

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO
NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SESCOOP/RJ**

EDITAL DO CONVITE Nº 001/2021

| |
|--|
| Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL Data da Sessão: 14/04/2021 Horário: 15h Local: Rua da Quitanda, 56 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-030 |
|--|

CONVITE Nº 001/2020

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP/RJ, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua da Quitanda, 56 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-030, criado pela MP no 1.781-7, de 11 de março de 1999, aprovado pelo DECRETO No 3.017, de 06 de abril de 1999, inscrito no CNPJ 07.476.574/0001-80, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação instituída pela O.S. 014/2021 de 05 de abril de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação sob a modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.1.1. O SESCOOP/RJ adotará as Regras de Ouro, definidas no art. 16 do Decreto Rio nº 47.488, de 2020 da Prefeitura do Rio, para que todos os envolvidos neste certame fiquem protegidos.

1.2 Solicitações de esclarecimentos quanto aos termos deste Edital deverão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelo e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop

1.2.1 O SESCOOP/RJ não se responsabilizará por problemas técnicos que impossibilitem o recebimento das solicitações em suas caixas de correio eletrônico.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, a Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3. DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente instrumento de licitação a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnico profissional especializado em consultoria e assessoria em administração em cooperativa, para realização de prática assistida junto à gerência de desenvolvimento cooperativista do SESCOOP-RJ, esta contratação fará parte do Programa Monitora Rio 2021.

3.2 A contratação se dará conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste CONVITE quaisquer pessoas jurídicas, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo DA HABILITAÇÃO, e que tenha especificado como objeto social atividade compatível com o objeto deste CONVITE.

4.1.1 A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável pelas licitantes dos termos, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrá-lo, com lastro na legislação referida no item 2.1, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório ou durante a execução do contrato.

4.1.2 as licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

- 4.2** Estarão impedidos de participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas que:
- a) Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - b) Após o trânsito em julgado da ação, ou que tenham sido declaradas suspensas do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, Unidade Regional, ou com o Sistema OCB – Nacional e Regional;
 - c) Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, conselheiro, membro titular ou suplente da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP;
 - d) Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou conselheiro do SESCOOP e Regional, assim como da OCB – Nacional e Regional;
 - e) Estejam reunidas em consórcio;
 - f) Sejam estrangeiros que não funcionem no País;
 - g) Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladas e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;
- 4.3** Os impedimentos, caso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.
- 4.4** Não serão consideradas as propostas encaminhadas por Fax ou E-mail.
- 4.5** Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional para apresentação da documentação e da proposta de preço, salvo nos casos previstos neste Edital. A Comissão Permanente de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e comprovação dos documentos

apresentados.

5. DO PROCEDIMENTO: CREDENCIAMENTO, DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes da Proposta de Preços e da Documentação, será pública e dirigida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

5.1.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas efetivarão o credenciamento e entregarão os envelopes.

5.1.2. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fac-símile ou que cheguem fora do horário estabelecido para a presente convocação.

5.2 O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das Propostas e da Documentação.

5.3 Os envelopes da Proposta de Preço e da Documentação deverão ser separados, fechados, indevassados, além da denominação social da empresa, o timbre, o endereço, os mesmos deverão conter externamente e na parte frontal, em caracteres destacados, as seguintes indicações:

| |
|--|
| ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS |
| SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro |
| Convite nº 01/2021/SESCOOP RJ |
| Abertura: ____ de _____ de 2021 |
| Horário: ____:____ horas |
| A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL |
| Razão Social da Empresa: |
| CNPJ Nº _____.____.____/____-____ |

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro

Convite nº 01/2021/SESCOOP RJ

Abertura: ____ de _____ de 2021

Horário: ____:____ horas

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ Nº ____:____:____/____-____

5.4 A licitante que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes “01” e “02”, em um único envelope, devidamente lacrado e indevassável, fazendo menção ao CONVITE nº 001/2021, e endereçá-lo à Rua da Quitanda, nº 56, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20.011-030.

5.4.1 O envelope enviado na forma do item anterior só será aceito sem qualquer violação de seu conteúdo. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o prazo estipulado neste Edital para a realização da sessão.

5.5 A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

5.6 Os documentos comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar o prazo de validade, neles consignados e, na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados, da data de emissão.

5.7 A declaração ou atestado apresentado deverão conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

5.8 No caso de declaração ou atestados emitidos por pessoa jurídica de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas, cujos sócios pertençam à sociedade da licitante.

5.9 Os documentos de habilitação das licitantes desclassificadas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e farão parte integrante do

processo.

- 5.10** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original acompanhadas de cópias simples ou de cópia autenticada por cartório competente, em perfeitas condições de legibilidade e entendimento ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por fac-símile.
- 5.11** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a sessão pública, poderá realizar consulta on line nos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 5.12** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- 5.13** O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para as licitantes perante o SESCOOP/RJ.
- 5.14** Os procedimentos de abertura dos envelopes serão invertidos, ou seja, primeiramente serão abertos os envelopes das Propostas de Preços e, por fim, os envelopes das Documentações.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á a Comissão Permanente de Licitação (CPL) para efetuar seu credenciamento munido dos seguintes documentos:

6.1.1 SE REPRESENTANTE LEGAL:

- a) Carteira de identidade – ou outro instrumento equivalente;
- b) Contrato social/estatuto – que nos instrumentos constitutivos estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (original registrada no órgão competente).

6.1.2 SE PROCURADOR OU CREDENCIADO:

- a) Carteira de identidade – ou outro instrumento equivalente;
- b) Contrato social/estatuto – que nos instrumentos constitutivos estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em

decorrência de tal investidura (original registrada no órgão competente).

- c) Procuração (Pública ou Particular com firma reconhecida, à exceção do advogado em razão do previsto na Lei 8906/94) OU Carta de Credenciamento com firma reconhecida (Anexo VI) – em que se concedem poderes para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a Licitação.

6.2 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, além dos documentos que deverão também constar no envelope de habilitação, dentro dos prazos de sua validade, durante o ato específico para o credenciamento. Devendo ser apresentadas cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para serem autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

6.3 A licitante que não se credenciar ficará impedida de se manifestar em qualquer fase do procedimento licitatório, não podendo, portanto, impugnar os documentos dos concorrentes e de declarar a intenção de interpor recurso.

6.4 O credenciamento só se fará necessário caso o representante da licitante queira se manifestar durante o certame.

6.5 As licitantes que pretenderem requerer os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão fazê-lo no momento do Credenciamento, comprovando sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de um dos seguintes documentos:

- a) Declaração, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida Lei.
- b) Prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou;
- c) Certidão de Breve Relato, emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou;
- d) Certidão de Inteiro Teor da Declaração de Enquadramento, emitida pela

Junta Comercial.

- 6.5.1 A não entrega dos documentos mencionados das alíneas do **item 6.5**, indicará que a licitante optou por **não** utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7. DAS PROPOSTAS.

- 7.1** A proposta de preço deverá estar redigida em língua portuguesa e ser apresentada de forma legível, datilografada ou impressa, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, sem alternativas, erros, emendas, rasuras e entrelinhas, datada e devendo suas folhas estar rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente e a última folha assinada pelo representante legal da licitante, em invólucro devidamente lacrado e opaco. O envelope deverá conter a palavra “PROPOSTA DE PREÇOS”, número deste Edital, dia e hora de sua abertura, conforme modelo abaixo:

| |
|--|
| ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS |
| SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro |
| Convite nº 01/2021/SESCOOP RJ |
| Abertura: ____ de _____ de 2021 |
| Horário: __:__ horas |
| A/C: Comissão Permanente de Licitação - CPL |
| Razão Social da Empresa: |
| CNPJ Nº _____.____.____/____-__ |

- 7.2** A Proposta de Preços deverá ser apresentada no formato do **Anexo II** com carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado da mesma.
- Discriminar em algarismo e por extenso o valor mensal e total cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
 - Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste CONVITE, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, lucro, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas,

previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, além de todas outras despesas e materiais não especificados neste CONVITE, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, excetuando-se, tão-somente, as despesas reembolsáveis pelo SESCOOP/RJ;

- c) Ter indicação de que o prazo de validade da Proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
 - d) Razão social, endereço, fac-símile e e-mail, se houver, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato;
- 7.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
- 7.2.2 A Comissão reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante, ainda que vencedora, estão compatíveis com os de mercado, assim como não aceitar os preços que considerar incompatíveis com os de mercados.
- 7.2.3 É de inteira responsabilidade da proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- 7.2.4 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, e o preço global da proposta, se faltar;
- 7.2.5 A falta de data e/ou rubrica da Proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal/credenciado da licitante com poderes para esse fim, presente à licitação;

- 7.2.6 A falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE “02” – DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**;
- 7.2.7 Serão desclassificadas as Propostas com valor superior à estimativa mensal de **R\$ 13.927,08 (treze mil, novecentos e vinte e sete reais e oito centavos)** e valor anual de **R\$ 167.125,00 (cento e sessenta e sete mil, cento e vinte e cinco reais)**.
- 7.2.8 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá sanar omissões puramente formais que possam frustrar a competição, constantes nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela mesma;
- 7.2.9 Em caso de dúvidas e questionamentos o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação (CPL), por e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop, nos dias de expediente, no horário das 09 às 18 horas, para a obtenção de esclarecimentos que julgar necessário, sendo as respostas divulgadas posteriormente na página institucional do SESCOOP/RJ para garantia de transparência e lisura no processo.
- 7.2.10 Uma vez abertos os envelopes, não serão aceitos pedidos de cancelamentos ou alterações das condições estipuladas neste Edital.
- 7.2.11 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- 7.2.12 O prazo de validade, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;
- 7.2.13 Caso a licitante não informe a validade da proposta, será considerado que foi estabelecido o prazo de validade exigido neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO (Documentação) – Envelope 02.

- 8.1** Para que sejam habilitadas na licitação, as empresas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação (CPL), **a documentação, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente, com prazo de validade vigente na data de abertura dos envelopes**, a qual poderá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia acompanhada do

original que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelo cotejo com os documentos originais.

8.1.1 As certidões emitidas via internet poderão ser apresentadas devendo as mesmas estar legíveis, sem emendas ou rasuras.

8.2 O envelope de habilitação deverá **OBRIGATORIAMENTE** conter os seguintes documentos, dentro dos prazos de sua validade, apresentados através de cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para serem autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1 Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual.

8.2.1.2 Prova de registro no órgão competente, no caso de empresa individual.

8.2.1.3 Contrato Social de constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou ainda a alteração que mude a razão social (se houver), em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia de última eleição da diretoria e da Ata de posse da diretoria regularmente arquivada.

8.2.1.4 Caso a empresa participante que já tenha apresentado a cópia do Contrato Social no ato do credenciamento, será dispensada a apresentação do mesmo no envelope de habilitação.

8.2.1.5 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item 8.2.1.3.

8.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.2.1 **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:** pelo menos **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

8.2.2.2 O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante;

- 8.2.2.3 O endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição do fornecimento;
- 8.2.2.4 A identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/RJ.

8.2.3 REGULARIDADE FISCAL

- 8.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/ME.
- 8.2.3.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.2.3.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 8.2.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, apresentando, para tal:
 - 8.2.3.4.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.2.3.4.2 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais;
 - 8.2.3.4.3 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais.
 - 8.2.3.4.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - 8.2.3.4.5 Havendo alguma restrição na comprovação da

regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP RJ, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.2.3.4.6 A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao SESCOOP RJ convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço será avaliado, por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

- a) ^{1*}- Ativo Realizável a Longo Prazo.
- b) ^{2*}- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + imobilizado + intangível.

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

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

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

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

8.2.4.4 **Os índices de que tratam as alíneas “8.2.4.1”, “8.2.4.2” e “8.2.4.3” deste item serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.**

8.2.4.5 Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao **exercício fiscal do ano 2020, ano-base de 2019.**

8.2.5 OUTROS DOCUMENTOS

8.2.5.1 Declaração em papel timbrado da licitante de que **não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Lei 9.854, de 27/10/99, conforme o modelo no **Anexo III**.

8.2.5.2 O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo SESCOOP RJ, devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo no **Anexo IV**, deste Edital.

8.3 O envelope deverá estar lacrado e opaco, contendo a palavra “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, número deste Edital, dia e hora de sua abertura, conforme modelo abaixo:

| |
|--|
| ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO |
| SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro |
| Convite nº 01/2021/SESCOOP RJ |
| Abertura: ____ de _____ de 2021 |
| horário: ____:____ horas |
| A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL |
| Razão Social da Empresa: |
| CNPJ Nº _____.____.____.____/____-____ |

8.4 Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5 Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.6 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.7 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.8 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo

vedada a sua retirada ou substituição.

- 8.9** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- 8.10** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 8.11** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- 8.12** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente das demais penalidades estabelecidas neste instrumento.
- 8.13** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejam a aplicação da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 8.14** Poderá a Comissão Permanente de Licitação (CPL) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o SESCOOP RJ, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.
- 8.15** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO, DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO.

- 9.1** No local e horário convocado neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) solicitará o “CREDENCIAMENTO” e efetivará a conferência do documento

de Identidade, com foto, do Representante legal e dos Atos constitutivos da Licitante e/ou Credenciado e procuração, se for o caso.

- 9.1.1 A licitante poderá se pronunciar através de seu representante/credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.
- 9.1.2 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração os poderes para substabelecer.
- 9.1.3 A ausência de representação na sessão não impede a participação no certame, ficando a licitante impedida apenas de praticar os atos no seu curso.
- 9.1.4 A ausência da licitante em qualquer fase do certame será interpretada como desistência da prática do ato pertinente à fase.
- 9.1.5 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.
- 9.1.6 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 9.2** Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) receberá os envelopes relativos à “PROPOSTA DE PREÇO” – ENVELOPE “01” e “HABILITAÇÃO – ENVELOPE “02”, e declarará encerrado o prazo para recebimento”.
- 9.3** Os envelopes 01 e 02 serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e representantes/credenciados das LICITANTES presentes à reunião.
- 9.4** A Comissão Permanente de Licitação (CPL) procederá, primeiramente, a abertura de todas as “Propostas de Preços”, constantes nos envelopes “01”, sendo feita a avaliação destas Propostas de acordo com os critérios identificados neste Edital.
- 9.5** A Comissão Permanente de Licitação (CPL), antes de declarar a vencedora, procederá a abertura do envelope “02”, referente à Documentação, cujos documentos serão a seguir conferidos pelos seus membros e Representantes/Credenciados das licitantes, decidindo pela habilitação ou não.

- 9.5.1 Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada ou descumprir qualquer outra exigência estabelecida no Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) convocará para abertura do envelope a licitante da classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se necessário, observando a ordem das licitantes classificadas, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.
- 9.5.2 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) devolverá os envelopes aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas Propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação. Caso os representantes/Credenciados das licitantes não classificadas não estejam presentes, os envelopes permanecerão à disposição dos mesmos pelo período máximo de 10(dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação.
- 9.6 O julgamento das Propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- 9.7 O Credenciamento, as Propostas e Documentação serão rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas Licitantes, registrando-se em ata todas as anotações solicitadas;
- 9.8 Considerar-se-á, ainda, desclassificada, a licitante cujas propostas:
- Não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, as que apresentem preços simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
 - Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e disposições da Resolução SESCOOP nº 850/2012.
 - Apresentem preços exorbitantes, ou cujo valor global seja superior ao valor estabelecido neste Edital.
 - Apresentem manifestos e comprovados erros de desvios nos preços ou indicações incompatíveis com os valores expressos

numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

- e) Sejam omissas, vagas ou representem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

9.10 Declarada a licitante vencedora, na ordem de classificação, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) encaminhará o processo ao Superintendente do SESCOOP/RJ para a homologação/adjudicação.

9.11 Da Sessão, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas licitantes presentes.

9.12 O Superintendente, em qualquer tempo, poderá cancelar a licitação, antes da assinatura do contrato, mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba a indenização ou ressarcimento, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

9.13 A Comissão Permanente de Licitação (CPL), poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, a ser efetivado através de parecer que integrará o processo.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ÀS FASES DA LICITAÇÃO

10.1 Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, pelo e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop

10.2 Os recursos contra as fases de julgamento das propostas e dos documentos de habilitação somente serão aceitos em um único momento, ou seja, na divulgação do resultado final do certame, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP/RJ, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão, pela licitante que se julgar prejudicada, pelo e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop

- 10.3** Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) o apreciará, podendo, se necessário, realizar instrução complementar e encaminhará o processo à autoridade superior para julgamento.
- 10.4** Os recursos interpostos serão julgados pelo Superintendente do SESCOOP/RJ no prazo de até 10 (dez) dias úteis, cujo resultado será comunicado formalmente a todas as licitantes.
- 10.5** Não serão reconhecidas (os) as (os) impugnações/recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por pessoa que não seja seu representante legal, ou procurador não habilitado para responder pela empresa.
- 10.6** É facultado a qualquer licitante, formular impugnações ou protestos, por escrito, devidamente registrados na ata dos trabalhos, em relação a qualquer dos demais licitantes, ou ao transcurso da licitação. Entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao bom andamento do certame licitatório, poderá ser considerada como incurso no preceito do art.335, do Código Penal, objetivando responsabilizar aquela licitante que assim der causa a tal.
- 10.7** O licitante que vier a ser efetivamente prejudicado em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, contado da data de envio da interposição do recurso, por meio do e-mail comissaodelicitacao@rio.coop
- 10.8** O recurso terá efeito suspensivo.
- 10.9** O provimento de recurso pelo Superintendente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DOS CONTRATOS

- 11.1** O fornecedor de serviços estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos.
- 11.2** Para instruir a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o fornecedor dos serviços deverá providenciar e encaminhar ao SESCOOP/RJ,

no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal – ITEM **8.2.3.2**; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado ITEM **8.2.3.3**; Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – ITEM **8.2.3.4.1**; Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais – ITEM **8.2.3.4.2**; Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais – ITEM **8.2.3.4.3**, sob pena de a contratação não se concretizar.

- 11.3** Se as certidões apresentadas para habilitação estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação de novas certidões.
- 11.4** Será de responsabilidade da licitante vencedora o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, durante a execução do Contrato.
- 11.5** Obriga-se também a LICITANTE por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venha a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do Contrato assinado.
- 11.6** O Contrato a ser celebrado poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimos, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pelo Superintendente do SESCOOP RJ, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 850/2012;
- 11.7** O SESCOOP/RJ, poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 31 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 850/2012.

12 DAS SANÇÕES

12.1 A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições, total ou parcialmente, ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa por mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia injustificado na execução do objeto da licitação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias, e transcorrido esse prazo, fica caracterizada a inadimplência, sendo aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de recusa injusta da CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prejuízo das outras sanções;

III - Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o SESCOOP RJ, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, por prazo de 02 (dois) anos.

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail comissaodelicitacao@rio.coop

- 13.2.1** O SESCOOP/RJ não se responsabilizará por problemas técnicos que impossibilitem o recebimento das solicitações em suas caixas de correio eletrônico.
- 13.3** Caberá a Comissão de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 13.4** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação (CPL), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 13.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.7** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** A empresa licitante deve possuir experiência comprovada de atuação;
- 14.2.** Todos os profissionais indicados para atendimento ao objeto licitado deverão fazer parte do quadro permanente da empresa, como funcionários ou sócios, havendo necessidade comprovação de tal situação.

15. DO REAJUSTE

- 15.1.** O preço dos serviços contratados, só poderão sofrer reajuste após 1 (um) ano da data da apresentação da proposta de preços, por ocasião de sua possível renovação, por meio de Termo Aditivo, desde que solicitada pela CONTRATADA.

- 15.2.** Os reajustes que não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1.** A despesa com o objeto deste Edital está consignada no orçamento do SESCOOP/RJ, Centro Orçamentário – 2.4.01.02.2202.001.002 Conta Contábil 3.1.20.30.29.99.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

- 17.1.** O SESCOOP/RJ, por despacho do Superintendente, observadas as razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, dando ciência aos interessados, antes da assinatura do Contrato, ou declarar a sua nulidade, mediante despacho fundamentado.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, Nº. 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151.
- 18.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam disponíveis para vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pelas licitantes a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de quaisquer delas no momento em que deveriam manifestar esse interesse. Para tanto, deverá ser apresentada solicitação ao protocolo da Instituição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL) do SESCOOP, por e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop
- 18.3.** A simples participação neste Convite implica total aceitação, pelas licitantes convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas neste Convite.

- 18.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 18.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SESCOOP/RJ, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SESCOOP/RJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SESCOOP/RJ.
- 18.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado o princípio da isonomia.
- 18.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19. DOS ANEXOS

- 19.1.** Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:
- 19.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 19.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- 19.1.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

19.1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

19.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1.6. ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

19.1.7. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

20. DO FORO

20.1. O foro de Rio de Janeiro/ RJ será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Rio de Janeiro, 08 de abril de 2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONVITE Nº 001/2021

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnico profissional especializado em consultoria e assessoria em administração em cooperativa, para realização de prática assistida junto à gerência de desenvolvimento cooperativista do SESCOOP-RJ, esta contratação fará parte do Programa Monitora Rio 2021.

2. JUSTIFICATIVA

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Rio de Janeiro (SESCOOP/RJ) enquanto um serviço social autônomo, com personalidade jurídica de direito privado, que compõe o denominado Sistema S, vem atuando de forma a consolidar e evidenciar as ações realizadas de modo consistente e coerente com uma política nacional de atenção ao cooperativismo, de acordo com os pressupostos legais, regimentais e doutrinários, caracterizado por pensar o futuro do cooperativismo.

Sendo, sua competência acompanhar e oferecer soluções para a sustentabilidade do negócio oferecendo apoio especializado as cooperativas no estado. Considerando que a cada empreendimento cooperativo, uma realidade e uma estratégia diferente, sempre baseada em um processo desenvolvido por quem mais entende de cooperativismo. Cabendo a instituição promover a autogestão e difundir a cultura cooperativista.

Neste contexto, considerando os processos de inovações e a visão de futuro do cooperativismo estadual, alinhados aos pressupostos do Sistema Nacional, de modo a potencializar os resultados em benefício dos cooperados, de seus familiares e empregados. Este SESCOOP-RJ vem propondo a atualização do processo de gerenciamento de suas atividades finalísticas, em consonância com a metodologia desenvolvida pelo SESCOOP, utilizada pelas unidades estaduais que consiste em um ciclo de atuação que visa desenvolver a viabilidade econômica e social, ampliando a competitividade das cooperativas nos estados, alinhado as expectativas e ao potencial do próprio cooperativismo no estado do Rio de Janeiro.

Por outro lado, sendo oportuno destacar que os processos gerenciais vinculados, a área de desenvolvimento cooperativista vem cumprindo a dupla função de gerência e de coordenação, visando um conjunto de atividades realizadas para atingir os propósitos institucionais. Neste caso, é um processo de definição de metas, planejamento e / ou controle da organização e condução da execução de suas atividades.

Seguindo fluxos de processos para realizar algo de forma consistente, sempre que necessário concluir uma tarefa. Porém, a dinâmica institucional influencia diretamente na execução de suas metas de forma acelerada. Tal dinâmica, considera principalmente o meio externo (social, político e negocial) e a alta demanda que propõe inovação e tecnologias para a sobrevivência de uns e fortalecimento de outros.

Assim, considerando os mercados, a organização das cooperativas e os atuais tempos de crise. Deve-se observar que os processos gerenciais acontecem todos os dias e talvez nem saibamos disso.

No caso exposto, os processos gerenciais são críticos porque eles têm o poder de determinar o “resultado” e o “desenvolvimento” de um negócio. E, a dinâmica social imposta nos leva a rever sistematicamente os processos relacionados a gerência de desenvolvimento.

Destaca-se que a gestão, principalmente em organizações como o SESCOOP, tem um forte elemento social. E, requer o uso eficiente de recursos combinado com a orientação de pessoas para alcançar os objetivos organizacionais, neste caso específico.

Assim, a opção é por utilizar duas características principais para definirem os processos gerenciais da “Gerência da área finalística de Desenvolvimento Cooperativista”: Primeiro, a gestão como um processo de atividades contínuas e relacionadas. Cada uma das funções, e áreas de atuação estão relacionadas entre si e se complementam, cada atividade deve interagir. E, cada atividade sempre influenciará uma outra e a segunda característica da gestão está intimamente relacionada ao envolvimento e concentração nos objetivos organizacionais, alinhando-os aos Objetivos Estratégicos e aos Programas Nacionais considerando o fortalecimento do cooperativismo nacionalmente.

Nesse caso, a gestão é amplamente focada em alcançar a missão principal da organização e sua visão.

Embora existam objetivos detalhados nos quais ela possa se concentrar, a gestão da Gerência de Desenvolvimento Cooperativista está interessada principalmente em identificar os objetivos organizacionais mais amplos e usar as diferentes funções e áreas para atingi-los.

Cada função e área de atuação leva a organização mais perto de alcançar sua visão.

Enquanto as funções operacionais de coordenação se referem a atividades e processos dos setores como: monitoramento e desenvolvimento cooperativista, formação profissional e promoção social.

Para funções gerenciais, o objetivo da atividade específica permanece basicamente o mesmo, embora a manifestação possa ser diferente dependendo da situação.

No caso ora tratado tem-se, as funções de gerenciamento iguais, mas os processos gerenciais utilizados podem ocorrer de forma diferentes. Considerando que, torna-se provável que se possa mudar o estilo de gerenciamento quando estiver dirigindo uma única pessoa, controlando uma equipe ou vivendo em tempos de crise como a que se está vivendo.

Além disso, toma-se como funções do gerenciamento: planejamento, organização, pessoal, direção e controle, de tal forma ligadas umas às outras, para usar uma função, normalmente precisa seguir com outra ou ter estabelecido uma antes.

Por oportuno, o gerenciamento alinha-se as cinco funções, muitas vezes ao mesmo tempo, para garantir produtividade, neste caso.

Nesse formato a atuação se dá pelo gerenciamento e por suas funções, como descrito abaixo:

1. Planejamento: A primeira função que deve envolver os processos gerenciais é o planejamento. A criação de um plano detalhado para atingir um objetivo organizacional específico.

- I. Elaboração e apresentação de um plano de metas anuais e mensais, com definição orçamentaria. Metas físicas e financeiras para o período;
- II. Análise contínua dos resultados dos programas nacionais; reavaliação das metas físicas anuais e das demandas espontâneas, de tal forma que possamos readequar as propostas dando atualidade as ações dos setores vinculados;
- III. Estabelecer padrão lógico de organização, identificados em uma linha do tempo, sempre observando a dinâmica da instituição e das cooperativas vinculadas, quando possível;
- IV. Planejamento contínuo, a gestão vem planejando regularmente as tarefas futuras e ajustando os planos com base na situação organizacional e no cumprimento das metas anteriores.
- V. Tem-se como meta a organização do trabalho em conjunto, já que os diferentes departamentos ou planos de equipe precisam se unir e alinhar-se com o objetivo organizacional. Isso demanda muito conhecimento e flexibilidade para planejar atividades de maneira eficaz.

2. Organização: Trata-se de usar o plano para reunir os recursos físicos, financeiros e outros disponíveis e usá-los para atingir a meta organizacional.

- I. Garantir que a equipe tenha acesso aos clientes para utilizar informações vitais;
- II. Análise de custo e benefício por parte das equipes para calcular as possíveis reduções ou realocações de recursos a partir do atingimento ou realocação das metas físicas;
- III. Criação das bases para as operações diárias, organizando os recursos. Esta função está intimamente ligada à hierarquia de gerenciamento.

Obs.: *No gerenciamento do SESCOOP-RJ as responsabilidades e recursos são diferentes para organizar. As equipes devem ter conhecimento pleno quanto as metas físicas e financeiras aprovadas para o exercício e devem estar atualizados quanto as orientações efetivas da organização.*

Considerações:

- a) A dinâmica é tão ágil e tensa que o processo de organização é muito intuitivo e pouco participativo, apesar dos esforços empenhados;
- b) Nota-se a necessidade de que os órgãos diretivos assumam para si a reponsabilidade de proposições específicas da cultura organizacional, com medidas saneadoras de eventuais desequilíbrios de entendimento sobre as atuais características institucionais.

3. Pessoal: Esta função é cada vez mais importante nos processos gerenciais, embora às vezes seja deixada de fora quando as funções principais são discutidas.

- I. Garantir que os recursos sejam direcionados para os processos e tarefas corretos. Aqui, o foco está nas pessoas e no seu trabalho em relação aos objetivos organizacionais.
- II. Garantir que a organização e as atividades sejam exercidas sempre pelas pessoas certas, que deverão estar nas posições certas e que a estrutura organizacional não seja prejudicada pela falta ou excesso de pessoal.

A razão pela qual a função pessoal está incluída de forma separada e considerada uma parte crucial do gerenciamento deve-se à natureza mutável da força de trabalho e da organização. Encontrar as pessoas certas, garantir que os colaboradores estejam satisfeitos em bem-estar emocional, bem como a segurança física do trabalho, enfatizaram a importância do pessoal como uma função. E, sendo entendida na área de desenvolvimento cooperativista mesmo que na gestão executiva.

Assim como, as áreas de Inovação e das tecnologias também vem tendo um enorme impacto na estrutura propondo novos quadros, para o atingimento das metas organizacionais.

4. Direcionamento: Aqui a ideia é direcionar sobre a atuação dos métodos para trabalhar eficientemente para atingir os objetivos definidos.

- I. Colaboradores em funções específicas, envolve garantir que eles sejam capazes de executar as tarefas por vários meios.
- II. Direcionar, será cuidar da produtividade individual e garantir que ela aumente.
- III. A função se aprofunda na interação humana, então cabe motivar, comunicar e inspirar o pessoal.

Neste estágio, o que se deseja é a conexão com os colaboradores para descobrir como as tarefas estão sendo realizadas. Os novos programas, os seus comentários sobre o projeto e um tempo inspirando-os a apresentar novas ideias.

Busca-se ser capaz de inspirar a força de trabalho a realizar suas tarefas em prol dos objetivos, não porque eles têm que fazê-lo, mas porque eles são levados a alcançar esses objetivos.

5. Controle: A função garante que as outras quatro funções sejam seguidas o mais próximo desejado e que o fluxo de trabalho esteja movendo a organização para os objetivos que ela mesma definiu.

- I. Processo de verificar se está sendo feito ou não progresso adequado em direção aos objetivos e metas e, se necessário, agir para corrigir qualquer desvio.
- II. Controlar e realizar o exame dos objetivos de maneira mensurável, através de indicadores.
- III. Capacidade de corrigir comportamentos quando eles se desviam dos padrões.

Em essência, o controle é sobre as atividades relacionadas as áreas de atuação objetivando o monitoramento de qualidade.

A partir do conceitual acima tem-se os processos gerenciais seguindo um fluxo de identificação, proposição, controle e revisão, nesse momento necessitam de apoio para sua efetiva implementação no que se refere ao novo conceito proposto para a atuação da área de desenvolvimento e monitoramento cooperativista, que atua no fluxo como indicado abaixo:

1. Identificação:

- a) Coleta de informações geradas pelos programas nacionais implementados; empíricas resultantes do programa OCB/ Presente; e das demandas espontâneas das cooperativas para o SESCOOP-RJ
- b) Pré exploração das informações e da seleção dos conteúdos, estabelecimento do processo de estratégia, pelo qual a estratégia é formulada, implementada, revisada e atualizada. (MILLS et al., 1998). No caso da U. E. esta revisão é quase que diária. *_ este formato decorre fundamentalmente, da proposta da superintendência, que é extremamente dinâmica e focada em tornar o cooperativismo do Rio de Janeiro forte e representativo, a partir da própria viabilidade das cooperativas que operam no estado.*

Assim, a + b = **processo de estratégia**: O processo de estratégia é formado pelo planejamento estratégico (aqui respondendo pela reformulação estratégica) que é tratado a partir dos resultados apresentados anualmente, considerando os indicadores propostos (neste caso, com pouca sofisticação, influenciado por números objetivos tais como: número de cooperativas atendidas nos programas nacionais, número de participantes em eventos) e o **gerenciamento** da estratégia.

Observamos que a última reformulação estratégica, ocorrida na revisão ano/2019 objetivando ano/2020, a proposta considerou prioritariamente o alinhamento em torno do investimento organizacional direcionado para orientações às cooperativas vinculadas objetivando: a redução de custo, aumento das receitas e a intercooperação. Além, da revisão do portfólio de soluções na área de formação, com orientação para uma gestão cooperativa mais eficiente e conectada com a atualidade.

Na revisão ano/2020 objetivando a atuação ano/2021, a proposta considera prioritariamente a atuação da área de desenvolvimento e monitoramento optando por um modelo de “gestor de contas”, para o qual serão necessários a adequação dos processos de trabalho às práticas de mercado e ao plano estratégico institucional, por meio da orientação, revisão e implementação de metodologia gerencial que garanta a melhoria do desempenho operacional, a modernização de processos de trabalho, o aprimoramento, a sistematização na

condução de projetos, de modo a sustentar as ações necessárias à reestruturação da área de desenvolvimento e monitoramento cooperativista da unidade SESCOOP/RJ, em conformidade com as diretrizes do planejamento estratégico Nacional 2021/2023 e as diretrizes de atendimento regional.

Dá-se destaque ao fato que, internamente, a organização vem priorizando a instalação de uma cultura organizacional colaborativa, com valores éticos em um ambiente focado no fortalecimento do cooperativismo no Estado.

Assim, foram mantidos os objetivos estratégicos, juntamente com o Mapa Estratégico Nacional, alinhado ao projeto de desenvolvimento do cooperativismo no estado do Rio de Janeiro a partir de suas características regionais.

Havendo destaque para que, a proposta em tela constitui-se como solução ótima na medida que se revela a mais viável, em termos técnicos e econômicos considerando as necessidades institucionais, promovidas inclusive como orientação de economicidade para a demanda, de adequação dos processos de trabalho às práticas de mercado e ao plano estratégico institucional considerando a possibilidade de implementação de metodologia gerencial que garanta a melhoria do desempenho operacional, a modernização de processos de trabalho, o aprimoramento, a sistematização na condução de projetos, promovendo a reestruturação da área de desenvolvimento e monitoramento cooperativista da unidade SESCOOP-RJ, em conformidade com as diretrizes do planejamento estratégico Nacional 2021/2023, com vistas ao **fomento e ao alcance das metas** de forma a impulsionar as estratégias priorizadas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratação de serviço técnico profissional especializado, com atuação semipresencial, terá a finalidade de adequar os processos de trabalho às práticas de mercado e ao plano estratégico institucional considerando a agilidade dos tempos atuais, por meio da orientação, revisão e implementação de metodologia gerencial que garanta a melhoria do desempenho operacional, a modernização de processos de trabalho, o aprimoramento, a sistematização na condução de projetos, de modo a sustentar as ações necessárias à modernização da gestão promovendo a reestruturação da área de desenvolvimento e monitoramento cooperativista da unidade SESCOOP-RJ, em conformidade com as diretrizes do

planejamento estratégico Nacional 2021/2023.

A área de desenvolvimento e monitoramento conta com uma equipe de cinco analistas, um técnico e um estagiário. O número de cooperativas localizadas no estado do Rio de Janeiro registradas no Sistema OCB/ SESCOOP-RJ é de um número 454, e o número de cooperativas ativas na Junta Comercial é de 1.041 (outubro de 2020).

Assim, as atividades objetivam a atender aos sete ramos cooperativista, a partir do diagnóstico prévio do PDGC e outras ferramentas do sistema, com orientação a execução de ações técnicas da equipe do SESCOOP-RJ, com vistas a promover mudança comportamental nas lideranças cooperativistas do estado para atingir os resultados planejados nas cooperativas e o desenvolvimento sustentável de todo o sistema.

A meta de inclusões nos programas nacionais a serem acompanhadas serão, no mínimo, em número indicado como segue, podendo ser simultâneo: PDGC: 120 cooperativas e PAGC: 120 cooperativas, atendidas no ano de 2021 nos respectivos programas.

A proposta deverá conter as seguintes atividades:

- I. Reuniões de alinhamento do projeto com todos os analistas, técnicos e demais envolvidos na área de desenvolvimento e monitoramento cooperativista do SESCOOP-RJ (PRESENCIAL), na sede do SESCOOP/RJ, situado na Rua da Quitanda, nº 56 – Centro – Rio de Janeiro;
- II. Reuniões de trabalho e elaboração do plano de atividades.
- III. Estruturação dos eventos do projeto com objetivo de promover a adesão de todas as cooperativas do estado como protagonistas de um novo modelo de gestão de excelência;
- IV. Acompanhamento ao levantamento de dados através do diagnóstico PDGC de 120 cooperativas filiadas, o objetivando estudo das necessidades, potencialidades e correta aplicação das soluções de boa gestão do sistema através da equipe técnica disponível;

- V. Organização (remota) e apresentação (presencial) dos eventos - Coordenação da Estruturação e organização dos eventos, com apresentação presencial no formato moderador, de forma que as atividades realizadas durante o ano sejam pautadas e debatidas em conjunto com as cooperativas beneficiadas.
- VI. Implantar metodologia de indicadores de gestão para medição de resultados - Preparação de relatórios de evolução das cooperativas envolvidas através da utilização de sistema operacional de indicadores de gestão que permita monitoramento on-line de resultados

O total de 40 horas técnicas mensais com atendimento remoto + suporte presencial ao projeto intercalado, no mínimo quatro encontros presenciais no período de contratação definidos em alinhamento com a gerência de desenvolvimento.

A cada mês deverá ser entregue relatório de execução que componha a carga horária e as ações indicadas e resultados obtidos no período.

Previsão início das atividades: abril de 2021.

Previsão de encerramento das atividades: abril de 2022.

Desta forma, os serviços deverão contribuir de forma estrutural e decisiva para o alcance de metas, atender a demandas simultâneas das cooperativas e elevar a qualidade da atuação da unidade estadual.

Deverão ser observadas e atendidas as seguintes linhas de ação prioritárias:
Fortalecer a Cultura Cooperativista (meta 1) – que considerará o fomento da cultura cooperativista nas cooperativas e nas comunidades; **aprimorar a governança, gestão e desempenho das cooperativas (metas 2, 3 e 4)** – que considerará – o Nº de cooperativas assistidas no diagnóstico Desempenho com vistas a aumentar a abrangência de conhecimento sobre a situação econômica e financeira das cooperativas, a fim de potencializar a oferta de soluções de desenvolvimento humano e organizacional e apoiá-las na obtenção dos resultados, ampliação da cobertura de aplicação dos diagnósticos de forma a ampliar a confiabilidade das informações sobre o nível de maturidade em governança e gestão das cooperativas, a fim de potencializar a oferta de soluções de desenvolvimento humano e organizacional e apoiá-las na obtenção dos resultados; e **promover a profissionalização das cooperativas (meta 5)** objetivando o aumento da abrangência e a capilaridade do atendimento do

SESCOOP-RJ profissionalizando as pessoas para atuarem nas cooperativas propondo a ampliação e aprimoramento da oferta de soluções.

A empresa contratada deverá atender e conduzir as orientações de forma a atender aos **Indicadores com metas / linhas prioritizadas**, conforme quadro abaixo:

| Obj. Estratégico | Indicador - UE | Linha de Ação prioritizada |
|--|--|---|
| 1. Fortalecer a cultura cooperativista | Nº de pessoas beneficiadas em programas de cultura cooperativista | 1. Fomento da cultura cooperativista nas cooperativas e nas comunidades |
| 2. Aprimorar a governança, gestão e desempenho das cooperativas por meio da oferta de soluções de desenvolvimento organizacional | Nº de cooperativas auto avaliadas no diagnóstico Governança e Gestão | 1. Ampliação da cobertura de aplicação dos diagnósticos nos eixos desempenho, governança, gestão e identidade |
| | Nº de cooperativas assistidas no diagnóstico Governança e Gestão | |
| | Nº de cooperativas assistidas no diagnóstico Desempenho | |
| | <i>Índice de satisfação das soluções - Desenvolvimento Organizacional*</i> | 2. Ampliação e aperfeiçoamento da oferta de soluções de desenvolvimento organizacional para cooperativas |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Promover a profissionalização das cooperativas por meio da oferta de soluções de desenvolvimento humano | Nº de cooperados, empregados e dirigentes capacitados em formação profissional | 1. Ampliação e aprimoramento da oferta de soluções de desenvolvimento humano para cooperativas |
| | <i>Índice de satisfação das soluções – Desenvolvimento Humano*</i> | |

E, os **indicadores para acompanhamento** dos objetivos estratégicos, como segue:

| Objetivo Estratégico | Indicador |
|--|---|
| 1. Fortalecer a cultura cooperativista | <ul style="list-style-type: none"> • Evolução do número de cooperados • Taxa de engajamento nos canais digitais |
| 2. Aprimorar a governança, gestão e desempenho das cooperativas por meio da oferta de soluções de desenvolvimento organizacional | • Evolução ISGC (D) |
| | • Evolução ISG (D) |
| | • Evolução IGCC (D) |
| 3. Promover a profissionalização das cooperativas por meio da oferta de soluções de desenvolvimento humano | • Cobertura das cooperativas com soluções de desenvolvimento organizacional (D) |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de cooperativas com soluções desenvolvimento humano (D) • Recursos aplicados na formação profissional por beneficiário |
| 5. Disseminar conhecimento e fomentar pesquisa no cooperativismo | • Valor investido na disseminação do conhecimento e fomento à pesquisa |

4. DAS DESPESAS

A previsão da despesa estimada com a contratação desta licitação, pelo período contratual de 12 (doze) meses é de R\$ 167.125,00 (cento e sessenta e sete mil, cento e vinte e cinco reais).

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas iguais, até o 10º dia útil de cada mês subsequente a realização da atividade, mediante emissão de Nota Fiscal, apresentação de documentos de regularidade legal e fiscal e relatório das atividades realizadas. O valor do serviço deverá considerar todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto. Do valor serão retidos na fonte todos os tributos e contribuições exigidos por lei. O prazo para recebimento será suspenso caso o CONTRATANTE não cumpra a proposta em sua totalidade ou não apresente os documentos de regularidade legal e fiscal.

6. DAS SANÇÕES

O atraso injustificado na execução do contrato, bem como a rescisão motivada por desrespeito ao objeto deste, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, incidente sobre o valor total do contrato.

A multa de mora não impede que o SESCOOP/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções cabíveis.

A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições, total ou parcialmente, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa por mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia injustificado na execução do objeto da licitação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias, e transcorrido esse prazo, fica caracterizada a inadimplência, sendo aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de recusa injusta da

CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prejuízo dos outros sanções;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o SESCOOP RJ, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, por prazo de 02 (dois) anos.

Se a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria, garantida a prévia defesa.

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

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

7. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes e mediante Termo Aditivo, por mais 04 vezes limitado a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 850/2012.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**CONVITE Nº 001/2021**

| | | |
|--|--------------------|---------------------------------|
| Denominação Social da proponente: | | CNPJ: |
| Endereço completo: | | |
| Nome do Representante Legal (Assinatura do contrato) e Qualificação (Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço, Documento de Identidade e CPF): | | |
| Nome para contato: | Telefone: | |
| E-mail: | | |
| Nº conta corrente: | Banco: | Agência: |
| Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnico profissional especializado em consultoria e assessoria em administração em cooperativa, para realização de prática assistida junto à gerência de desenvolvimento cooperativista do SESCOOP-RJ, está contratação fará parte do Programa Monitora Rio 2021 | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR GLOBAL (DOZE MESES) (R\$) |

Valor Global por extenso:

Observações: a) Discriminar em algarismo e por extenso o valor TOTAL cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;

Observações:

1. Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços objeto desta licitação.
2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação;

DECLARAMOS que estamos de acordo com todas as cláusulas e condições apresentadas no Edital de Convite nº 001/2021 do SESCOOP/RJ e seus anexos.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: Conforme Edital.

Rio de Janeiro/RJ _____ de _____ de 2021

(Nome Completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

CONVITE Nº 001/2021

_____ (nome da empresa), CNPJ nº
_____, sediada à _____
_____ (endereço completo)

declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante e assinatura)
(Nº. do CPF do declarante)

Observação:

- emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
- ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
- declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

CONVITE Nº 001/2021

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo)

declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante e assinatura)

(Nº. do CPF do declarante)

Observação:

- a) emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
- b) ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
- c) declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

CONVITE Nº 001/2021

A(o) _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Convite nº 001/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006. DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, de de 2021.

Carimbo
Assinatura do representante legal da empresa
CNPJ da empresa
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Observação:

- a) emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
- b) ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
- c) declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SESCOOP RJ
REF.: CONVITE Nº 001/2021/SESCOOP/RJ

Prezados Senhores,

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador(a) da Cédula de Identidade n. e
CPF n., a participar da licitação instaurada pelo Serviço
Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP
RJ, na modalidade Convite sob o n.º 001/2021/SESCOOP/RJ, na qualidade de
REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da
empresa e praticar todos os demais
atos inerentes ao certame.

Local, de de 2021

Carimbo

Assinatura do dirigente da empresa

CNPJ da empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Observação:

- emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
- ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
- declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO RIO DE JANEIRO – SESCOOP/RJ, DE OUTRO LADO, XXXXXXXXX - CONVITE Nº 001/2021.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SESCOOP/RJ**, CNPJ nº 07.476.574/0001-80, situado na Rua da Quitanda, nº 56, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.011-030, representado, na forma de seu regimento interno, por sua Gerente de Desenvolvimento **Jerusa Gomes Marques**, brasileira, solteira, psicóloga, portadora do CPF nº 641.469.877-68 e RG nº 04.110.290-6 expedido pelo DETRAN/RJ; residente e domiciliada na Rua Quinze de Novembro, nº 144, apto. 403, Centro, Niterói – RJ, CEP: 24.020-125 e por seu Superintendente **Jamed Abdul Nasser Feitoza**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF 088.737.367-42 e RG 144.553 OABJ/RJ, residente à Rua Professor Gastão Bahiana 50, Apt. 203 - Copacabana - Rio de Janeiro - RJ CEP 22071-030., doravante designado **SESCOOP/RJ** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede em _____, à _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Convite nº. 001/2021, e o despacho que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1 CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente acordo tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnico profissional especializado em consultoria e assessoria em administração em cooperativa, para realização de prática assistida junto à gerência de desenvolvimento cooperativista do SESCOOP/RJ, está contratação fará parte do Programa Monitora Rio 2021.

2. DA VINCULAÇÃO DO ATO LICITATÓRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital Convite nº 001/2021, seus anexos e a Proposta de Preço da **CONTRATADA**, datada de _____.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA TERCEIRA. O presente contrato é celebrado em obediência ao disposto na Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012 - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATO DO SESCOOP - SERVIÇO NACIONAL DO COOPERATIVISMO.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA. Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP/RJ, para os exercícios de 2021 provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte: SESCOOP/RJ,

Centro orçamentário: 2.4.01.02.2202.001.002.

Conta Contábil: 3.1.20.30.29.99

5. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes e mediante Termo Aditivo, limitado a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto no art. 26, parágrafo único da Resolução nº 850/2012.

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O SESCOOP/RJ, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado e/ou retroativa.

6.1 O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 dias do mês subsequente, após a apresentação e aprovação de relatório do serviço prestado. A Nota Fiscal do serviço prestado só poderá ser emitida após a aprovação do relatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas.

- 7.1 Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do contrato.
- 7.2 Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 7.3 Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço, o qual tenha dado causa, correrão por sua conta as despesas necessárias.
- 7.4 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
- 7.5 Manter contato com o SESCOOP/RJ, por meio do gestor do contrato, sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 7.6 Manter durante toda a execução do Contrato responsabilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.7 Cumprir os prazos estipulados no contrato;
- 7.8 Não divulgar nenhuma informação sobre o SESCOOP/RJ sem consentimento e autorização do Gestor do Contrato;
- 7.9 Prestar todos os esclarecimentos quando solicitado;

- 7.10 Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento;
- 7.11 Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, não se eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações derivadas do contrato;
- 7.12 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ das Propostas/Documentação de habilitação, apresentados na Licitação;
- 7.13 Observar o código de conduta ética do SESCOOP/RJ;

8. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RJ

CLÁUSULA OITAVA. São obrigações do SESCOOP/RJ:

- 8.1 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço;
- 8.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, de acordo com o contrato, podendo recusar qualquer produto ou parcela de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições;
- 8.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados;
- 8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do contrato;
- 8.5 Disponibilizar eventuais materiais que se façam necessários à execução do contrato, mediante prévio acordo;
- 8.6 Recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes nesta Nota Técnica, bem como no contrato a ser firmado;
- 8.7 Atestar as faturas correspondentes, evidenciando o aceite dos serviços;

- 8.8 Validar, em conjunto com a CONTRATADA, cronograma de execução das tarefas;
- 8.9 Efetuar regularmente o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação do documento fiscal, que deverá ser atestado pelo fiscal/gestor do contrato.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato nas condições estabelecidas neste instrumento e demais normas constantes do Edital.

10. DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA. Os preços dos serviços contratados poderão ser reajustados pelo INPC após o interregno de 12 meses, a contar da data de apresentação da proposta.

Parágrafo único. Os reajustes que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11. DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. O atraso injustificado na execução do contrato, bem como a rescisão motivada por desrespeito ao objeto deste, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, no valor de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor do contrato.

Parágrafo primeiro. A multa de mora não impede que o SESCOOP/RJ rescinda unilateralmente o Contrato e aplique outras sanções cabíveis.

Parágrafo segundo. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o SESCOOP/RJ poderá, garantida defesa prévia, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do Contrato;

III. Suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/RJ pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

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

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será fiscalizado pela Analista de Desenvolvimento Cooperativista, Monique Neves (titular) e Técnica de Desenvolvimento Cooperativista, Jane Nuñez (Suplente), e a gestora será a Gerente de Desenvolvimento Cooperativista, Jerusa G. Marques.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Jerusa Marques, deverão ser solicitadas a seu superior em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao SESCOOP/RJ ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução do Contrato.

A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE

13. RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

- I. Por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que deseja cessar a prestação dos serviços;
- II. Unilateralmente, mediante comunicado escrito da parte desistente à outra, respeitando-se a antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

- III. A qualquer momento, por conduta prejudicial ao bom relacionamento com os funcionários, dirigentes, colaboradores e o público em geral.

Parágrafo único. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SESCOOP/RJ o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas, nos termos do artigo 32, da Resolução SESCOOP n°. 850/2012, do SESCOOP.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes mediante Termo Aditivo. Aceitação ao Código de Ética e Conduta do SESCOOP: Acesse em:

<https://rio.coop/Codigodecondutaeticaprofissional>

15. DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Fica eleito o foro de Rio de Janeiro/RJ, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Rio de Janeiro, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ 2. _____
CPF CPF