

## 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 002/2024 é do tipo **Menor Preço, critério de julgamento global por lote**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL POR LOTE**.
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\$ 30,00 (trinta 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 002/2024 e seus anexos.**



## EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**  
**Modo de Disputa: ABERTO**  
**Início do Acolhimento de Propostas: 08/02/2024 – 15:00h**  
**Limite para Acolhimento das Propostas: 21/02/2024 – 8h45m**  
**Data e hora da disputa: 21/02/2024 – 9h30m**  
**Número no Licitações-e: 1035977**  
**Endereço Eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://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 por lote**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://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. OBJETO

Contratação empresa jurídica especializada para contratação, sob demanda, de empresa para prestação de serviços de fornecimento de mão de obra especializada, inerentes à realização de eventos do SESCOOP/PA, no âmbito da Região Metropolitana de Belém e do Interior do Estado do Pará através de Ata de Registro de Preços, conforme especificações discriminadas na Nota Técnica, Anexo I deste Edital.

### 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](http://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](http://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 por lote**, 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), comatê

**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 não apresente 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 por lote I e II**. Dessa forma, o licitante interessado em participar deste pregão eletrônico deverá cadastrar sua proposta inicial **CONSIDERANDO O PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA POR LOTE**, 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](http://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 do lote I e II**.

**5.15.** O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 30,00 (trinta 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 de mensagens no 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](mailto: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 de fornecimento de mão de obra especializada em eventos, com itens dos objetos desta licitação, conforme descrição consta no item 3 do Anexo I deste Edital: Especificações do Objeto

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:

$$\begin{aligned} & (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante})^{1*} \\ & \quad \mathbf{LG=} \\ & (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Total}^{2*} \\ & \quad \mathbf{SG=} \\ & (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante} \\ & \quad \mathbf{LC=} \\ & \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

**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 CRC e pelo sócio/administrador da empresa, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um ( $\geq a 1$ ), conforme fórmula abaixo:

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

**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 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 obalanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**6.20.** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da 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 nova

documentação 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 (dezesseis) 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.

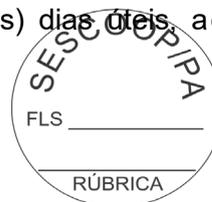
## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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](mailto: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\$ 759.583,33 (Setecentos e cinquenta e nove mil, quinhentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**, sendo que o valor máximo admitido para o Lote I de R\$ 448.683,33 (Quatrocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos) e para o Lote II o valor de R\$ 310.900,00 (Trezentos e dez mil e novecentos reais)

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 10 (dez) dias úteis, 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, notado 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 devidos 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 pela 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

**7.1.2.** As despesas com a presente contratação correrão nas Contas de Despesas: Serviços Gerais (3.1.2.03.04), Serviços Especializados (3.1.2.03.02).

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 será de 12 meses, conforme consta do item 08 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](mailto: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. As atas de registro de preço poderão ser prorrogadas, além do prazo estipulado no item 17.12, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

17.20. As atas de registro de preço, mesmo com as eventuais prorrogações previstas no item 17.12, 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 10 (dez) 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](mailto: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, a presente Licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham os 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](mailto: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, 01 de fevereiro de 2024

**Silvia Nascimento  
Pregoeira**

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**ANEXO I**

**NOTA TÉCNICA**

**1 – DO OBJETO**

**Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa para prestação de serviços de fornecimento de mão de obra especializada, inerentes à realização de eventos do SESCOOP/PA, no âmbito da Região Metropolitana de Belém e do Interior do Estado do Pará.**

**2 – DA JUSTIFICATIVA**

O cooperativismo é a união de pessoas com interesses comuns, organizadas de forma democrática, para a realização de atividades econômicas, sem fins lucrativos. As cooperativas, estão inseridas em diversos ramos de atividades, como no agropecuário, crédito, saúde, consumo, transporte, infraestrutura e trabalho e produção de bens e serviços. Essa organização de pessoas para empreender de forma coletiva a partir do cooperativismo, tem como objetivo dar condições para que seus produtos e/ou serviços possam concorrer em condição de igualdade com outras empresas de naturezas jurídicas diferentes já presentes no mercado. O grande desafio das cooperativas para se manterem competitivas é fazer com quem as pessoas que atuam no cooperativismo possam se aperfeiçoarem, melhorando sua gestão dos recursos, incorporar elementos tecnológicos e jurídicos, criar oportunidades de ampliação na participação no mercado, melhorando seus processos produtivos ou e de prestação de serviços.

E para apoiar no desenvolvimento de pessoas e dos processos organizacionais, existe o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Pará – SESCOOP/PA, entidade responsável pela promoção do desenvolvimento do cooperativismo paraense, a partir de ações realizadas com colaboradores, cooperados, dirigentes de cooperativas e familiares desses membros.

O SESCOOP/PA, realiza o apoio às cooperativas que estejam registradas junto a Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado do Pará – OCB/PA, na realização de eventos, sejam eles de formação de pessoas ou promoção da difusão do cooperativismo, onde se faz necessário a contratação de infraestruturas, pessoas, materiais de divulgação dos eventos, alimentação, logística de transporte e/ou hospedagens, entre outros serviços, para que sejam alcançados os objetivos de promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da governança e a gestão para o desenvolvimento as cooperativas paraenses.

E já como forma de realizar a promoção da cultura, bem como a apresentação à sociedade paraense do modelo econômico cooperativista, alguns eventos já estão definidos em nosso calendário para realização anual, onde dois dos principais são: o movimento de voluntariado cooperativista, chamado Dia de Cooperar, que promove ações sociais, esportivas, culturais, de saúde, embelezamento, entre outras atividades, nos municípios onde nossas cooperativas estão inseridas, bem como nas comunidades ao seu entorno e a Feira de Negócios do Cooperativismo



Paraense – FENCOOP, que apresenta à sociedade quem são nossas cooperativas, seus produtos e serviços, bem como a importância que esse modelo econômico tem no Estado do Pará.

E para que eventos dessa natureza possam ser realizados, se faz necessário a contratação de recursos humanos (pessoas), nas mais diversas áreas, que irão apoiar na organização e/ou promover atividades que impactam direto na realização destes eventos, assim como, para que os eventos possam se tornar conhecidos a partir de suas características, se fazer necessário a contratação de materiais de divulgação dos mesmos, fazendo assim, que a marca do cooperativismo paraense e suas ações, possam ser conhecidas não apenas pelas pessoas envolvidas diretamente com o cooperativas, mas também pela população do Estado, que hoje, direta e indiretamente, já ultrapassou da marca de 1 milhão de pessoas.

A Contratação é necessária tendo em vista a crescente demanda por serviços relacionados ao suporte operacional a diversos eventos institucionais desta instituição, no âmbito da Região Metropolitana de Belém e do Interior do Estado do Pará e que esses serviços não se constituem em atividade fim do SESCOOP/PA.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 – OBJETOS.

##### 3.1.1 – REGIÃO METROPOLINATA DE BELÉM:

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIA OU APRESENTADOR</b>	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>10</b>	Diárias (8h)
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá	<b>10</b>	Diárias (8h)

		se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.		
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	<b>60</b>	Diárias (8h)
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Contratação de grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	<b>15</b>	Diárias (8h)
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoa, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com o público.	<b>60</b>	Diárias (8h)
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	. Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.	<b>15</b>	Diárias (8h)
08	<b>MUSICISTA</b>	. Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	<b>10</b>	Diárias (8h)
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)

10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	<b>60</b>	Diárias (8h)
11	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</b>	Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento.	<b>15</b>	Diárias (8h)
12	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO MÓVEL - UTI/MÓVEL</b>	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	<b>06</b>	Diárias (8h)

**3.1.1.1.** Denomina-se **Região Metropolitana de Belém (RMB)**, o grupo de municípios localizados às redondezas da Capital do Estado, abrangendo os municípios, além de Belém: Ananindeua, Marituba, Santa Izabel do Pará e Benevides.

**3.1.2. INTERIOR DO ESTADO DO PARÁ: RECURSOS HUMANOS**

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e	<b>10</b>	Diárias (8h)

		experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.		
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.	<b>10</b>	Diárias (8h)
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	<b>60</b>	Diárias (8h)
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	<b>05</b>	Diárias (8h)
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoa, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com o público.	<b>60</b>	Diárias (8h)
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e	<b>10</b>	Diárias (8h)

		equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.		
08	<b>MUSICISTA</b>	. Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	<b>05</b>	Diárias (8h)
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	<b>60</b>	Diárias (8h)

**3.2.1.1.** Relação dos principais municípios que poderão ser atendidos por região, sendo que, havendo a necessidade, o SESCOOP/PA poderá solicitar a contratação dos serviços profissionais para qualquer município dentro do Estado do Pará:



**a) Região Araguaia**

- Redenção
- São Félix do Xingu
- Tucumã
- Xinguara

**b) Região Carajás**

- Canaã dos Carajás
- Curionópolis
- Marabá
- Parauapebas

**c) Região Guamá**

- Castanhal
- São Miguel do Guamá
- Vigia

**d) Marajó**

- Breves
- Salvaterra
- Soure

**e) Região Rio Capim**

- Irituia
- Mãe do Rio
- Paragominas
- Tomé-Açu

**f) Região Tocantins**

- Barcarena
- Tailândia

**g) Região Baixo Amazonas**

- Oriximiná
- Santarém

**h) Região Lago de Tucuruí**

- Tucuruí

**i) Região Rio Caeté**

- Bragança

**j) Região Tapajós**

- Itaituba
- Rurópolis

**l) Região Xingu**

- Altamira
- Medicilândia



3.2. Devem estar incluídas na diária, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio; Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

3.3. As recepcionistas devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades; deverá ter experiência na área; prestar atendimento e orientações adequados aos participantes; conferir convites e credenciais; orientar e/ou acompanhar os convidados aos lugares a eles destinados; entregar material informativo, explicando-os, quando necessário; tomar recados e os transmitir; atuar, eventualmente, como mensageira entre as partes participantes; Se houver necessidade, realizar atendimento telefônico relativo ao evento; checar passagens, hotéis e outros serviços; Zelar pelo melhor atendimento aos participantes — do início ao término do evento

3.4. O Auxiliar de Serviços Gerais deverá realizar as seguintes atividades: Transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, material em geral, reposição de água, limpeza e outras atividades correlatas;

3.5. O Brigadista de Incêndio ou Socorrista - Com experiência na área, curso completo de formação licenciado pelo Corpo de Bombeiros, deve estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, prestar atendimento de primeiros socorros, assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiro;

3.6. O Mestre de Cerimônias é responsável pela condução da solenidade, seguindo as regras de Cerimonial e Protocolo, devendo ter conhecimento das normas e regras de cerimonial e protocolo público e de cerimonial universitário. Além disso, esse profissional deverá ter boa dicção, boa pronúncia para leitura de nomes de palestrantes e nome de instituições; discrição e tranquilidade, senso de comando, desenvoltura, responsabilidade, pontualidade e um visual e postura e atitude compatíveis com o trabalho que está realizando. Cabe à(o) mestre de cerimônias checar o script do evento com o cerimonialista; checar as instalações da tribuna ou púlpito, a posição da panóplia e das bandeiras; o funcionamento de microfones; o número de cadeiras da mesa diretiva. Esse profissional deve ler cuidadosamente os nomes das autoridades;

3.7. O Eletricista deverá executar o serviço no pré e pós evento. Quando solicitado deverá permanecer no local do evento em tempo integral.

3.8. O Segurança Diurno/Noturno deverá possuir experiência na atividade, se apresentar devidamente uniformizado e com identificação da empresa.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual.
- b) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, necessários para execução do serviço, bem como atestar as notas fiscais durante a vigência do contrato.

- c) Efetuar o pagamento à Empresa, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos com as especificações constantes nesta Nota Técnica.
- d) Nomear um colaborador, 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;
- e) Acompanhar a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade do CONTRATADO e, ainda avaliar a qualidade e quantidade dos mesmos, podendo rejeitá-la em parte ou no todo, com exposição de motivos. Anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Realizar o objeto na forma e prazo contratado, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, oriundos desta contratação, referentes aos seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/PA ou eventuais prepostos;
- c) 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;
- d) Responsabilizar-se integralmente, por eventuais indenizações, havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/PA envolvendo empregado, colaborador, prestador de serviços e/ou subcontratados, isentando o SESCOOP/PA de qualquer responsabilidade na lide.
- e) 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;
- f) Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos materiais especificados;
- g) Efetuar, por sua responsabilidade, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade e/ou sob sua responsabilidade, decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/PA, sempre que este solicitar;

- h) Reparar, corrigir ou substituir no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega em até 05 (cinco) dias corridos;
- i) Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SESCOOP/PA;
- j) Efetuar os pagamentos decorrentes de serviços executados por terceiros, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações, inclusive no que tange à responsabilidade tributária;
- k) Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, respondendo por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e perante o próprio SESCOOP/PA;
- l) Fazer a cotação de preços dos serviços subcontratados, com no mínimo 03 (três) empresas do ramo, e somente contratar após a homologação pela Gestora do Contrato;
- m) Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados;
- n) Comunicar ao Gestor do Contrato no SESCOOP/PA, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência que, prejudique a execução do objeto deste contrato;
- o) 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;
- p) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do SESCOOP/PA ou de terceiros ou de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- q) Responsabilizar-se pela conduta ética de seus empregados e contratados durante a prestação dos serviços nos locais onde se realizarão as atividades, obrigando-se a substituir imediatamente aqueles que se conduzirem de forma inconveniente e/ou inadequada aos fins deste Contrato (inclusive no caso de ausência, consumo de bebida alcoólica ou de substâncias consideradas ilícitas) por outros profissionais que reúnam as mesmas qualificações técnicas, a serem conferidas pela fiscalização do CONTRATANTE, não sendo admitido alocar novamente os empregados substituídos para prestarem os serviços ora contratados;
- r) Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo
- s) Respeitar os prazos acordados com o SESCOOP/PA;
- t) Agir segundo as normas e diretrizes do SESCOOP/PA e legislação pertinente.

- u) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- v) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao SESCOOP/PA;
- w) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

## 6. DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. A fiscalização deste contrato será exercida pelo (a) gestor (a), nomeado pelo SESCOOP/PA, como responsável pela consecução do objeto firmado neste contrato e seus nexos.
- 6.2. O Gestor deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas definidas neste instrumento e seus anexos e demais obrigações impostas à CONTRATADA e ao SESCOOP/PA.

### 6.3 Caberá ao Gestor:

- a) 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;
- b) Assegurar-se pela boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- c) Documentar e comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências havidas de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- d) Recusar pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;
- e) Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações.
- f) 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.

## 7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 7.1. As despesas com a presente contratação correrão nos:

**7.1.1. Centros Orçamentários** nº: 2.4.01.01.900 - Prodescoop - Monitoramento Poc; 2.4.01.02.003 - Prodescoop - Monitoramento Consultoria; 2.4.01.02.907 - Prodescoop Monit 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; 2.4.02.03.017 - Feira De Negócios Coop- FENCOOP; 2.4.02.03.021 - Programa Somos Coop - 2.4.01.02.003 Promoção Social - Programa Cooperjovem; 2.4.03.01.001 - Promoção Social Responsabilidade Socioambiental; 2.4.03.04.900- Promoção Social - Dia C De Cooperar.

**7.1.2. Conta de Despesas:** Serviços Gerais (3.1.2.03.04), Serviços Especializados (3.1.2.03.02).

## 8 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

## 9 - DO PAGAMENTO

a) A contratada deverá apresentar a para prestação de conta de pagamento a Nota fiscal que esta deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal (CRF – FGTS e Certidão conjunta da Dívida Ativa da União), considerando a alínea “b” deste item 8.

b) O pagamento será realizado nas datas e moldes definidos em Cláusula Contratual da Ata de Registro de Preços, **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.**

c) O 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.

## 10 PENALIDADE

8.1. 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.

8.2. 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

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

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

## 11- DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A Contratante não fica obrigada a adquirir todos os itens do lote, ficando desta forma facultada o uso os itens de acordo com a necessidade para cada evento.

Belém/PA, 05 de janeiro de 2024.

**Rafaela Rodrigues de Menezes**  
Gerente de Desenvolvimento de Cooperativas (substituta)  
SESCOOP/PA

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**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:

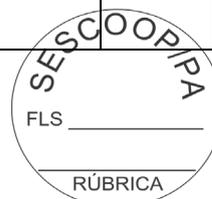
**LOTE 01 - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**RECURSOS HUMANOS**

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida	R\$ unid	R\$ total
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Disponibilização de Profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência. Profissional sujeito à aprovação do contratante. Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>10</b>	Horas (8h)		
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)		
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se	<b>10</b>	Diárias (8h)		

		apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.				
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	60	Diárias (8h)		
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	15	Horas (4h)		
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional uniformizado (terno) capacitado para realização de segurança (diurno e noturno) desarmado, com os equipamentos necessários para o desenvolvimento da função e com apresentação de nada consta da Polícia Civil e autorização da Polícia Federal.	60	Diárias (8h)		
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.	15	Diárias (8h)		

08	<b>MUSICISTA</b>	Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	10	Horas (4h)		
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	10	Diárias (8h)		
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	60	Diárias (8h)		
11	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</b>	Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento.	15	Diárias (8h)		
12	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO MÓVEL - UTI/MÓVEL</b>	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em	06	Diárias (8h)		



		primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.				
<b>TOTAL:</b>						

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:

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Pará

Av. Conselheiro Furtado, 1693 – Nazaré. CEP: 66040-100 – Belém –Pará –

Fones: (91) 3226-4140 / 3226-5280

www.paracooperativo.coop.br

042 / 74



(Papel timbrado do licitante)

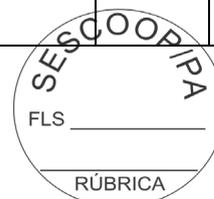
Prezados, após examinar o Edital do Pregão Presencial nº 004/2023 e seus anexos, apresentamos nossa proposta para entrega do objeto desta licitação, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

## LOTE 02

### REGIÃO: INTERIOR DO ESTADO DO PARÁ

#### RECURSOS HUMANOS

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida	R\$ unid	R\$ total
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>05</b>	Horas (8h)		
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a	10	Diárias (8h)		



		atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.				
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	<b>05</b>	Horas (4h)		
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoa, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com o público.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	. Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
08	<b>MUSICISTA</b>	. Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	<b>05</b>	Horas (4h)		
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	<b>05</b>	Diárias (8h)		
<b>TOTAL:</b>						

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:



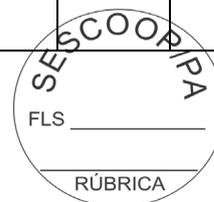
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024  
ANEXO III**

**TABELA COM PREÇO MÁXIMO ADMISSÍVEL**

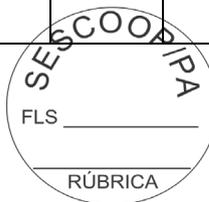
**LOTE 01 - REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**RECURSOS HUMANOS**

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida	R\$ unid	R\$ total
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Disponibilização de Profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência. Profissional sujeito à aprovação do contratante. Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>10</b>	Horas (8h)	3.333,33	33.333,33
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)	2.120,00	21.200,00
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação.	<b>10</b>	Diárias (8h)	1.833,33	18.333,33



		Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.				
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	60	Diárias (8h)	446,67	26.800,00
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	15	Horas (4h)	10.000,00	150.000,00
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional uniformizado (terno) capacitado para realização de segurança (diurno e noturno) desarmado, com os equipamentos necessários para o desenvolvimento da função e com apresentação de nada consta da Polícia Civil e autorização da Polícia Federal.	60	Diárias (8h)	710,00	42.600,00
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu	15	Diárias (8h)	2.666,67	40.000,00



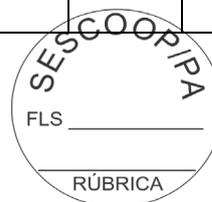
		trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.				
08	<b>MUSICISTA</b>	Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	10	Horas (4h)	2.633,33	26.333,33
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	10	Diárias (8h)	1.393,33	13.933,33
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	60	Diárias (8h)	440,00	26.400,00
11	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</b>	Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O	15	Diárias (8h)	783,33	11.750,00

		brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento.				
12	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO MÓVEL - UTI/MÓVEL</b>	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	06	Diárias (8h)	6.333,33	38.800,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 448.683,33</b>	

**LOTE 02 - REGIÃO: INTERIOR DO ESTADO DO PARÁ**

**RECURSOS HUMANOS**

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida	R\$ unid	R\$ total
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá	05	Horas (8h)	3.833,33	38.333,33



		possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.				
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>05</b>	Diárias (8h)	2.526,67	25.266,67
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.	<b>05</b>	Diárias (8h)	2.193,33	21.933,33
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	10	Diárias (8h)	496,67	29.800,00
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	<b>05</b>	Horas (4h)	8.566,67	42.833,33
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoa, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com o público.	<b>05</b>	Diárias (8h)	956,67	57.400,00
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	. Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições,	<b>05</b>	Diárias (8h)	3.400,00	34.000,00

		previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.				
08	<b>MUSICISTA</b>	. Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	<b>05</b>	Horas (4h)	3.200,00	16.000,00
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	<b>05</b>	Diárias (8h)	1.653,33	16.533,33
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	<b>05</b>	Diárias (8h)	480,00	28.800,00
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 310.900,00</b>	

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

**MODELO DE 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**

**MODELO DE 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  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**(CONTRATO NºXXXX/2024 DO PREGÃO  
ELETRÔNICO N.º 002/2024).**

**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. XXXXXXXXXXXX** portador do RG nº \*\*\*5131 SSP/PA e CPF nº \*\*\*.392.\*\*\*-78, denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

**II – XXXXXXXX**, 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 XXXXXXXXXXXX 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**

**1.1** É objeto do presente CONTRATO o Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa para prestação de serviços de fornecimento de mão de obra especializada, inerentes à realização de eventos do SESCOOP/PA, no âmbito da Região Metropolitana de Belém e do Interior do Estado do Pará.

**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 xxxxxxxxxxxxxx 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\$ xxxxxxxxxx (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. Realizar o objeto na forma e prazo contratado, responsabilizando-se pela qualidade do produto e prestação dos serviços;
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho, oriundos desta contratação, referentes aos seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados, uma vez que, não decorre do presente contrato qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/PA ou eventuais prepostos;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. Responsabilizar-se integralmente, por eventuais indenizações, havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/PA envolvendo empregado,



colaborador, prestador de serviços e/ou subcontratados, isentando o SESCOOP/PA de qualquer responsabilidade na lide.

- 5.1.5. 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;
- 5.1.6. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade e entrega dos materiais especificados;
- 5.1.7. Efetuar, por sua responsabilidade, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais, distritais e municipais, incidentes sobre sua atividade e/ou sob sua responsabilidade, decorrentes deste instrumento, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/PA, sempre que este solicitar;
- 5.1.8. Reparar, corrigir ou substituir no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega em até 05 (cinco) dias corridos;
- 5.1.9. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SESCOOP/PA;
- 5.1.10. Efetuar os pagamentos decorrentes de serviços executados por terceiros, responsabilizando-se civil e criminalmente pelo não cumprimento destas obrigações, inclusive no que tange à responsabilidade tributária;
- 5.1.11. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, respondendo por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e perante o próprio SESCOOP/PA;
- 5.1.12. Fazer a cotação de preços dos serviços subcontratados, com no mínimo 03 (três) empresas do ramo, e somente contratar após a homologação pela Gestora do Contrato;
- 5.1.13. Prestar os serviços por meio de profissionais qualificados e capacitados;
- 5.1.14. Comunicar ao Gestor do Contrato no SESCOOP/PA, de forma detalhada, sobre qualquer eventualidade ou ocorrência que, prejudique a execução do objeto deste contrato;
- 5.1.15. 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;
- 5.1.16. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse do SESCOOP/PA ou de terceiros ou de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados, colaboradores, prestadores de serviços e/ou subcontratados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- 5.1.17. Responsabilizar-se pela conduta ética de seus empregados e contratados durante a prestação dos serviços nos locais onde se realizarão as atividades, obrigando-se a substituir imediatamente aqueles que se conduzirem de forma inconveniente e/ou inadequada aos fins



deste Contrato (inclusive no caso de ausência, consumo de bebida alcoólica ou de substâncias consideradas ilícitas) por outros profissionais que reúnam as mesmas qualificações técnicas, a serem conferidas pela fiscalização do CONTRATANTE, não sendo admitido alocar novamente os empregados substituídos para prestarem os serviços ora contratados;

- 5.1.18. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 5.1.19. Respeitar os prazos acordados com o SESCOOP/PA;
- 5.1.20. Agir segundo as normas e diretrizes do SESCOOP/PA e legislação pertinente.
- 5.1.21. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao SESCOOP/PA;
- 5.1.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.24. Para efeito de pagamento ao CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao CONTRATANTE.
- 5.1.25. 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](http://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 providências 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.

### **CLAUSLA DÉCIMA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTO**

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

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF);
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;
- 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**

**7.1.3. 15.1** - As despesas com a presente contratação correrão nas Contas de Despesas: n Serviços Gerais (3.1.2.03.04), Serviços Especializados (3.1.2.03.02).

**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 XXXXXXXX de 2024.

### SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Superintendente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gestor (a) do Contrato

XXXXXXXXXXXXX  
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**.

**1.2 II – xxx**, denominado simplesmente **FORNECEDORA**, resolvem celebrar o presente contrato de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, INERENTES À REALIZAÇÃO DE EVENTOS DO SESCOOP/PA, NO ÂMBITO DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM E DO INTERIOR DO ESTADO DO PARÁ**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para contratação, sob demanda, de empresa para prestação de serviços de fornecimento de mão de obra especializada, inerentes à realização de eventos do SESCOOP/PA, no âmbito da Região Metropolitana de Belém e do Interior do Estado do Pará**, 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 002/2024, 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



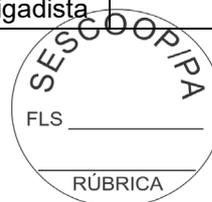
utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

### 1.3. Dos itens

#### 1.3.1. Região metropolitana de Belém:

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Disponibilização de Profissional capacitado para conduzir o cerimonial dos eventos com desenvoltura e experiência. Profissional sujeito à aprovação do contratante. Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>10</b>	Horas (8h)
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>10</b>	Diárias (8h)
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.	<b>10</b>	Diárias (8h)
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	<b>60</b>	Diárias (8h)

05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	15	Horas (4h)
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional uniformizado (terno) capacitado para realização de segurança (diurno e noturno) desarmado, com os equipamentos necessários para o desenvolvimento da função e com apresentação de nada consta da Polícia Civil e autorização da Polícia Federal.	60	Diárias (8h)
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.	15	Diárias (8h)
08	<b>MUSICISTA</b>	Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	10	Horas (4h)
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	10	Diárias (8h)
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	60	Diárias (8h)
11	<b>SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO</b>	Prestação de serviços de Brigada de incêndio incluindo registros de ocorrências. Os profissionais responsáveis devem ter curso completo de formação de brigadista	15	Diárias (8h)



		licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros. É obrigatório apresentar cópia do certificado profissional para o exercício da função antes do início do evento.		
12	<b>SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO MÓVEL - UTI/MÓVEL</b>	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	<b>06</b>	Diárias (8h)

1.3.1. Interior do estado do Pará:

Item	Recursos Humanos	Descrição	Quant.	Medida
01	<b>MESTRE DE CERIMÔNIAS/ APRESENTADOR</b>	Com experiência comprovada. Deverá conduzir a abertura dos eventos e quando solicitado pela CONTRATANTE, nas recepções institucionais. O profissional deverá possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, com conhecimento de normas do Cerimonial Público possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento.	<b>05</b>	Horas (8h)
02	<b>TÉCNICO OPERADOR DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUAIS E SOM.</b>	Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	<b>05</b>	Diárias (8h)
03	<b>TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO</b>	Profissional capacitado para serviço, montagem e instalação de equipamentos de luz, operação de	<b>05</b>	Diárias (8h)



		serviços e equipamentos de luz/iluminação. Preparado para instalação e manuseio. Deverá se apresentar 01 (uma) hora antes do início do evento.		
04	<b>RECEPCIONISTA</b>	Profissional com experiência em eventos corporativos para realização de serviços durante eventos, tais como recepção, credenciamento, apoio de palco, distribuição de materiais promocionais, montagem de kits de secretaria, entre outros relacionados a atividade. Profissional devidamente uniformizado (a), devendo possuir experiência no trato com o público. O uniforme cujo o modelo deverá ser aprovado pela contratante, deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.	10	Diárias (8h)
05	<b>ATRAÇÃO CULTURAL</b>	Grupo de atração – banda, conjunto, outros, podendo ou não possuir dançarinos.	05	Horas (4h)
06	<b>SEGURANÇA UNIFORMIZADO</b>	Profissional com experiência na atividade de segurança de eventos e pessoa, devidamente uniformizado, devendo possuir experiência no trato com o público.	05	Diárias (8h)
07	<b>DJ - DISK JOCKEY</b>	. Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos diversos. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários à execução de seu trabalho.	05	Diárias (8h)
08	<b>MUSICISTA</b>	. Profissional qualificado para tocar instrumento musical específico, para apresentação em eventos, seja para execução de hino nacional, seja para apresentação artístico-cultural.	05	Horas (4h)
09	<b>ELETRICISTA</b>	Profissional Eletricista – responsável por instalação, vistoria para o correto funcionamento e, quando necessário, o reparo de aparelhos elétricos, eletrônicos e redes de distribuição da energia elétrica. Apoio para eventos.	05	Diárias (8h)
10	<b>PROFISSIONAL PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.</b>	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, etc.	05	Diárias (8h)

## 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, Boleto 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](http://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. 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 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)

