm, 4x4 cores, Tinta escala em Papel Off Set 115g. Miolo: 10 a 52 páginas, 21.5x29cm, 4x4, Tinta escala em Papel Off Set 90g. Dobrado, Grampeado, Laminação Brilho. Obs.: Impressão offset</p>
03.	500	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO – TIPO I (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m²; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset)</p>
04.	250	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 200 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m²; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset</p>
05.	250	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO I (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 21 cm x 28 Cm; Cor: 4/0; Papel: Panamá revestido de Couché Fosco 170g; Miolo: Formato fechado: 21 cm x 28 cm; Cor: 4/4 Papel: AP 120 g/m²; Acabamento: Refile, Wire-O, cor branca; Impressão em Offset</p>
06.	100	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO TIPO II (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchê fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca</p>
07.	100	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 200 PÁGINAS)</p>

			<p>Capa Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca</p>
08.	300	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO - TIPO II (ATÉ 300 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 215x260mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: encadernação com lombada quadrada e capa laminação bopp fosca</p>
09.	1500	unid	<p>MATERIAL DIDÁTICO- TIPO III (ATÉ 100 PÁGINAS) Capa: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/0, Papel: Couchè fosco 300 g/m², Miolo: Formato fechado: 148x210mm, Cor: 4/4, Papel: Offset 90g/m², Acabamento: canoa / laminação bopp fosca</p>
10.	7500	unid	<p>FOLDER – MODELO 1 Formato: 29,7 x 21 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m² Acabamento: 1 dobra</p>
11.	7500	unid	<p>FOLDER – MODELO 2 Formato: 45x21 cm (lâmina aberta) Impressão: Policromia 4/4 Papel: Papel Couchê 170 g/m² Acabamento: 2 dobras</p>
12.	3500	unid	<p>FOLDER – MODELO 3 Formato: 20 x 15 cm (comprimento x altura) -lâmina aberta- Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m² Acabamento: 1 dobra</p>

13.	7.500	unid	CARTILHA Capa: 30x21 cm, couchê fosco 150 g/m ² - 4x4 cor Miolo: 12 páginas. 21x15 cm, couchê fosco 115 g/m ² - 4x4 cor Total de Páginas: (capa + miolo)= 16 páginas. Acabamento: Canoa com dois grampos, dobrado e intercalado.
14.	5000	unid	ENVELOPE OFÍCIO PERSONALIZADO Formato: 40x48 cm (aberto) Impressão: Policromia 4/0 Papel: papel Sulfite (alta alvura) 90 g/m ² Faca especial para envelope + corte e vinco GRÁFICA: Impressão digital de qualidade Deverá ser entregue pronto para uso.
15.	2.500	unid	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO Formato: A5. Impressão: Policromia 4/0 - Colorido Frente (CAPA) Papel: papel offset 75 g/m ² Acabamento: corte reto e blocado Total de Páginas: 30 folhas
16.	5.000	unid	PASTA CANGURU Formato: 46x31,5cm (aberta) Bolsa Interna: 20x11 cm Impressão: Policromia 4/0 Papel: Papel Cartão 300 g/m ² Acabamento: 1 dobra e vinco, aplicação de BOPP brilho na frente, bolsa interna.
17.	3.500	unid	CARTÃO DE VISITAS – SESCOOP Formato: 9x5,1 cm Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 250 gramas Efeito Especial: Bopp e verniz localizado (frente e verso). Arte: Até 20 artes. Impressão Digital de qualidade.
18.	10.000	unid	PANFLETO Formato: A5 – 21 X 14,8 CM Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 150 gramas
19.	500	Unid.	CARTAZ

			Formato: A3 – 279mm X 432mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 150 gramas Arte enviada pela solicitante.
20.	1.000	Unid.	CRACHÁ PERSONALIZADO: Formato: A3 – 100mm X 150mm Impressão: 4/0 (frente) Papel: Couchê fosco 300 gramas Com furo e cordão.
21.	120	Unid.	CONVITE Arte fornecida pelo solicitante de tamanho A5 em papel couche fosco 180 g/m ² impresso em 4x0 com envelope que o acomode sem folga em sulfite 80 g/m ² branco sem impressão.
22.	60	Unid.	BANNER 1 Formato: 1,50m x1,20m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.
23.	60	Unid.	BANNER 2 Formato: 1,20 x 0,80m. Impressão: policromia 4/4, alta resolução (1440 dpis). Somente frente. Acabamento: Bastão com ponteiros. Material: Lona Vinílica. OBS: arte de ser definida pela contratante.
24.	1.500	m ²	PLOTAGEM COM APLICAÇÃO Formato: a ser definido. Impressão: Policromia 4/0 (frente) Material: Vinil autoadesivo Arte: 50 artes. Unidade de medida: m ² GRÁFICA: Impressão Digital de qualidade.
25.	25	Unid.	FAIXA DE MESA Formato: média de 2m x 0,9m (largura x altura) ou medida de acordo com o local. Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi

			Material: lona vinílica.
26.	600	m ²	PAINÉIS EM LONA Formato: considerar o m ² *. Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação GRÁFICA: impressão digital de qualidade.
27.	500	m ²	BACK DROP FUNDO DE PALCO Formato: considerar o m ² . Impressão: Policromia 4/0 (frente), 1440 dpi Material: lona vinílica Acabamento: em Ilhós ou colado. Com instalação e desinstalação.
28.	50	Unid.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC tamanho 30x10cm, impressão colorida, conforme solicitação da CONTRATANTE.
29.	500	Unid.	SACOLA PERSONALIZADA Material: Papel Kraft 110gr com reforço nas alças, Formato: tamanho 33cm (altura) x 23 cm (largura) x 10cm (profundidade). Personalização: arte a ser enviada
30.	2.000	Unid.	CANETA PERSONALIZADA Caneta plástica esferográfica prata personalizada com detalhes coloridos translúcidos com escrita na cor AZUL. Clip de metal, aciona por clique. Personalização: arte a ser enviada
31.	500	Unid.	CANETA PERSONALIZADA: - Sistema de Abertura: Torção - Material do corpo: Metal - Material do clipe: Metal - Tipo de carga: Padrão Parker ou similar - Tipo de Ponta: Esferográfica com esfera em aço - Tipo de tinta: Tradicional à base de óleo - Escrita: Média
32.	1.000	Unid.	MINI CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa:

			<p>Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 10cm (comp.) x 15cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 10cm x 15cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 50 páginas,</p> <p>Miolo: 50 páginas iguais. Formato: 10cm x 14,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor azul</p> <p>Personalização: arte a ser enviada.</p>
33.	500	Unid.	<p>CADERNO PERSONALIZADO COM CANETA Capa e Contracapa: Capa e contracapa: material papelão, 2 folhas, 14cm (comp.) x 21cm (alt.), sem impressão em papel Paraná 60g, Corte/vinco, com presilha em elástico (modelo abaixo) Formato: 14cm x 21cm Cores: 4x1</p> <p>Total de Páginas: 80 páginas,</p> <p>Miolo: 80 páginas iguais. Formato: 14cm x 20,5cm Impressão: 1 cor. Papel: Escala em Off-set 75g</p> <p>Caneta: Caneta esferográfica com escrita na cor azul</p> <p>Personalização: arte a ser enviada</p>
34.	300	Unid.	<p>BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 40mm.</p>
35.	300	Unid.	<p>BOTTON AMERICANO PERSONALIZADO. - Impressão digital e película protetora brilhante. - Alfinete de segurança. - Base em PVC (Plástico). - Tamanho Redondo Padrão: 50mm.</p>

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 2.1. Os preços registrados dos serviços da (s) **FORNECEDORA (S)** são os constantes na Proposta de Preços, Anexo II desta Ata.
- 2.2. O (s) pagamento (s) referido (s) no item anterior será (ao) procedido (s) através de depósito bancário em conta de titularidade da **FORNECEDORA** ou, Boletim Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão, mediante a apresentação ao **SESCOOP/PA** dos seguintes documentos:
- 2.2.1. Documento fiscal (nota fiscal/fatura);
- 2.2.2. Comprovação de regularidade fiscal:
- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;
- 2.2.3. Entrega e aceite definitivo da alimentação.
- 2.3. A não observância do exposto nos itens “2.2.1” a “2.2.3” reservará ao **SESCOOP/PA** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/PA** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da **FORNECEDORA**.
- 2.4. Os pagamentos do **SESCOOP/PA** serão realizados, em datas fixas: nos dias **15** ou **30** de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/PA** no período de **01** a **15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16** a **31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.
- 2.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/PA**.
- 2.6. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 2.7. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica (m) a (s) **FORNECEDORA (S)** condicionada (s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pelo **SESCOOP/PA** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do presente instrumento é de **12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. São usuários do Registro de Preços os órgãos internos do **SESCOOP/PA**.

CLÁUSULA QUINTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O gerenciamento deste instrumento dar-se-á através do **GESTOR** desta **ATA**, ao qual, competirá:

5.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do objeto licitado, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência em igualdade de condições, sem indenização;

5.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;

5.1.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago, de forma a garantir que estes preços continuem a serem os mais vantajosos para o **SESCOOP/PA**;

5.1.4. Emitir Pedido de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;

5.1.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e neste instrumento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução da presente Ata de Registro de Preços e nas penalidades a serem aplicadas;

5.1.6. Recomendar a revogação do registro de preços quando presentes às situações previstas no item “Do cancelamento do Preço Registrado” e seguintes do ato convocatório;

5.1.7. Proporcionar a (s) **FORNECEDORA (S)** todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital e neste instrumento, inclusive, autorizar o livre acesso dos técnicos da mesma nas dependências do **SESCOOP/PA**, para assuntos relacionados à execução do contrato;

5.1.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da (s) **FORNECEDORA (S)** para a retirada do Pedido de Fornecimento ou instrumento equivalente, visando à convocação dos remanescentes;

5.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

5.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela (s) **FORNECEDORA (S)**.

5.2. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelo **GESTOR** desta Ata não excluirá a responsabilidade da (s) **FORNECEDORA (S)** e nem conferirá ao **SESCOOP/PA**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

5.3. É vedado ao **SESCOOP/PA** e ao **GESTOR** desta Ata, exercer poder de mando sobre os empregados da (s) **FORNECEDORA (S)**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente licitação correrão a cargo das Contas Orçamentárias: XXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela (s) **FORNECEDORA (S)** reservará ao **SESCOOP/PA** o direito de aplicar-lhe as seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente, informados e aceitos:

7.1.1. Pela recusa da (s) **FORNECEDORA (S)** em aceitar ou retirar o Pedido de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo estabelecido:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante no Pedido de Fornecimento;

- a. Cancelamento do preço registrado, com caráter punitivo;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/PA** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

- a. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b. Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;
- c. Cancelamento do preço registrado.

7.1.3. Por inexecução parcial ou execução irregular do Pedido de Fornecimento:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela (s) **FORNECEDORA (S)**;

- a. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/PA** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.1.4. Pela apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta, cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/PA**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

7.1.6. Caso a (s) **FORNECEDORA (S)** não recolha as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/PA**, enquanto não adimplida a obrigação.

7.1.7. Fica garantido a (s) **FORNECEDORA (S)** o direito prévio de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou publicação do ato.

7.1.8. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão do **SESCOOP/PA** da aplicação da pena.

7.1.9. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do **SESCOOP/PA**, a ser fornecida oportunamente.

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

8.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados, e por iniciativa do Gestor da Ata, nos termos do artigo 55 da Resolução nº 1990/22 quando:

- 8.1.1. A (s) detentora (s) da Ata descumprir as condições assumidas nesta Ata e/ou em outro instrumento por ela (s) assinado;
- 8.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento do ajuste;
- 8.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
- 8.1.4. Irregularidade fiscal não sanada no prazo concedido pelo Gestor desta Ata.
- 8.1.5. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SESCOOP/PA**.
- 8.2. O cancelamento será admitido a pedido da **FORNECEDORA**, quando:
- 8.2.1. A **FORNECEDORA** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 8.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 8.3. Cancelado o registro de preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente, subsequente, devendo ser promovida a negociação.
- 8.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA NONA – DAS DIRETRIZES GERAIS DE COMPLIANCE

9.1 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.

9.2 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 - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1 A FORNECEDORA 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, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

10.2 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

11.1 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 e Programa de Integridade, disponível em www.paracooperativo.coop.br

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CARÁTER DE EVENTUALIDADE DESTE CONTRATO

12.1 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. 1990/2022) 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 DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA ELETRONICA

13.1 - 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 QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O **SESCOOP/PA** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, trabalhador autônomo, cooperado ou prestador de serviço utilizado pela (s) **FORNECEDORA (S)** na execução do objeto contratado, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo a (s) **FORNECEDORA (S)** providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

14.2. A (S) **FORNECEDORA (S)** e seus profissionais comprometem-se a tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste instrumento em caráter de estrita

confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

14.3. Este instrumento não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus herdeiros e sucessores.

14.4. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.

14.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.

14.6. Todas as comunicações relativas a esta Ata, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ANEXOS

15.1. Fazem parte desta Ata, os seguintes anexos, naquilo em que não colidirem com suas cláusulas:

- a) **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) **ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS.**

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.

Belém/PA, XX de xxx de 2024.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ

XXXXX

Superintendente

RAQUEL PINHEIRO RUIS

Gestor (a) da Ata

FORNECEDORA:



XXXX

TESTEMUNHAS:

A) _____
(Nome e CPF)

B) _____
(Nome e CPF)

