

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP
UNIDADE NACIONAL**

CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009

A **Comissão de Licitação da Unidade Nacional do SESCOOP**, designada pelas Portarias nºs 11, de 29 de maio de 2009 e 21, de 27 de julho de 2009, torna pública que fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **“Técnica e Preço”**, conforme descrito neste Edital e seus anexos e de acordo com a Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

LOCAL: Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, Brasília/DF, CEP 70070-936.

DIA: 07/12/2009, às 09:30 horas

Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura da sessão referente a esta **Concorrência** realizar-se-á no primeiro dia útil de funcionamento do **SESCOOP**.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria editorial (geração e gestão de conteúdo – texto e imagem), editoração e impressão para a produção de uma revista do Sescop, alusiva aos dez anos de atividade da instituição no País, e um folder institucional, conforme especificações técnicas e condições constantes deste Edital e seus anexos.

2 – DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços executados serão técnicos profissionais de assessoria de comunicação, incluindo a produção editorial das publicações, compreendendo reportagens, entrevistas, redação, edição, criação do projeto gráfico, revisão, editoração eletrônica, arte-finalização, digitalização de fotos e acompanhamento gráfico.

2.2. A Gerência de Comunicação (Gecom) do Sescop orientará a condução dos trabalhos e fornecerá parte das informações necessárias à produção da revista e do *folder*, estando a maior parte disponível no site do Sescop e em Notícias, ambos no portal www.brasilcooperativo.coop.br. Os serviços são referentes ao *folder* institucional e à revista do Sescop e incluem os itens discriminados a seguir:

2.2.1. Coordenação Editorial:

- a) Definição de pauta junto com a Gecom do Sescop;
- b) Apuração, reportagem, entrevistas, redação e edição;
- c) Solicitação e orientação de artigos;
- d) Realização de fotografias, digitalização, tratamento de imagens etc;

e) Revisão de texto – ortográfica e gramatical, respeitando a orientação da Gecom do Sescoop.

2.2.2. Editoração:

- a) Elaboração do projeto gráfico do *folder* e da revista;
- b) Criação de capa, vinhetas etc e diagramação;
- c) Criação de infografias, tratamento visual de quadros e demais imagens.

2.2.3. Impressão, conforme as seguintes referências:

2.2.3.1. As especificações para a **REVISTA** são:

Quantidade: 25.000 exemplares

Formato: 20,6cm x 26,8cm, capa papel couchê fosco 150g, miolo papel couchê brilhante 95g, 4/4 cores, aplicação de verniz UV total na capa (frente e 4ª capa).

Nº de páginas: de 64 a 80 páginas de miolo.

Acabamento: cola (lombada quadrada).

2.2.3.2. As especificações para o **FOLDER**:

Quantidade: 35.000 unidades

Formato: A ser definido pela empresa licitante

Demais especificações: 4/4 cores, papel couchê fosco 190g

Acabamentos sugeridos: Acréscimo de cor especial, corte com faca especial e/ou aplicação de verniz UV localizado.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Concorrência 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 desta Concorrência.

Não poderão participar desta **Concorrência**:

- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o Sescoop – Unidade Nacional, Unidade Regional, ou com o Sistema OCB;
- Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

3.2. Estarão impedidos de participar desta **Concorrência**, direta ou indiretamente:

- Empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**;
- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, Conselheiro, membro titular ou suplente da **Comissão de Licitação** do **SESCOOP**;

- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**;
- Para efeito do disposto no Item **anterior**, considera-se **SESCOOP** tanto a Unidade Nacional quanto qualquer de suas Unidades Estaduais.
- Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.

3.3. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, dispensada a exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma da alínea "b" do subitem **6.1** deste edital.

3.3.1. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

3.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

3.5. O não-credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

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

4 – DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS.

4.1 Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão de Licitação**, o credenciamento, os documentos e as propostas, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO – ENVELOPE N.º01
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO - SESCOOP
CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º02
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM

SAUS, Quadra 04, Bloco "I", Brasília/DF, CEP: 70070-936
Telefones: 61 – 3217-1504

**DO COOPERATIVISMO - SESCOOP
CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009**

**PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º03
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP
CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009**

4.2 A licitante que desejar utilizar **a via postal**, deverá acondicionar os envelopes “01” “02” e “03”, devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao **Setor de Compras e Licitações**, com endereço no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco I, CEP 70.070-936, Brasília/DF, fazendo menção a **CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009**.

4.3 O envelope enviado na forma do **item anterior** só será aceito se lhe for entregue até o dia e horário informados no preâmbulo desta Concorrência, sem qualquer violação de seu conteúdo. A **Comissão de Licitação** não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o dia e horário determinados.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O documento de que trata o subitem 3.3 deverá constar do envelope nº 01.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 Para **habilitação** nesta licitação, serão exigidos os documentos abaixo listados, que deverão estar contidos no **ENVELOPE 01**:

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado;
 - b.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pelo Gestor do Fundo – www.cef.gov.br, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) – www.previdenciasocial.gov.br, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – www.receita.fazenda.gov.br;
- g) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- g.1) O documento requerido na forma da letra “g” deste Item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

6.2 Declaração, observadas as penalidades previstas, da superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, conforme **ANEXO II**;

6.3. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO III**;

Observações: As declarações relacionadas nos **itens 6.2 e 6.3** deverão ser emitidas em papel timbrado da licitante.

6.4. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 120 (cento e vinte) dias quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

6.5. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou já executou serviços compatíveis com o do objeto da licitação.

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

6.6. Os documentos necessários ao Credenciamento, a Habilitação e a Proposta Técnica poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou, por membro da Comissão, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

6.6.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por *fac-símile*.

6.7. Todos os documentos apresentados ficarão anexados a esta **CONCORRÊNCIA**, passando a fazer parte integrante do processo, vedada a sua retirada ou substituição.

6.8. Os documentos e/ou certidões comprobatórias de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no item 6.4.**

6.9. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacitação técnica.

6.10. A não apresentação de qualquer documento relacionado ou a sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas no capítulo **DA HABILITAÇÃO** desta Concorrência, implicará a automática **inabilitação** da **licitante**.

7 - DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

7.1. As propostas técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório. Em seguida, serão analisadas por uma **Comissão de Julgamento** – grupo técnico constituído pela Gerência de Comunicação - que se deterá apenas sobre as propostas para a revista.

7.2. Para efeito de avaliação e elaboração do projeto gráfico da revista, a licitante deverá:

a) Apresentar um leiaute, constando da diagramação de capas mais quatro (4) páginas internas para a revista;

b) Criar um nome para a revista a partir da consulta ao site do Sescop no portal www.brasilcooperativo.coop.br e da justificativa abaixo, além de desenvolver seu respectivo logotipo;

"O Sescop, ao completar dez anos de atividades no País, apresenta um leque diversificado de atividades e resultados. A proposta da revista atende à diretriz do Conselho Nacional do Sescop de qualificar a comunicação institucional, interna e externamente. Assim, a revista do Sescop tem os seguintes objetivos:

a) dar retorno da atuação do Sescop àqueles que são a razão da sua existência, bem como à sociedade em geral;

b) divulgar as atividades do Sescop tendo em vista sua sustentabilidade junto aos seus públicos de interesse imediato, ou seja, os cooperados, colaboradores e familiares das cooperativas atendidas;

c) apoiar as principais linhas de atuação do Sescop - promoção social, capacitação e monitoramento, seus resultados e eventos, que vão desde aqueles de caráter educativo e continuado àqueles de responsabilidade social junto às escolas e comunidades, bem como as mudanças que o Sescop já provocou ou colaborou para melhorar o cotidiano de quem é seu

principal público-alvo, jovens e adultos, homens e mulheres ligados a cooperativas.

d) oferecer um espaço para reflexão e análise de temas relacionados à educação, de modo a agregar conteúdo ao ambiente educacional brasileiro e do Sistema S, no qual o Sescop se dedica à formação profissional, promoção social e desenvolvimento das cooperativas.

O folder institucional, por sua vez, servirá para apoio aos eventos realizados pelo Sescop no País.”

- c) Apresentar os textos e fotos, utilizados nos leiautes, que serão de caráter ilustrativo;
- d) Apresentar apenas uma proposta para nome e logotipo da revista;
- e) Criar o logotipo a partir do nome sugerido para a revista;
- f) Apresentar proposta do nome e logotipo que deverá ser impressa, junto com o memorial descritivo em uma (1) lauda;
- g) Apresentar proposta editorial para divulgação do Sescop, definindo editoriais e linhas de divulgação em no máximo duas (2) laudas;

7.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 70 (setenta) pontos, com os valores assim distribuídos:

7.3.1. Capacidade de atendimento: **10 (dez) pontos.**

- a) A adequação das qualificações aos leiautes produzidos para esta avaliação: **5 pontos**
- b) A segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos específicos na proposta: **5 pontos**

7.3.2. Projeto Editorial: Máximo **35 (trinta e cinco) pontos.**

- a) Idéia criativa: **10 pontos**
- b) Domínio do tema: **10 pontos**
- c) Estrutura Editorial: **15 pontos**

7.3.3. Projeto Gráfico: Máximo **25 (vinte e cinco) pontos:**

- a) Criação dos Nomes: **5 pontos**
- b) Logotipos: **5 pontos**
- c) Capa: **5 pontos**
- d) Diagramação interna: **10 pontos**

8- DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 03

8.1. A proposta de preço contida no **ENVELOPE Nº. 03** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

8.1.1. de preferência, emitida por computador, em papel timbrado da licitante, redigida com clareza e na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, preferencialmente em 01 (uma) via;

8.1.1.1. apresentar procuração que habilite o representante (procurador) a assinar documentos da empresa, se for o caso.

8.1.2. fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social da **licitante**, o nº. do CNPJ, número(s) de telefone(s) e de *fac-símile* e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, a agência e respectivos códigos e o nº. da conta para efeito de emissão do pedido de fornecimento e posterior pagamento;

8.1.3. conter preço total, conforme modelo de planilha constante do **Anexo I** desta Concorrência.

8.1.4. apresentar histórico da empresa, onde deverá constar sua estrutura atual, tempo em que atua no segmento, e sua experiência no mercado em publicações técnico-institucionais.

8.1.5. entregar relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante com a especificação dos trabalhos realizados para cada um deles;

8.1.6. entregar currículo dos responsáveis pela empresa e pela execução do objeto deste edital;

8.1.7. entregar a listagem dos recursos técnicos disponíveis e considerados essenciais à boa e fiel criação dos leiautes das publicações.

8.2. Nos preços cotados deverão estar 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, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto desta Concorrência, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

8.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

8.4. A cotação de preço apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

8.5. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo, com aproximação de até duas casas decimais, e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

8.6. A **Comissão de Licitação** reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão de Licitação**.

8.7.1. serão corrigidos automaticamente pela **Comissão de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

8.7.2. a falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal;

8.7.3. a falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**.

8.8. Não se admitirá proposta que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **CONCORRÊNCIA** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9 – DO RECEBIMENTO DO “CREDENCIAMENTO”, DOS “DOCUMENTOS” E DA “PROPOSTA”

9.1. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido DA CONVOCAÇÃO, para o seu recebimento.

9.2. A Comissão receberá os envelopes contendo o **“CREDENCIAMENTO e “DOCUMENTAÇÃO”, os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS”, e procederá à abertura do envelope contendo a documentação, chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.**

9.3. Os documentos contidos nos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" serão rubricados pelos representantes das licitantes, facultando-se aos mesmos o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

9.4. Os envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes e serão mantidos fechados até o julgamento da habilitação.

9.5. O resultado da habilitação será divulgado na mesma reunião de recebimento dos envelopes, ou, a juízo da Comissão, em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório, ou por correspondência.

9.6. A abertura dos envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes 01 - **DOCUMENTAÇÃO**, após a fase de habilitação, caso não hajam recursos, ou em data, hora e local a serem informados na forma do subitem **9.5** deste edital, respeitados os prazos recursais.

9.7. Os envelopes contendo as propostas de preços serão devolvidos intactos às licitantes que não forem habilitadas.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E PREÇO

10.1. Por se tratar de concorrência do tipo "**Técnica e Preço**", cujo objeto refere-se à prestação de serviços especializados, serão considerados neste procedimento, os fatores Capacidade de Atendimento, Projeto Editorial e Projeto Gráfico e, ainda, o preço, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o valor da Classificação Final (CF) para a devida classificação das **licitantes**.

10.1.1 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Concorrência**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

10.2. Após abrir os envelopes "**Proposta Técnica**" e durante a fase em que serão avaliadas essas propostas, será examinado o atendimento da conformidade de cada um dos requisitos estabelecidos nesta **Concorrência**, em confronto com as exigências para avaliação e pontuação técnica;

10.3. A pontuação final do quesito corresponderá à soma das notas da Comissão de Julgamento – grupo técnico constituído pela Gerência de Comunicação.

10.4. O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação final técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se de 03 (três) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$\text{IT} = \text{PT} / \text{MPT}$$

10.5. Será desclassificada a proposta que:
a) não atender às exigências deste edital;

b) não alcançar, no total, a nota mínima de 70% do maior índice técnico;

10.6. O Índice Técnico (IT) das propostas técnicas, para a apuração do resultado final da licitação, terá o peso de 70% na equação final da média ponderada entre a proposta técnica e a proposta de preço.

10.7. O índice de cada proposta de preços será obtido pela seguinte fórmula:

$$IP=MP/PP$$

onde:

IP= Índice de Preços

MP= Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP= Preço proposto pela empresa avaliada.

10.8. Será julgada vencedora a empresa que apresentar a maior classificação final resultante da fórmula abaixo:

$$CF= (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes, serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a Classificação Final (CF) obtida.

10.9. Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Classificação Final (CF), classificando-se as demais em ordem decrescente.

11 - DO DESEMPATE

11.1. Em caso de igualdade na **Classificação Final (CF)** entre duas ou mais Licitantes, ficará melhor classificada aquela que tiver obtido a maior Pontuação Técnica.

12 - DAS PENALIDADES

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

12.2. A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

12.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

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

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

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

13 - DOS PRAZOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 50 dias, conforme cronograma abaixo e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da contratante, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

Ações	Após assinatura do contrato
Linhas de abordagem	02 dias após a assinatura do contrato
Redação	15 dias após a assinatura do contrato
Validação texto pela Diretoria	20 dias após a assinatura do contrato
Edição	25 dias após a assinatura do contrato
Diagramação	30 dias após a assinatura do contrato
Aprovação dos leiautes pela Gecom	35 dias após a assinatura do contrato
Prova de impressão	38 dias após a assinatura do contrato
Impressão	40 dias após a assinatura do contrato
Entrega da publicação	50 dias após a assinatura do contrato

13.2. A proposta de preço deverá ter validade mínima de **60(sessenta) dias**, contados da data estabelecida no preâmbulo desta Concorrência para a abertura da sessão;

13.3. Caso o prazo estabelecido no **Item** anterior não esteja expressamente indicado na proposta de preço, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

13.4. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente do Sescop, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do ato.

13.5. Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do Sescop ou por quem este delegar competência, e a divulgação do julgamento se dará por intermédio de fac-símile.

13.6. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

14.1.1. Responsabilizar-se pela condução de todo o processo de produção de cada publicação, que deve apresentar qualidade das informações, do material e dos recursos utilizados, de modo a garantir o melhor resultado em todas as peças produzidas/confeccionadas;

14.1.2. Dispor de bancos de imagens para utilização nas peças relacionadas, diante de eventual impossibilidade de aproveitamento das imagens fornecidas pela Gerência de Comunicação (Gecom);

14.1.3. Estar em contato direto com a Gerência de Comunicação, do Sescop, para as devidas orientações sobre a produção das publicações. Participar de no mínimo 4 reuniões presenciais;

14.1.4. Entregar ao Sescop as peças gráficas finalizadas - além de impressas, gravadas em mídia digital, tipo CD-ROM, nos programas Coreldraw ou Indesign, com a seguinte disposição:

- a) Arquivos finais editáveis com todos os recursos de fontes, imagens e arquivos de informações sobre o conteúdo (TXT) em separado;
- b) Arquivo final em formato PDF para impressão gráfica (para os arquivos que não exijam edição posterior);
- c) Arquivo final em formato PDF para publicação em ambiente WEB (com imagens na resolução 96 DPIs e fontes incorporadas ao documento).

14.1.5. Todas as publicações deverão ter seus fotolitos entregues à Gerência de Comunicação em condições de reutilização dos mesmos pelo Sescop;

14.1.6. Todas as publicações, produzidas pela contratada, terão suas execuções autorizadas pela Gecom/Sescop.

14.1.7. A empresa deverá apresentar à Gerência de Comunicação uma prova digital antes da impressão de cada publicação, podendo ser requerida outra prova digital, se houver necessidade.

14.1.8. Entregar na sede do Sescop, trinta e cinco mil (35.000) exemplares do Folder do Sescop;

14.1.9. Entregar na sede do Sescop, vinte e cinco mil (25.000) exemplares da Revista do Sescop, embaladas individualmente com plastificação tipo *shrink*;

14.1.10. Executar todos os serviços contratados sem ressalvas;

14.1.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

14.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de má qualidade e aplicação dos materiais empregados;

14.1.13. Garantir no folder e na revista a assinatura do Sescoop;

14.1.14. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Sescoop para a execução do contrato;

14.1.15. Emitir documento fiscal com as especificações do objeto, e dados bancários para efeito de pagamento.

14.2. Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

14.2.1. Acompanhar a prestação dos serviços, de acordo com o termo contratual, podendo recusar qualquer parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;

14.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação, mediante documento fiscal da contratada, atestado pela área responsável pela fiscalização dos serviços prestados;

14.2.3. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do contrato, quando necessário;

14.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora com relação ao objeto do contrato;

14.2.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados.

15 - DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A aceitação dos serviços será realizada pela Gerência de Comunicação.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 O **SESCOOP**, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

16.2. O pagamento à contratada será efetuado da seguinte forma:

- a) 50% do valor total na aprovação dos leiautes;
- b) 50% do valor total na entrega dos produtos.

16.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas para liquidação e pagamento das despesas pelo **SESCOOP**, em Brasília/DF, mediante crédito do valor devido na conta corrente da **licitante** vencedora, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da aceitação dos serviços e da entrega do documento fiscal.

16.4. As Notas Fiscais/Faturas deverão especificar o número do Processo Correspondente.

16.5. O **SESCOOP** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço entregue não estiver de acordo com as condições contidas neste Edital.

16.6. O **SESCOOP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **licitante** vencedora, nos termos desta **Concorrência**.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado à **licitante** vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **SESCOOP**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

17- DA DESPESA

17.1. A despesa com o objeto desta Concorrência está consignada no orçamento anual do **SESCOOP**, na **Conta Orçamentária descrita abaixo**:

Unidade: 01.01.001.021 – Gerência de Comunicação;

Centro: 1.1.01.21.04 – Comemoração dos 10 anos do SESCOOP

Conta: 3.1.02.02.05 - Serviço e Divulgação Institucionais.

18- DAS CONDIÇÕES FINAIS

18.1. Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, Nº. 38, de 22 de fevereiro de 2006, págs. 110 a 112.

18.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pela licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de qualquer delas no momento em que deveria manifestar esse interesse.

18.3. A simples participação nesta **CONCORRÊNCIA** implica na total aceitação, pelas **licitantes** convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA**.

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

18.5. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito ao

Setor de Compras e Licitações, no Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, situado no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, ou pelo telefone/fax (61) 3217-1539/3217-2121, nos dias de expediente, no horário de 8:30 às 11:30 horas e de 14:30 às 17:30 horas, **até 2 (dois) dias** da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.6. É facultada à Comissão ou 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.

18.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

19 – DOS ANEXOS

19.1 São partes integrantes desta Concorrência os seguintes **anexos**:

- 19.1.1. ANEXO I** **Planilha de Preços;**
- 19.1.2. ANEXO II** **Declaração de inexistência de fato superveniente;**
- 19.1.3. ANEXO III** **Declaração de mão-de-obra de menores;**
- 19.1.4. ANEXO IV** **Minuta de Contrato.**

20 – DO FORO

20.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 19 de novembro de 2009.

Roberto Guerrero de Carvalho
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I

CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	REVISTA DO SESCOOP, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ITEM 2.2.3.1. DO EDITAL.	25.000		
2	FOLDER INSTITUCIONAL, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ITEM 2.2.3.2. DO EDITAL.	35.000		
VALOR TOTAL (R\$)				
VALOR TOTAL (por extenso)				

Obs.: 1- Nos valores acima deverão estar compreendidas todas as despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços do objeto licitação, conforme previsto no item 8.2 deste Edital.

OBS.: 2 - A licitantes deverá cotar todos os itens dessa Planilha.

OBS.: 3 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

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

Brasília-DF _____ de _____ de 2009

PROponente

ANEXO II
CONCORRÊNCIA Nº. 07/2009

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº _____, sediada à
_____ (endereço completo) declara, sob
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2009.

(Nome completo do declarante)

(Nº. da CI do declarante)

ANEXO III

CONCORRÊNCIA nº. 07/2009

D E C L A R A Ç Ã O

(Nome da empresa) _____, CNPJ
nº _____, sediada
(endereço completo) _____, declara, sob
as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18
(dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem
como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de
16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
(conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade - UF, _____ de _____ de 2009.

(nome e número da identidade do declarante)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO - SESCOOP UNIDADE NACIONAL E, DE OUTRO, _____ (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 066/2009, CONCORRÊNCIA Nº. 007/2009).

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília - DF, no SAUS – Quadra 04, Bloco I, CEP 70070-930, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Presidente, **MÁRCIO LOPES DE FREITAS**, portador da cédula de identidade nº. 9.871.772-8 SSP/SP e do CPF nº. 046.067.008-58, e pelo seu Superintendente, **LUÍS TADEU PRUDENTE SANTOS**, portador da Cédula de Identidade nº. 587.811 – SSP/DF e do CPF nº. 265.831.431-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado da Concorrência nº. 007/2009, Processo Administrativo nº. 066/2009, e o despacho, que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações & Contratos do Sescoop e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento consiste na contratação de empresa especializada em assessoria editorial (geração e gestão de conteúdo – texto e imagem), editoração e impressão para a produção de uma revista do Sescoop, alusiva aos 10(dez) anos da entidade, e um folder institucional, tudo em conformidade com as condições constantes da Nota Técnica do **CONTRATANTE**, datada de 23 de outubro de 2009, do Processo Administrativo nº. 066/2009, Concorrência nº. 007/2009, seus anexos e da proposta **CONTRATADA**, que passam a fazer parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços, objeto deste contrato, serão técnico-profissionais de assessoria de comunicação, incluindo a produção editorial das publicações, compreendendo reportagens, entrevistas, redação, edição, criação do projeto gráfico, revisão, editoração eletrônica, arte final, digitalização de fotos e acompanhamento gráfico.

Parágrafo Primeiro: Fazem parte dos serviços contratados:

Coordenação Editorial:

- a) definição de pauta junto com a Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE**;
- b) apuração, reportagem, entrevistas, redação e edição;
- c) solicitação e orientação de artigos;
- d) realização de fotografias, digitalização, tratamento de imagens etc;
- e) revisão de texto – ortográfica e gramatical, respeitando a orientação do **CONTRATANTE**.

Editoração:

- a) elaboração do projeto gráfico do *folder* e da revista;
- b) criação de capa, vinhetas e diagramação;
- c) criação de infografias, tratamento visual de quadros e demais imagens.

Impressão, atendendo às especificações:

- a) Revista do SESCOOP, alusiva aos 10(dez) anos da entidade:

Quantidade: 25.000 exemplares

Formato: 20,6cm x 26,8cm, capa papel couchê fosco 150g, miolo papel couchê brilhante 95g, 4/4 cores, aplicação de verniz UV total na capa (frente e 4ª capa).

Nº de páginas: de 64 a 80 páginas de miolo.

Acabamento: cola (lombada quadrada).

- b) Folder institucional:

Quantidade: 35.000 unidades

Formato: A ser definido pela empresa licitante

Demais especificações: 4/4 cores, papel couchê fosco 190g

Acabamentos sugeridos: Acréscimo de cor especial, corte com faca especial e/ou aplicação de verniz UV localizado.

Parágrafo Segundo: A Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE** orientará a condução dos serviços, fornecendo informações necessárias à produção da revista e do *folder*, estando a maior parte destas disponíveis no site do **CONTRATANTE** e em Notícias, portal www.brasilcooperativo.coop.br.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, objeto desse instrumento, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos serviços, obrigando-se ainda, a:

1. cumprir rigorosamente as normas contratuais, o constante no Edital de Concorrência nº. 007/2009, seus respectivos anexos, e a proposta contratada, datada de / / 2009;
2. solicitar expressamente quaisquer documentos que se façam necessários para o desenvolvimento do trabalho, objeto deste contrato;
3. cumprir fielmente, os compromissos avençados, nos prazos e de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
4. manter o **CONTRATANTE** informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do contrato;
5. responsabilizar-se pela condução de todo o processo de produção de cada publicação, que deve apresentar qualidade das informações, do material e dos recursos utilizados, de modo a garantir o melhor resultado em todas as peças produzidas/confeccionadas;
6. dispor de bancos de imagens para utilização nas peças relacionadas, diante de eventual impossibilidade de aproveitamento das imagens fornecidas pela Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE**;
7. participar de no mínimo 4(quatro) reuniões presenciais, estando em contato direto com a Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE** para as devidas orientações sobre a produção das publicações;
8. entregar ao **CONTRATANTE** as peças gráficas finalizadas - além de impressas, gravadas em mídia digital, tipo CD-ROM, nos programas coreldraw ou indesign, com a seguinte disposição:
 - a) arquivos finais editáveis com todos os recursos de fontes, imagens e arquivos de informações sobre o conteúdo (TXT) em separado;
 - b) arquivo final em formato PDF para impressão gráfica (para os arquivos que não exijam edição posterior);
 - c) arquivo final em formato PDF para publicação em ambiente WEB (com imagens na resolução 96 DPIs e fontes incorporadas ao documento);
8. entregar os fotolitos das publicações à Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE**, estando os mesmos em condições de reutilização;
9. apresentar para aprovação prévia do **CONTRATANTE**, prova digital antes da impressão de cada publicação;
10. apresentar as provas de impressão das publicações para aprovação do **CONTRATANTE**;
11. entregar na sede do **CONTRATANTE**, 35.000 (trinta e cinco mil) exemplares do *folder* institucional;
12. entregar na sede do **CONTRATANTE**, 25.000 (vinte e cinco mil) exemplares da Revista institucional, comemorativa aos 10 anos de sua existência, embaladas individualmente com plastificação tipo *shrink*.
13. entregar os materiais, objeto deste contrato, separadamente em 27(vinte sete) volumes diferentes, conforme as quantidades a serem definidas pela Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE**;
14. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do contrato;
15. manter sigilo absoluto de todas as informações que receber em virtude da execução dos serviços contratados;

16. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**;
17. responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao **CONTRATANTE** e a terceiros, quando da prestação dos serviços;
18. assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
19. responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
20. responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados neste instrumento;
21. fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
22. aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP;
23. assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;
24. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;
25. emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao **CONTRATANTE:**

1. prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela **CONTRATADA**, em razão do objeto deste contrato;
2. acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços contratados;
3. realizar o pagamento na forma avençada neste instrumento;
4. permitir, quando necessário, acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS AUTORAIS

Nos termos da Lei 9.610/98, pertencerão ao **CONTRATANTE**, exclusiva e definitivamente, todos os direitos autorais decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá apresentar os produtos contratados, obedecendo o seguinte cronograma de execução:

Ações	Prazo de Execução
Linhas de abordagem	02 dias após a assinatura do contrato
Redação	15 dias após a assinatura do contrato
Validação dos textos pelo CONTRATANTE	20 dias após a assinatura do contrato
Edição	25 dias após a assinatura do contrato
Diagramação	30 dias após a assinatura do contrato
Aprovação dos leiautes pela CONTRATANTE	35 dias após a assinatura do contrato
Provas de impressão	38 dias após a assinatura do contrato
Impressão	40 dias após a assinatura do contrato
Entrega das publicações	50 dias após a assinatura do contrato

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

Pela prestação de serviços objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ _____ da seguinte forma:

- (i) 50% (cinquenta por cento) do valor total, na aprovação dos leiautes do material a ser produzido;
- (ii) 50% (cinquenta por cento) do valor total, na entrega do material contratado.

Parágrafo Primeiro - O valor contratado engloba todas as despesas necessárias à produção dos materiais contratados.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da documentação fiscal, inclusive da comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**, mediante aprovação e posterior atesto pelo **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - **Caberá ao CONTRATANTE reter e recolher os impostos, contribuições previdenciárias e sociais, incidentes sobre o valor deste instrumento.**

Parágrafo Quarto - **Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.**

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários a execução do presente Contrato correrão na conta orçamentária 3.1.02.02.05 do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o **CONTRATANTE** poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sujeitando-se, ainda, a **CONTRATADA**, a critério do **CONTRATANTE**, à aplicação das seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do presente contrato;
- b) suspensão, por até 2 (dois) anos, de qualquer participação em novas licitações/contratações do **CONTRATANTE** e de entidades a ele coligadas.

Parágrafo Primeiro - O valor das multas aplicadas será descontado do pagamento devido ou, se for o caso, será cobrado judicialmente.

Parágrafo Segundo - Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será acompanhada e fiscalizada pelo gestor da Gerência de Comunicação do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;

- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) a dissolução da sociedade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência desse instrumento será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Brasília/DF, de de 2009.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

RG n.º:

RG n.º:

CPF n.º:

CPF n.º: