

Belo Horizonte, 01 de julho de 2024.

Aos Srs. Licitantes!

REF: RETIFICAÇÃO 01 – CONCORRÊNCIA Nº 001/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop / MG.

A Comissão Permanente de Licitação do Sescop / MG, no uso de suas atribuições, considerando solicitação enviada pela Gerência de Comunicação Institucional (GECOI) do Sescop / MG, resolve promover a **exclusão** da exigência do profissional “**Revisor**”, que iria compor inicialmente a Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços. Assim, ficam **RETIFICADOS** os pontos do edital que tratam do tema, conforme abaixo:

RETIFICAÇÃO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

6 – EQUIPE E EXECUÇÃO

6.1 – O serviço deverá ser executado por, no mínimo, **4 (quatro)** profissionais para atender todas a demandas, sendo eles **obrigatoriamente**:

- a) Profissional para **atendimento da conta pleno / jornalista**;
- b) **Assessor de imprensa** com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) **Revisor/Coordenador** com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em **edição de conteúdo**;

~~e) **Revisor**.~~

RETIFICAÇÃO ANEXO III (CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA)

EQUIPE TÉCNICA A SER ALOCADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5 – Além dos critérios técnicos a serem avaliados, a licitante deverá declarar e comprovar que os serviços serão executados por, no mínimo, **4 (quatro)** profissionais para atender todas a demandas, sendo eles **obrigatoriamente**:

- a) Profissional para **atendimento da conta pleno / jornalista**;
- b) **Assessor de imprensa** com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) **Revisor/Coordenador** com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em **edição de conteúdo**;

~~e) **Revisor**.~~

RETIFICAÇÃO ANEXO X (MINUTA DE CONTRATO)

CLÁUSULA NONA: DA EQUIPE E DA EXECUÇÃO

9.1. O serviço deverá ser executado por, no mínimo, 4 (quatro) profissionais para atender todas a demandas, sendo eles obrigatoriamente:

- a) Profissional para atendimento da conta pleno / jornalista;
- b) Assessor de imprensa com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) Revisor/Coordenador com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em edição de conteúdo;
- e) ~~Revisor~~

OBSERVAÇÃO: permanecem inalteradas as demais exigências do edital.

Atenciosamente,

Misael Gomes da Silva

Misael Gomes da Silva
Comissão Permanente de Licitação



Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS
SESCOOP / MG**

EDITAL DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2024	
Data de divulgação: 27/06/2024 , mediante inserção do edital no sítio eletrônico institucional, no endereço https://sistemaocemg.coop.br/editais/ .	Entrega dos Envelopes: até às 14h00 do dia 17/07/2024 .
Local de entrega dos envelopes e realização da sessão: À Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Ceará, nº 771, bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-312, em Belo Horizonte – MG.	Data e hora do início e local de abertura dos envelopes de habilitação: 14h00 do dia 17/07/2024 .
OBJETO	
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop / MG.	
ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:	
<p>1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP – é uma instituição integrante do Sistema S, sendo esta Licitação regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 2056/2023 do Conselho Nacional do SESCOOP, datada de 25 de setembro de 2023. O SESCOOP / MG tem natureza privada e não integra a administração pública direta ou indireta, sem se submeter à Lei 14.133/2021.</p> <p>2. Visando dar maior abrangência e publicidade à licitação em epígrafe, bem como dar maior celeridade ao processo de licitação, buscando ainda o cumprimento do princípio da economicidade em suas contratações, vislumbramos a utilização de processo de licitação na modalidade de Concorrência, compreendendo que esta forma de licitação cumpre com satisfação o seu papel para obtenção da proposta mais vantajosa para o Sescoop / MG.</p> <p>3. Fica claro e estabelecido que o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais – OCEMG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.475.104/0001-55, juntamente com Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop / MG, ambos sediados na Rua Ceará, nº 771, bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-312, em Belo Horizonte – MG., formam o Sistema Ocemg, atuando de forma integrada, moderna e sustentável em prol do desenvolvimento do cooperativismo mineiro, e que para fins desta licitação, a OCEMG poderá realizar o aproveitamento do preço ofertado e também firmar contrato com a empresa vencedora, nas mesmas condições técnicas e comerciais.</p> <p>A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão na íntegra do edital da Concorrência nº 001/2024 e seus anexos.</p>	
Registro de Preços	Vistoria
NÃO	NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Contrato de Prestação de Serviços	Técnica e Preço

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2024

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG**, sediado na Rua Ceará, nº 771, bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-312, em Belo Horizonte – MG., inscrito no CNPJ sob o nº 07.064.534/0001-20, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar Licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP / MG.**, conforme termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos, abaixo relacionados:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Briefing para elaboração da Proposta Técnica
Anexo III	Critérios de pontuação e julgamento da proposta técnica
Anexo IV	Modelo de Carta Proposta
Anexo V	Modelo de Credenciamento
Anexo VI	Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
Anexo VII	Modelo de Declaração de pleno atendimento à habilitação
Anexo VIII	Modelo de Declarações – Exigências Legais
Anexo IX	Modelo de Declarações – Exigências Legais de Proteção de Dados
Anexo X	Minuta de Contrato

1 – RETIRADA DO EDITAL

1.1 – O edital contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, relação de documentos a serem apresentados, e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação, poderá ser retirado, gratuitamente, no Portal Institucional do Sistema Ocemg, disponível em www.sistemaocemg.coop.br/editais.

2 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste certame as licitantes com objeto social compatível ao ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que satisfaçam às condições deste edital e de seus anexos.

2.2 – Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas que deixarem de entregar no local e data, nas condições definidas neste edital, os envelopes nº 1 (Habilitação), 2 (Proposta Técnica) e 3 (Proposta de Preço);
- b) Empresas que se apresentarem sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresas que 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;
- d) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio(s) em comum de outra empresa que esteja participando desta licitação;
- e) Empresa que estiver sob processo de falência;
- f) Empresas que tenham como sócio ou administrador, dirigente ou empregado do SESCOOP;

g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil;

h) Empresas declaradas inidôneas com fundamento na Lei Orgânica do TCU, podendo a consulta ao enquadramento, ser realizada pela licitante mediante acesso ao portal <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>; procedimento que também será adotado pela Comissão Permanente de Licitação. A empresa que, estando no rol das inidôneas, apresentar proposta na presente licitação será excluída do certame, a qualquer momento, não importando em que fase esteja o procedimento.

3 – ESCLARECIMENTOS / QUESTIONAMENTOS SOBRE O EDITAL

3.1 – Os interessados que necessitarem de quaisquer esclarecimentos / questionamentos sobre o edital, poderão solicitá-los ao Sescoop / MG, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, impreterivelmente, através do e-mail licitacoes@sistemaocemg.coop.br, mediante requerimento com identificação.

3.1.1 – Os pedidos de esclarecimentos / questionamentos deverão ser enviados no prazo estipulado no item 3.1 acima, considerando para tal o horário de funcionamento do Sescoop / MG, a saber, 08h30 as 17h30 horas de segunda a sexta-feira, exceto feriados legais.

3.1.2 – O título do e-mail deverá observar o modelo a seguir: **Esclarecimento / Questionamento licitação Concorrência 001/2024**. No corpo do e-mail deverá ser expresso, além do questionamento / esclarecimento em si, os dados da licitante: Razão Social / CNPJ / Endereço / Telefone e Pessoa de Contato.

3.1.3 – É de responsabilidade da licitante, atestar que seu esclarecimento / questionamento foi efetivamente recebido pela Comissão Permanente de Licitação do Sescoop / MG.

3.1.4 – Não será prestado nenhum esclarecimento, nem sanadas quaisquer dúvidas, cuja interpelação da licitante seja efetuada por telefone, ou mediante visita pessoal ao Sescoop / MG.

3.1.5 – Os pedidos de esclarecimentos / questionamentos encaminhados intempestivamente ou que não atendam ao disposto acima, serão desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação, não sendo passíveis de resposta.

3.1.6 – Não sendo apresentadas solicitações de esclarecimentos / questionamentos dentro do prazo indicado no item 3.1 supra, pressupõe-se que os elementos aqui fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, às licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.

3.1.7 – Os adendos, esclarecimentos, prorrogações e/ou retificações deste edital, serão publicados / disponibilizados aos interessados via Internet, no Portal do Sistema Ocemg, pelo endereço <https://sistemaocemg.coop.br/editais/> no link correspondente a este edital.

3.1.8 – É responsabilidade **EXCLUSIVA** de cada licitante visitar diariamente o sítio acima indicado e verificar se o edital de seu interesse foi objeto de adendos, esclarecimentos, respostas aos questionamentos, prorrogações e/ou retificações, não cabendo qualquer responsabilidade ao Sescoop / MG, caso a licitante deixe de fazê-lo.

3.1.9 – Os esclarecimentos e os aditamentos divulgados passarão a fazer parte integrante do edital da licitação.

4 – ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, DE PROPOSTA TÉCNICA E DE PROPOSTA DE PREÇO

4.1 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, as propostas técnicas e as propostas de preços deverão ser entregues na **Recepção do SESCOOP / MG**, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-312, em Belo Horizonte / Minas Gerais, **até às 14:00 horas do dia 17 de julho de 2024**.

4.1.1 – Os envelopes poderão ser encaminhados via Correios ou por meio de outro serviço de entrega de documentos. Entretanto, em nenhuma hipótese o SESCOOP / MG receberá envelopes, após a data e horário acima discriminado, tampouco os receberá se entregues após o início ou no decorrer da sessão de abertura. É responsabilidade, portanto, de cada licitante o envio da correspondência com a devida antecedência, de modo a chegar antes do horário limite mencionado no item 4.1 supra, sob pena de não participar da licitação.

4.1.2 – Considerando que nenhum envelope será recebido após a data e horário supra indicados, sugere-se que as licitantes interessadas os encaminhem em data anterior ou, se for o caso, programem-se para estarem no local indicado com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência.

4.2 – As licitantes deverão entregar os envelopes com os documentos de habilitação (Envelope nº 1), a proposta técnica (Envelope nº 2) e a proposta de preço (Envelope nº 3), contendo externamente as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

CONCORRÊNCIA Nº 001/2024

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

CONCORRÊNCIA Nº 001/2024

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

CONCORRÊNCIA Nº 001/2024

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

5 – CREDENCIAMENTO

5.1 – Somente será permitida a participação na reunião de recebimento e abertura dos envelopes de um representante de cada licitante, credenciado ou não, condição esta, que será aplicada quando houver número superior à limitação do espaço físico destinado a sessão de abertura.

5.1.1 – O representante não credenciado poderá participar da reunião **como ouvinte**, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos ou fazer qualquer observação.

5.2 – Para o credenciamento na sessão, o representante da empresa licitante deverá apresentar, na abertura da sessão pública:

a) Estatuto ou contrato social (acompanhado da última alteração contratual, se houver) ou última alteração contratual consolidada da empresa licitante, em pleno vigor, devidamente registrado(s) no órgão competente, em cópia simples sem autenticação, que ficará retido para ser anexado ao processo; e

b) Documento oficial com foto recente (Carteira de Identidade/CPF, CNH etc.) do representante credenciado ou do sócio, proprietário ou diretor, em conformidade com o estatuto ou contrato social da empresa, conforme o caso, no original, que será devolvida após conferência pela Comissão Permanente de Licitação; e

c) No caso de o representante indicado não constar do contrato social ou estatuto da empresa licitante, deverá ser apresentado para formalização do credenciamento, além do previsto nas alíneas “a” e “b” supracitadas, um dos seguintes documentos abaixo relacionados:

c.1) Instrumento particular de Procuração, lavrada em cartório, em cópia simples sem autenticação, devidamente assinada por sócio da empresa, com poderes para tanto, dando poderes ao outorgado para responder pela empresa; **ou**

c.2) Carta de Credenciamento, em original, conforme modelo constante do anexo V desse edital, devidamente acompanhada de cópia simples da carteira de identidade (ou documento afim) do sócio ou proprietário que assinou a Carta de Credenciamento.

5.3 – O credenciamento dos representantes antecede a abertura dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço e, assim, os documentos relacionados ao credenciamento, listados no item 5.2 supra, não poderão estar / ser inseridos nos citados envelopes, devendo ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação, **em separado**, na abertura da sessão.

5.3.1 – Se quaisquer dos documentos necessários ao credenciamento estiverem nos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica ou Proposta de Preço, o representante não será credenciado, mesmo que, com a abertura dos envelopes, se possa verificar o documento.

5.4 – O não credenciamento de representante **na abertura da sessão** gera preclusão do direito de fazê-lo no decorrer dessa mesma sessão. Porém, ultrapassada a fase de Habilitação, e caso seja agendada nova data e horário para a abertura dos envelopes de Proposta Técnica ou Proposta de Preço, admitir-se-á novo procedimento de credenciamento para aqueles licitantes que, até então, não tiverem credenciado representante no certame licitatório.

6 – ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 1 (HABILITAÇÃO)

6.1 – Os envelopes contendo a documentação de habilitação (Envelope nº 1) serão abertos, em sessão pública a realizar-se no dia **17/07/2024 às 14:00 horas**, na **Recepção do Sescop / MG**, localizada na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-312, Belo Horizonte / Minas Gerais, após a identificação dos representantes presentes (credenciamento), nos termos do item 5 acima.

7 – HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

7.1 – Para habilitar-se à licitação, as licitantes deverão apresentar em seu **ENVELOPE Nº 1 (HABILITAÇÃO)**, a seguinte documentação, relativa à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro:

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Cadastro de Empresário Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de Empresa ou Sociedade estrangeira em funcionamento no país e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.1) O objeto social expresso no estatuto ou contrato social deverá especificar atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

a.2) O contrato social primário deverá vir acompanhado das alterações contratuais subsequentes, relativas à alteração de razão social, capital social, composição societária e/ou objeto social; **podendo ser substituídos pela alteração contratual contendo a consolidação do contrato social**;

a.3) O contrato social e alterações poderão ser substituídos pela **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante; ou pela **Certidão** emitida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, do Estado sede da empresa licitante.

b) Cópia da carteira de identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da empresa, responsável(is) pela assinatura do contrato.

II – REGULARIDADE FISCAL:

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

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos – CND, mobiliária **ou** plena), expedida na sede ou domicílio da licitante;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários ou documento afim), expedida na sede ou domicílio da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **DECLARAÇÃO** de menor, fato impeditivo de habilitação, conhecimento do instrumento convocatório, inexistência de impedimento e elaboração independente da proposta, conforme modelo constante no anexo VII do edital;
- b) **DECLARAÇÃO** como prova de atendimento as exigências legais de proteção de dados, conforme modelo contido no anexo VIII do edital.

IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo **distribuidor da sede da licitante** com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da abertura dos envelopes.

7.2 – Os documentos deverão ser fornecidos, em 1 (uma) via de cada, em plena validade, em original ou extraídos da Internet ou cópia simples, absolutamente legíveis) com todas as folhas rubricadas pelo representante legal da licitante, **NÃO** podendo ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

7.3 – Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **Sescoop / MG** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.**

7.4 – Caso quaisquer documentos relacionados no item 7.1 deixem de ser apresentados ou sejam apresentados com prazo de validade vencido, **poderá** a Comissão Permanente de Licitação, em observância aos princípios da competitividade, economicidade e razoabilidade, determinar prazo para que eles sejam apresentados e entregues, sob pena de inabilitação.

7.4.1 – Caso algum documento possa ser consultado, validado ou ainda extraído da internet, é prerrogativa da Comissão Permanente de Licitação consultar os sites oficiais responsáveis pela emissão dos documentos, verificando se a licitante está regular no dia da abertura da sessão/licitação, mesmo que a documentação apresentada esteja vencida ou não tenha sido apresentada.

7.4.2 – A juntada posterior de documentos deverá comprovar situação pré-existente, ou seja, até a data da realização da sessão.

7.4.3 – O Sescoop / MG não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

7.5 – A apresentação de certidões positivas, com efeitos de negativa, supre a exigência editalícia, não acarretando a inabilitação da licitante.

7.6 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados mediante publicação em órgãos da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópias simples, **não sendo necessária a autenticação deles.**

7.7 – Se a unidade da licitante participante do certame for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8 – 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.

8 – PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

8.1 – A proposta técnica contida no **ENVELOPE nº 2 (PROPOSTA TÉCNICA)**, deverá ser elaborada em conformidade com as exigências contidas no anexo III (Critérios de pontuação e julgamento da proposta técnica) deste edital, devendo apresentar todos os demais documentos que estejam sendo exigidos para comprovação dos requisitos técnicos.

8.2 – Serão considerados os critérios técnicos detalhados no anexo III do edital, abaixo resumidos:

QUESITO	SUBQUESITOS	Pontuação máxima
1. Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	1. Raciocínio Básico.	5 (cinco) pontos.
	2. Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	25 (vinte e cinco) pontos.
	3. Solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	30 (trinta) pontos.
	4. Plano de Implementação.	15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 1		75 (setenta e cinco) pontos.
2. Capacidade de Atendimento.	1. Relação dos principais clientes.	5 (cinco) pontos.
	2. Quantificação e qualificação dos profissionais.	3 (três) pontos.
	3. Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do SESCOOP / MG.	1 (um) ponto.
	4. Sistemática operacional de atendimento.	1 (um) ponto.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 2		10 (dez) pontos.
3. Relatos de Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.		15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 3		15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PERMITIDA		100 (cem) pontos.

8.3 – A pontuação técnica total da licitante será a soma das notas finais de cada fator.

$$\text{Ex: } PT_i = \text{Total 1} + \text{Total 2} + \text{Total 3}$$

8.4 – O Índice Técnico (IT) para cada proposta técnica apresentada, será obtido mediante a divisão da Pontuação Técnica da proposta em exame pela maior Pontuação Técnica (PTmax) encontrada dentre as propostas classificadas, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$IT = \frac{PT_i}{PT_{max}}$$

Onde:

IT – Índice Técnico;

PT_i – Pontuação Técnica (PT) da proposta técnica em exame;

PT_{max} – Maior pontuação técnica (PT) encontrada dentre as propostas classificadas;

Obs: Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se os resíduos remanescentes. A terceira casa decimal igual ou maior que 5 (cinco) acarretará o arredondamento “para cima”.

9 – PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 3)

9.1 – A proposta de preço contida no **ENVELOPE nº 3 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, observando o modelo constante do anexo IV deste edital, digitada em uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente assinada (de próprio punho ou de forma eletrônica) na última folha e rubricada nas demais folhas e anexos pelo representante legal / procurador, sem rasuras e emendas, entrelinhas ou ressalvas, atendendo, na forma e conteúdo, às condições fixadas nesta Concorrência, em especial:

a) Indicação da razão social, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal (se houver), endereço completo da empresa, telefone, pessoa de contato, e-mail e dados bancários (**nº da agência, nº da conta corrente e nome do banco**);

b) Indicação do **preço mensal e global**, cotados em Reais e expressos em até 02 (duas) casas decimais, incluindo todos os tributos, taxas, mão de obra, hospedagem, deslocamentos e alimentação dos profissionais para eventos em Belo Horizonte ou região metropolitana, caso necessário, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento total da obrigação, ficando certo e esclarecido que o SESCOOP / MG não se responsabilizará por quaisquer ônus ou despesas adicionais;

b.2) Existindo eventual necessidade de realização de viagens para eventos fora de Belo Horizonte ou sua região metropolitana, as despesas serão reembolsadas pelo Sescoop / MG, observando as disposições do item 5 do anexo I (Termo de Referência) do edital;

b.2) Em nenhuma hipótese o Sescoop / MG concederá reajustes de preços em razão de variação cambial. A licitante deverá, obrigatoriamente, prever e adotar as medidas de cautela para que eventuais variações na moeda estrangeira não impliquem em cancelamento da prestação dos serviços ou solicitação de reajuste de preços.

9.2 – Decorridos 90 (noventa) dias da data agendada para entrega dos envelopes, sem convocação para a prestação dos serviços, fica a licitante vencedora liberada do compromisso assumido.

9.2.1 – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse do Sescoop / MG, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9.3 – Caso julgue necessário ou conveniente, o Sescoop / MG poderá renegociar as condições comerciais apresentadas pela licitante vencedora na presente licitação, para melhor adequação à disponibilidade orçamentária da entidade ou para que a proposta se torne ainda mais vantajosa.

9.4 – A avaliação das propostas de preços será realizada em conformidade com as exigências do edital e de seus anexos. O Índice de Preços (IP) será obtido mediante a divisão do menor Valor Global (VGmin) encontrado dentre as propostas classificadas, pelo Valor Global (VGi) da proposta em exame, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$IP = \frac{VGmin}{VGi}$$

Onde:

IP – Índice de Preços;

VGmin – Menor Valor Global encontrado dentre as propostas classificadas;

VGi – Valor Global da proposta em exame;

Observação: Os valores numéricos serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se os resíduos remanescentes. A terceira casa decimal igual ou maior que 5 (cinco) acarretará o arredondamento “para cima”.

10 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS (TÉCNICA E DE PREÇOS)

10.1 – No dia, hora e local indicados no edital, em ato público, presentes os licitantes e demais pessoas interessadas, a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, os documentos exigidos para a habilitação (Envelope nº 1 – HABILITAÇÃO), as propostas técnicas (Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA) e as propostas de preço (Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO).

10.2 – A Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos com instruções gerais sobre o procedimento, anotar a presença de representantes e realizará o cadastramento de pessoas indicadas pelas licitantes, conforme item 5 deste edital. Os representantes legais, procuradores / prepostos ou representantes credenciados regularmente constituídos, assinarão a Ata de Abertura, após o transcurso da sessão.

10.3 – Primeiramente serão abertos os envelopes nº 1, contendo a documentação de habilitação, oferecendo-se aos interessados oportunidade para examiná-los.

10.3.1 – Os documentos de habilitação serão rubricados, em todas as suas folhas, pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes (credenciados) das licitantes que estiverem presentes à reunião.

10.3.2 – A Comissão Permanente de Licitação **poderá** indicar apenas 2 (dois) representantes, dentre os presentes (e credenciados) à reunião, para rubricar os documentos de habilitação, a fim de agilizar o andamento dos trabalhos.

10.3.3 – Abertos os envelopes de habilitação, não serão admitidos cancelamentos, ofertas de redução, retificação de preço, adendos ao seu conteúdo ou sobre os documentos em geral, ou alterações nas condições estabelecidas, salvo na hipótese de erro formal, quando nitidamente evidenciado pelos próprios elementos, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão.

10.4 – Encerrada a abertura dos envelopes de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, de imediato, realizar o seu julgamento, prosseguindo com a abertura das propostas técnicas das empresas consideradas habilitadas, nos seguintes casos:

a) Se todas as licitantes forem habilitadas no ato e os representantes presentes não se manifestarem contrariamente ao prosseguimento da licitação;

b) Se houver empresa inabilitada que, estando devidamente representada na reunião, renuncie expressamente ao direito de interpor recurso. Caso alguma empresa não tenha enviado representante à reunião, poderá a Comissão Permanente de Licitação, efetuar contato via telefone no intuito de verificar a intenção dela com relação à interposição de recurso, devendo receber resposta formalizada através de e-mail ou entregue pessoalmente, permitindo à Comissão dar andamento ao certame.

10.4.1 – No caso das hipóteses previstas nas alíneas “a” ou “b” acima, as licitantes serão comunicadas da decisão (julgamento) referente à fase de habilitação na própria reunião, ficando certo e esclarecido que a ausência de representante importa na concordância tácita da licitante acerca do julgamento realizado.

10.4.2 – Não ocorrendo as hipóteses previstas nas alíneas “a” ou “b” acima, ou decidindo a Comissão Permanente de Licitação realizar a análise dos documentos de habilitação posteriormente, a reunião será suspensa, sendo o resultado da fase de habilitação divulgado oportunamente, na Internet, no Portal Institucional do Sistema Ocemg, disponível em <https://sistemaocemg.coop.br/editais/>, no link / acesso correspondente a este edital.

10.4.3 – Ocorrendo a hipótese prevista no item 10.4.2 acima, e após o transcurso do prazo recursal ou do julgamento dos recursos, a Comissão Permanente de Licitação convocará todas as licitantes habilitadas, e se reunirá novamente, trazendo os Envelopes nº 2 e nº 3 intactos, procedendo, em seguida, à abertura das propostas técnicas das empresas habilitadas.

10.5 – Quando da abertura das propostas técnicas, a reunião será suspensa para análise da documentação pela Área Técnica do Sescop / MG.

10.6 – Superada a fase de análise e julgamento das propostas técnicas, adotar-se-á, novamente, o mesmo procedimento para a abertura das propostas comerciais.

10.7 – Em cada sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes presentes e devidamente credenciados.

10.8 – Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam as condições contidas neste edital;

b) Apresentem preços, com valor nulo ou zero, simbólicos, inexequíveis, irrisórios ou incompatíveis com os preços praticados no mercado ou excessivamente altos em relação a estimativa do Sescop / MG;

b.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 desta Concorrência.

c) Apresentem cotação parcial e/ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

d) Não sejam feitas em moeda nacional;

e) Apresentem diferentes opções de preço para o mesmo serviço;

f) Deixem de atender às solicitações da Comissão ou da área técnica competente, quando da realização de diligência;

g) Deixem de assinar o contrato de prestação de serviços em até 3 (três) dias úteis, conforme item 13 do edital.

10.8.1 – Não se considerará como critério de avaliação das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista nesse edital, sem prejuízo de a licitante poder colocar à disposição do Sescop / MG, outros serviços e facilidades pertinentes a sua atividade-fim e que não importarão em qualquer remuneração / contraprestação por parte do Sescop / MG.

10.9 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, que a juízo exclusivo da Comissão, puder ser sanável, sem a quebra de igualdade de tratamento oferecida a todas as licitantes.

10.10 – O julgamento desta licitação será feito pelo critério de “**TÉCNICA E PREÇO**”, aferido de acordo com as qualificações constantes nos anexos deste edital, levando-se em consideração a proposta mais vantajosa para a contratação, observadas as exigências desta CONCORRÊNCIA.

10.10.1 – A adjudicação do objeto desta CONCORRÊNCIA será feita, pela Comissão, à licitante que, tendo atendido a todas as condições e exigências deste edital e seus anexos, obtiver a **Maior Avaliação (A)**.

CRITÉRIO PARA CÁLCULO DA AVALIAÇÃO FINAL (A):

O fator de avaliação (A) para cada proposta concorrente será obtido mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$A = (6 \times IT) + (4 \times IP)$$

Onde:

A – Fator de Avaliação Final de cada proposta;
IT – Índice Técnico (Peso 6);
IP – Índice Preço (Peso 4).

10.11 – Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes, será declarada vencedora aquela que obtiver o maior Índice Técnico (IT).

10.11.1 – Persistindo o empate entre dois ou mais licitantes, será declarado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação técnica para o Quesito 1 (Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa).

10.11.2 – Ainda assim, persistindo o empate, a Comissão promoverá sorteio, em data e horário previamente marcado e comunicado às empresas, a fim de se obter a licitante vencedora.

10.12 – Não será considerado como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

10.13 – Durante o prazo de julgamento, o Sescop / MG poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo ainda solicitar de seus órgãos internos, pareceres técnicos para apoio de sua decisão. A realização da diligência é uma prerrogativa exclusiva do Sescop / MG, que poderá fazer uso das suas atribuições caso entenda que o erro, omissão, obscuridade ou dubiedade da documentação de habilitação e das propostas técnica e de preço enquadram-se nos aspectos meramente formais.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 – A licitante que desejar interpor recurso, em qualquer uma das fases desta licitação, deverá fazê-lo através de instrumento formal, devidamente instruído, endereçado ao Superintendente do Sescop / MG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, devendo o documento original ser protocolado na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, em Belo Horizonte / MG, **até 2 (dois) dias úteis** da data de divulgação do resultado, observando os horários e dias de funcionamento da entidade, a saber, 08h30 as 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados legais.

11.1.1 – Eventuais recursos serão encaminhados, pela Comissão Permanente de Licitação, à todas as licitantes, que poderão apresentar suas contrarrazões, em prazo idêntico para a interposição do recurso, a contar da ciência da interposição do recurso, cujo procedimento observará o estabelecido no item 11.1.

11.1.2 – Os recursos referentes ao julgamento dos documentação de habilitação OU das propostas técnicas OU das propostas de preços terão efeito suspensivo, e serão julgados pelo Superintendente do Sescoop / MG ou por quem este delegar competência, em conformidade com o Artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

11.1.3 – O Recurso deverá conter todos os dados e informações pertinentes, e, se for o caso, deverá estar acompanhado de toda a documentação que comprove as alegações da Recorrente.

11.1.4 – Não serão considerados os Recursos:

- a) Entregues e/ou protocolados em local distinto daquele citado no item 11.1 acima;
- b) Entregues fora do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do resultado de cada uma das fases;
- c) Encaminhados através de meio eletrônico, mesmo que seja clara a identificação da origem.

11.1.5 – Os Recursos apresentados serão submetidos a juízo de admissibilidade pela Comissão Permanente de Licitação. Aqueles considerados ineptos (cujo teor ou fundamentação não seja perfeitamente inteligível), intempestivos, incorretos sob o ponto de vista formal ou cujo mérito não for pertinente à fase recursal, serão inadmitidos de pronto pela Comissão Permanente de Licitação, sendo expedida notificação específica à licitante. O mesmo ocorrerá quando o mérito do recurso visar combater ato ou fato incontroverso.

12 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – Após comunicação do resultado, caso não tenha sido interposto recurso ou se já decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo à Superintendência do Sescoop / MG para homologação e autorização de adjudicação do objeto à licitante vencedora.

12.2 – A Superintendência do Sescoop / MG poderá cancelar a presente licitação, antes de assinado o Contrato, por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 62, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

13 – CONTRATO

13.1 – Tão logo seja homologada a decisão, licitante vencedora receberá por e-mail, um link para acesso à plataforma denominada TOTVS Assinatura Eletrônica, para assinatura do Contrato, que deverá ser atendido em todos os seus termos pelo proponente.

13.2 – A licitante vencedora terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para assinatura, via link de acesso ao documento.

13.2.1 – A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante vencedora a perda do direito à execução dos serviços, bem como as penalidades previstas no item 16 abaixo.

13.2.2 – O Sescoop / MG terá a prerrogativa de enviar o Contrato por e-mail ou notificar a licitante vencedora para que compareça na Rua Ceará, nº 771, bairro Santa Efigênia, CEP 30.150-312, em Belo Horizonte – MG, para assinatura do Contrato de forma física, observando o mesmo prazo indicado no item 13.2 acima.

14 – PRAZO DE VIGÊNCIA / REAJUSTE DO CONTRATO

14.1 – O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, **se do interesse das partes**, mediante elaboração de termo aditivo, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

14.2 – O preço ofertado pela empresa contratada será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação, o preço poderá ser reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de apresentação da proposta comercial.

15 – FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – O faturamento deverá ser realizado mensalmente e o pagamento será efetuado no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura pela empresa contratada, devidamente aprovada pela Gerência de Licitações e Compras (GELIC) do Sescop / MG, sem prejuízo de eventuais multas por atraso na execução dos serviços.

15.1.1 – A nota fiscal / fatura deverá ser encaminhada para o e-mail notasfiscais@sistemaocemg.coop.br contendo os dados bancários para pagamento, que será realizado preferencialmente via depósito em conta.

15.1.2 – No caso de emissão de Nota Fiscal na forma “eletrônica”, a empresa contratada fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A Nota Fiscal ficará retida para pagamento, até o envio do presente arquivo.

15.1.3 – A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 20 de cada mês. Após esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço. Este procedimento se faz necessário em virtude do prazo para recolhimento dos impostos, mas não prejudicará o prazo final para pagamento acordado entre as partes.

15.1.4 – Retenção de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN): de acordo com a Legislação, as Microempresas ou as Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, que não informarem, a alíquota de retenção nos documentos fiscais, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento).

15.1.5 – O Sescop / MG poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos desta Concorrência.

15.1.6 – O Sescop / MG fará a retenção dos impostos de acordo com a legislação vigente, caso aplicável.

15.1.7 – No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à empresa contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o Sescop / MG por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15.2 – A aceitação dos serviços não exime a empresa contratada da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do Sescop / MG.

15.3 – A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado no processo licitatório, não se admitindo Nota Fiscal / Fatura emitida com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz da empresa contratada.

15.4 – Salvo autorização expressa e por escrito do Sescop / MG, é vedado à empresa contratada, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas aos serviços objeto deste edital / Contrato.

16 – PENALIDADES

16.1 – A prática de atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições do edital, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 39, 40 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei, garantida a defesa prévia.

16.2 – A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

a) Perda do direito à contratação;

b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop / MG, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

16.3 – A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto, pela empresa contratada, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo delas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato;

c) Cancelamento ou rescisão do contrato;

d) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sescop / MG, nos termos da alínea “b” do item 16.2 supra.

16.4 – Será cobrada multa por atraso na execução dos serviços, de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

16.5 – Ocorrendo aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa contratada fizer “jus”, no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do Sescop / MG, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.6 – Para aplicação das penalidades aqui previstas, com exceção à cobrança da multa indicada no item 16.4 acima, a empresa contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16.7 – As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como o cancelamento previsto na alínea “c” do item 16.3 acima.

16.8 – Além das hipóteses indicadas acima, as licitantes / empresa contratada, perderão o direito de licitar e contratar com o Sescop / MG, nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame/contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17 – FONTE DE RECURSOS E ESTIMATIVA E PREÇOS

17.1 – As despesas inerentes à prestação dos serviços do objeto da presente licitação correrão por conta de recursos próprios do Sescoop / MG, consignados também em seu orçamento.

17.2 – O Sescoop / MG, de modo a incentivar a disputa de preços entre os licitantes, adota como política interna a **não** divulgação dos valores estimados de suas contratações.

17.3 – A estimativa da licitação parte da fase interna do processo licitatório, sendo obtida através de pesquisa de mercado realizada pelo Sescoop / MG e contrato anterior, devendo ser utilizada para verificação e aceitabilidade das propostas apresentadas.

17.3.1 – As propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente altos, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os preços praticados no mercado, serão desclassificadas após avaliação da Comissão Permanente de Licitação.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Fica assegurado ao Sescoop / MG o direito de alterar as condições deste edital de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar, substancialmente, a formulação das propostas.

18.2 – Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Para fins deste item, esclarecemos que os prazos somente se iniciam e vencem em dia funcionamento do Sescoop / MG.

18.3 – As licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e veracidade das informações dos documentos apresentados.

18.4 – Os casos omissos desta licitação serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do Sescoop / MG, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.5 – O Sescoop / MG poderá introduzir acréscimos que se fizerem necessários, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do Contrato, mediante elaboração e assinatura de termo aditivo, conforme lhe faculta o artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

18.5.1 – Eventuais supressões serão previamente acordadas entre as partes, sem existência de limitação.

18.6 – O Sescoop / MG poderá cancelar ou revogar a presente licitação por qualquer motivo justificável, desde que tal medida seja adotada antes de assinado o Contrato, não cabendo às licitantes qualquer direito de reivindicação, indenização ou contestação, ficando certo e esclarecido que o cancelamento ou a revogação encontram-se no âmbito do poder discricionário da Entidade promotora da licitação.

18.7 – Todos os documentos relacionados a presente licitação, desde que emitidos pela Comissão Permanente de Licitação, são considerados complementares entre si, de modo que qualquer informação ou detalhe, mencionado em um documento e omitido em outros, será considerado especificado e válido.

18.8 – Encontra-se disponível para acesso das licitantes, em sistemaocemg.coop.br-portal-de-privacidade-politica-de-privacidade-sescoop-mg.pdf, a Política de Proteção de Dados Pessoais do Sescoop / MG.

18.9 – O Foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Belo Horizonte, 27 de junho de 2024.

Misael Gomes da Silva

Misael Gomes da Silva
Comissão Permanente de Licitação



Robert Martins Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop / MG.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – O Sistema Ocemg é composto pela Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais (Ocemg) e pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais (Sescoop / MG). A Ocemg é o órgão de representação política, sindical-patronal e de defesa do cooperativismo no Estado e o Sescoop / MG é o braço de educação da Ocemg, responsável pelas atividades de formação profissional, monitoramento e promoção social das diversas cooperativas de Minas. O Sistema Ocemg atua em benefício do crescimento e desenvolvimento do cooperativismo mineiro, proporcionando ações institucionais, de orientação e apoio para a gestão eficiente do setor, oferecendo ainda cursos, treinamentos, palestras e seminários que integram e fortalecem as sociedades cooperativas. Para cumprir sua missão, o Sistema Ocemg atua em três áreas prioritárias, a saber: educação profissional, gestão e negócios para as cooperativas e sustentabilidade com foco na melhoria da qualidade de vida dos empregados de cooperativas, associados, familiares e, por conseguinte, das comunidades em que o setor está inserido.

2.2 – A contratação em questão visa atender às necessidades da entidade no que se refere às atividades de planejamento, desenvolvimento, execução e análise de resultados de ações de relacionamento com a imprensa/ influenciadores, com o propósito de disseminar o amplo trabalho realizado pelo Sistema Ocemg e pelo cooperativismo mineiro. Atualmente, a atuação da instituição é direcionada à cerca de 800 cooperativas em Minas Gerais, que contemplam mais de 2,4 milhões de cooperados. Um universo responsável pela geração de 51 mil empregos diretos no estado e envolvimento de 33,6% da população mineira.

2.3 – O objetivo, portanto, é entender, identificar, sugerir e projetar as ações, projetos, programas e temas de interesse do Sescoop / MG na imprensa, de maneira a alcançar mais efetividade do ponto de vista de visibilidade e relacionamento com esse público, conseqüentemente, promovendo a entidade e o entendimento da sociedade em relação ao trabalho realizado por ela.

2.4 – As atividades ora propostas neste Termo de Referência dizem respeito ao planejamento e estratégia, envolvendo análise de dados e informações, oportunidade, riscos, mensuração de resultados, além de comprovada experiência no relacionamento com influenciadores digitais e jornalistas de várias editorias, veículos de comunicação (impresso, online, rádios e TVs) na imprensa local e regional. Dessa forma, o trabalho exige análises específicas que possam alavancar a visibilidade e reputação da instituição.

2.5 – Considerando que a estrutura interna da Gerência de Comunicação Institucional da entidade é limitada em relação à quantidade e complexidade das demandas de comunicação e relacionamento com a imprensa, e observando o crescimento das atividades e visibilidade da instituição nos últimos anos, especialmente em relação aos programas e produtos da área finalística e de representação institucional, optou-se pela contratação de uma assessoria externa especializada. Essa assessoria contribuirá de forma estratégica e operacional na produção de conteúdo relevante, no gerenciamento de crises, na criação e manutenção de relacionamentos com jornalistas e influenciadores, e na ampliação da presença do Sescoop / MG na mídia. Dessa forma, espera-se aumentar significativamente a visibilidade e o reconhecimento das atividades realizadas pelo Sescoop / MG e fortalecer a imagem institucional do cooperativismo em Minas Gerais.

2.6 – Cabe ressaltar que o serviço é de natureza intelectual, por isso a capacidade técnica, é fundamental para a efetividade do contrato, motivo pelo qual sugere-se que a modalidade da licitação seja por técnica e preço, entendendo que assim será melhor para o atendimento do escopo proposto. Os aspectos técnicos impactam diretamente na qualidade dos conteúdos que serão produzidos. A estrutura para julgamento das propostas deste processo licitatório por técnica e preço será:

- Proposta técnica (Índice Técnico) por Lote, peso 60%;
- Proposta de Preço (Índice de Preço) peso 40%.

2.7 – A comprovação técnica ter o peso de 60% no processo licitatório deve-se a notoriedade de uma assessoria e relacionamento com a imprensa no âmbito Estadual e/ou Nacional, especificidade técnica necessária para tal contratação, sem, contudo, deixar de buscar a economicidade que rege as contratações praticadas pelo SESCOOP / MG. Com isso, entendemos ser essencial avaliar a experiência e qualificação técnica das empresas licitantes, a fim de zelar pelo investimento a ser realizado. Espera-se que o processo licitatório proporcione o desenvolvimento das atividades dentro das expectativas de eficácia e eficiência, produzindo resultados que forneçam insumos para a gestão.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A execução contratual se dará por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos que constituem o presente Termo de Referência. As demandas serão referenciadas nas categorias de serviços continuados, conforme explicitados a seguir:

Serviços continuados: compreendem aqueles de natureza essencial no atendimento das demandas diárias, semanais e mensais do SESCOOP / MG. Esses serviços serão demandados por meio eletrônico (e-mail, WhatsApp etc.), por telefone ou pessoalmente, o que for permitir mais agilidade ao trabalho, conforme necessidade verificada. A prestação de serviços será realizada na cidade de Belo Horizonte, podendo, excepcionalmente, haver cobertura em algumas cidades do interior. Os serviços permanentes deverão ser realizados de segunda à sexta-feira.

Produtos e serviços continuados estão agrupados conforme a sua característica e periodicidade. Os produtos e serviços continuados encontram-se descritos abaixo. Os produtos e serviços continuados estão agrupados conforme a sua característica e peculiaridades. As especificações são agrupadas em dois grandes grupos de produtos e serviços de comunicação: 3.1) Estratégia de Comunicação, 3.2) Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.

3.1. Estratégia de Comunicação: i) operacionalização; ii) plano de comunicação; iii) mapa de jornalistas dos veículos tradicionais, das redes sociais e das assessorias de imprensa das cooperativas parceiras estratégicas registradas no SESCOOP / MG e; iv) plano de relacionamento com as assessorias de imprensa e equipes de comunicação interna dos SESCOOP Nacional e nos Estados.

i) Operacionalização de demandas de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa compreende a seguinte descrição:

I) Execução de atividades operacionais, tais como articulação e relacionamento com os porta-vozes do SESCOOP / MG, com levantamento e captação diária de pauta;

II) Relacionamento constante com a Imprensa, acompanhamento contínuo do SESCOOP / MG em reuniões estratégicas e pautas institucionais diversas, realização de atividades de relacionamento com a imprensa regional, em especial, com tomadores de decisão das redações, como editores, diretores de redação e colunistas, para o estabelecimento de um canal direto de comunicação para permitir visibilidade do SESCOOP / MG constantemente na mídia;

- III) Relacionamento constante com a Imprensa e com influenciadores digitais de veículos noticiosos, tais como Estado de Minas, O Tempo, Diário do Comércio, G1, R7, Folha de São Paulo, O Globo, Uol etc., e veículos especializados nos ramos cooperativista, como o Mundo Coop, Easy Coop etc.
- IV) Apresentar estratégia de inserção do SESCOOP / MG em jornais da mídia regional e jornais populares, além de aproveitar no planejamento a possibilidade de ganchos em datas específicas que gerem impacto direto no segmento cooperativista, como o Dia C, o Dia Internacional do Cooperativismo, a Corrida da Cooperação, WCM etc.;
- V) Apresentar estratégia de inserção do SESCOOP / MG nas TVs e rádios regionais e populares do Estado (os programas jornalísticos radiofônicos podem ser alterados e alternados, conforme a necessidade e planejamento do SESCOOP / MG);
- VI) Produção e operacionalização da divulgação de um banco de pautas e identificação de situações de risco e alertas para gerenciamento de crises que possam afetar a imagem do SESCOOP / MG, permitindo, inclusive, a instalação de um Comitê de Crise, caso seja necessário, que forneça e subsidie a tomada de decisão;
- VII) Operacionalizar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, com o objetivo de transformá-las em um serviço especificado com qualidade, contendo um plano de ação para assessoramento;
- VIII) Apresentar oportunidades para inserção do SESCOOP / MG na mídia (Televisão – aberta e fechada -, Rádio, Mídia Impressa, canais jornalísticos de web, redes sociais), por meio do cenário diário das editorias relacionados ao cooperativismo e seus ramos, à educação, economia, empreendedorismo, inovação, cultura, sustentabilidade e outros editoriais concernentes à atuação do SESCOOP / MG;
- IX) Trabalhar o jornalismo de dados e seus desdobramentos.

ii) Plano de Comunicação compreende a seguinte descrição:

- I) Operacionalizar planos de comunicação abrangendo assessoria e relacionamento com a imprensa, alinhando os assuntos correlatos do planejamento às ações de comunicação produzidas pelo SESCOOP / MG e definidas com a Gerência de Comunicação Institucional;
- II) Identificação de públicos internos e externos para entrevistas;
- III) Levantamento de potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças da atividade em questão;
- IV) Elaboração dos objetivos do plano;
- V) Elaboração de mensagens-chave a ser transmitidas a seus públicos;
- VI) Sugestão de porta-vozes: identificação de especialistas em cooperativismo do SESCOOP / MG que poderão conceder entrevistas sobre temas a serem abordados pela imprensa regional, com apoio da Gerência de Comunicação Institucional;
- VII) Recomendações de ações estratégicas de assessoria e relacionamento com a imprensa com vistas a atingir os objetivos do SESCOOP / MG;
- VIII) Definição de cronograma de atividades por público e das necessidades de treinamento de porta-vozes e indicação de metodologias;
- IX) Indicação de ações específicas de acordo com o ambiente socioeconômico e cultural;

X) Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa.

iii) **Mapa de jornalistas de veículos tradicionais ou influenciadores com perfil profissional nas redes sociais** -formadores de opinião correspondente ao descritivo de identificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião, que ocupam papel de relevância nos veículos tradicionais, online e nas redes sociais, com capacidade de influenciar as percepções dos públicos (sociedade, cooperativas, governo, parlamentares, entidades de classe e potenciais cooperativistas) e produzem informações de temas de interesse do Sescoop / MG, com abordagem positiva.

iii) **Mapa de fontes e porta-vozes** - traz como descritivo o apoio na identificação de fontes e/ou porta-vozes do Sescoop / MG aptos ao atendimento aos veículos de comunicação para os temas de interesse da entidade, devendo ser realizado no início do contrato.

iii) **Mapa de assessores de imprensa das cooperativas registradas no SESCOOP / MG e proposição de ações conjuntas** - apresenta como descritivo:

I) Apresentação de propositura de divulgação conjunta de ações de divulgação com as principais cooperativas registradas no Sescoop / MG;

II) O mapeamento de cooperativas com divulgação na mídia, com notícias sobre o cenário do cooperativismo e o cenário socio-político-econômico Estadual, além das principais pautas do Governo Estadual e Federal que sejam de interesse a participação do Sescoop / MG.

iv) **Plano de assessoria e relacionamento com a imprensa e equipes de comunicação interna dos SESCOOP nos Estados (OCB e Unidades Estaduais)** – compreende a proposição de atividades de relacionamento e elaboração de pautas conjuntas entre os demais Sescoop Estaduais e Nacional.

3.2. Assessoria e Relacionamento com a imprensa

3.2.1. Atendimento à imprensa regional compreende o seguinte descritivo:

I) Promoção e operacionalização do relacionamento entre o Sescoop / MG e os veículos de comunicação, incluindo relacionamento com os jornalistas por meio das redes sociais, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações sobre o Sescoop / MG ou atendendo à imprensa em suas demandas por informações novas ou esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do Sescoop / MG;

II) Atendimento de rotina à demanda de jornalistas e divulgação de informações e aos questionamentos e solicitações de jornalistas, por meio de canais físicos e eletrônicos;

III) Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do Sescoop / MG junto aos veículos de imprensa regional, propiciando, também, o relacionamento com a imprensa por meio dos perfis profissionais nas redes sociais: identificando, apurando, produzindo pautas e conduzindo o relacionamento com a imprensa;

IV) Distribuição de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do Sescoop / MG, incluindo ferramenta de disparo de release para mailings segmentados – conforme editorias, após validação com a Gerência de Comunicação Institucional;

V) Articulação de entrevistas;

- VI) Agendamento, acompanhamento das entrevistas e encaminhamento de roteiro para os porta-vozes do Sescop / MG;
- VII) Acompanhamento do Sescop / MG, incluindo a produção de texto para o presskit, sendo no mínimo um por semestre;
- VIII) Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- IX) Organização de visitas dos porta-vozes do Sescop / MG às redações e reuniões de relacionamento com a imprensa, quando necessário;
- X) Produção, redação e negociação de artigos sobre temas de interesse do Sescop / MG para jornais de abrangência regional;
- XI) Follow up estratégico para divulgar pautas factuais e manutenção de relacionamento com a imprensa;
- XII) Planejamento de divulgação para projetos específicos.

3.2.2. Curadoria e Produção de Conteúdos

Produção e organização de texto em língua portuguesa compreendem:

- I) A elaboração e revisão de textos jornalísticos para imprensa e redes sociais direcionados ao público externo a partir de consultas a fontes do Sescop / MG ou outros (autoridades, cooperativas e/ou técnicos de instituições nas diversas esferas e poderes), representantes do setor cooperativista, especialistas, entre outros;
- II) Elaboração de briefing para embasar entrevistas e reportagens, sugestão de textos para entrevistas, além de outros textos que possam ser úteis no atendimento à imprensa e aos jornalistas com perfis profissionais nas redes sociais. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, publicações e interações em ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, avisos ou comunicados para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave;
- III) Trabalho de captação diária de pautas junto ao Sescop / MG, com foco em ações proativas de inclusão do Sescop / MG na mídia;
- IV) Produção de diferentes conteúdos jornalísticos para imprensa, jornais, revistas, redes sociais, entre outros;
- V) Redação e produção de textos e artigos que poderão ser assinados pelos porta-vozes do Sescop / MG;
- VI) Organização e produção de materiais, como releases, press kits, e outros, para convocação de imprensa, sempre que solicitado pelo Sescop / MG;
- VII) Organização de materiais de divulgação com foco na comunicação integrada, como releases, *presskits*, e outros sempre que solicitado pelo Sescop / MG, para eventos com jornalistas e parceiros visando ações de relacionamento e aproximação junto à formadores de opinião;

3.2.3. Banco de imagens para reportagens e eventos jornalísticos: Seleção e orientação de uso do banco de imagens do Sescoop / MG em atendimento às demandas da imprensa e dos influenciadores digitais, com indicação de legenda e créditos do fotógrafo, incluindo a cessão de direitos autorais do fotógrafo.

4 – RELATÓRIOS DE RESULTADOS E NÍVEL DE COMPLEXIDADE DAS ENTREGAS

4.1 – Para validação dos serviços acima elencados, a empresa contratada deverá encaminhar ao Sescoop / MG os documentos abaixo relacionados, nos prazos descritos:

a) Relatório por projeto de divulgação do Sescoop / MG contendo resumo analítico e indicadores de presença na imprensa e ainda produção e envio de documento com síntese descritiva e analítica consolidada da exposição, além das pautas elaboradas e enviadas à mídia. Esta análise será feita a partir das planilhas enviadas pelo fornecedor de clipping do Sescoop / MG. O relatório deverá ser encaminhado por e-mail, com periodicidade mensal, aos colaboradores indicados pelo Sescoop / MG. O relatório deverá consolidar as ações de Assessoria e Relacionamento com a imprensa com as seguintes informações: número de espaços espontâneos, principais espaços conquistados na grande imprensa, na imprensa regional e na imprensa específica, interações realizadas com a imprensa via redes sociais, o nível de relevância dos espaços e a quantidade de informações publicadas (com os cliques de leitura e ranking);

b) Relatório mensal de visibilidade na mídia, conforme metodologia aprovada pelo Sescoop / MG, com balanço descritivo, audiência potencial, valoração monetária, número de matérias espontâneas alcançadas e resumo analítico do período; indicadores quantitativos sobre a visibilidade do Sescoop / MG na imprensa do mês e comparativo com o período anterior, incluindo tendências, riscos, oportunidades e recomendações, visando uma ação mais estratégica da assessoria e relacionamento com a imprensa, com enfoque na mídia. O relatório deve apresentar as imagens classificadas em pastas por cobertura jornalística ou reportagem, com as respectivas datas (catalogadas por data e assunto); deve conter valores em reais sobre os resultados conquistados pela assessoria e relacionamento com a imprensa (monetização); e apresentar os resultados das interações/relacionamento com os perfis profissionais dos jornalistas nas redes sociais dos últimos 30 (trinta) dias. O relatório deverá ser encaminhado em meio físico ou eletrônico até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à realização do serviço.

c) Relatório semestral consolidado do mailing atualizado de contatos com a imprensa, parceiros, SESCOOP Estaduais e Nacional, perfis profissionais dos jornalistas nas redes sociais. O relatório deverá conter os desdobramentos advindos das ações de relacionamento e deverá ser encaminhado em meio eletrônico até o 5º (quinto) dia útil.

5 – VIAGENS E REEMBOLSOS – EVENTOS FORA DE BELO HORIZONTE OU REGIÃO METROPOLITANA

5.1 – Em caso de eventos fora da cidade de Belo Horizonte ou Região Metropolitana, o Sescoop / MG realizará o reembolso das despesas realizadas pela empresa contratada, em até 10 (dez) dias corridos, mediante apresentação de recibo da empresa contratada, acompanhado de Relatório Circunstanciado e documentação comprobatória dos gastos em nome da empresa contratada, desde que aprovado previamente.

5.2 – As despesas de deslocamento da empresa contratada, entre Belo Horizonte e a cidade na qual será realizado o evento são de responsabilidade do Sescoop / MG, bem como as despesas com hospedagem, embasadas nas Portarias do Sescoop / MG que estejam vigentes.

5.3 – Caberá ao Sescoop / MG definir a forma de deslocamento da empresa contratada: aéreo, terrestre por meio de ônibus ou terrestre em veículo próprio, com ressarcimento do quilômetro rodado, observando-se os valores de quilometragem praticados pelo Sescoop / MG, disciplinados por meio de normativo próprio.

5.4 – As despesas de hospedagem, referentes, exclusivamente, a pernoites e café da manhã, quando o evento for realizado fora de Belo Horizonte ou Região Metropolitana de BH, serão custeadas pelo Sescop / MG, que se responsabilizará pelas reservas.

5.5 – As despesas com alimentação durante a realização do evento serão de responsabilidade da Sescop / MG, no entanto, as despesas com produtos de frigobar, estacionamento, acessos à internet, telefonia e outras despesas extras no hotel correrão por conta da empresa contratada.

5.6 – Após solicitação de presença no evento, uma vez confirmada e tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquirida passagens aéreas ou terrestres, os custos de “no-show” que venham a ser cobrados do Sescop / MG ou ônus causados por qualquer alteração em horários de viagem serão de responsabilidade da empresa contratada, podendo inclusive serem descontados dos honorários a serem pagos à empresa contratada.

6 – EQUIPE E EXECUÇÃO

6.1 – O serviço deverá ser executado por, no mínimo, **4 (quatro)** profissionais para atender todas a demandas, sendo eles **obrigatoriamente**:

- a) Profissional para **atendimento da conta pleno / jornalista**;
- b) **Assessor de imprensa** com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) **Revisor/Coordenador** com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em **edição de conteúdo**;
- e) **Revisor**.

6.2 – A comprovação da formação e experiência dos profissionais indicados está detalhada no item 1 do anexo III (**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**) do edital, devendo a licitante indicar apresentar uma **DECLARAÇÃO** a ser anexada no envelope nº 2 Proposta Técnica, indicando os nomes dos profissionais e a especialidade conforme item 6.1 acima, devidamente acompanhado dos currículos dos profissionais e demais documentos.

6.3 – Durante a execução do contrato, caberá à empresa contratada avaliar a necessidade de incorporar novos profissionais à equipe mínima necessária para atendimento aos prazos de entrega dos serviços, não ensejando alterações no valor do contrato assinado. Mensalmente, as entregas e os relatórios serão analisados como demonstrativo de produtividade.

6.4 – O Sescop / MG poderá solicitar por e-mail ou ligação telefônica, com 2 (dois) dias úteis de antecedência, a execução de atividades durante final de semana, feriados e períodos noturnos.

6.5 – A empresa contratada deverá apresentar ao **gestor e ao fiscal** do contrato, em até 7 (sete) dias após assinatura do referido instrumento, o quadro de funcionários descrito neste Termo de Referência.

6.6 – O Sescop / MG, por meio do fiscal do contrato, deverá ser previamente informado, da eventual substituição dos profissionais indicados. Caso não seja possível a comunicação prévia, a empresa contratada deve encaminhar, por escrito, ao Sescop / MG, no prazo de até 7 (sete) dias úteis a partir da saída do profissional, a justificativa da substituição dos profissionais, além do nome dos substitutos indicados e seus respectivos currículos, diploma, comprovação de experiência e instrumento

comprobatório de vinculação do profissional com a empresa contratada, nos mesmos moldes permitidos no edital.

6.7 – A aprovação do nome do substituto pela empresa contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior à do profissional substituído e à expressa concordância do Sescoop / MG.

7 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – Apresentar **DECLARAÇÃO** de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento e de disponibilidade de pessoal para a execução de todas as atividades pertinentes ao objeto da licitação e que tenha condições de enviar profissional(ais) capacitado(s) para reuniões na sede do Sistema Ocemg, na cidade de Belo Horizonte sempre que demandado.

7.2 – Para assegurar agilidade e cumprimento de prazos no atendimento às demandas, caso a empresa contratada não possua escritório em Belo Horizonte / MG, ela deverá constituir um, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, com infraestrutura adequada para a execução do objeto do contrato, com equipe – experiente nas respectivas funções, minimamente definida conforme item 6 acima.

8 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 – Ao Sescoop / MG ficará assegurado o direito de fiscalizar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela empresa contratada, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o seu caráter intrínseco.

8.2 – O acompanhamento e fiscalização do contrato caberá à Gerente de Comunicação Institucional do Sistema Ocemg, Sra. Juliana Gomes de Carvalho, pertencente ao seu quadro funcional, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto licitado / contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, mensurando ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo contrato a ser celebrado.

8.3 – Caso a empresa contratada, no decorrer da prestação dos serviços, demonstre inaptidão técnica, operacional ou administrativa, bem como quaisquer outras características que, no entendimento do Sescoop / MG, possa prejudicar, inviabilizar, retardar ou desvirtuar o objetivo pretendido, poderá a entidade aplicar as penalidades previstas no presente Contrato.

8.4 – A gestão corporativa do contrato será realizada pela Gerência de Licitações e Compras (GELIC).

ANEXO II

BRIEFING PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Sistema Ocemg: Uma História de Cooperação, Desenvolvimento e Transformação em Minas Gerais

1960: A Semente da Mudança é Plantada

A década de 1960 foi um período de efervescência social e política no Brasil. Em Minas Gerais, o cooperativismo começava a dar seus primeiros passos, impulsionado por um grupo de visionários que buscava uma alternativa ao modelo econômico tradicional.

Em 1963, a primeira cooperativa de crédito do Estado foi fundada em Belo Horizonte, abrindo caminho para o florescimento do movimento em outras regiões. O entusiasmo era contagiante, e logo surgiram cooperativas de diversos ramos, como agropecuária, saúde, transporte e consumo.

1970: A Unificação do Movimento Cooperativista Mineiro

No dia 11 de setembro de 1970, um marco histórico foi estabelecido: a criação da Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais (Ocemg). A união de 145 representantes de diferentes cooperativas representou um passo fundamental para a consolidação do movimento. A Ocemg rapidamente se tornou a Casa do Cooperativismo Mineiro, atuando como órgão de representação política, sindical-patronal e de defesa do cooperativismo no Estado.

Década de 1980: Expansão e Fortalecimento

A década de 1980 foi marcada por um período de grande crescimento do cooperativismo mineiro. O número de cooperativas e de associados se multiplicou, e o setor se consolidou como uma importante força econômica e social no Estado.

Nesse contexto, a Ocemg desempenhou um papel crucial, expandindo sua atuação e criando novas ferramentas para fortalecer o movimento cooperativista. Entre as iniciativas mais importantes, destaca-se a criação do SESCOOP / MG.

A partir desse momento, a entidade passou a se chamar Sistema Ocemg, sendo formado pela junção das duas importantes instituições: Ocemg e o SESCOOP / MG. A Ocemg ainda integra a Federação dos Sindicatos das Cooperativas dos Estados de Alagoas, Bahia, Espírito Santo, Minas Gerais e Santa Catarina (Fecoop-Sulene).

SESCOOP / MG: Construindo um Futuro Melhor para o Cooperativismo Mineiro

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais (SESCOOP / MG) é uma instituição sem fins lucrativos que atua na promoção da educação cooperativista e no desenvolvimento sustentável de Minas Gerais, por meio da atuação das cooperativas. Criado em 1999, o SESCOOP / MG é fruto do posicionamento do setor cooperativista brasileiro e das cooperativas do Estado, que reconheceram a importância de estimular a competitividade do setor através da oferta de cursos, palestras e programas nas mais diversas áreas de gestão, governança e sustentabilidade.

As Ações do SESCOOP / MG:

O SESCOOP / MG atua em três frentes para impulsionar a competitividade das cooperativas:

- Educação Cooperativista e Profissional;
- Monitoramento e Mercados;

- Desenvolvimento Sustentável.

O Impacto do Sescoop / MG:

Ao longo de sua história, o Sescoop / MG contribuiu para o aumento da produtividade, da competitividade e da qualidade dos serviços prestados pelas cooperativas. A entidade também promoveu a inclusão social e econômica de milhares de pessoas, através da geração de emprego e renda e da democratização do acesso à educação cooperativista.

O Sescoop / MG está comprometido e atento às mudanças do mercado de trabalho e às novas tecnologias, buscando sempre oferecer cursos e programas inovadores que atendam às necessidades e promovam o desenvolvimento do setor cooperativista em Minas. Através de suas ações, a entidade contribui para a formação de mão de obra qualificada, para o aumento da competitividade das cooperativas e para as soluções que visam apoiar e instruir os grupos interessados na sua organização socioeconômica na forma de cooperativas.

3º Milênio: Sustentabilidade, Responsabilidade Social e Interação para um Futuro Sustentável

Na virada do século, o Sistema Ocemg passou a focar na sustentabilidade e na responsabilidade social do cooperativismo. A entidade se engajou em diversas ações para promover o desenvolvimento social, econômico e ambiental das comunidades onde as cooperativas atuavam.

Outra marca importante da Casa do Cooperativismo Mineiro foi a interação, atuando como catalisador, promovendo iniciativas que viabilizassem a comunicação e a troca de conhecimento e boas práticas entre as cooperativas do Estado.

O Futuro do Sistema Ocemg: Consolidando o Cooperativismo como Modelo para o Século XXI

Em 2023, a Ocemg completou 53 anos de atuação e o Sescoop 35 anos, ambos com histórias repletas de conquistas e transformações. Ao longo desse período, a organização se consolidou como uma importante referência no desenvolvimento do cooperativismo mineiro.

Importante frisar que quase 40% da população de Minas Gerais está de alguma forma ligada ao trabalho de uma cooperativa, o que faz da entidade uma das mais importantes para o movimento da economia no Estado e estratégica quando se trata de defender os interesses do setor cooperativista.

O Sistema Ocemg é responsável por mais de 54 mil empregos diretos, 12,8% do PIB mineiro e R\$ 118,4 bilhões em movimentação econômica anual. São 2,8 milhões de cooperados que, direta e indiretamente, se beneficiam da capacidade de gerar renda, crescimento econômico e prosperidade social para os mineiros.

O Sistema Ocemg segue firme em seu compromisso de fortalecer o cooperativismo mineiro e consolidá-lo como um modelo econômico e social sustentável para o século XXI.

O Movimento SomosCoop: Uma Força para o Cooperativismo Brasileiro

O SomosCoop é um movimento nacional lançado em 2021 pelo Sistema OCB (Organização das Cooperativas Brasileiras), com apoio do Sistema Ocemg e demais Unidades Estaduais cooperativista da Federação, com o objetivo de fortalecer e dar visibilidade ao cooperativismo no Brasil. O movimento busca unir cooperativas, cooperados e pessoas que acreditam na força da cooperação para construir um futuro melhor para todos.

Principais objetivos do SomosCoop:

- Promover a educação e o conhecimento sobre o cooperativismo, realizando diversas ações para informar a sociedade sobre os princípios, valores e benefícios do cooperativismo.
- Fortalecer a identidade coop através do orgulho de ser cooperado, promovendo a união do movimento cooperativista.
- Incentivo ao consumo de produtos e serviços de cooperativas através da utilização do carimbo SomosCoop, que ajuda a identificar os produtos e serviços que são de cooperativas. Se tem esse carimbo, é coop. Ou seja, é a certeza de que o consumidor comprará um item produzido com respeito ao meio ambiente e às pessoas, além de contribuir com a sua comunidade.
- Ampliar a participação social nas cooperativas, buscando atrair novos membros para as cooperativas, especialmente jovens e mulheres.
- Influenciar políticas públicas favoráveis ao cooperativismo, atuando junto aos governos para garantir um ambiente legal e regulatório que incentive o desenvolvimento do cooperativismo.

Ações do Movimento SomosCoop:

- Campanhas publicitárias em diferentes mídias para divulgar o cooperativismo e seus benefícios.
- Eventos e atividades para cooperados, colaboradores e o público em geral, como palestras, workshops, feiras e concursos.
- Materiais educativos sobre o cooperativismo disponibilizados no site e nas redes sociais do movimento.
- Parcerias com diversas instituições para ampliar seu alcance e fortalecer suas ações.

Impactos do Movimento SomosCoop:

- Aumento da awareness sobre o cooperativismo, contribuindo para aumentar o conhecimento da sociedade sobre o cooperativismo, seus princípios e valores.
- Crescimento do número de cooperados no Brasil, especialmente entre os jovens.
- Fortalecimento da identidade coop, contribuindo para fortalecer o orgulho de ser cooperado e a união do movimento cooperativista.
- Reconhecimento do cooperativismo como um importante modelo de negócio para o desenvolvimento social, econômico e ambiental do Brasil.

2025: Ano Internacional das Cooperativas pela ONU

A Organização das Nações Unidas (ONU) proclamou 2025 como o Ano Internacional das Cooperativas (AIC), reconhecendo o papel fundamental que estas empresas desempenham no desenvolvimento social, econômico e ambiental. A escolha é um marco histórico que trará benefícios e impactos significativos para o movimento cooperativista em todo o mundo.

Motivos da escolha:

- **Contribuição para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** As cooperativas estão ativamente engajadas na Agenda 2030 da ONU, promovendo o desenvolvimento sustentável em diversas áreas, como combate à pobreza, fome, desigualdade e mudanças climáticas.
- **Resiliência e recuperação pós-pandemia:** Demonstrando grande resiliência durante a pandemia da COVID-19, as cooperativas apoiaram seus membros e comunidades com serviços essenciais e soluções inovadoras.
- **Fortalecimento da democracia e da inclusão:** As cooperativas são empresas de propriedade e geridas pelos seus membros, com base nos princípios da democracia, igualdade e participação. Elas promovem a inclusão social e econômica de grupos marginalizados.

- **Modelo de negócio sustentável:** Combinando eficiência econômica com responsabilidade social e ambiental, as cooperativas demonstram um modelo de negócio sustentável e resiliente.
- **Reconhecimento global:** A proclamação do AIC pela ONU eleva o perfil do cooperativismo no cenário global, gerando maior visibilidade e reconhecimento para o movimento.

Impactos da escolha:

- **Aumento da awareness:** O AIC promoverá a awareness sobre o cooperativismo, seus princípios e valores, alcançando um público mais amplo.
- **Estímulo ao crescimento:** A iniciativa da ONU impulsionará o crescimento do movimento cooperativista, atraindo novos membros e investimentos.
- **Fortalecimento de políticas públicas:** O AIC incentivará os governos a criarem e fortalecerem políticas públicas que apoiem o desenvolvimento do cooperativismo.
- **Intercooperação:** O Ano Internacional promoverá a intercooperação entre diferentes tipos de cooperativas, fortalecendo a colaboração e o compartilhamento de experiências.
- **Educação e formação:** O AIC estimulará iniciativas de educação e formação sobre o cooperativismo, capacitando membros e gestores de cooperativas.

A proclamação de 2025 como o Ano Internacional das Cooperativas pela ONU é uma oportunidade histórica para o movimento cooperativista. Através de ações conjuntas e coordenadas, as cooperativas podem fortalecer seu papel na construção de um futuro mais justo, sustentável e próspero para todos.

Objetivo de Comunicação

Levando em consideração que a ONU instituiu o ano de 2025 como o Ano Internacional das Cooperativas e que o entendimento sobre o cooperativismo por parte da sociedade ainda é muito incipiente, pergunta-se: de que forma o Sistema Ocemg poderia contribuir na consolidação e propagação do cooperativismo perante à opinião pública, utilizando-se do movimento SomosCoop, tornando-se um dos principais porta-vozes sobre o modelo econômico sustentável e sua imprescindibilidade como resposta para o nosso mundo, que cada vez mais pede negócios que gerem impactos socioeconômicos positivos?

Diante deste cenário, apresente uma proposta que contemple a **estratégia/inteligência de Comunicação com foco em Assessoria e Relacionamento com a Imprensa**. A atuação do Sistema Ocemg precisa ser analisada sob três pilares: Educação Cooperativista e Profissional, Monitoramento e Mercados e Desenvolvimento Sustentável. Para que o planejamento e suas metas sejam feitos de forma mais realista, o planejamento deverá ter como desafio a apresentação de uma linha de ação que permita que a instituição propague todos os ramos de negócios do cooperativismo.

Público-Alvo: imprensa (opinião pública), formadores de opinião, sociedade, cooperativas e colaboradores de cooperativas.

Período: julho a dezembro de 2024.

Pesquisas e outras informações:

Fontes de pesquisa

O Sistema Ocemg disponibiliza informações institucionais sobre sua atuação em seu portal, no endereço <https://www.sistemaocemg.coop.br>, e em seus perfis oficiais no [Facebook](#), [LinkedIn](#) e [Instagram](#), assim como em seu canal no [YouTube](#).

Publicações:

A entidade possui o [Anuário de Informações Econômicas e Sociais do Cooperativismo Mineiro](#), que apresenta uma radiografia completa e anual do crescimento do setor em Minas Gerais. Nele, consta o ranking das cooperativas mineiras em categorias como: número de associados, empregados, receitas totais, salários médios de empregados, sobras de exercício e riqueza gerada por associados, entre outras informações que indicam o desempenho das cooperativas.

Em 2023, o Sistema Ocemg publicou o seu primeiro [Relatório de Sustentabilidade](#), elaborado com base nas diretrizes internacionais do Global Reporting Initiative – GRI, nos conceitos preconizados pelo Pacto Global e na Agenda 2030 determinada pela Organização das Nações Unidas (ONU). A publicação do Relatório, com periodicidade bianual, tem por objetivo apresentar os dados e informações relativos às iniciativas de sustentabilidade realizadas pelo Sistema Ocemg ou promovidas e viabilizadas pela entidade para implantação pelas cooperativas de Minas Gerais.

O Dia C é um programa que se tornou o maior movimento de responsabilidade social do cooperativismo brasileiro, incentivando a prática do voluntariado. Idealizado em 2009 pelo Sistema Ocemg, devido sua importância e impacto social o Movimento foi adotado pelas coops de todo o Brasil. Concretizando o poder transformador do setor e alinhado aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU (ODS), o Dia C contribui de forma contínua e permanente para a superação de desafios emergenciais e globais, especialmente nas comunidades onde as cooperativas estão inseridas. Tem como ambição "Um mundo mais justo, com pessoas mais felizes" e sua missão é "Ajudar as pessoas a transformarem suas vidas." O trabalho voluntário desenvolvido pelas cooperativas mineiras, sejam elas pontuais ou estruturadas ao longo do ano, estão listadas no [Livro do Dia C](#).

Com o objetivo de reafirmar o compromisso do Sistema Ocemg com o Pacto Global das Nações Unidas e com a sua missão em promover a sustentabilidade corporativa nas áreas de Direitos Humanos, Trabalho, Meio Ambiente e Anticorrupção, a entidade publicou sua segunda [Comunicação de Engajamento \(COE\)](#), descrevendo as ações desenvolvidas, no período de janeiro de 2021 a outubro de 2023, para apoiar continuamente o Pacto Global e seus princípios.

Todas as publicações estão disponíveis no site do Sistema Ocemg.

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1 – As licitantes deverão apresentar a proposta técnica contendo uma folha de rosto e um índice resumido de cada quesito técnico, acompanhado de toda a documentação necessária para análise da Comissão Permanente de Licitação / Subcomissão Técnica.

1.2 – Toda documentação apresentada referente à fase 2 da licitação – Proposta técnica deverá ser apresentada em envelope contendo de forma explícita o seu conteúdo, devendo ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

CONCORRÊNCIA Nº 001/2024

"ATENÇÃO: NÃO ABRIR – LICITAÇÃO"

1.3 – A licitante deverá apresentar uma proposta técnica que será avaliada por uma Subcomissão Técnica, que será composta por membros da Gerência de Comunicação Institucional (GECOI), da Gerência de Licitações e Compras (GELIC) e pela Gerente Geral do SESCOOP / MG.

1.4 – No intuito de subsidiar a análise e entendimento geral com relação as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica do Sistema Ocemg para o Quesito 1 (Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa), transcrevemos abaixo a Tabela 1 que será usada como referência.

TABELA 1 – Escala de Pontuação

Níveis de Proficiência		Evidências quanto ao conteúdo apresentado
NA	Não Atende	<ul style="list-style-type: none"> • Atende minimamente aos critérios do edital; • Apresenta qualidade muito abaixo do esperado; • O conceito não está claro, não está bem defendido ou sugere leitura desfavorável ao Sistema Ocemg; • Apresenta informações imprecisas ou inconsistentes.
AP	Atende Parcialmente	<ul style="list-style-type: none"> • Atende parcialmente aos critérios do edital; • Atende com padrão de qualidade regular; • Limita-se a repetir informações já divulgados em canais institucionais da entidade.
AR	Atende com Ressalvas	<ul style="list-style-type: none"> • Atende aos critérios formais do edital com ressalvas; • Apresenta análise pouco além do que está disponibilizado nos canais da instituição; • O conceito apresentado expande as qualidades positivas da marca Sistema Ocemg; • A estratégia é focada em esclarecer a importância do tema e da correlação direta com a entidade, resolvendo um problema de comunicação; • Apresenta evidências de inovação razoavelmente expressivas.
EX	Atende com Excelência	<ul style="list-style-type: none"> • Atende plenamente aos critérios estabelecidos pelo edital; • Atende ao objetivo da proposta, superando o padrão esperado;

	<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta análise consistente e extrapola as informações disponibilizadas pelos canais institucionais da entidade; • Apresenta proposta consistente para esclarecer bem o entendimento sobre a importância do tema, projeto ou problema de comunicação institucional; • Estabelece inovação efetiva para atendimento ao problema de comunicação proposto pela pauta; • A estratégia apresentada é ousada e supera as expectativas; • Apresenta dados relevantes inerentes ao Sistema Ocemg e ao cooperativismo em Minas e no Brasil; • Estabelece novos padrões de atuação e/ou desempenho; • Apresenta conceito inovador, que cria posição única e expande as qualidades positivas da marca institucional.
--	---

EQUIPE TÉCNICA A SER ALOCADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.5 – Além dos critérios técnicos a serem avaliados, a licitante deverá declarar e comprovar que os serviços serão executados por, no mínimo, **4 (quatro)** profissionais para atender todas as demandas, sendo eles **obrigatoriamente**:

- a) Profissional para **atendimento da conta pleno / jornalista**;
- b) **Assessor de imprensa** com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) **Revisor/Coordenador** com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em **edição de conteúdo**;
- e) **Revisor**;

1.5.1 – Os profissionais indicados acima poderão integrar a equipe que será relacionada para efeitos de atendimento ao item 2 – Capacidade de Atendimento, sendo considerada a documentação apresentada.

1.5.1.1 – Para os profissionais indicados para efeitos de pontuação, fica dispensada a apresentação dos documentos citados abaixo, devendo ser apresentado apenas o currículo resumido, conforme exigido no item 4.2, alínea “b” abaixo.

1.5.2 – Os profissionais indicados para execução dos serviços deverão fazer parte do quadro permanente da empresa (funcionários ou sócios), sendo comprovada tal condição por meio de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ficha de registro do empregado acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS no qual conste o(s) nome(s) do(s) profissional (ais) ou ainda Contrato Social da licitante que conste o nome do profissional/sócio indicado.

1.5.2.1 – Também serão aceitos profissionais que mantêm contrato de prestação de serviço com a licitante, sendo comprovada tal condição por meio de apresentação da cópia do contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes, desde que **vigente e assinado, no mínimo um mês, antes da data de abertura da licitação**.

1.5.3 – Os profissionais indicados e integrantes da equipe técnica, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela licitante. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por força maior e com prévia anuência do Sistema Ocemg.

1.5.4 – Para comprovação da formação e experiência dos profissionais indicados, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional indicado, deixando de forma clara e explícita nome da empresa que emitiu o atestado e seus dados cadastrais, as informações sobre o trabalho desenvolvido, bem como a data em que ele foi iniciado. Ainda para comprovação dos respectivos itens, também será aceita a apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia de contrato de prestação de serviços, no qual conste o(s) nome(s) do(s) profissional (ais) indicado(s), devidamente assinada ou registrada, comprovando a data de assinatura e consequentemente a experiência do profissional. OBS: **Em nenhuma hipótese, o Sistema Ocemg emitirá atestados de capacidade técnica para fins de utilização neste edital.**

1.5.5 – Deverão ser indicados profissionais com **nível superior** nas áreas descritas. Informamos que experiência na área de atuação não substituirá a apresentação de diploma/certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior.

1.5.5.1 – Para comprovação da formação dos profissionais indicados, deverá ser apresentada a cópia simples do diploma de formação, devidamente registrado pelo MEC (Ministério da Educação). Não serão aceitos Currículos para comprovação da experiência dos profissionais indicados.

1.6 – Durante a execução do contrato, caberá à empresa contratada avaliar a necessidade de incorporar novos profissionais à equipe mínima necessária para atendimento aos prazos de entrega dos serviços, não ensejando alterações no valor do contrato assinado. Mensalmente, as entregas e os relatórios serão analisados como demonstrativo de produtividade.

1.7 – O Sescop / MG, por meio do fiscal do contrato, deverá ser previamente informado, da eventual substituição dos profissionais indicados. Caso não seja possível a comunicação prévia, a empresa contratada deve encaminhar, por escrito, ao Sescop / MG, no prazo de até 7 (sete) dias úteis a partir da saída do profissional, a justificativa da substituição dos profissionais, além do nome dos substitutos indicados e seus respectivos currículos, diploma, comprovação de experiência e instrumento comprobatório de vinculação do profissional com a empresa contratada, nos mesmos moldes permitidos no edital.

1.8 – A aprovação do nome do substituto pela empresa contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior à do profissional substituído e à expressa concordância do Sescop / MG.

2 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

2.1 – Serão avaliados os seguintes critérios técnicos:

- 1 – Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa – Pontuação Máxima: 75 (setenta e cinco) pontos;
- 2 – Capacidade de Atendimento – Pontuação Máxima: 10 (dez) pontos;
- 3 – Relatos de Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa – Pontuação Máxima: 15 (quinze) pontos.

2.2 – A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

QUESITO	SUBQUESITOS	Pontuação máxima
1. Plano de Assessoria e	1. Raciocínio Básico.	5 (cinco) pontos.
	2. Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	25 (vinte e cinco) pontos.

Relacionamento com a Imprensa.	3. Solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	30 (trinta) pontos.
	4. Plano de Implementação.	15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 1		75 (setenta e cinco) pontos.
2. Capacidade de Atendimento.	1. Relação dos principais clientes.	5 (cinco) pontos.
	2. Quantificação e qualificação dos profissionais.	3 (três) pontos.
	3. Infraestrutura, instalações e recursos colocados à disposição do SESCOOP / MG.	1 (um) ponto.
	4. Sistemática operacional de atendimento.	1 (um) ponto.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 2		10 (dez) pontos.
3. Relatos de Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.	-----	15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO 3		15 (quinze) pontos.
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL PERMITIDA		100 (cem) pontos.

2.2.1 – A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

2.2.2 – A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos no edital.

2.2.2.1 – Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

2.3 – Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) Não alcançar, no total, 75 (setenta e cinco) pontos;
- b) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

2.3.1 – Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da Concorrência.

3 – PLANO DE ASSESSORIA E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

3.1 – Para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- f) Em caderno único e orientação retrato;
- g) Espaçamento de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- h) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

- i) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- j) Alinhamento justificado do texto;
- k) Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho 12 pontos, observados os subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3;
- l) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- m) As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um espaçamento simples de entrelinhas e com fonte tamanho 10.

3.1.1 – As especificações do subitem 3.1 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou materiais de comunicação de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa que trata a alínea 'b' do subitem 3.2.3 e à indicação prevista no subitem 3.2.3.9.

3.1.2 – Os subquestos Raciocínio Básico, Estratégia e Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - c.1) Apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo previsto no subitem 3.1.6, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c.2) Impressas na orientação paisagem.

3.1.3 – Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Plano de Implementação poderão:

- a) Ser editados em cores;
- b) Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses recursos;
- c) Ter qualquer tipo de formatação de margem;
- d) Ser apresentados em papel A3 dobrado.

3.1.3.1 – As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

3.1.4 – Os exemplos de ações e/ou materiais integrantes do subquesto Solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'a' do subitem 3.1.

3.1.5 – Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa e da relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 3.2.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

3.1.6 – Os textos, gráficos, quadros, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.

3.1.7 – Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 3.1.6 e devem seguir as especificações do subitem 3.1, no que couber.

3.2 – A licitante deverá apresentar o Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa com base no Briefing constante do anexo II do edital, observadas as seguintes disposições:

3.2.1 – Subquesto 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:

- a) Análise das características e especificidades do SESCOOP / MG e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) Diagnóstico relativo às necessidades de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa identificadas;
- c) Compreensão da relação do Sistema Ocemg com seus diferentes públicos;
- d) Compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

3.2.2 – Subquesto 2 – Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, compreendendo:

- a) Explicitação e defesa das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do Sistema Ocemg no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse, vinculadas à temática do Briefing;
- b) Proposição e defesa dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer; quando fazer; como fazer, quais recursos próprios de comunicação utilizar; que outros recursos ou instrumentos de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa utilizar; diretrizes editoriais e de conteúdo a serem adotadas; quais públicos; que ações, instrumentos ou materiais utilizar; e quais efeitos e resultados esperados.

3.2.2.1 – A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa atividades de promoção, publicidade e a realização de eventos.

3.2.3 – Subquesto 3 – Solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa – apresentação das ações e/ou materiais de acordo com a estratégia proposta, contemplando:

- a) Relação de todas as ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa que a licitante julga necessários para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma;
- b) Exemplos das ações e/ou materiais que apresentem características de conteúdo e/ou visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para ilustrar sua proposta, observadas as condições estabelecidas no subitem 3.2.3.3.

3.2.3.1 – O detalhamento mencionado na alínea ‘a’ do subitem 3.2.3 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou instrumento de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.

3.2.3.2 – Se a proposta da licitante prever número de ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa superior ao limite estabelecido no subitem 3.2.3.3, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação mencionada na alínea ‘a’ do subitem 3.2.3 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.

3.2.3.3 – Os exemplos de ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa de que trata a alínea ‘b’ do subitem 3.2.3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica e poderão ser apresentados sob a forma de:

- a) Textos, roteiros, storyboards, leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’);
- b) Storyboards animados ou animatics;
- c) ‘Monstros’ ou leiautes eletrônicos.

3.2.3.4 – Os storyboards e os leiautes impressos e/ou montados (‘boneca’) devem preservar a capacidade de leitura dos textos e das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout, observado o disposto no subitem 3.1.4.

3.2.3.5 – No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.

3.2.3.6 – Nos ‘monstros’ ou nos leiautes eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, como imagens em movimento, trilha sonora, e locução.

3.2.3.7 – O ‘monstro’, o leiaute eletrônico, o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.

3.2.3.8 – Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para materiais finalizados, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

3.2.3.9 – Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 3.2.3, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou material de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.

3.2.3.10 – Para fins de cômputo das ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) As variações de abordagem dos textos produzidos serão consideradas como novos exemplos;

- b) Cada mapa de influenciadores relacionado aos diferentes aspectos do Briefing será considerado 01 (um) novo exemplo;
- c) Um media training estruturado em módulos distintos para diferentes públicos será considerado 01 (um) exemplo;
- d) Um vídeo release (ou um podcast) e a página na internet onde ficará hospedado serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) Um manual distribuído em um treinamento serão considerados 02 (dois) exemplos.

3.2.4 – Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa constantes de sua proposta, contemplando um cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, com os respectivos públicos e períodos.

3.2.4.1 – Todas as ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa que integrem a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 3.2.3, deverão estar contempladas no Plano de Implementação.

3.3 – O Plano de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa deverá observar as seguintes características:

- a) Ter a identificação da licitante;
- b) Ser datado;
- c) Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

SUBQUESTO 1 – RACIOCÍNIO BÁSICO	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 5 (cinco) Pontos
<ul style="list-style-type: none"> a) A acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do Sescop / MG e do contexto de sua atuação; b) A pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa identificadas; c) A adequação demonstrada na análise da relação do Sescop / MG com seus diferentes públicos; d) A assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo Sescop / MG e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing. 	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 1 ponto Atende com Ressalvas (AR): 3 pontos Atende com Excelência (AE): 5 pontos</p>

SUBQUESITO 2 – ESTRATÉGIA DE ASSESSORIA E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 25 (vinte e cinco) Pontos
<p>a) A adequação das recomendações a serem observadas pelos porta-vozes do Sistema Ocemg às suas atividades, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;</p> <p>b) O alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação do SESCOOP / MG no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;</p> <p>c) A consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o SESCOOP / MG, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;</p> <p>d) A pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa proposta e os efeitos e resultados esperados.</p>	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 10 pontos Atende com Ressalvas (AR): 15 pontos Atende com Excelência (AE): 25 pontos</p>

SUBQUESITO 3 – SOLUÇÃO DE ASSESSORIA E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 30 (trinta) Pontos
<p>a) O alinhamento das ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa com a estratégia proposta;</p> <p>b) A pertinência das ações e/ou materiais propostos com a natureza do SESCOOP / MG e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;</p> <p>c) A adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do SESCOOP / MG;</p> <p>d) A multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;</p> <p>e) A funcionalidade das ações e/ou materiais propostos.</p>	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 10 pontos Atende com Ressalvas (AR): 15 pontos Atende com Excelência (AE): 30 pontos</p>

SUBQUESITO 4 – PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 15 (quinze) Pontos
<p>a) A adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing.</p>	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 3 pontos Atende com Ressalvas (AR): 5 pontos Atende com Excelência (AE): 15 pontos</p>

4 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

4.1 – A licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.2 – A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

a) Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles;

b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;

b.1) Deverão ser indicados profissionais com **nível superior** nas áreas descritas, podendo o Sescop / MG exigir a comprovação a qualquer momento. Ressaltamos que a experiência na área de atuação não substituirá a apresentação de diploma/certificado de conclusão de curso de graduação em nível superior, quando solicitado pelo Sescop / MG.

c) Infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do Sescop / MG;

d) Sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o Sescop / MG, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da empresa contratada como nas dependências do Sescop / MG, como em trabalho remoto.

QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO.	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 15 (quinze) Pontos
<p>a) O porte e a tradição dos clientes em sua comunicação e o período de atendimento a cada um;</p> <p>b) A experiência dos profissionais da licitante em Assessoria e Relacionamento com a Imprensa e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do Sescop / MG, conforme relacionado no 1.5 e subitens;</p> <p>c) A adequação da infraestrutura, das instalações e dos recursos materiais que poderão apoiar o atendimento ao Sescop / MG na execução do contrato;</p> <p>d) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o Sescop / MG e a licitante.</p>	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 3 pontos Atende com Ressalvas (AR): 5 pontos Atende com Excelência (AE): 15 pontos</p>

SUBQUESITO 1 (RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS CLIENTES).	
Capacidade comprovada	PONTUAÇÃO MÁXIMA 5 (cinco) Pontos
a) Atestados de capacidade técnica emitidos por 2 (duas) ou mais clientes / Entidades integrantes do chamado Sistema S (SESI, SENAI, SEST, SENAT, SESC, SENAC, SEBRAE etc.).	2,5 pontos e meio
b) Atestados de capacidade técnica emitidos por pelo menos 2 (dois) clientes do setor Cooperativista.	2 pontos
c) Até 1 (um) cliente do setor privado com atuação nacional ou apenas clientes com atuação regional (setor privado ou público).	0,5 ponto

*Não serão aceitos Contrato de Prestação de serviços para comprovação do quesito, apenas Atestados de Capacidade Técnica em cópia simples.

SUBQUESITO 2 (QUANTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS).	
Quantificação e qualificação comprovada mediante apresentação de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência)	PONTUAÇÃO MÁXIMA 3 (três) Pontos
a) Acima de 10 profissionais.	3 (três) pontos
b) De 6 a 9 profissionais.	1,5 (um e meio) pontos
c) De 1 a 5 profissionais.	1 (um) ponto

SUBQUESITO 3 (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – INFRAESTRUTURA DA AGÊNCIA)	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 1 (um) Ponto
Infraestrutura, instalações e recursos materiais da licitante que estarão à disposição do Sescop / MG.	Atende – 1 ponto Atende parcialmente – 0,5 pontos Não atende – 0 pontos

O atendimento ao requisito acima se dará mediante a apresentação de Declaração contendo toda Infraestrutura da agência ou ambiente de trabalho em relação ao aparelhamento técnico disponível para a integral execução dos serviços do objeto da licitação.

SUBQUESITO 4 (SISTEMÁTICA OPERACIONAL DE ATENDIMENTO)	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 1 (um) Ponto
Sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o Sescop / MG, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da empresa contratada como nas dependências do Sescop / MG, como em trabalho remoto.	Atende – 1 ponto Atende parcialmente – 0,5 pontos Não atende – 0 pontos

O atendimento ao requisito acima se dará mediante a apresentação de Declaração contendo toda a sistemática operacional de atendimento, meios e processos a serem adotados no relacionamento com o Sescop / MG, considerada a prestação de serviços tanto nas dependências da empresa contratada como nas dependências do Sescop / MG, como em trabalho remoto.

5 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE ASSESSORIA E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

5.1 – A licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou materiais que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.2 – A licitante deverá apresentar 2 (dois) relatos, cada um com o máximo de 5 (cinco) páginas, em que serão descritas soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- a) Deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b) Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) Não pode referir-se a ações de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa solicitadas ou aprovadas pelo SESCOOP / MG, no âmbito de seus contratos;
- d) Deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

5.2.1 – A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 5.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

5.2.2 – Os Relatos de Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, de que trata o subitem 5.1 devem ter sido implementados a partir de 1º de janeiro de 2019. Essa exigência se justifica pela necessidade de garantir que as práticas e ações apresentadas estejam alinhadas com as tendências mais recentes e atualizadas do mercado de comunicação e relacionamento com a imprensa.

5.3 – É permitida a inclusão de até 3 (três) ações e/ou materiais de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

- a) Na versão digital: deverão ser fornecidas em pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 5.1 ou ser apresentadas soltas;
- b) Na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 5.1, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;
- c) Para cada ação e/ou material de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

QUESITO 3 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE ASSESSORIA E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA:	
DESCRIÇÃO DO ITEM PARA FINS DE CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA 15 (quinze) Pontos
<p>a) A evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa em cada relato;</p> <p>b) A demonstração de que a solução de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;</p> <p>c) A complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;</p> <p>d) A qualidade da execução das ações e/ou materiais de comunicação desenvolvidos pela licitante para seu cliente;</p> <p>e) O encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.</p>	<p>Não Atende (NA): 0 pontos Atende Parcialmente (AP): 5 pontos Atende com Ressalvas (AR): 10 pontos Atende com Excelência (AE): 15 pontos</p>

5.4 – Se a licitante não observar a quantidade estabelecida no item 5.2 para apresentação dos Relatos de Soluções de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à sua pontuação máxima prevista.

ANEXO IV

MODELO DE CARTA PROPOSTA

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 001/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP / MG.

Prezados Senhores,

A empresa _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o _____ / _____ - _____, com sede na _____ (Endereço), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, sócio proprietário / administrador / representante legal, Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ - _____, declara estar apresentando proposta de preço para a licitação em referência, comprometendo-se a executar os serviços, pelos seguintes preços:

- Valor mensal: R\$ _____ (_____);

- Valor global para 12 (doze) meses: R\$ _____ (_____).

1) Declaramos, sob as penalidades da Lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa:

a) Recebeu e estudou todos os documentos inerentes ao presente certame e tendo tomado conhecimento integral do teor do edital e seus anexos, sujeita-se às disposições nele contidas, em especial quanto ao anexo I (Termo de Referência);

b) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o SESCOOP, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à capacidade jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira;

c) Não possui em sua composição societária, como sócio ou administrador, dirigente ou empregado do SESCOOP.

2) Declaramos ainda que:

a) Nos preços indicados acima, estão incluídos todos os tributos, taxas, fretes, transportes de qualquer natureza, mão de obra e alimentação dos profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas e instalações, encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos necessários ao cumprimento total da obrigação, ficando certo e esclarecido que o SESCOOP / MG não se responsabilizará por quaisquer ônus ou despesas adicionais;

b) Concordamos com todas as cláusulas e condições estabelecidas no edital e em seus anexos, e caso sejamos vencedores do certame, assinaremos o respectivo Contrato, nos prazos determinados pelo edital de licitação e pelas Notificações da Comissão Permanente de Licitação, nos comprometendo ainda a:

b.1) Prestar os serviços dentro dos mais elevados preceitos de qualidade, prezando pela pontualidade na execução dos serviços;

b.2) Obedecer rigorosamente às cláusulas e condições expressas no edital de licitação e no contrato;

b.3) Manter estreito relacionamento com o Sescoop / MG, visando sempre o pleno atendimento das necessidades e expectativas da Entidade.

c) Estamos cientes que o **Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais – OCEMG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.475.104/0001-55, juntamente com Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop / MG, formam o Sistema Ocemg, atuando de forma integrada, moderna e sustentável em prol do desenvolvimento do cooperativismo mineiro, **e que para fins desta licitação, a OCEMG poderá realizar o aproveitamento do preço ofertado e também firmar contrato conosco, mantidas as mesmas condições comerciais.**

3) Informamos que o pagamento deverá ser realizado por meio de:

BOLETO CRÉDITO EM CONTA **(SELECIONAR A OPÇÃO DESEJADA)**

4) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data agendada para entrega dos envelopes.

5) O faturamento ocorrerá mensalmente e o pagamento será efetuado no prazo máximo de 28 (vinte oito) dias corridos, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, que será devidamente aprovada pela Gerência de Licitações e Compras (GELIC) do Sescoop / MG.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual: (se houver)

Inscrição Municipal: (se houver)

Endereço completo:

Telefone: . Celular de Contato:

E-mail geral de contato da empresa licitante:

Dados Bancários:

Banco: nº . Nome ()

Agência: -

Conta corrente:

*Responsável(is) Legal(is) da empresa (conforme Contrato Social):

Nome:

Cargo:

E-mail específico do responsável Legal da empresa**:

*** Caso o contrato tenha que ser assinado por mais de um representante, deverão ser relacionados todos os responsáveis legais da empresa necessários para assinatura do instrumento contratual.**

Por ser verdade, firmamos a presente carta proposta final.

, de de (local e data).

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA LICITANTE

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, a representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua (Av.) _____, na cidade de _____, Estado de _____, no processo licitatório **CONCORRÊNCIA Nº 001/2024**, deflagrado pelo **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop / MG.**, a quem conferimos amplos poderes para tomar qualquer decisão durante a Licitação, inclusive apresentar Proposta e Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação em nome da Outorgante, negociar o preço ofertado, desistir expressamente da Intenção de Interpor Recurso Administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a Intenção de Interpor Recurso Administrativo ao final da Sessão, Interpor Recurso Administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, enfim, praticar todos os demais Atos pertinentes ao Certame em nome da Outorgante, inclusive assinar o Contrato e demais compromissos.

O presente credenciamento é válido até o encerramento do processo licitatório. Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

_____, de _____ de _____ (local e data).

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA LICITANTE

Observação: o Credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade dele, não sendo necessária autenticação em cartório.

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, que a empresa [**nome da empresa contratada, em negrito**], inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou os serviços de, satisfatoriamente à [**nome da empresa contratante, em negrito**], CNPJ nº 00.000.000/0001-00, no período de __/__/__ a __/__/__.

Registramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

, de de (local e data).

NOME LEGÍVEL, CPF E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA EMITENTE DO ATESTADO

[endereço da empresa, carimbo, caso não possua papel timbrado]

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da Empresa)

**AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 001/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP / MG.

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos que cumprimos plenamente aos requisitos da Proposta e dos documentos de Habilitação, exigidos no edital de licitação em referência.

, de de (local e data).

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA LICITANTE

- ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO NO INÍCIO DA SESSÃO, ANTES DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

ANEXO VIII

DECLARAÇÕES – EXIGÊNCIAS LEGAIS

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 001/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP / MG.

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA sob as penas da Lei:**

- a) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos;
- b) Que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- d) Que inexistem impedimentos para sua participação na licitação, não incorrendo em nenhum dos casos relacionados no item 2 do edital;
- e) Que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações.

, de de (local e data).

NOME LEGÍVEL E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA LICITANTE

1. Este documento deverá estar contido no envelope de HABILITAÇÃO.

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÕES – EXIGÊNCIAS LEGAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

AO SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP / MG COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO CONCORRÊNCIA Nº 001/2024 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescop / MG.

Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA sob as penas da Lei:

I - Ciente dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – “LGPD” (Lei 13.709/2018), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

II - Que mantém sigilo das informações e dos dados que trata, sejam pessoais ou não, além de se manter alinhado com as boas práticas de segurança e trato tecnológico, e com as práticas mais avançadas de governança.

III - Não compartilha com terceiros, parceiros ou em qualquer negociação comercial, as informações coletadas. Toda e qualquer informação a respeito dos clientes e usuários do Sescop / MG somente serão repassadas mediante aprovação expressa destes ou por ordem judicial.

IV - Atua em consonância com sua missão institucional, respeitando o direito à privacidade e visando o melhor uso da tecnologia da informação para a garantia da segurança dos dados de seus associados, fornecedores e parceiros.

V - Estar em conformidade com a legislação vigente e adequada à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais regulações quanto ao tema. Declara, ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de suas atividades institucionais, bem como na prática de seus agentes de tratamento.

, de de (local e data).

1. Este documento deverá estar contido no envelope de HABILITAÇÃO.

TIPO: CPS
Nº: 0XX/2024

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que entre si celebram o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP / MG e a XXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS PARTES

1.1. O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS, SESCOOP/MG, denominado **CONTRATANTE**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua Ceará, nº 771, Bairro Santa Efigênia, CEP 30150-312, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.064.534/0001-20, neste ato representado pelo seu superintendente ALEXANDRE GATTI LAGES, portador do CPF nº 055.XXX.3XX-22, e, pela gerente geral ISABELA CHENNA PÉREZ, portadora do CPF nº 074.XX.7XX.85.

1.2. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua XXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº: XXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOCUMENTAÇÃO

As partes acordam que passa a fazer parte deste **CONTRATO**, os seguintes documentos:

- 2.1. Edital de licitação Concorrência nº 001/2024 do **SESCOOP/MG**;
- 2.2. Proposta da **CONTRATADA** datada de XX/07/2024; e
- 2.3. Termo de Homologação e de Adjudicação, datado de XX/07/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste **CONTRATO** a prestação de serviços especializados em assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – Sescoop/MG, conforme termos e condições estabelecidos neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DO CONTRATANTE:

- 4.1.1. Colaborar no que lhe couber e for possível para o bom desempenho do objeto deste **CONTRATO**, prestando as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATADA** durante o prazo de vigência do Contrato;
- 4.1.2. Efetuar os pagamentos conforme cláusula 5ª do presente contrato;
- 4.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimentos executados em desacordo com o **CONTRATO**.

4.2. DA CONTRATADA:

- 4.2.1. Prestar os serviços de acordo com o objeto deste **CONTRATO**;
- 4.2.2. Alocar ao projeto, especialistas na prestação de serviços, profissionais altamente qualificados com comprovada experiência em trabalhos análogos, sendo responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

- 4.2.3. Garantir a qualidade, pontualidade, sigilo e confidencialidade dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, por si e seus empregados, não podendo divulgar o conteúdo dos documentos produzidos, sob qualquer pretexto;
- 4.2.4. O fornecimento apenas estará caracterizado após o recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização de Serviços emitido pelo SESCOOP/MG, tendo em vista que as entregas poderão ser parceladas, sendo as quantidades e as épocas da sua contratação, definidas através da respectiva “Autorização de Serviços”;
- 4.2.5. A **CONTRATADA** estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede do **CONTRATANTE**, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- 4.2.6. Prestar todas as orientações e esclarecimentos acerca da execução de serviços, indicando ao **CONTRATANTE** as melhores opções;
- 4.2.7. Apresentar nota fiscal/fatura para pagamento, conforme cláusula deste **CONTRATO**;
- 4.2.8. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.
- 4.2.9. Cumprir as obrigações, bem como todas as considerações, presentes no **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do contrato é de **R\$XXX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX)**, conforme Termo de Homologação e de Adjudicação datado de XX/07/2024 e proposta da **CONTRATADA** de XX/07/2024.

5.2. Pelos serviços ora contratados, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, os preços unitários abaixo discriminados:

XXXXXXXX

5.3. Nos valores fixados no item 5.2 supra, estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, transportes de qualquer natureza, materiais, insumos, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, seguros, e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento total da obrigação.

5.4. Os preços ofertados pela **CONTRATADA** serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual. Ocorrendo prorrogação, os preços poderão ser corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do IBGE, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores, se houver manifestação expressa da empresa contratada nesse sentido.

5.5. O faturamento deverá ser realizado mensalmente e o pagamento será efetuado no prazo máximo de 28 (vinte e oito) dias corridos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela empresa contratada, devidamente aprovada pela Gerência de Licitações e Compras (GELIC) do **CONTRATANTE**, sem prejuízo de eventuais multas por atraso na execução dos serviços.

5.6. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada para o e-mail notasfiscais@sistemaocemg.coop.br contendo os dados bancários para pagamento, que será realizado preferencialmente via depósito em conta.

5.7. No caso de emissão de Nota Fiscal na forma “eletrônica”, a contratada fica obrigada a enviar juntamente com o documento o arquivo eletrônico denominado “XML” para fins de conferência e fechamento junto a receita estadual. A Nota Fiscal ficará retida para pagamento, até o envio do presente arquivo.

5.8. A emissão e envio das notas fiscais deverão ocorrer até o dia 20 de cada mês. Após esta data, a mesma deverá ser emitida no 1º dia do mês subsequente à prestação do serviço. Este procedimento se faz necessário em virtude do prazo para recolhimento dos impostos, mas não prejudicará o prazo final para pagamento acordado entre as partes.

5.9. A retenção de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) será de acordo com a Legislação, as Microempresas ou as Empresas de Pequeno Porte, optantes pelo Simples Nacional, que não informarem, a alíquota de retenção nos documentos fiscais, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento).

- 5.10. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos desta Concorrência.
- 5.11. O CONTRATANTE fará a retenção dos impostos de acordo com a legislação vigente, caso aplicável.
- 5.12. No caso de incorreção na Nota Fiscal, esta será restituída à contratada para as correções solicitadas. O prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do documento fiscal, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 5.13. A aceitação dos serviços não exime a empresa contratada da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do CONTRATANTE.
- 5.14. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado no processo licitatório, não se admitindo Nota Fiscal/Fatura emitida com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz da empresa contratada.
- 5.15. Salvo autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE, é vedado à CONTRATADA, seja por qual motivo for, o desconto ou negociação de duplicatas, faturas e afins em instituições financeiras, relativamente a parcelas de pagamento vinculadas aos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DESCRITIVO DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução contratual, objeto deste contrato, estão elencadas nas categorias de serviços continuados, conforme explicitados a seguir:

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

- 6.2. A CONTRATADA deverá prestar “Serviços Continuados” que compreendem aqueles de natureza essencial no atendimento das demandas diárias, semanais e mensais do CONTRATANTE.
- 6.3. Os “Serviços Continuados” serão demandados por meio eletrônico (e-mail, WhatsApp etc.), por telefone ou pessoalmente, o que for permitir mais agilidade ao trabalho, conforme necessidade verificada pela CONTRATADA, especificadamente através da Gerência de Comunicação.
- 6.4. A prestação dos serviços será realizada na cidade de Belo Horizonte, podendo, excepcionalmente, haver cobertura em algumas cidades do interior. Os serviços permanentes deverão ser realizados de segunda à sexta-feira.
- 6.5. Os produtos e serviços continuados estão agrupados conforme a sua característica e periodicidade. Os produtos e serviços continuados encontram-se descritos abaixo. Os produtos e serviços continuados estão agrupados conforme a sua característica e peculiaridades. As especificações são agrupadas em dois grandes grupos de produtos e serviços de comunicação, sendo eles: (01) Estratégia de Comunicação e (02) Assessoria e Relacionamento com a Imprensa.
- 6.6. Constituem as obrigações respectivas aos serviços de Estratégia de Comunicação:
- Operacionalização;
 - Plano de comunicação;
 - Mapa de jornalistas dos veículos tradicionais, das redes sociais e das assessorias de imprensa das cooperativas parceiras estratégicas registradas no CONTRATANTE e;
 - Plano de relacionamento com as assessorias de imprensa e equipes de comunicação interna dos SESCOOP Nacional e nos Estados.
- 6.7. Constituem as obrigações respectivas aos serviços e operacionalização de demandas de Assessoria e Relacionamento com a Imprensa:

- Execução de atividades operacionais, tais como articulação e relacionamento com os porta-vozes do CONTRATANTE, com levantamento e captação diária de pauta;
- Relacionamento constante com a Imprensa, acompanhamento contínuo do CONTRATANTE em reuniões estratégicas e pautas institucionais diversas, realização de atividades de relacionamento com a imprensa regional, em especial, com tomadores de decisão das redações, como editores,

- diretores de redação e colunistas, para o estabelecimento de um canal direto de comunicação para permitir visibilidade do CONTRATANTE constantemente na mídia;
- c) Relacionamento constante com a Imprensa e com influenciadores digitais de veículos noticiosos, tais como Estado de Minas, O Tempo, Diário do Comércio, G1, R7, Folha de São Paulo, O Globo, Uol etc., e veículos especializados nos ramos cooperativista, como o Mundo Coop, Easy Coop etc.
 - d) Apresentar estratégia de inserção do CONTRATANTE em jornais da mídia regional e jornais populares, além de aproveitar no planejamento a possibilidade de ganchos em datas específicas que gerem impacto direto no segmento cooperativista, como o Dia C, o Dia Internacional do Cooperativismo, a Corrida da Cooperação, WCM etc.
 - e) Apresentar estratégia de inserção do CONTRATANTE nas TVs e rádios regionais e populares do Estado (os programas jornalísticos radiofônicos podem ser alterados e alternados, conforme a necessidade e planejamento do CONTRATANTE);
 - f) Produção e operacionalização da divulgação de um banco de pautas e identificação de situações de risco e alertas para gerenciamento de crises que possam afetar a imagem do CONTRATANTE, permitindo, inclusive, a instalação de um Comitê de Crise, caso seja necessário, que forneça e subsidie a tomada de decisão;
 - g) Operacionalizar, articular, documentar e entender plenamente as necessidades do demandante, com o objetivo de transformá-las em um serviço especificado com qualidade, contendo um plano de ação para assessoramento;
 - h) Apresentar oportunidades para inserção do CONTRATANTE na mídia (Televisão – aberta e fechada -, Rádio, Mídia Impressa, canais jornalísticos de web, redes sociais), por meio do cenário diário das editorias relacionados ao cooperativismo e seus ramos, à educação, economia, empreendedorismo, inovação, cultura, sustentabilidade e outros editoriais concernentes à atuação do CONTRATANTE;
 - i) Trabalhar o jornalismo de dados e seus desdobramentos.

6.7. Constitui obrigações da CONTRATADA no que concerne ao Plano de Comunicação do CONTRATANTE:

- a) Operacionalizar planos de comunicação abrangendo assessoria e relacionamento com a imprensa, alinhando os assuntos correlatos do planejamento às ações de comunicação produzidas pelo CONTRATANTE e definidas com a Gerência de Comunicação Institucional;
- b) Identificação de públicos internos e externos para entrevistas;
- c) Levantamento de potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças da atividade em questão;
- d) Elaboração dos objetivos do plano;
- e) Elaboração de mensagens-chave a ser transmitidas a seus públicos;
- f) Sugestão de porta-vozes: identificação de especialistas em cooperativismo do CONTRATANTE que poderão conceder entrevistas sobre temas a serem abordados pela imprensa regional, com apoio da Gerência de Comunicação Institucional;
- g) Recomendações de ações estratégicas de assessoria e relacionamento com a imprensa com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE;
- h) Definição de cronograma de atividades por público e das necessidades de treinamento de porta-vozes e indicação de metodologias;
- i) Indicação de ações específicas de acordo com o ambiente socioeconômico e cultural;
- j) Produção, divulgação e manutenção atualizada de um banco de sugestões de pautas para a imprensa.

6.8. Constitui obrigações da CONTRATADA no que concerne a “mapeamento”, com o seguinte escopo:

- a) Mapa de jornalistas de veículos tradicionais ou influenciadores com perfil profissional nas redes sociais: formadores de opinião correspondente ao descritivo de identificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião, que ocupam papel de relevância nos veículos tradicionais, online e nas redes sociais, com capacidade de influenciar as percepções dos públicos

(sociedade, cooperativas, governo, parlamentares, entidades de classe e potenciais cooperativistas) e produzem informações de temas de interesse do CONTRATANTE, com abordagem positiva.

- b) Mapa de fontes e porta-vozes - traz como descritivo o apoio na identificação de fontes e/ou porta-vozes do CONTRATANTE aptos ao atendimento aos veículos de comunicação para os temas de interesse da entidade, devendo ser realizado no início do contrato.
- c) Mapa de assessores de imprensa das cooperativas registradas no CONTRATANTE e proposição de ações conjuntas, apresentando o seguinte descritivo:

c.1) Apresentação de propositura de divulgação conjunta de ações de divulgação com as principais cooperativas registradas no CONTRATANTE;

c.2.) O mapeamento de cooperativas com divulgação na mídia, com notícias sobre o cenário do cooperativismo e o cenário socio-político-econômico Estadual, além das principais pautas do Governo Estadual e Federal que sejam de interesse a participação do CONTRATANTE.

6.9. Constitui obrigações da CONTRATADA executar os serviços respectivo ao “Plano de assessoria e relacionamento com a imprensa e equipes de comunicação interna dos SESCOOP nos Estados (OCB e Unidades Estaduais)”, que compreende a proposição de atividades de relacionamento e elaboração de pautas conjuntas entre os demais Sescoop Estaduais e Nacional.

Especificação dos Serviços de Assessoria & Relacionamento com a Imprensa

6.10. Atendimento à imprensa regional compreende o seguinte descritivo:

- a) Promoção e operacionalização do relacionamento entre o CONTRATANTE e os veículos de comunicação, incluindo relacionamento com os jornalistas por meio das redes sociais, fornecendo proativamente aos profissionais da imprensa informações sobre o CONTRATANTE ou atendendo à imprensa em suas demandas por informações novas ou esclarecimentos relacionados a temas presentes na agenda do CONTRATANTE;
- b) Atendimento de rotina à demanda de jornalistas e divulgação de informações e aos questionamentos e solicitações de jornalistas, por meio de canais físicos e eletrônicos;
- c) Contatos proativos com jornalistas criando oportunidades de pautas e promovendo as ações e a imagem institucional do CONTRATANTE junto aos veículos de imprensa regional, propiciando, também, o relacionamento com a imprensa por meio dos perfis profissionais nas redes sociais: identificando, apurando, produzindo pautas e conduzindo o relacionamento com a imprensa;
- d) Distribuição de press-releases, notas e outros conteúdos oriundos do CONTRATANTE, incluindo ferramenta de disparo de release para mailings segmentados – conforme editorias, após validação com a Gerência de Comunicação Institucional;
- e) Articulação de entrevistas;
- f) Agendamento, acompanhamento das entrevistas e encaminhamento de roteiro para os porta-vozes do CONTRATANTE;
- g) Acompanhamento do CONTRATANTE, incluindo a produção de texto para o presskit, sendo no mínimo um por semestre;
- h) Preparação prévia das fontes oficiais para cada contato com jornalistas;
- i) Organização de visitas dos porta-vozes do CONTRATANTE às redações e reuniões de relacionamento com a imprensa, quando necessário;
- j) Produção, redação e negociação de artigos sobre temas de interesse do CONTRATANTE para jornais de abrangência regional;
- k) Follow up estratégico para divulgar pautas factuais e manutenção de relacionamento com a imprensa;
- l) Planejamento de divulgação para projetos específicos.

Especificação dos Serviços de Curadoria e Produção de Conteúdos

6.11. Constitui obrigações da CONTRATADA a produção e organização de texto em língua portuguesa, nos seguintes termos:

- a) A elaboração e revisão de textos jornalísticos para imprensa e redes sociais direcionados ao público externo a partir de consultas a fontes do CONTRATANTE ou outros (autoridades, cooperativas e/ou técnicos de instituições nas diversas esferas e poderes), representantes do setor cooperativista, especialistas, entre outros;
- b) Elaboração de briefing para embasar entrevistas e reportagens, sugestão de textos para entrevistas, além de outros textos que possam ser úteis no atendimento à imprensa e aos jornalistas com perfis profissionais nas redes sociais. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, publicações e interações em ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, avisos ou comunicados para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave;
- c) Trabalho de captação diária de pautas junto ao CONTRATANTE, com foco em ações proativas de inclusão do CONTRATANTE na mídia;
- d) Produção de diferentes conteúdos jornalísticos para imprensa, jornais, revistas, redes sociais, entre outros;
- e) Redação e produção de textos e artigos que poderão ser assinados pelos porta-vozes do CONTRATANTE;
- f) Organização e produção de materiais, como releases, press kits, e outros, para convocação de imprensa, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- g) Organização de materiais de divulgação com foco na comunicação integrada, como releases, presskits, e outros sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para eventos com jornalistas e parceiros visando ações de relacionamento e aproximação junto à formadores de opinião;

6.12. Constitui obrigações da CONTRATADA o “Banco de imagens para reportagens e eventos jornalísticos”, que correspondo a seleção e orientação de uso do banco de imagens do CONTRATANTE em atendimento às demandas da imprensa e dos influenciadores digitais, com indicação de legenda e créditos do fotógrafo, incluindo a cessão de direitos autorais do fotógrafo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS VIAGENS E REEMBOLSOS

7.1. Em caso de eventos fora da cidade de Belo Horizonte ou Região Metropolitana, o CONTRATANTE realizará o reembolso das despesas realizadas pela contratada, em até 10 (dez) dias corridos, mediante apresentação de recibo da empresa contratada, acompanhado de Relatório Circunstanciado e documentação comprobatória dos gastos em nome da empresa contratada, desde que aprovado previamente.

7.2. As despesas de deslocamento da contratada, entre Belo Horizonte e a cidade na qual será realizado o evento são de responsabilidade do CONTRATANTE, bem como as despesas com hospedagem, embasadas nas Portarias do SESCOOP/MG que estejam vigentes.

7.3. Caberá ao CONTRATANTE definir a forma de deslocamento da empresa contratada: aéreo, terrestre por meio de ônibus ou terrestre em veículo próprio, com ressarcimento do quilômetro rodado, observando-se os valores de quilometragem praticados pelo CONTRATANTE, disciplinados por meio de normativo próprio.

7.4. As despesas de hospedagem, referentes, exclusivamente, a pernoites e café da manhã, quando a o evento for realizado fora de Belo Horizonte ou Região Metropolitana de BH, serão custeadas pelo CONTRATANTE, que se responsabilizará pelas reservas.

7.5. As despesas com alimentação durante a realização do evento serão de responsabilidade do CONTRATANTE, no entanto, as despesas com produtos de frigobar, estacionamento, acessos à internet, telefonia e outras despesas extras no hotel correrão por conta da empresa contratada.

7.6. Após solicitação de presença no evento, uma vez confirmada e tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquirida passagens aéreas ou terrestres, os custos de “no-show” que venham a ser

cobrados do CONTRATANTE ou ônus causados por qualquer alteração em horários de viagem serão de responsabilidade da empresa contratada, podendo inclusive serem descontados dos honorários a serem pagos à empresa contratada.

CLÁUSULA OITAVA: DOS RELATÓRIOS DE RESULTADOS E NÍVEL DE COMPLEXIDADE DAS ENTREGAS

8.1. Para validação dos serviços elencados neste contrato, a contratada deverá encaminhar ao CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados, nos prazos descritos:

a) Relatório por projeto de divulgação do CONTRATANTE contendo resumo analítico e indicadores de presença na imprensa e ainda produção e envio de documento com síntese descritiva e analítica consolidada da exposição, além das pautas elaboradas e enviadas à mídia. Esta análise será feita a partir das planilhas enviadas pelo fornecedor de clipping do Sescoop / MG. O relatório deverá ser encaminhado por e-mail, com periodicidade mensal, aos colaboradores indicados pelo CONTRATANTE. O relatório deverá consolidar as ações de Assessoria e Relacionamento com a imprensa com as seguintes informações: número de espaços espontâneos, principais espaços conquistados na grande imprensa, na imprensa regional e na imprensa específica, interações realizadas com a imprensa via redes sociais, o nível de relevância dos espaços e a quantidade de informações publicadas (com os cliques de leitura e ranking);

b) Relatório mensal de visibilidade na mídia, conforme metodologia aprovada pelo Sescoop / MG, com balanço descritivo, audiência potencial, valoração monetária, número de matérias espontâneas alcançadas e resumo analítico do período; indicadores quantitativos sobre a visibilidade do Sescoop / MG na imprensa do mês e comparativo com o período anterior, incluindo tendências, riscos, oportunidades e recomendações, visando uma ação mais estratégica da assessoria e relacionamento com a imprensa, com enfoque na mídia. O relatório deve apresentar as imagens classificadas em pastas por cobertura jornalística ou reportagem, com as respectivas datas (catalogadas por data e assunto); deve conter valores em reais sobre os resultados conquistados pela assessoria e relacionamento com a imprensa (monetização); e apresentar os resultados das interações/relacionamento com os perfis profissionais dos jornalistas nas redes sociais dos últimos 30 (trinta) dias. O relatório deverá ser encaminhado em meio físico ou eletrônico até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à realização do serviço.

c) Relatório semestral consolidado do mailing atualizado de contatos com a imprensa, parceiros, SESCOOP Estaduais e Nacional, perfis profissionais dos jornalistas nas redes sociais. O relatório deverá conter os desdobramentos advindos das ações de relacionamento e deverá ser encaminhado em meio eletrônico até o 5º (quinto) dia útil.

CLÁUSULA NONA: DA EQUIPE E DA EXECUÇÃO

9.1. O serviço deverá ser executado por, no mínimo, **4 (quatro)** profissionais para atender todas a demandas, sendo eles obrigatoriamente:

- a) Profissional para atendimento da conta pleno / jornalista;
- b) Assessor de imprensa com experiência em veículo impresso, formado em jornalismo;
- c) Revisor/Coordenador com experiência em linguística e edição de conteúdos e relacionamento com a imprensa;
- d) Profissional especializado em edição de conteúdo;
- e) **Revisor**.

9.2. Durante a execução do contrato, caberá à contratada avaliar a necessidade de incorporar novos profissionais à equipe mínima necessária para atendimento aos prazos de entrega dos serviços, não ensejando alterações no valor do contrato assinado. Mensalmente, as entregas e os relatórios serão analisados como demonstrativo de produtividade.

9.3. O CONTRATANTE poderá solicitar por e-mail ou ligação telefônica, com 2 (dois) dias úteis de antecedência, a execução de atividades durante final de semana, feriados e períodos noturnos.

9.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor e ao fiscal do contrato, em até 7 (sete) dias após assinatura do referido instrumento, o quadro de funcionários descrito neste Termo de Referência.

9.5. O CONTRATANTE, por meio do fiscal do contrato, deverá ser previamente informado, da eventual substituição dos profissionais indicados. Caso não seja possível a comunicação prévia, a empresa contratada deve encaminhar, por escrito, ao CONTRATANTE, no prazo de até 7 (sete) dias úteis a partir da saída do profissional, a justificativa da substituição dos profissionais, além do nome dos substitutos indicados e seus respectivos currículos, diploma, comprovação de experiência e instrumento comprobatório de vinculação do profissional com a empresa contratada, nos mesmos moldes permitidos no edital.

9.6. A aprovação do nome do substituto pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior à do profissional substituído e à expressa concordância do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência deste **CONTRATO** será de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX/07/2024 e podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo acordado entre as partes, até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS

11.1. A **CONTRATADA** será a única responsável pelos seus empregados ou contratados para o desempenho do objeto do presente, bem como por todas as exigências da legislação trabalhista e de previdência social, não existindo entre seus empregados, contratados e/ou cooperados e o **CONTRATANTE** nenhum vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do presente contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

12.1.1. Advertência - A advertência será aplicada em caso de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízo de monta à obrigação contratada;

12.1.2. Cancelamento ou rescisão do contrato;

12.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato;

12.1.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, por prazo de até 05 (cinco) anos.

12.1.5. Será cobrada multa por atraso na execução dos serviços, de 0,5% (meio por cento) ao dia, referente a parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato

12.2. Ocorrendo a aplicação de multa, esta será descontada sobre o valor da nota fiscal/fatura ou dos créditos a que a empresa licitante vencedora fizer "jus", no ato do pagamento, ou recolhidas diretamente à tesouraria do **CONTRATANTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

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

12.4. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

12.5. A **CONTRATADA** terá o seu contrato cancelado, caso deixe de atender as condições do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO

13.1. Qualquer dos partícipes poderá denunciar o presente CONTRATO por meio de comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

13.2. Constitui motivo para rescisão deste CONTRATO, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de qualquer item pactuado, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- 13.3.1. Não cumprimento de cláusulas ou prazos constantes neste CONTRATO;
- 13.3.2. Cumprimento irregular das cláusulas ou prazos constantes deste CONTRATO;
- 13.3.3. Paralisação da execução do objeto deste CONTRATO, sem a justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- 13.3.4. A associação da CONTRATADA com outrem, ainda a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não são admitidas neste CONTRATO;
- 13.3.5. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar a execução deste CONTRATO, assim como a de seus superiores;
- 13.3.6. Cometimento reiterado das faltas na execução deste CONTRATO;
- 13.3.7. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da instituição que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do objeto deste CONTRATO;
- 13.3.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução deste CONTRATO;
- 13.3.9. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste CONTRATO;
- 13.3.10. Cometimento de falhas ou fraudes na execução do objeto deste CONTRATO;
- 13.3.11. Inadimplência total do objeto deste CONTRATO.

13.4. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA TOLERÂNCIA QUANTO ÀS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E REMÉDIOS JURÍDICOS

14.1. Nenhuma omissão ou demora por parte do **CONTRATANTE** em exercer qualquer direito ou remédio jurídico estabelecido neste **CONTRATO** ou previsto em Lei, deverá operar ou se constituir em renúncia; e

14.2. Nenhum dispositivo ou direito contratual será tido como renunciado pelo **CONTRATANTE**, a menos que essa renúncia seja feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO

15.1. Ao **CONTRATANTE** ficará assegurado o direito de acompanhar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**, assim como questionar quaisquer eventualidades que desvirtuem o seu caráter intrínseco.

15.2. O acompanhamento e fiscalização do contrato caberá à Gerente de Comunicação Institucional do **CONTRATANTE**, Sra. Juliana Gomes de Carvalho, pertencente ao seu quadro funcional, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto licitado / contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, mensurando ao final, se possível, os resultados alcançados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade da demanda, a adequação dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações decorrentes do respectivo contrato a ser celebrado.

15.3. Caso a contratada, no decorrer da prestação dos serviços, demonstre inaptidão técnica, operacional ou administrativa, bem como quaisquer outras características que, no entendimento do **CONTRATANTE**,

possa prejudicar, inviabilizar, retardar ou desvirtuar o objetivo pretendido, poderá a entidade aplicar as penalidades previstas no presente Contrato.

15.4. A gestão corporativa do contrato será realizada pela Gerência de Licitações e Compras (GELIC).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA CONFIDENCIALIDADE

16.1. As PARTES reconhecem que todas as informações, de qualquer natureza, eventualmente reveladas pelas partes, sejam feitas em meio físico, magnético ou oralmente, durante a vigência do presente convênio, incluídas, mas não se limitando à base de dados técnicos, planos comerciais ou estratégicos, informações financeiras e projeções, dados ou informações sobre o mercado, clientes, parceiros, fornecedores ou equipamentos, documentos, projetos, ou até mesmo correspondências classificadas como informações confidenciais e sobre as mesmas deverá ser guardado sigilo absoluto, para todos os efeitos.

16.2. A obrigação de confidencialidade de que trata o presente convênio visa proteger os direitos e interesses de todo gênero das partes, buscando impedir a revelação e a utilização indevida das Informações Confidenciais, motivo pelo qual as partes obrigam-se, de forma perene, em caráter irrevogável e irrevogável, a manter sob sigilo absoluto todas as Informações Confidenciais a que vier a ter acesso, tratando-as como segredo industrial e de negócios.

16.3. É vedado à CONTRATADA divulgar informação, dado ou modelo que tenha sido desenvolvido a partir de qualquer Informação Confidencial, bem como desenvolver produtos, métodos ou serviços com base tanto nas Informações Confidenciais, como nas demais informações e conhecimentos obtidos no desenvolvimento do propósito deste convênio, sem qualquer exceção.

16.4. A CONTRATADA declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que a executora em decorrência do presente convênio poderá ter acesso, utilizará, e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela executora e seus clientes (“Dados Protegidos”).

16.5. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

16.6. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e se comprometem a realizar o tratamento de Dados Pessoais aos quais obtenham acesso em decorrência deste Contrato de acordo com a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), Decreto n. 8.771/2016 (Regulamento do Marco Civil da Internet), bem como quaisquer outras leis ou normas relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência deste contrato. E obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis par garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

16.7. O CONTRATANTE está comprometido em assegurar que o controle sobre os dados pessoais. Para isso, atua fortemente para garantir que sua privacidade e a proteção dos seus dados pessoais sejam observadas quando você está nos nossos ambientes físicos ou quando acessa nossos ambientes digitais. Coletamos e tratamos os dados pessoais, de acordo com nosso Aviso de Privacidade disponível em: <https://sistemaocemg.coop.br/evento/portal-da-privacidade/?categories=10%3B> e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o Marco Civil da Internet e outras Leis ou regulamentos aplicados ao tema.

16.8. A CONTRATADA declara estar ciente que quaisquer comunicações e/ou solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais decorrentes do presente instrumento deverão ser realizadas exclusivamente através do canal oficial estabelecido pelo CONTRATANTE: dpo@sistemaocemg.coop.br.

16.9. Fica vedada a gravação de quaisquer das entregas realizadas no âmbito deste contrato, salvo se houver expressa concordância da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Caso a **CONTRATADA**, no decorrer da prestação dos serviços, demonstre inaptidão técnica, operacional ou administrativa, bem como quaisquer outras características que, no entendimento do **CONTRATANTE**, possa prejudicar, inviabilizar, retardar ou desvirtuar o objetivo pretendido, poderá o **CONTRATANTE** aplicar as penalidades previstas no presente contrato.

17.2. O não exercício, pelo **CONTRATANTE**, de qualquer dos direitos previstos neste contrato não constituirá renúncia ou novação, podendo tais direitos e prerrogativas ser por ela exercido a qualquer tempo.

17.3. Casos omissos e modificações serão resolvidos entre as partes através de termos aditivos, que farão parte integrante deste **CONTRATO**.

17.4. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade das partes, na forma do Código Civil Brasileiro.

17.5. O **CONTRATANTE** poderá introduzir acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato, conforme lhe faculta o artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

17.6. As partes acordam que todos os direitos de propriedade dos trabalhos criados, desenvolvidos e/ou aperfeiçoados pela **CONTRATADA** ou mesmo por membros da sua equipe técnica, pertencerão exclusivamente ao Sescoop/MG, nos termos da lei, em razão da atividade inventiva estar prevista e remunerada pelo presente **CONTRATO**.

17.7. Em nenhuma hipótese se estabelecerá, em decorrência do presente **CONTRATO**, qualquer vínculo de natureza empregatícia e previdenciária entre o **CONTRATANTE** e os empregados ou prepostos da **CONTRATADA**.

17.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, que será o competente para dirimir dúvidas decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Como alternativa à assinatura física do Instrumento, as Partes declaram e concordam que as assinaturas mencionadas poderão ser efetuadas em formato eletrônico, sendo a(s) respectiva(s) folha(s) de assinaturas documento integrante e inseparável deste Instrumento Contratual, sob pena de nulidade, declarando ainda e desde já, reconhecerem a veracidade, autenticidade e validade deste Instrumento e de seus termos, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, por meio de certificados eletrônicos e digitais, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2") e da legislação vigente da autoridade certificadora ICP-Brasil.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam.

Belo Horizonte, XX de julho de 2024.

SESCOOP/MG:

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PÉREZ
GERENTE GERAL

XXXXXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

ROBERT MARTINS SANTOS

JULIANA GOMES DE CARVALHO

ANEXO I - CONTROLADOR/OPERADOR

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DE MINAS GERAIS – SESCOOP/MG**, já qualificado na cláusula primeira, neste ato, doravante denominado “**CONTROLADOR**” e

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, já qualificado na cláusula primeira, neste ato, doravante denominado “**OPERADOR**”.

Controlador e Operador, a seguir, denominados conjuntamente como “Partes” e separadamente como “Parte”.

Considerando que,

I - As Partes assinaram o presente contrato registrado internamente pelo SESCOOP/MG sob o nº XXX/2024 em XX de julho de 2024, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG, conforme termos e condições estabelecidos neste contrato e anexo.

II - Em razão dos Serviços descritos acima, o Controlador poderá compartilhar dados pessoais em razão da prestação de serviços objeto deste contrato, com o Operador;

III - A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD” ou “Lei 13.709/2018”) aplica-se ao tratamento de dados pessoais, e conseqüentemente, à relação contratual existente entre Controlador e Operador;

IV - O Controlador pretende cumprir as obrigações que lhe são impostas pela LGPD, bem como assegurar o seu respeito pelo Operador.

Assim, as Partes decidem neste Anexo I definir as obrigações das Partes relacionadas ao tratamento de dados pessoais relacionados à prestação dos Serviços objeto deste contrato.

1. DEFINIÇÕES

1.1. Os termos utilizados neste Anexo terão o mesmo significado que lhes é outorgado pela Lei nº 13.709/2018 ou pelo Contrato. Em caso de contradição entre as definições do Contrato e as definições da Lei nº13.709/2018, prevalecerão as definições estabelecidas nesta última.

2. DAS CONDIÇÕES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

2.1. O Operador deve tratar os dados pessoais compartilhados pelo Controlador segundo os preceitos previstos na LGPD. Caso o Operador não seja capaz de cumprir as disposições legais e as instruções lícitas do Controlador para o tratamento dos dados pessoais compartilhados na execução deste Contrato, ele deve comunicar imediatamente esta impossibilidade e os seus fundamentos ao Controlador, de forma que o mesmo possa tomar as providências cabíveis podendo, se aplicável, suspender o Contrato ou o compartilhamento dos dados pessoais até o saneamento das razões do descumprimento ou, em último caso, optar pela rescisão do Contrato.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTROLADOR

3.1. O Controlador compromete-se a responder às dúvidas do Operador sobre a forma do tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Controlador em prazo hábil para a realização dos tratamentos pretendidos.

4. OBRIGAÇÕES DO OPERADOR

4.1. O OPERADOR COMPROMETE-SE A:

4.1.1. Tratar os Dados Pessoais compartilhados pelo Controlador exclusivamente para a finalidade da prestação de serviços especializados em assessoria e relacionamento com a imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo de Minas Gerais – SESCOOP/MG

s, se responsabilizando, dentre outros, pelos dados pessoais previstos e tratados nos termos do presente contrato, sendo vedado o seu tratamento para qualquer finalidade diversa sem o acordo expresso e por escrito do Controlador.

4.1.2. Questionar o Controlador previamente à realização de qualquer tratamento caso tenha dúvidas em relação ao mesmo.

4.1.3. Solicitar ao Controlador exclusivamente os dados pessoais essenciais ou exigidos por lei para a prestação dos Serviços.

4.1.4. Utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações, especialmente nos compartilhamentos de dados pessoais pelo Operador ao Controlador, a exemplo de padrão seguro de transmissão de dados e criptografia.

4.1.5. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou virtual) utilizado para o tratamento de dados pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em lei e às demais normas aplicáveis.

4.1.6. O Operador deverá disponibilizar monitoramento formal de incidentes de segurança, relatórios e capacidade de resposta para identificar, relatar e responder adequadamente aos incidentes de segurança conhecidos ou suspeitos, incluindo qualquer acesso, alteração, uso, divulgação, ou destruição não autorizada dos dados pessoais que estão sendo tratados.

4.1.7. Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais compartilhados pelo Controlador contra qualquer tipo de tratamento não autorizado ou ilícito, bem como contra qualquer incidente de segurança.

4.1.8. Notificar o Controlador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a tomada de conhecimento, de:

- Ocorrência de qualquer incidente de segurança relacionado aos dados pessoais objeto do Contrato;
- Ocorrência de qualquer tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Controlador em desconformidade com as instruções previstas no Contrato;
- Recebimento de quaisquer solicitações de qualquer autoridade pública (Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais – ANPD, Ministério Público, Juízes etc.) versando sobre os dados pessoais tratados em decorrência do Contrato;
- Recebimento de quaisquer solicitações diretas de titulares versando sobre os dados pessoais tratados em decorrência do Contrato.

4.1.9. No caso de um incidente de segurança relacionado aos dados pessoais objeto deste contrato, a notificação deverá incluir:

- A descrição da natureza do incidente de segurança, incluindo o volume e o tipo do dado pessoal afetado, as categorias e o número de indivíduos afetados;
- As consequências do incidente de segurança;
- A descrição das medidas adotadas ou propostas a fim de mitigar eventuais efeitos adversos ocasionados pelo incidente de segurança.

4.1.10. Restringir o acesso aos dados pessoais compartilhados pelo Controlador exclusivamente aos seus empregados diretamente responsáveis à prestação dos serviços.

4.1.11. Colaborar com o Controlador no atendimento às eventuais solicitações relacionadas à incidentes de segurança ou exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais, tais como confirmação de acesso, deleção de dados pessoais, portabilidade dos dados, implementando processos e mecanismos que possibilitem a sua execução.

4.1.12. Não franquear acesso nem compartilhar os dados pessoais compartilhados pelo Controlador com terceiros - exceto as transferências obrigatórias aos órgãos governamentais para o cumprimento das

obrigações relacionadas à prestação dos serviços objeto do presente Contrato - sem o consentimento prévio do Controlador, mesmo após o término da relação contratual.

4.1.13. Devolver ao Controlador, mediante solicitação ou ao término do Contrato, todos os dados pessoais a que tiver acesso em razão do Contrato e destruir qualquer cópia ou meio de acesso em sua posse, seus colaboradores ou subcontratados.

4.1.14. Não transferir os dados pessoais que lhe são confiados para fora do Brasil sem o prévio e expresso consentimento do Controlador.

4.1.15. Caso solicitado pelo Controlador, realizar, no prazo de até 30 dias contados da solicitação, um Relatório de Análise de Impacto à Proteção de Dados Pessoais versando sobre os dados compartilhados para a execução do Contrato.

4.1.16. Não subcontratar parte ou a totalidade dos serviços objeto do Contrato sem o prévio e expresso consentimento por escrito do Controlador.

4.1.16.1. havendo subcontratações aprovadas pelo Controlador, o Operador obriga-se a impor aos seus subcontratados as mesmas obrigações a ele aplicáveis por meio deste Aditivo, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos dados pessoais realizados em seu nome por seu subcontratado;

4.1.17. Mediante comunicação prévia com ao menos 10 (dez) dias de antecedência, permitir que o Controlador conduza auditorias em sua estrutura para verificar as medidas de segurança da informação adotadas ou a destruição dos dados pessoais após o término do Contrato. As auditorias poderão ser conduzidas pelo Controlador ou por terceiros por ele indicados. Em caso de incidente de segurança, a auditoria pode ocorrer sem aviso prévio, devendo o Operador providenciar todos os meios necessários para identificação da causa do incidente e implementação de medidas destinadas a remediar os impactos.

5. DA COOPERAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1. As Partes desde já se comprometem a cooperar de boa-fé, durante a execução do Contrato e após seu término, para atender a todas as exigências da LGPD e evitar qualquer tipo de tratamento indevido dos dados pessoais.

5.2. O Operador compromete-se a fornecer ao Controlador toda informação e/ou documentação necessárias à demonstração da sua conformidade com a LGPD e, assim, ajudá-lo a cumprir as suas obrigações.

5.3. Fica convencionado que, em qualquer caso, o Operador está expressamente vedado de prestar qualquer informação aos titulares dos dados tratados em decorrência deste contrato ou a qualquer autoridade, notadamente a ANPD, sem a autorização prévia e por escrito do Controlador.

6. DO PRAZO

6.1. As condições dispostas neste termo entrarão em vigor após a sua assinatura e permanecerão ainda após o término do Contrato.

7. DO NÃO-CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES DESTE ANEXO

7.1. Em caso de descumprimento pelo Operador de qualquer uma de suas obrigações previstas neste Aditivo ou na legislação em vigor, o Controlador poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o Contrato por justa causa, mediante o envio de uma simples notificação por escrito.

8. DA RESPONSABILIDADE

8.1. O Operador responde integralmente perante o Controlador por qualquer prejuízo, perdas ou danos, diretos ou indiretos, inclusive morais e danos de imagem, que venha a sofrer em decorrência de obrigações que, por força do presente Aditivo ou da legislação em vigor, coubesse ao Operador observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar. Eventuais limitações quanto à responsabilidade do Operador previstas no Contrato não se aplicam a esta cláusula.

Como alternativa à assinatura física do Instrumento, as Partes declaram e concordam que as assinaturas mencionadas poderão ser efetuadas em formato eletrônico, sendo a(s) respectiva(s) folha(s) de

assinaturas documento integrante e inseparável deste Instrumento Contratual, sob pena de nulidade, declarando ainda e desde já, reconhecerem a veracidade, autenticidade e validade deste Instrumento e de seus termos, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, por meio de certificados eletrônicos e digitais, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2") e da legislação vigente da autoridade certificadora ICP-Brasil.

Belo Horizonte, XX de julho de 2024.

SESCOOP/MG

ALEXANDRE GATTI LAGES
SUPERINTENDENTE

ISABELA CHENNA PEREZ
GERENTE GERAL

XXXXXXXXXXXXX:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS

ROBERT MARTINS SANTOS

JULIANA GOMES DE CARVALHO