

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

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022**

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

**Data da Sessão: 18/10/2022**

Horário: 11h

Local: Rua da Assembleia, 11 – 3º andar – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-001

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022**

**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 Assembleia, 11 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-000, 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 011/2022, de 09 de agosto de 2022 e o Pregoeiro designado pela O.S 006/2022, de 24 de março de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

**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 dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelo e-mail: [comissadelicitacao@rio.coop](mailto:comissadelicitacao@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 1.990 de 22 de fevereiro de 2022, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

### 3. DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

**3.1** Constitui objeto do presente instrumento de licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviço em orientações técnicas, assessorias externas e instrução de prática assistida contábil para as cooperativas do Estado do Rio de Janeiro e encontros de orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica do SESCOOP em atendimento à Gerência de Desenvolvimento.

**3.2** Descrição dos Serviços a serem prestados:

**3.2.1. Solução Prática Assistida** - Envolve a análise da realidade específica de uma cooperativa e a transferência de conhecimento por especialista em processos organizacionais, aos seus colaboradores, dirigentes e/ou cooperados, visando a solução de questões que comprometam a sustentabilidade da cooperativa ou impeçam o seu desenvolvimento.

**3.2.2.** As prestações de serviço acontecerão via Demanda Direta por parte das cooperativas, posterior ao levantamento prévio feito pela equipe técnica do SESCOOP e identificada a necessidade de atendimento contábil, podendo atingir:

**3.2.2.1** No mínimo 04 (quatro) e no máximo até 10 (dez) atendimentos mensais.

**3.2.2.2.** Até 05 (cinco) Assessorias Externas ou Instrução Prática Assistida através de identificação de demanda por parte da equipe técnica do SESCOOP ao longo da vigência do contrato.

**3.2.2.3.** Até 12 encontros de orientação técnica contábil para a equipe técnica do SESCOOP RJ, contemplando os encontros técnicos com cooperativas, com duração de 03h a 5h.

**3.2.2.4.** A contratação está prevista no Plano de Trabalho e Orçamento/2022.

**3.2.3. Especificação Técnica:** Contratação de empresa especializada em contabilidade de cooperativas para, prestação de serviços mediante demanda direta e necessidade das cooperativas contempladas de acordo com indicação dos analistas técnicos e orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica ligada à Gerência de Desenvolvimento, podendo ter como tema e atuação as áreas orçamentárias, administrativas, planejamento, patrimonial, tributária e financeira de cooperativas, visando a melhoria dos resultados apresentados na aplicação dos programas da Diretriz Nacional do SESCOOP em atendimento às cooperativas do Estado do Rio de Janeiro.

As ações de instrutoria contempladas neste edital, poderão ser executadas na modalidade de Eventos presenciais e síncronos, conforme definido em normativo interno do SESCOOP/RJ e destacadas a seguir:

**3.2.3.1.** Evento na Modalidade Presencial – é aquele onde todo o conteúdo é exposto através de ações em que os participantes e facilitadores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.

**3.2.3.2.** Evento na Modalidade Síncrona – é a ação realizada em formato on-line ao vivo, com o emprego de tecnologia que permita a interação do instrutor, ao vivo e em tempo real, com os participantes.

**3.2.3.3.** Áreas Orçamentárias:

**3.2.3.3.1.** Orientações sobre organização financeira.

**3.2.3.3.2.** Orientações sobre previsões de gastos anuais compreendendo o estudo do custo fixo médio anual, projeção de previsão de faturamento.

**3.2.3.3.3.** Orientações sobre controle e acompanhamento, de gastos respeitando o plano de orçamento anual pré-estabelecido.

**3.2.3.4.** Áreas Administrativas:

**3.2.3.4.1** Orientações sobre a organização e estrutura administrativa de uma cooperativa.

**3.2.3.4.2** Noções básicas sobre a divisão do trabalho por atribuições dos diretores, conforme estrutura do órgão de administração da cooperativa.

**3.2.3.4.3** Orientações sobre as obrigações da diretoria e do conselho fiscal quanto a sua atuação dentro dos órgãos sociais administração e de fiscalização.

**3.2.3.4.4** Orientações e acompanhemos nas reuniões de diretoria e conselho fiscal.

**3.2.3.4.5** Orientações sobre guarda e atualização de documentos dos associados e documentação contábil/financeira.

**3.2.3.4.6** Orientações sobre a gestão dos recursos e patrimônio da sociedade.

**3.2.3.5.** Planejamento:

**3.2.3.5.1.** Orientações sobre o planejamento nas áreas administrativa, financeira e Patrimonial.

**3.2.3.5.2.** Noções básicas e acompanhamento de organização e métodos de gestão de recursos financeiros.

**3.2.3.5.3.** Orientações de utilização de recursos (aplicações) e estudos da origem dos mesmos (investimento social).

**3.2.3.5.4.** Orientações sobre planejamento financeiro e de gastos.

**3.2.3.6.** Patrimonial:

**3.2.3.6.1** Orientações de organização e controle patrimonial.

**3.2.3.6.2** Orientações sobre integralização do capital social.

**3.2.3.6.3** Controle financeiro e aplicações dos recursos originários do investimento dos associados.

**3.2.3.6.4** Orientações para controle de bens direitos.

**3.2.3.6.5** Orientações sobre obrigações com terceiros, onerosas ou não.

**3.2.3.6.6** Orientações sobre gestão do patrimônio imobilizado, que gera operação – bens de uso operacional.

**3.2.3.6.7** Orientações sobre análise de balanço.

**3.2.3.6.8** Orientações sobre os resultados da operação (fiscal).

**3.2.3.6.9** Noções básicas sobre obtenção dos Índices econômicos financeiros tais como:

- ILC – Índice de Liquidez Corrente;
- ILG – Índice de Liquidez Geral;
- ISG – Índice de Solvência Geral;

**3.2.3.6.10.** Demais índices econômicos, todos a partir do Balanço Geral Anual.

**3.2.3.6.11.** Noções básicas e análises horizontal (series históricas) e vertical (variação patrimonial).

**3.2.3.7.** Tributária:

**3.2.3.7.1** Estudo do modelo de tributação da cooperativa.

**3.2.3.7.2** Adequação a norma tributária vigente mais aplicável para o ramo e atividade econômica da cooperativa.

**3.2.3.7.3** Enquadramento tributário mais indicado.

**3.2.3.7.4** Acompanhamento de parecer sobre o cumprimento das obrigações

fiscais e tributárias dentro dos prazos exigíveis pela legislação tributária vigente.

**3.2.3.7.5** Noções básicas e acompanhamento do cumprimento das obrigações sociais componentes do e-Social.

**3.2.3.7.6** Orientações sobre as informações fiscais tributárias e sociais necessárias ao bom andamento do acompanhamento contábil.

**3.2.3.8.** Financeira:

**3.2.3.8.1.** Noções básicas de administração financeira.

**3.2.3.8.2.** Orientações sobre organização financeira da documentação a ser encaminhada para a contabilidade.

**3.2.3.8.3.** Orientações sobre controle financeiro e Fluxo de Caixa.

**3.2.3.8.4.** Orientações sobre conciliações e controle das contas bancárias, com esclarecimentos necessários a contabilidade.

**3.2.3.8.5.** Orientação sobre planilhas complementares de informações de movimentação de caixa, diária e mensal.

**3.2.4.** Concomitante com a áreas de atendimento descritas faz parte desta contratação a elaboração de **PARECERES TÉCNICOS**, advindos de atendimentos pontuais podendo ou não haver a necessidade de vistas. O Parecer Técnico é baseado em informações, relatos e documentos apresentados pela cooperativa demandante, onde são realizados estudos para um diagnóstico acerca dos processos a serem implementados, corrigidos ou aperfeiçoados. O parecer técnico deverá ser confeccionado e encaminhado a equipe técnica do SESCOOP/RJ em até 5 dias úteis a partir do protocolo do recebimento da demanda. O modelo de relatório a ser utilizado para o parecer técnico será disponibilizado pelo SESCOOP/RJ.

A atuação visa atender os princípios básicos da contabilidade da cooperativa, corrigindo falhas e adequando a gestão na execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, buscando a solução de um problema identificado ou melhoria de processos existentes através de análise geral em todas as áreas da contabilidade, a fim de minimizar riscos futuros apontando-os em relatório.

**Conjuntamente caso identificado, compete à contratada a partir do primeiro atendimento, expressar em relatório as oportunidades de futuras orientações técnicas a serem prestadas à cooperativa em qualquer uma das áreas descritas acima.**

Os atendimentos e visitas acontecerão por demanda direta das cooperativas indicadas pelos analistas da Equipe Técnica do SESCOOP/RJ por região conforme tabelas a seguir, podendo atingir até 10 (Dez) e no mínimo de 04 (Quatro) atendimentos mensais de orientação técnica contábil, e, até 05 (Cinco) Assessorias Externas ou Instrução Prático Assistida.

As soluções de Desenvolvimento Organizacional (SDOs) demandadas em formato de **Assessoria Externa** e **Instrução Prático Assistida** deverão seguir os critérios da Resolução 1958/21 do Conselho Nacional do SESCOOP e o Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, contemplando principalmente os relatórios necessários para esse atendimento descritos no anexo do manual.

As visitas demandadas pelo SESCOOP/RJ, poderão sofrer alterações, conforme necessidade do setor de monitoramento, assim como, os encontros de orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica do SESCOOP, que serão demandados via necessidade do setor em aprimoramento ao conhecimento contábil e aos encontros técnicos durante o período de validade do contrato.

Deverá estar incluso no contrato todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte, entre outras que se façam necessárias a realização dos serviços contratados.

**3.3. Início da prestação de serviço:** O serviço será contratado para o período de 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

#### 4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste PREGÃO PRESENCIAL 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 PREGÃO.

**4.1.1.** A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irrevogável 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 obrigatoriamente ser separados, fechados, indevassados, além de conter a denominação social da empresa, o CNPJ, o endereço, e externamente e na parte frontal, em caracteres destacados, as seguintes indicações:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>
<b>SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro</b>
<b>Pregão Presencial nº 005/2022/SESCOOP RJ</b>
<b>Abertura: _____ de _____ de 2022</b>
<b>Horário: _____ : _____ horas</b>
<b>A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL</b>
<b>Razão Social da Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>

<b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
<b>SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro</b>
<b>Pregão Presencial nº 005/2022/SESCOOP RJ</b>
<b>Abertura: ____ de _____ de 2022</b>
<b>Horário: ____ : ____ horas</b>
<b>A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL</b>
<b>Razão Social da Empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>

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 PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2022, e endereçá-lo à Rua da Assembleia, nº 11, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20.011-001.

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, 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 *online* aos sítios dos órgãos responsáveis pela emissão destes.
- 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:**

**Sescoop/RJ**

Rua da Assembleia, nº11 - Centro - Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 20011-000 Telefone: (21) 2232-0133

- 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.

**6.3** A licitante que não se credenciar ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de impugnar os documentos dos concorrentes e de declarar a intenção de interpor recurso.

**6.4** Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta, também, como o único lance na sessão, da mesma forma para quem apenas enviar seus envelopes.

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

**6.6** 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 IV** 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.

**6.6.1** A não entrega dos documentos mencionados das alíneas do **item 6.6**, 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, **obrigatoriamente, 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:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS</b>	
<b>SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro</b>	
<b>Pregão Presencial nº 005/2022/SESCOOP</b>	<b>RJ</b>
<b>Abertura: ____ de ____ de 2022</b>	
<b>Horário: ____: ____ horas</b>	
<b>A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL</b>	
<b>Razão Social da Empresa:</b>	

7.2 A Proposta de Preços deverá ser apresentada, **obrigatoriamente**, no formato do **Anexo II** com carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado desta.

- a) Discriminar em algarismo e por extenso o valor mensal e total cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
- b) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, 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 PREGÃO PRESENCIAL, 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, telefone de contato 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\$ 20.083,33 (vinte mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos)** e valor anual de **R\$ 241.000,00 (duzentos e quarenta e um mil 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 nela;
- 7.2.9** Em caso de dúvidas e questionamentos o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação (CPL), por e-mail: [comissaoelicitacao@rio.coop](mailto:comissaoelicitacao@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), **obrigatoriamente, 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 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 estas 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 sua alteração consolidada, 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.

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

**8.2.1.3.2** 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.

**8.2.1.3.3** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser apresentado o ato de registro ou a autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **8.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

**8.2.2.1.2** O endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição do fornecimento;

**8.2.2.1.3** A identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/RJ.

**8.2.2.1.4** O atestado deve possuir informações sobre o trabalho desenvolvido, bem como a data em que este foi iniciado e concluído.

**8.2.2.1.5** Vedada apresentação de declaração da própria licitante.

**8.2.2.2** Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

## **8.2.3 REGULARIDADE FISCAL**

**8.2.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

**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.

**8.2.3.5** 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.

**8.2.3.5.1** 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.

**8.2.3.5.2** 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:



$$\begin{aligned}
 & \text{(Ativo Circulante + Ativo Não Circulante)}^{1*} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}} \\
 & \text{Ativo Total}^{2*} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}} \\
 & \text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

a) <sup>1\*</sup>- Ativo Realizável a Longo Prazo.

b) <sup>2\*</sup>- 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 ( $\geq$  a 1), conforme fórmula abaixo:

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

**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 ano-base de 2021.

- 8.2.4.6** A empresa deve apresentar proposta de orçamento detalhado (**Anexo II**) antes da contratação a fim de comprovar a viabilidade da execução do serviço.
- 8.2.4.7** 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**.
- 8.2.4.8** 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.
- 8.2.4.9** Apresentar Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.
- 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:

<p style="text-align: center;"><b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro</b></p> <p><b>Pregão Presencial nº 005/2022/SESCOOP RJ</b></p> <p><b>Abertura: ____ de ____ de 2022</b></p> <p><b>Horário: ____: ____ horas</b></p> <p><b>A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL</b></p> <p><b>Razão Social da Empresa:</b></p>
--

- 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 destes.

**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 ensejem 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, 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 deste.

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, o **Pregoeiro** 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 pelo Pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e representantes/credenciados das LICITANTES presentes à reunião.
- 9.4** O Pregoeiro 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, desclassificando desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Será classificada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais propostas cujos valores superem em **até no máximo 10% (dez por cento)** a proposta de menor preço.
- 9.7** Realizada a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início a fase de lances verbais. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 9.8** Quando não for possível se obter, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços que atendam as condições do subitem 9.6, serão classificadas as melhores propostas, a fim de que os representantes das licitantes, que as apresentaram, participem da etapa de lances verbais.
- 9.9** A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais, igualmente a licitação não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação/classificação de apenas uma proposta.

- 9.10** Em seguida, será dado início a etapa de apresentação dos lances verbais, pelos representantes das licitantes classificadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.11** O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.
- 9.12** Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último **MENOR PREÇO GLOBAL** obtido.
- 9.13** O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- 9.14** Não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente quanto ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 9.15** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16** Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.
- 9.17** Caso ocorra empate nas propostas ofertadas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.18** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 9.19** O Pregoeiro, 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.
- 9.10.1** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada **ou descumprir qualquer outra exigência estabelecida no Edital e seus Anexos**, o Pregoeiro 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.
- 9.10.2** Pregoeiro 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 classificados não estejam

presentes, os envelopes permanecerão à disposição dos mesmos pelo período máximo de 10(dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação.

- 9.11.** 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.
- 9.12.** O Credenciamento, as Propostas e Documentação serão rubricados pelo Pregoeiro, Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas Licitantes, registrando-se em ata todas as anotações solicitadas;
- 9.13.** Considerar-se-á, ainda, desclassificada, a licitante cujas propostas:
- a) **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.
  - b) Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e disposições da Resolução SESCOOP nº 1.990/2022.
  - c) Apresentem preços exorbitantes, ou cujo valor global seja superior ao valor estabelecido neste Edital.
  - d) 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.
- 9.14.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.
- 9.15.** Declarada a licitante vencedora, na ordem de classificação, o Pregoeiro encaminhará o processo à Comissão Permanente de licitação (CPL), que submeterá o mesmo ao Superintendente do SESCOOP/RJ para a homologação/adjudicação.
- 9.16.** Da Sessão, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas licitantes presentes.
- 9.17.** 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.

- 9.18.** O Pregoeiro, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, a ser efetivado através de parecer que integrará o processo.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ÀS FASES DA LICITAÇÃO**

- 10.1.** 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 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](mailto:comissaodelicitacao@rio.coop).
- 10.2.** Recebido o recurso, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) intimará os interessados para, em querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo e-mail: [comissaodelicitacao@rio.coop](mailto:comissaodelicitacao@rio.coop).
- 10.3.** Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) o apreciará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 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, após o recebimento pela Comissão Permanente de Licitação (CPL), cujo resultado será comunicado formalmente a todas as licitantes.
- 10.5.** Não serão reconhecidos os 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 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](mailto: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 1.990/2022.
- 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 1.990/2022.

## 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 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.** 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.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** 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](mailto: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 48 (quarenta e oito) 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. DO REAJUSTE**

- 14.1.** O preço dos serviços contratados, só poderá 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, considerando-se o Índice de preços no consumidor– IPCA, desde que solicitada pela CONTRATADA.
- 14.2.** 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.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1.** A despesa com o objeto deste Edital está consignada no orçamento do SESCOOP/RJ, **Centro Orçamentário: 2.4.01.02.2202.001.003 – Prática Assitada Contábil.**

#### **16. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

- 16.1.** 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.

#### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1.** Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 1990, de 21 de fevereiro de 2022. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado. A participação no certame também evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços da Unidade do SESCOOP/RJ, conforme disposições contidas na Resolução nº 1879/2019, que aprova o Programa de Integridade da Unidade Nacional do SESCOOP e dá outras providências, disponível em <http://somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop/uf/RJ>.
- 17.2.** 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 no qual 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](mailto:comissaodelicitacao@rio.coop).

- 17.3.** A simples participação neste certame implica total aceitação, pelas licitantes convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas neste Pregão.
- 17.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.
- 17.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.6.** 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.
- 17.7.** 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.
- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças.
- 17.11.** que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

## **18. DOS ANEXOS**

**18.1)** Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

**18.1.1** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**18.1.2** ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

**18.1.3** ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

**18.1.4** ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

**18.1.5** ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**18.1.6** ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

**18.1.7** ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

## 19. DO FORO

- 19.1.** O foro da Capital do Estado do Rio de Janeiro/ RJ será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Rio de Janeiro, 10 de outubro de 2022.

PREGOEIRO

## **NOTA TÉCNICA – RQS202200065/ RPS22 137 – Prática Assistida Contábil**

### **1 - OBJETO / DESCRIÇÃO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço em orientações técnicas, assessorias externas e instrução prática assistida contábil para as cooperativas do Estado do Rio de Janeiro, e encontros de orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica do SESCOOP/RJ em atendimento à Gerência de Desenvolvimento.

As prestações de serviço acontecerão via Demanda Direta por parte das cooperativas, posterior ao levantamento prévio feito pela equipe técnica do SESCOOP/RJ e identificada a necessidade de atendimento contábil, podendo atingir:

- No mínimo 04 (Quatro) e no máximo até 10 (Dez) atendimentos mensais.
- Até 05 (cinco) Assessorias Externas ou Instrução Prática Assistida através de identificação de demanda por parte da equipe técnica do SESCOOP/RJ ao longo da vigência do contrato.
- Até 12 encontros de orientação técnica contábil para a equipe técnica do SESCOOP/RJ, contemplando os encontros técnicos com cooperativas, com duração de 03h a 5h.

A contratação está prevista no Plano de Trabalho e Orçamento/2022.

O valor global estimado para gastos com os serviços objeto da presente contratação é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), para um período de 12 (doze) meses, pagos com recursos do Orçamento da área de Desenvolvimento/ Formação Cooperativista. A estimativa de R\$ R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SESCOOP/RJ obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo a Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação. Esse valor poderá ser revisto, nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento do SESCOOP-RJ.

A contratação está fundamentada no Artigo 9 inc. I, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 1990/2022).

### **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, seu objetivo, apoiar as cooperativas na melhoria de seus processos organizacionais e desenvolver o cooperativismo fluminense, por meio de Soluções de Desenvolvimento Organizacional (SDO) e Soluções de Desenvolvimento Humano (SDH), o Sistema OCB-SESCOOP/RJ busca oferecer orientações técnicas, assessorias externas ou de instrução prática assistida, para a sustentabilidade dos negócios oferecendo apoio especializado as cooperativas filiadas.

Neste contexto, a proposta tem por finalidade a análise da realidade específica das cooperativas e a atuação do especialista em processos organizacionais, quando for o caso, com atuação In Loco, visando alcançar aumento nos resultados dos programas aplicados pelo SESCOOP/RJ vinculados a cooperativa, e ao aperfeiçoamento da equipe técnica ligada à Gerência de Desenvolvimento.

As entregas do SESCOOP através das Soluções De Desenvolvimento Organizacional Das Cooperativas são produtos ou serviços, voltados para o desenvolvimento da capacidade e competências organizacionais das cooperativas no que tange ao desenvolvimento e implantação de estruturas internas, diretrizes, procedimentos e processos que determinam a efetividade da organização, ao fortalecimento das equipes e à troca de conhecimento entre elas, ainda à habilidade da organização de estabelecer relacionamentos benéficos com diferentes organizações (coalisões, trabalho em rede, intercooperação, etc.), e de se adaptar a mudanças, tanto em termos de funcionamento quanto em termos de negócios (Resolução N.º 1958/2021 – Conselho Nacional do SESCOOP).

A fim de atender a Diretriz Nacional do SESCOOP de excelência e seguindo o Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, os atendimentos pontuais poderão ocorrer por meio de:

- **Orientação Técnica** – É a assistência especializada e informações pontuais fornecidas pela empresa contratada às cooperativas através de atendimento individualizado, contendo o compartilhamento de informações e conhecimentos contábeis para o desempenho da cooperativa.
- **Assessoria Externa** - Se trata do fornecimento de determinada prestação de serviço a uma cooperativa, por profissional, grupo de profissionais ou



empresa qualificada e conhecedora do tema, visando a solução de um problema identificado ou melhoria de processos existentes.

- Solução Prática Assistida - Envolve a análise da realidade específica de uma cooperativa e a transferência de conhecimento por especialista em processos organizacionais, aos seus colaboradores, dirigentes e/ou cooperados, visando a solução de questões que comprometam a sustentabilidade da cooperativa ou impeçam o seu desenvolvimento.

*(Resolução N.º 1958/2021 – Conselho Nacional do SESCOOP e Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional).*

### **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

Contratação de empresa especializada em contabilidade de cooperativas para, prestação de serviços mediante demanda direta e necessidade das cooperativas contempladas de acordo com indicação dos analistas técnicos e orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica ligada à Gerência de Desenvolvimento, podendo ter como tema e atuação as áreas orçamentárias, administrativas, planejamento, patrimonial, tributária e financeira de cooperativas, visando a melhoria dos resultados apresentados na aplicação dos programas da Diretriz Nacional do SESCOOP em atendimento às cooperativas do Estado do Rio de Janeiro.

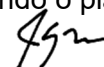
As ações contempladas nesta Nota Técnica, poderão ser executadas na modalidade de Eventos presenciais e síncronos.

- Evento na Modalidade Presencial – é aquele onde todo o conteúdo é exposto através de ações em que os participantes e facilitadores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.
- Evento na Modalidade Síncrona – é a ação realizada em formato on-line ao vivo, com o emprego de tecnologia que permita a interação do instrutor, ao vivo e em tempo real, com os participantes.

As áreas de atuação contemplarão as indicadas abaixo, não se restringindo as mesmas.

#### **ÁREAS ORÇAMENTÁRIAS:**

- Orientações sobre organização financeira;
- Orientações sobre previsões de gastos anuais compreendendo o estudo do custo fixo médio anual, projeção de previsão de faturamento;
- Orientações sobre controle e acompanhamento, de gastos respeitando o plano de orçamento anual pré-estabelecido.



### ÁREAS ADMINISTRATIVAS:

- Orientações sobre a organização e estrutura administrativa de uma cooperativa;
- Noções básicas sobre a divisão do trabalho por atribuições dos diretores, conforme estrutura do órgão de administração da cooperativa;
- Orientações sobre as obrigações da diretoria e do conselho fiscal quanto a sua atuação dentro dos órgãos sociais administração e de fiscalização;
- Orientações e acompanhemos nas reuniões de diretoria e conselho fiscal;
- Orientações sobre guarda e atualização de documentos dos associados e documentação contábil/financeira;
- Orientações sobre a gestão dos recursos e patrimônio da sociedade.

### PLANEJAMENTO:

- Orientações sobre o planejamento nas áreas administrativa, financeira e Patrimonial;
- Noções básicas e acompanhamento de organização e métodos de gestão de recursos financeiros;
- Orientações de utilização de recursos (aplicações) e estudos da origem dos mesmos (investimento social);
- Orientações sobre planejamento financeiro e de gastos. PATRIMONIAL:
- Orientações de organização e controle patrimonial;
- Orientações sobre integralização do capital social;
- Controle financeiro e aplicações dos recursos originários do investimento dos associados;
- Orientações para controle de bens direitos;
- Orientações sobre obrigações com terceiros, onerosas ou não;
- Orientações sobre gestão do patrimônio imobilizado, que gera operação – bens de uso operacional;
- Orientações sobre análise de balanço;
- Orientações sobre os resultados da operação (fiscal);
- Noções básicas sobre obtenção dos Índices econômico-financeiros tais como:
  - ILC – Índice de Liquidez Corrente;
  - ILG – Índice de Liquidez Geral;
  - ISG – Índice de Solvência Geral;
- Demais índices econômicos, todos a partir do Balanço Geral Anual.
- Noções básicas e análises horizontal (series históricas) e vertical (variação patrimonial)

*Agm*

#### **TRIBUTÁRIA:**

- Estudo do modelo de tributação da cooperativa;
- Adequação a norma tributária vigente mais aplicável para o ramo e atividade econômica da cooperativa;
- Enquadramento tributário mais indicado;
- Acompanhamento de parecer sobre o cumprimento das obrigações fiscais e tributárias dentro dos prazos exigíveis pela legislação tributária vigente;
- Noções básicas e acompanhamento do cumprimento das obrigações sociais componentes do e-SOCIAL;
- Orientações sobre as informações fiscais tributárias e sociais necessárias ao bom andamento do acompanhamento contábil.

#### **FINANCEIRA:**

- Noções básicas de administração financeira;
- Orientações sobre organização financeira da documentação a ser encaminhada para a contabilidade;
- Orientações sobre controle financeiro e Fluxo de Caixa;
- Orientações sobre conciliações e controle das contas bancárias, com esclarecimentos necessários a contabilidade;
- Orientação sobre planilhas complementares de informações de movimentação de caixa, diária e mensal;

Concomitante com a áreas de atendimento descritas faz parte desta contratação a elaboração de PARECERES TÉCNICOS, advindos de atendimentos pontuais podendo ou não haver a necessidade de vistas. O Parecer Técnico é baseado em informações, relatos e documentos apresentados pela cooperativa demandante, onde são realizados estudos para um diagnóstico acerca dos processos a serem implementados, corrigidos ou aperfeiçoados. O parecer técnico deverá ser confeccionado e encaminhado a equipe técnica do SESCOOP/RJ em até 5 dias úteis a partir do protocolo do recebimento da demanda. O modelo de relatório a ser utilizado para o parecer técnico será disponibilizado pelo SESCOOP/RJ.

A atuação visa atender os princípios básicos da contabilidade da cooperativa, corrigindo falhas e adequando a gestão na execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, buscando a solução de um problema identificado ou melhoria de processos existentes através de análise geral em todas as áreas da contabilidade, a fim de minimizar riscos futuros apontando-os em relatório.

Conjuntamente caso identificado, compete à contratada a partir do primeiro atendimento, expressar em relatório as oportunidades de futuras orientações



técnicas a serem prestadas à cooperativa em qualquer uma das áreas descritas acima.

Os atendimentos e visitas acontecerão por demanda direta das cooperativas indicadas pelos analistas da Equipe Técnica do SESCOOP/RJ por região conforme tabelas a seguir, podendo atingir até 10 (Dez) e no mínimo de 04 (Quatro) atendimentos mensais de orientação técnica contábil, e, até 05 (Cinco) Assessorias Externas ou Instrução Prático Assistida.

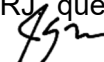
REGIÃO SUL	Número de Cooperativas	REGIÃO LAGOS	Número de Cooperativas	REGIÃO METROPOLITANA II	Número de Cooperativas
Angra dos Reis	09	Araruama	02	Belford Roxo	04
Barra do Piraí	01	Armação de Búzios	01	Duque de Caxias	10
Barra Mansa	05	Arraial do Cabo	01	Itaguaí	07
Itatiaia	01	Cabo Frio	03	Nilópolis	01
Mangaratiba	01	Itaboraá	02	Nova Iguaçu	08
Paraíba do Sul	01	Maricá	06	Paracambi	01
Piraí	01	Niterói	29	Queimados	01
Resende	05	Rio Bonito	02	São Gonçalo	17
Rio das Flores	01	Rio das Ostras	04	São João de Meriti	04
Valença	04	Saquarema	06		
Volta Redonda	06				
<b>11 MUNICÍPIOS</b>	<b>35 COOP</b>	<b>10 MUNICÍPIOS</b>	<b>56 COOP</b>	<b>09 MUNICÍPIOS</b>	<b>53 COOP</b>

*Agm*

REGIÃO NORTE	Número de Cooperativas	REGIÃO SERRANA	Número de Cooperativas	REGIÃO METROPOLITANA I	Número de Cooperativas
Campos Goytacaze	16	Bom Jardim	01	Rio de Janeiro	197
Conceição de Macabu	02	Cachoeiras de Macacu	05		
Itaperuna	04	Canta Galo	01		
Macaé	08	Carmo			
Natividade	03	Duas Barras	01		
Porciúncula	01	Macuco	01		
Santo Antônio de Padua	01	Friburgo	09		
São João da Barra	03	Petropolis	07		
Varre-saí	01	Sapucaia	01		
		sumidouro	01		
		Teresopolis	05		
		Trajano de Moraes	01		
		Três Rios	07		
<b>09 MUNICÍPIOS</b>	<b>39 COOP</b>	<b>13 MUNICIPIOS</b>	<b>40</b>	<b>01 MUNICÍPIO</b>	<b>197</b>

As soluções de Desenvolvimento Organizacional (SDOs) demandadas em formato de Assessoria Externa e Instrução Prático Assistida deverão seguir os critérios da Resolução 1958/21 do Conselho Nacional do SESCOOP e o Manual de Soluções de Desenvolvimento Organizacional, contemplando principalmente os relatórios necessários para esse atendimento descritos no anexo do manual.

As visitas demandadas pelo SESCOOP/RJ, poderão sofrer alterações, conforme necessidade do setor de monitoramento, assim como, os encontros de orientação em contabilidade de cooperativas para a equipe técnica do SESCOOP/RJ que



serão demandados via necessidade do setor em aprimoramento ao conhecimento contábil e aos encontros técnicos durante o período de validade do contrato.

Deverá estar incluso no contrato todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte, entre outras que se façam necessárias a realização dos serviços contratados.

#### **4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:**

Os serviços objeto desta demanda serão prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, com as cooperativas do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com a demanda indicada pelos analistas de monitoramento, vinculados a gerência de desenvolvimento.

As ações contempladas nesta Nota Técnica, poderão ser executadas na modalidade de Eventos presenciais e síncronos, em alinhamento com a cooperativa e o analista responsável pela demanda.

Os pareceres técnicos têm especial atenção neste projeto, pois fazem parte de metas orçamentárias, e quando demandado deverá ser confeccionado e encaminhado a equipe técnica do SESCOOP/RJ em até 5 dias úteis a partir do protocolo do recebimento da demanda. O modelo de relatório a ser utilizado para o parecer técnico será disponibilizado pelo SESCOOP/RJ.

Os atendimentos e visitas acontecerão por demanda direta das cooperativas indicadas pelos analistas da Equipe Técnica do SESCOOP/RJ por região conforme tabelas indicadas, podendo atingir até 10 (Dez) e no mínimo de 04 (Quatro) atendimentos mensais de orientação técnica contábil, e, até 05 (Cinco) Assessorias Externas ou Instrução Prática Assistida.

#### **5. DIREITOS E DEVERES DAS PARTES:**

##### **5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- *Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas.*
- *Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do contrato.*
- *Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas.*
- *Caso a CONTRATADA tenha que refazer qualquer serviço, o qual tenha dado causa, correrão por sua conta as despesas necessárias.*
- *Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.*





- *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;*
- *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;*
- *Cumprir os prazos estipulados no contrato.*
- *Nomear o responsável pelo atendimento e esclarecimento de dúvidas;*
- *Prestar atendimento nos dias e horários requisitados;*
- *Não divulgar nenhuma informação sobre o SESCOOP/RJ sem consentimento e autorização do Gestor do Contrato.*
- *Prestar todos os esclarecimentos quando solicitado.*
- *Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento. 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.*

## **5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- *Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.*
- *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.*
- *Fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, inclusive quanto à não interrupção dos serviços prestados;*
- *Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do contrato.*
- *Disponibilizar eventuais materiais que se façam necessários à execução do contrato, mediante prévio acordo.*
- *Recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes nesta Nota Técnica, bem como no contrato a ser firmado.*
- *Atestar as faturas correspondentes, evidenciando o aceite dos serviços.*





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

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá apresentar certificado de registro no Conselho Regional de Contabilidade, inclusive do profissional que será responsável pelos serviços que serão prestados ao SESCOOP/RJ.

Declaração de que possui condições operacionais de funcionamento e de disponibilidade de pessoal para a execução de todas as atividades pertinentes ao objeto desta Nota Técnica com escritório no Rio de Janeiro e/ou representação.

## 7. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, pelo prazo de 12 (doze) meses.

## 8. DAS CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO


Os pagamentos serão efetuados, mediante apresentação da Nota Fiscal, Recibo e das certidões de regularidade com o INSS, FGTS e RECEITA FEDERAL, relatórios que demonstre a execução das tarefas e acompanhadas do devido atesto da gerência de desenvolvimento, respeitado o cronograma de pagamento da área financeira da do SESCOOP/RJ.

Os pagamentos serão efetuados por meio de boleto ou depósito bancário, devendo a Contratada declarar o nome e número da Agência e o número da Conta Corrente.

Estarão inclusos no valor global da proposta, todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte, impostos e taxas, dentre outras que se façam necessárias a realização dos serviços contratados.

## 9. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços ora contratados será realizada pela gerência de desenvolvimento, ou pelo analista Lucas de Oliveira designado e credenciado junto à empresa a ser contratada, com poderes para verificar o fiel cumprimento das disposições contidas no contrato a ser assinado.

A FISCALIZAÇÃO do SESCOOP/RJ terá os mais amplos poderes, inclusive para   
Recusar serviço que não tenha sido executado de acordo com o contratado;

- Sustar, desde que lhe venha ao conhecimento e esteja dentro de sua capacidade, qualquer serviço executado em desacordo com o contratado, especificações ou com a boa técnica;
- Registrar em relatório próprio as irregularidades ou falhas que encontrar na execução dos serviços ora contratados, nele anotando as observações que julgar necessárias e assinando-o.
- Caso a empresa a ser contratada não observe as exigências da FISCALIZAÇÃO do SESCOOP/RJ, terá esta última, além do direito de aplicação das sanções previstas no presente Contrato, também o de suspender a execução dos serviços e sustar o pagamento de quaisquer documentos de cobrança.

*A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa a ser 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 SESCOOP/RJ.*

*As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Gerente de Operações Cooperativista, deverão ser solicitadas a seu superior imediato em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.*

### **9.1. Das Penalidades**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada dos serviços objeto desta Nota Técnica, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicarão na aplicação das seguintes penalidades:

I) advertência;

II) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da verba estimada na Nota Técnica, no caso de inexecução total;

III) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da verba estimada na Nota Técnica por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando a 10% (dez por cento);

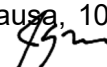
IV) rescisão unilateral do Contrato decorrente da Nota Técnica, na hipótese de ocorrer:

a) o previsto no inciso II;

b) a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

c) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

V) pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10%



(dez por cento) sobre o valor total atualizado da verba estimada do Contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RJ.

VI) pela aplicação das penalidades acima, caberá, ainda, a critério do SESCOOP/RJ, suspensão temporária do direito de contratar com o Sistema SESCOOP, por prazo de até 2 (dois) anos.

As penalidades previstas nesta Nota Técnica são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ACEITAÇÃO SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS E DO CÓDIGO DE ÉTICA:**

A Contratada, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma **pessoa física** (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SESCOOP/RJ em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

A Contratada, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

## **11. Constituem alguns motivos para rescisão do contrato pelo SESCOOP/RJ:**

Atraso na prestação dos serviços; Descumprimento de cláusulas contratuais (especificações ou prazos); Cumprimento irregular de cláusulas contratuais (especificações ou prazos); Lentidão no cumprimento do contrato, comprovando a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados; Atraso injustificado no início dos serviços; Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao contratante; Desatendimento as solicitações da gerencia/ analista que acompanha e fiscaliza a execução do contrato, assim como as de seus superiores; Cometimento reiterado de falhas na execução dos serviços.

*O envio da proposta de preços evidência: (i) a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e*

