

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE RONDÔNIA– SESCOOP/RO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 016/2022 – CARTA CONVITE Nº. 001/2022

O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, torna público o seguinte processo de licitação:

DA CONVOCAÇÃO

SESCOOP/RO- Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, com sede na **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO - Fone: (69) 3224-6116**, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela Portaria SESCOOP/RO Nº 008/2021 de 10 de novembro de 2022, **torna público** que realizará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE DO TIPO MENOR PREÇO**, a qual será processada e julgada conforme dispõe o presente Edital.

1 - LOCAL DA ABERTURA: Sede do SESCOOP-RO, localizada na **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO - Fone: (69) 3224-6116;**

**DATA DA ABERTURA: 15 DE DEZEMBRO DE 2022 – ÀS 14 HORAS E 30
MINUTOS (horário de Rondônia)**

2 - INFORMAÇÕES: Em caso de dúvida acerca da interpretação desse instrumento convocatório a interessada poderá entrar em contato ou apresentar requerimento junto a **CPL - Comissão Permanente de Licitação**, no endereço a Rua Quintino Bocaiúva, nº. 1671, B. São Cristóvão, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao@sescoop-ro.org.br.

3 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O SESCOOP é uma entidade privada, motivo pelo qual esse certame é regido pela **Resolução nº. 1.990/2022 - Conselho Nacional do SESCOOP**, de 23 de fevereiro de 2022, e legislação pertinente, no que couber, pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

4 – ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preço
- Anexo III – Valor máximo dos itens para proposta
- Anexo IV - Declaração que não emprega menores
- Anexo V – Declaração de inexistência de fatos supervenientes
- Anexo VI - Declaração De Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VII - Declaração de Atendimento ao Edital
- Anexo VIII – Minuta de Contrato

5 – OBJETO: Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para implementação e acompanhamento do “Projeto Desenvolvimento dos Ramos” com objetivo de desenvolvimento da gestão organizacional e de negócios onde as cooperativas contempladas terão a oportunidade de implementar ferramentas de melhoria contínua para seu desenvolvimento e crescimento. A consultoria ocorrerá no período de 12 (doze) meses, com carga horária total de 2.070 horas executadas para 10 cooperativas registradas no Sistema OCB/RO, sendo 6 cooperativas já participantes do projeto e 4 cooperativas novas, sendo estas definidas pela diretoria do SESCOOP/RO, para atendimento em 1 (um) ano, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

6 – VALOR MÉDIO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS: O valor médio anual estimado para os serviços contratados é de **R\$ 819.168,24** (oitocentos e dezenove mil, cento e sessenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste **CONVITE** quaisquer licitantes cuja natureza seja compatível com o objeto licitado, além de possuir os requisitos mínimos de habilitação, estando impedidos, ainda que de forma indireta, por si ou por meio de pessoas jurídicas com que tenham quaisquer relações, os empregados, dirigentes, membros da comissão de licitação ou Conselheiros do SESCOOP/RO e também os cônjuges deles ou seus parentes até segundo grau. Não poderão participar deste Convite, as empresas ou Instituições suspensas temporariamente de participar em licitações do SESCOOP e impedidas de contratar com esta instituição e as empresas ou Instituições em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

8 – DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE

8.1 Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, os participantes deverão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, concedendo inclusive poderes para formulação de ofertas e propostas verbais na licitação, dispensada a exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação de documento que comprove tal situação.

8.2 Os documentos referente ao subitem deverão ser apresentados **de forma apartada dos dois envelopes**, sendo eles: Cópia do Contrato Social, Estatuto ou Ata da Empresa Licitante, cópia do documento de identificação oficial com foto do Representante Legal acompanhado da Cópia da Procuração (Instrumento Público de Procuração ou Procuração Particular com reconhecimento de firma em cartório) e cópia do documento de identificação oficial com foto do Administrador da empresa (**todos estes documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou ainda em cópia simples acompanhados dos originais apartados dos envelopes de habilitação e proposta para conferência da Comissão durante o certame**).

8.3 Em se tratando da presença do Representante Legal da empresa, dispensa-se apenas a procuração, sendo obrigatório a apresentação dos demais documentos para Credenciamento da empresa licitante.

8.4 Para as licitantes que requeiram usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/2006, deverão apresentar documento conforme item 8.8 deste Edital na fase de Credenciamento;

8.5 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.

8.6 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não desclassificará a licitante, mas impedirá que o representante participe da fase de negociação de preços, de impugnar os documentos dos concorrentes e de declarar a intenção de interpor recurso.

8.7 No caso do subitem, 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 devidamente lacrados antes da sessão pública.

8.8 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 no Anexo VI 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;

8.7 A não entrega de qualquer um dos documentos mencionados das alíneas do item 8.8 indicará que a licitante optou por não usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

8.9 Os documentos apresentados nas fases de credenciamento deverão ser apresentados, preferencialmente, em cópias autenticadas em cartório ou, se for o caso, por junta comercial, e poderão ainda **ser apresentados em cópias simples, acompanhadas dos documentos originais apartados do envelope, para conferência por membro da Comissão de Licitação durante a Sessão Pública;**

8.10 No caso supracitado, os documentos originais deverão estar apartados do Envelope II – Habilitação, para que seja possível a conferência na fase de credenciamento, antes do horário marcado para início da sessão pública.

8.10.1 Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

8.10.2 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, exceto os originais apresentados para conferência.

8.10.3 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 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

9 - ENVELOPES: A licitante entregará à CPL, pessoalmente ou por via postal (não serão analisados os envelopes que cheguem após o início da sessão), até o dia e a hora marcados, os envelopes **“Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”**, separadamente, lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, o seguinte:

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia – SESCOOP/RO
CONVITE Nº 001/2022
ENVELOPE I - “PROPOSTA DE PREÇO”
RAZÃO SOCIAL: _____

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia – SESCOOP/RO
CONVITE Nº 001/2022
ENVELOPE II - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL: _____

10. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

10.2 A apresentação de impugnação será processada e julgada na forma da Resolução 1.990/2022-SESCOOP, devendo ser entregue diretamente na unidade SESCOOP/RO, no endereço a **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO**, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou por meio do endereço eletrônico: licitacao@sescoop-ro.org.br

10.3 Caberá a Comissão de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil e comunicar aos demais interessados através do endereço eletrônico www.sescoop-ro.org.br.

10.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, se necessário, será designada nova data para a realização do certame que será publicada no endereço eletrônico www.sescoop-ro.org.br.

10.5 A não impugnação do ato convocatório implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, de todas as condições estabelecidas.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 Para que sejam habilitadas na licitação, as empresas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação, a documentação, com todas as folhas rubricadas com prazo de validade vigente na data de abertura dos envelopes, a qual poderá ser apresentada em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples com os documentos originais apartados do envelope que será conferida e autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

11.2 O envelope de habilitação deverá **OBRIGATORIAMENTE** conter os seguintes documentos, dentro dos prazos de sua validade:



11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade (RG, CNH ou Carteira de Identificação Profissional Oficial) do Representante Legal/Responsável pela empresa);
- b) Registro comercial (se a licitante for empresa individual);
- c) Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente (apenas se a licitante for estrangeira em funcionamento no Brasil);
- d) Ato constitutivo em vigor (Estatuto Social e Ata de Constituição ou Contrato Social), devidamente registrado, preferencialmente consolidado (evidenciando que o ramo de atividade da licitante seja compatível e pertinente com o objeto do certame);
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa

11.4. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (Cartão de CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, da sede da licitante.
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual, da sede ou domicílio, bem como da filial quando esta for a licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.5. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em se tratando de firma individual, com data de emissão de até 90 (noventa) dias, quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.
- b) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.
- c) 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.
- d) O Balanço será avaliado, por meio da apresentação dos cálculos da 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:

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



(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

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

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

1*- Ativo Realizável a Longo Prazo.

2*- Ativo Realizável a Longo Prazo + Investimento + Imobilizado + Intangível.

e) 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:

$$\text{Patrimônio Líquido} = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)}.$$

f) 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:

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

g) Os índices de que tratam as alíneas “c”, “d” e “e” 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.

h) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último ano de exercício fiscal.

i) No caso da licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.

Observação: Os cálculos deverão ser apresentados pela licitante em anexo ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social.



11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1 No mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante (Certidão ou Declaração), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu ou fornece satisfatoriamente os itens semelhantes com o objeto deste Edital com aptidão para o desempenho das atividades pertinentes, que contenha:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu ao emitente
- c) Serviço realizado;
- d) Data de sua emissão;
- e) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

11.6.2 Comprovação de, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação, comprovados por meio de atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, sendo no mínimo 1 (um) ano ininterrupto.

11.6.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, havendo a obrigatoriedade de apenas 1 (um) ano ser ininterrupto.

11.7.5 A qualquer momento durante o certame, a CPL poderá realizar diligências para sanar eventuais dúvidas relativas à documentação apresentada. Neste caso, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e demais documentos apresentados, dispondo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e cópia das notas fiscais emitidas e etc.

11.7. DECLARAÇÕES:

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV do Edital).

b) O proponente deve declarar, sob as penalidades legais cabíveis, que inexistem fatos impeditivos para sua participação neste certame licitatório e que na ocorrência de fatos impeditivos supervenientes estará obrigado a declará-los, conforme modelo no Anexo V deste Edital.

11.8 Os documentos apresentados nas fases de habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente, em cópias autenticadas em cartório ou, se for o caso, por junta comercial, e poderão ainda **ser apresentados no credenciamento e na fase de habilitação, cópias simples,**

acompanhadas dos documentos originais apartados do envelope, para conferência por membro da Comissão de Licitação durante a Sessão Pública;

11.8.1 No caso supracitado, os documentos originais deverão estar apartados do Envelope II – Habilitação, para que seja possível a conferência na fase de credenciamento.

11.8.2 Todas as cópias apresentadas, sejam elas autenticadas ou simples, deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

11.8.3 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, exceto os originais apresentados para conferência.

11.8.4 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 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

12 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelope lacrado e serem legíveis, em cópias reprográficas autenticadas em cartório, ou ainda em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para conferência da CPL antes da Sessão Pública, sendo as vias originais separadas do envelope.

b) Caso os documentos apresentados sejam da matriz, toda sua habilitação se reportará a matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, a exceção dos documentos que podem ser emitidos apenas em nome da matriz, que são válidos também para as filiais. A CPL reserva-se o direito de solicitar qualquer documento ou realizar outras diligências a fim de dirimir possíveis dúvidas, suspendendo a sessão se necessário for;

c) Toda documentação de habilitação deverá ser entregue no dia, hora e local designado neste Edital, em envelope separado da proposta de preço, devidamente fechado, colado e rubricado.

d) A não apresentação do documento do titular, diretor, sócio ou gerente, ou do procurador, ou a sua incorreção, não inabilitará a licitante, mas será impedida de se manifestar e responder por ela, quanto as propostas verbais e quanto ao contraditório.

13 – PROPOSTA DE PREÇOS:

A proposta de preços tem conteúdo de inteira responsabilidade da licitante, devendo contemplar independente de transcrição o dimensionamento de todos os custos diretos e indiretos aplicáveis, sendo a oferta de preço fixa e não superior ao valor máximo unitário estabelecido pelo SESCOOP/RO no Anexo III deste Edital, cotado em Real (R\$), desprezado qualquer valor além dos centavos em duas casas decimais. As páginas que formam a Proposta deverão ser rubricadas pela proponente e agrupadas formando um único volume. Deve ser elaborada obrigatoriamente pelo preenchimento de todos os campos do formulário contido como modelo neste Edital (Anexo II – Proposta de Preços), a ser impresso por meio de computador, **não será aceito pela comissão a proposta preenchida manualmente a caneta**, somente a assinatura do representante legal da licitante deverá ser feita a caneta, o restante do conteúdo da proposta deverá ser digitado por meio eletrônico. As licitantes

poderão inserir ou acrescentar outros dados e informações a sua Proposta, além das que estão previstas no mencionado formulário, ficando obrigadas ao que se comprometerem. Depois de apresentada a proposta o seu conteúdo não poderá ser modificado, ressalvadas apenas a complementação de dados cadastrais e o saneamento de evidentes erros de soma e/ou multiplicação, conforme avaliação da CPL, de forma isonômica e sempre que possível considerando o menor valor.

A licitante deverá informar na proposta o nome da pessoa responsável pelo atendimento ao SESCOOP/RO, com o número do respectivo telefone, endereço da sede/filial e e-mail. As licitantes deverão cotar todos os serviços contidos no ANEXO I – Termo de Referência, respeitando os valores praticados no mercado, sendo o julgamento pelo **Menor Preço. Será desclassificada a proposta que não atender a esses requisitos.**

14 – ME, EPP E COOPERATIVAS:

14.1 As Sociedades Cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, ou que sejam Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, na forma da Lei Complementar n. 123/06, poderão se beneficiar das vantagens previstas neste edital, desde que informem fazer jus ao benefício, através de apresentação de documento na fase de credenciamento, conforme item 8.8 deste Edital.

14.2 As licitantes que não apresentarem a declaração para o regime diferenciado poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas nesse regime.

15 - DO PROCEDIMENTO / JULGAMENTO

15.1 No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes referentes à documentação de habilitação e às propostas simultaneamente, e a prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do convite com poderes para negociação.

15.2 Depois de abertos os envelopes das propostas, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para abertura da sessão.

15.3 A CPL fará:

15.3.1 Credenciamento - Identificação das empresas e seus representantes, nomeados e autorizados a participar deste procedimento licitatório em nome da interessada;

15.3.2 Recebimento dos dois envelopes: Proposta de Preço e Documentos de Habilitação;

15.3.3 Abertura do Envelope I - Proposta, passando os seus conteúdos para análise e visto pelos presentes, ou ainda a Abertura do Envelope II, conforme item 15.2;

15.3.4 Haverá a desclassificação das propostas que não atendam às exigências do presente Edital, e que, por isso, não tenham condições de ser julgadas;

15.3.5 Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

15.3.6 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

15.3.7 Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração, não caberá recurso;

15.3.8 Realizada a classificação das propostas quanto ao preço, a Comissão de Licitação realizará a abertura do Envelope II – Habilitação e dará início à análise da documentação;

15.3.9 Será considerada vencedora a licitante que obtiver o menor preço e que esteja devidamente habilitada;

15.3.10 Será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação para as ME e EPP**, em atendimento às disposições contidas nos Artigos 44 e 45 da LC nº 123/06 e no que for aplicável, a LC nº 147/2014;

15.3.11 **Para usufruir o tratamento** às ME e EPP pela Lei Complementar nº 123/06, a empresa interessada na licitação deverá apresentar para a CPL, na fase de credenciamento, documento conforme item 8.8 deste Edital.

15.3.12 A não apresentação de documento, conforme Item 8.8 deste Edital, que comprove a condição de ME ou EPP, configurará o enquadramento da licitante como de médio e grande porte.

15.3.13 **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e EPP sejam iguais ou superiores até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada de porte médio e grande, conforme disposto no §2º do artigo 44, da Lei nº 123/2006.

15.3.14 Em caso de empate, a ME e EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a solicitação da CPL, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste convite.

15.3.15 No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrarem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que a empresa sorteada possa oferecer nova oferta, sendo declarada vencedora do certame, caso apresente proposta mais vantajosa do que a apresentada pelo primeiro colocado e cumpra as demais condições disciplinadas no edital.

15.3.16 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15.3.17 O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

15.3.18 A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante melhor classificado;

15.3.19 Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à Comissão de Licitação **convocar o autor do segundo menor valor em disputa** e, se necessário, observado a ordem crescente de preço das propostas, os autores das demais propostas, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

16 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, para apresentar recursos por escrito, que deverão ser protocolados no SESCOOP/RO ou enviados por via postal com AR (Aviso de Recebimento), desde que recebidos dentro do prazo recursal, em relação às propostas e/ou à habilitação, no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, mediante petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações – CPL/SESCOOP/RO, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da sessão ou da notificação da AR.

16.2 O licitante que puder vir a ter sua situação prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso. Os recursos serão julgados pela Comissão Permanente de Licitação e ratificado pelo Superintendente do SESCOOP/RO em até 10 (dez) dias úteis, após o encerramento do prazo para as licitantes.

16.3 Os recursos terão efeito suspensivo, não podendo haver homologação e adjudicação enquanto houver pendência recursal. O provimento de recursos somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4 A falta de manifestação mediata e motivada dos licitantes importará a decadência do direito de recurso, sendo realizado o encaminhamento das conclusões da Comissão à autoridade superior, a qual competirá a homologação do resultado do julgamento e a adjudicação do objeto da licitação, ao vencedor.

16.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

16.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do SESCOOP/RO, localizada à **Rua Paulo Macalão, nº 4675, Bairro: Flodoaldo Pontes Pinto, CEP. 76.820-454 - Município de Porto Velho-RO.**

16.6 Não serão reconhecidas(os) as(os) impugnações/recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.



17 – FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Depois de esgotadas as questões acerca das propostas e habilitação das licitantes, estando o processo saneado, o Superintendente do SESCOOP/RO promoverá a homologação, determinando a adjudicação do objeto da contratação à licitante vencedora. Em seguida, o SESCOOP/RO convocará a licitante vencedora para assinar o contrato, o que deverá ser feito em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito da prestação de serviços, sem prejuízo de outras sanções previstas.

18 – PENALIDADES:

O licitante que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será sancionado com o impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação. Pela inexecução total ou parcial, subcontratação total ou parcial, pela execução ineficaz ou desconforme ao contratado, ou ainda quando verificados atrasos no cumprimento dos prazos, o SESCOOP/RO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, cumulativa ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a seu critério:

1 - Advertência;

2 - Na segunda advertência, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato de prestação de serviços, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos ou deduzidos do pagamento subsequente;

3 – Após duas advertências, mantendo-se a falha, especialmente quando a CONTRATADA estiver irregular em suas obrigações fiscais; ou em caso de recusa injustificada em assinar o contrato, rescisão contratual e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos.

19 – DESFAZIMENTO DO PROCESSO:

A CPL se reserva no direito, por ofício ou provocação, de anular, no caso de falha ou ilegalidade, de revogar, por motivos de conveniência e oportunidade justificadas, quando a contratação se tornar inoportuna ou inconveniente, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, a presente licitação ou rejeitar todas as propostas, caso sejam inexequíveis, sem que caiba as licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização para todas estas situações, através de despacho do Presidente fundamentado, antes da assinatura de Contrato.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão de Licitação, durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

20.2 Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

20.3 A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará a automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.



20.4 Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações uma vez que a autenticação poderá ser obtida via internet durante a sessão.

20.5 O SESCOOP/RO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

20.6 É facultado à CPL, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior, pelas licitantes, de documento ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes.

20.7 A CPL poderá realizar consulta a qualquer colaborador do SESCOOP/RO ou prestador de serviço terceirizado contratado pelo SESCOOP/RO, a fim de obter embasamento técnico para a tomada de decisões, podendo, inclusive, suspender sessões, determinando nova data para a publicação das deliberações e/ou continuação de sessão. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL, de acordo com as normas pertinentes.

20.8 A LICITANTE deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração do SESCOOP/RO, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independente do resultado da licitação;

20.9 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas a Comissão de Licitações, a qualquer título, ressalvada a hipótese de requisição, pela Comissão, de colaborador do SESCOOP/RO ou prestador de serviço terceirizado contratado pelo SESCOOP/RO para pronunciamento quanto às especificações dos serviços a serem prestados;

20.10 O SESCOOP/RO, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das propostas de preços e das documentações de habilitação e credenciamento, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenham adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das propostas e documentações;

20.11. As omissões porventura existentes neste Edital serão sanadas pela Comissão Permanente de Licitação deste certame, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes;

20.12 A critério do SESCOOP/RO, esta licitação poderá:

20.12.1. Ser anulada se houver ilegalidade ou falha, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

20.12.2. Ser revogada, a juízo do SESCOOP/RO, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse do SESCOOP/RO, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

20.12.3. Ter a data de abertura dos envelopes transferida, por conveniência exclusiva do SESCOOP/RO, mediante publicação no endereço eletrônico www.sescoop-ro.org.br;



20.13. Será observado ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

20.13.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar;

20.13.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do Pedido de Compra, ressalvado o disposto na condição anterior.

20.13.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.14 A empresa vencedora não poderá, sob hipótese alguma, publicar, divulgar, utilizar, reproduzir, ceder para terceiros dados e informações das cooperativas e do SESCOOP/RO;

20.15 A empresa vencedora está ciente que os materiais produzidos, publicados ou reproduzido serão de propriedade do SESCOOP/RO.

20.16 O presente Edital de CONVITE passará a fazer parte integrante do contrato ou do instrumento que o substituir, a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

21 – DO FORO:

Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho – Rondônia, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento.

Porto Velho, 29 de novembro de 2022.

Rafael Bezerra Ferreira de Araújo
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação
SESCOOP/RO

Arthur Nogueira Prado
Vice-Presidente da Comissão Permanente de
Licitação
SESCOOP/RO

Simone Medeiros Duarte
Membro da Comissão Permanente de Licitação
SESCOOP/RO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
CARTA CONVITE Nº. 001/2022-SESCOOP/RO

1. OBJETO

Constitui o presente objeto a contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para implementação e acompanhamento do “Projeto Desenvolvimento dos Ramos” com objetivo de desenvolvimento da gestão organizacional e de negócios onde as cooperativas contempladas terão a oportunidade de implementar ferramentas de melhoria contínua para seu desenvolvimento e crescimento. A consultoria ocorrerá no período de 12 (doze) meses, com carga horária total de 2.070 horas executadas para 10 cooperativas registradas no Sistema OCB/RO, sendo 6 cooperativas já participantes do projeto e 4 cooperativas novas, sendo estas definidas pela diretoria do SESCOOP/RO, para atendimento em 1 (um) ano, conforme detalhamento constante na presente Nota Técnica.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O SESCOOP/RO tem a missão clara de promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da gestão para o desenvolvimento das cooperativas brasileiras. Missão esta que foi definida como parte de um Planejamento Estratégico Sistêmico o qual traz 5 objetivos estratégicos voltados para área finalística do SESCOOP/RO.

2.2 É notável o papel do cooperativismo como agente de desenvolvimento econômico e social, o que faz com que o movimento tenha a perspectiva de se consolidar como o modelo empresarial que mais cresce em todo o país. O cooperativismo brasileiro é organizado em 7 setores da economia representados, nos meios rural e urbano, estando presentes no dia a dia das pessoas com um enorme leque de produtos e serviços oferecidos.

2.3 Hoje no Brasil há mais de 6,6 mil cooperativas, distribuídas em 7 ramos de atividades, nos últimos anos, ultrapassamos o patamar de 13,2 milhões de cooperados e as cooperativas brasileiras geram em torno de 376 mil empregos formais, segundo o anuário do cooperativismo 2018. As cooperativas transformam realidades. Elas geram trabalho, renda, dignidade e felicidade em todos os cantos do País, pois estão comprometidas com as comunidades onde se localizam.

2.4 Diante do contexto atual, onde o mundo foi impactado pela pandemia do COVID-19, o SESCOOP passou por grandes desafios para manter os serviços oferecidos, recorrendo a alternativas tecnológicas a fim de garantir o efetivo apoio ao desenvolvimento organizacional das cooperativas. Pode-se concluir que estamos no caminho certo para

contribuir para que o Cooperativismo cumpra sua visão que é “Em 2025, ser reconhecido pela sociedade por sua competitividade (...)” O SESCOOP/RO tem como objetivo capacitar e preparar as cooperativas e seus cooperados para os desafios de gestão que eles terão de enfrentar, tornando-as mais aptas para atuar no mercado, de tal forma que beneficie diretamente seus cooperados.

2.5 Considerando o cenário atual, questiona-se: quais ações podem ser desenvolvidas pelo SESCOOP a fim de amparar e preparar as cooperativas para a fase do pós-pandemia, sabendo que em grande ou menor proporção todos os negócios dos ramos sofreram impacto expressivo?

2.6 Passado o pior momento da pandemia do COVID-19, a economia deverá ganhar impulso para recuperar as perdas que os negócios sofreram e crescer como indicavam os índices econômicos no período pré-pandemia.

2.7 Daí, surge um novo desafio para o SESCOOP-RO: preparar as cooperativas para o momento da retomada da economia. Por isso, entendemos que investir no desenvolvimento da gestão do negócio e no desenvolvimento das pessoas que têm sob sua responsabilidade as equipes que buscarão alcançar os resultados almejados, é condição “sine qua non” para garantir o crescimento dessas organizações.

2.8 Neste âmbito, o SESCOOP-RO implementou entre 2021 e meados de 2022 o projeto piloto de consultoria com seis cooperativas envolvendo áreas de: Crédito, Educação e Saúde, com resultados muito positivos, para tanto, faz-se importante salientar que os objetivos ora contratados foram cumpridos de forma satisfatória, mas o tempo é crucial para maturação dos desafios mapeados e a solução de eventuais problemas recorrentes de gestão. As cooperativas do projeto piloto perpassaram por metodologias de trabalho e trouxeram à tona diversos temas no âmbito organizacional que precisam ser tratados para que a cooperativa possa se desenvolver. Importante salientar, que cada cooperativa em seu devido tempo buscou se adaptar as novas metodologias superando seus desafios de forma pragmática

2.9 Diante disso, se faz necessário darmos continuidade ao projeto que foi elaborado, visando desenvolver conhecimentos e atitudes necessárias à profissionalização e desenvolvimento das cooperativas e ao desenvolvimento humano, com objetivo de proporcionar consultoria às Cooperativas para o desenvolvimento do seu negócio por meio da melhoria e atualização de suas práticas, apoiadas no desenvolvimento de um sistema de gestão para resultados e no desenvolvimento das lideranças, visando a melhoria de sua eficiência e produtividade.

2.10 Os objetivos do projeto visam:

- a) desdobrar as principais metas estratégicas da cooperativa para o curto prazo e quando necessário definir metas estratégicas de curto e médio prazos;
- b) implementar rotinas e ferramentas de gestão, como: gestão a vista, reuniões de discussão e controle dos resultados e rituais de gestão em todos os níveis da instituição;
- c) capacitar toda a equipe na metodologia do PDCA e ferramentas de análise para estruturação de ações robustas e suficientes ao alcance das metas;
- d) desenvolver o Plano de ação para alcance das metas junto à equipe através do PDCA;
- e) desenvolver todo o corpo de líderes, por meio de práticas do mentoring;
- f) implantar um sistema de monitoramento que garanta a tratativa de desvios ao longo do período do projeto;
- g) padronizar todas as ações de sucesso implementadas e todas as rotinas e métodos de gestão, deixando o sistema de gestão da instituição em um novo patamar.

2.11 As transformações que se buscam atingir nas cooperativas participantes do projeto são:

- a) Conhecimento para definição de metas de curto e médio prazo;
- b) Desdobramento de metas até os níveis mais operacionais;
- c) Implementação de estrutura e rotinas de gestão por resultados;
- d) Capacitação das equipes no método de gestão para melhoria continua PDCA e em desenvolvimento de plano de ação através dos métodos;
- e) Alcance das principais metas estratégicas no período do programa;
- f) Aperfeiçoamento do sistema gestão por resultados;
- h) Mapeamento das competências comportamentais dos líderes em alinhamento aos valores organizacionais;
- i) Construção dos planos de desenvolvimento individual dos líderes das cooperativas, visando desenvolver as capacidades individuais.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto desta Nota Técnica consiste na elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Ação, no período de 1 (um) ano, com total de 365 dias, e carga horária total de 2.070 horas, apesar de seguirem o mesmo escopo de serviços para as cooperativas já atendidas e as entrantes, o projeto seguirá dois cronogramas de atendimento distintos, um para as 6 cooperativas que já iniciaram as consultorias e outro para as 4 novas cooperativas a serem atendidas, conforme os cronogramas a seguir:

3.1.1 Cronograma das Cooperativas já atendidas:

Nº	Descrição	Duração	Produtos da Fase
1	<p>Etapa 1 - Integração para identificação de GAPS de trabalho.</p> <p>Descrição - Fase inicial do projeto, momento onde as cooperativas contempladas receberão as explicações iniciais dos trabalhos e onde a consultoria irá identificar quais os pontos latentes que necessitam de atenção no processo de desenvolvimento da gestão e lideranças</p>	30 dias	Relatório para cada uma das cooperativas atendidas contendo o descritivo detalhado do desenvolvimento dos trabalhos
2	<p>Fase 2 - Identificação das Métricas e Metas de Atendimento.</p> <p>Descrição - Momento direcionado após a análise inicial, onde a consultoria verificará quais as metas de atendimento e desenvolvimento precisarão ser mitigadas e quais as métricas de gestão</p>	30 dias	Relatório de Metas de Atendimento e Métricas de Gestão

	deverão ser implementadas para verificação posterior de atendimento		
3	<p>Fase 3 - Apresentação e desenvolvimento dos produtos identificados como necessários e prioritários.</p> <p>Descrição - Após as validações iniciais, faz-se necessário identificar de forma customizada à cada cooperativa atendida, quais produtos deverão ser entregues pela consultoria, atendendo a sequência lógica de acordo com área, ramo de negócios, expectativas de retorno, metas e métricas identificadas anteriormente</p>	65 dias	Relatório contendo o plano de Atendimento e desdobramento dos trabalhos
4	<p>Fase 4 - Desenvolvimento do Planejamento Estratégico.</p> <p>Descrição - Uma vez que os GAPS prioritários estiverem resolvidos, é o</p>	120 dias	Entrega dos novos planos estratégicos das cooperativas atendidas

	<p>momento de realizar o balanço inicial e o desenvolvimento dos novos planos estratégicos das cooperativas.</p> <p>Utilizando de ferramentas como Balanced Scorecard (BSC), Matriz FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), Ciclo PDCA, 5W2H, Análise PEST e outras ferramentas da Administração que se façam necessárias ao bom atendimento e desenvolvimento destes novos planos.</p>		
5	<p>Fase 5 - Mapeamento e Redesenho de Processos de Negócio, duração.</p> <p>Descrição - A partir do momento que as cooperativas atendidas estiverem com seus novos planejamentos estratégicos finalizados, é o momento de analisar e</p>	120 dias	Entrega dos manuais de processos chave de negócio das cooperativas

	redesenhar a estrutura de fluxo de processos, com o mapeamento e redesenho de processos por meio da metodologia BPMN e utilização do Software Bizagi para garantia e geração de manuais de processos detalhados contendo as atividades funcionais de todas as cooperativas;		
--	---	--	--

Adicionalmente, o Sescoop-RO deverá receber mensalmente, relatórios de medição que comprovem a execução dos serviços prestados. Espera-se que até o fim de 2022, os produtos da etapa 1 e 2 estejam entregues no caso dos serviços prestados às cooperativas já integrantes do projeto.

3.1.2 Cronograma das Cooperativas Entrantes:

Nº	Descrição	Duração	Produtos da Fase
1	Etapa 1 - Integração para identificação de GAPS de trabalho. Descrição - Fase inicial do projeto, momento onde as cooperativas contempladas receberão as explicações iniciais dos trabalhos e onde a consultoria irá	30 dias	Relatório para cada uma das cooperativas atendidas contendo o descritivo detalhado do desenvolvimento dos trabalhos

	<p>identificar quais os pontos latentes que necessitam de atenção no processo de desenvolvimento da gestão e lideranças</p>		
2	<p>Fase 2 - Identificação das Métricas e Metas de Atendimento.</p> <p>Descrição - Momento direcionado após a análise inicial, onde a consultoria verificará quais as metas de atendimento e desenvolvimento precisarão ser mitigadas e quais as métricas de gestão deverão ser implementadas para verificação posterior de atendimento</p>	30 dias	<p>Relatório de Metas de Atendimento e Métricas de Gestão</p>
3	<p>Fase 3 - Apresentação e desenvolvimento dos produtos identificados como necessários e prioritários.</p> <p>Descrição - Após as validações iniciais, faz-se necessário identificar de forma customizada à cada</p>	30 dias	<p>Relatório contendo o plano de Atendimento e desdobramento dos trabalhos</p>

	<p>cooperativa atendida, quais produtos deverão ser entregues pela consultoria, atendendo a sequência lógica de acordo com área, ramo de negócios, expectativas de retorno, metas e métricas identificadas anteriormente</p>		
4	<p>Fase 4 - Desenvolvimento do Planejamento Estratégico.</p> <p>Descrição - Uma vez que os GAPS prioritários estiverem resolvidos, é o momento de realizar o balanço inicial e o desenvolvimento dos novos planos estratégicos das cooperativas.</p> <p>Utilizando de ferramentas como Balanced Scorecard (BSC), Matriz FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), Ciclo PDCA, 5W2H, Análise PEST e outras</p>	120 dias	Entrega dos novos planos estratégicos das cooperativas atendidas

	<p>ferramentas da Administração que se façam necessárias ao bom atendimento e desenvolvimento destes novos planos.</p>		
5	<p>Fase 5 - Mapeamento e Redesenho de Processos de Negócio, duração.</p> <p>Descrição - A partir do momento que as cooperativas atendidas estiverem com seus novos planejamentos estratégicos finalizados, é o momento de analisar e redesenhar a estrutura de fluxo de processos, com o mapeamento e redesenho de processos por meio da metodologia BPMN e utilização do Software Bizagi para garantia e geração de manuais de processos detalhados contendo as atividades funcionais de todas as cooperativas;</p>	155 dias	<p>Entrega dos manuais de processos chave de negócio das cooperativas</p>

Adicionalmente, o SESCOOP-RO deverá receber mensalmente, relatórios de medição que comprovem a execução dos serviços prestados. Espera-se que até o fim de 2022, os

produtos da etapa 1 estejam entregues no caso dos serviços prestados a cooperativas entrantes no projeto.

3.2 O PDCA será o método que guiará o desenvolvimento de todo o trabalho, com o objetivo de desenvolver e atender à necessidade específica das cooperativas com o foco no desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de gestão através do Programa de Gestão e alcance de resultados. Deverá ainda, ser utilizados 3 métodos o GPD (Gerenciamento Pelas Diretrizes), GRD (Gerenciamento da Rotina do Dia a Dia) e o Mentoring que são práticas de desenvolvimento profissional com o propósito de agregar conhecimento e orientação, desenvolvendo competências necessárias nos times de liderança.

3.3 A contratada deverá realizar uma reunião com o gestor do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato para alinhamento das prestações dos serviços e elaboração de um cronograma para execução do objeto desta nota técnica.

3.4 A reunião supracitada poderá ser realizada na modalidade online ou presencial, se de acordo entre as partes.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 A Vigência do Contrato ou instrumento equivalente, bem como o prazo de execução, será de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 26, § único da Resolução 1990/2022-SESCOOP/RO.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1 As atividades serão executadas pela CONTRATADA, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas, que será gestora do processo e contrato, ou ainda ao responsável que a gerente queira designar.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Para fins de habilitação, no ato da contratação, a prestadora de serviços deverá apresentar juntamente com os demais documentos no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. Os documentos solicitados para comprovação de qualificação técnicas serão obrigatórios e de caráter eliminatório.

7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO



8.1 O pagamento será efetuado pelo SESCOOP/RO mensalmente e após a formalização e apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal do serviço prestado com os dados bancários que deverá ser enviada e emitida ao SESCOOP/RO em dia útil de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- b) Relatórios do serviço realizado no mês de acordo com o cronograma aprovado por esta gerencia, contendo fotos dos serviços prestados;
- c) Boleto sem taxas ou dados bancários;
- d) Cópia da Autorização de Serviços Prestados (APS);
- e) Documentos que comprovem a habilitação da empresa, conforme já exigido e discriminado no item 7.5 devidamente atestadas com o recebimento pelo Gestor do Processo.
- f) Auto declaração de que a empresa é optante pelo Simples Nacional, caso seja;

8.2 A CONTRATADA deverá ser remunerada na forma de sua proposta, pelos itens por ela cotados, devendo estar inclusos em seus valores todos os custos, despesas e encargos cabíveis à execução global do serviço contratado;

8.3 A nota fiscal deverá ser emitida mensalmente no último dia útil do mês de sua competência;

8.4 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções em prazo estipulado pelo SESCOOP/RO. Nesse caso, o prazo de que trata o item 7.6 começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

8.5 Os documentos para comprovação de habilitação a que se refere o Item 7.1 são: documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

8.6 Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Gerência de Operações do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, preferencialmente por boleto, sem taxa, com as informações da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.

8.7 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado e a nota fiscal deverá ser emitida no mês de competência em que os serviços foram prestados.

8.8 O pagamento ocorrerá em 12 parcelas iguais e consecutivas mensais, consistindo na soma total do contrato, dividido pelo número de parcelas.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

- 9.1 Prestar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilidade pelo seu descumprimento;
- 9.2 Corrigir, reparar, remover, substituir, às suas custas, no total ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado em que se verificarem defeitos ou incorreções, resultantes da má prestação dos serviços, apontados pelo fiscal do contrato, sem gerar ônus algum para a contratante.
- 9.3 Ser a única responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e fretes, decorrentes do objeto do contrato.
- 9.4 O Contratado deverá manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- 9.5 Assegurar ao SESCOOP/RO o direito de recusar a prestação de qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas previamente estabelecidas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do SESCOOP/RO eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato a ser firmado;
- 9.6 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 9.7 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução do contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 9.8 Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;
- 9.9 Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais fornecidos pelo SESCOOP/RO que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao SESCOOP/RO quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 9.10 Responsabilizar-se pelos custos de alimentação, hospedagem, viagens e traslado, durante a prestação dos serviços, caso haja a necessidade de prestar os serviços na sede do SESCOOP/RO;
- 9.11 Designar um profissional da empresa CONTRATADA (coordenador) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SESCOOP/RO;
- 9.12 Comunicar ao SESCOOP/RO imediatamente, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;
- 9.13 Atender aos chamados do SESCOOP/RO com a máxima presteza e prestar os serviços dentro da melhor técnica, eficiência e qualidade;
- 9.14 Responsabilizar-se por todas as despesas referentes à mão de obra incluindo: seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários para perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à criação de novos encargos;

9.15 Não utilizar a marca SESCOOP/RO ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RO para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao Contrato a ser firmado;

9.16 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do Contrato a ser firmado em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

9.17 Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Nota que envolvam o nome do SESCOOP/RO mediante prévia e expressa autorização deste;

9.18 Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/RO.

8.19 Respeitar e cumprir o Código de Conduta e Ética do SESCOOP/RO publicado no Portal de Transparência da Entidade (no site do SESCOOP/RO www.sescoop-ro.org.br), ou ainda, disponibilizado por e-mail mediante solicitação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

10.1 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com esta Nota Técnica;

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste Termo;

10.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

10.4 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada durante a execução dos serviços.

10.5 Promover através de seu representante, a efetiva fiscalização da prestação dos serviços observando as especificações do objeto

10.6 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa garantir a execução do objeto.

10.7 Notificar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, sobre imperfeições, falhas e irregularidades constatadas na execução dos serviços, ou ainda no caso de descumprimento das cláusulas contratuais, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A despesa com a contratação dos serviços está a cargo dos seguintes elementos orçamentários:

Unidade:	02.1.01.015 - SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.005 Projeto Desenvolvimento dos Ramos
Conta Orçamentária:	3.1.02.03.01 - Auditoria e Consultoria
Subconta:	3.1.02.03.01.002 - Consultoria

11 DAS PENALIDADES

13.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/RO firmados em Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato para serviço inadequado e em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/RO;
- c) Rescisão unilateral no caso de reincidência;
- d) Pela rescisão por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, a mesma responderá por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RO;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.2 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

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

12 INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 Pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, poderá a parte prejudicada rescindir, independentemente de prévia interpelação judicial, respondendo a parte

inadimplente pelos prejuízos ocasionados, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados;

13.2 O SESCOOP/RO, a seu livre critério e quando bem lhe convir, poderá dar por findo o serviço independentemente de justo motivo, e sem que lhe caiba qualquer sanção, desde que o faça mediante comunicação prévia, por escrito, à CONTRATADA, de no mínimo 15 (quinze) dias;

13.3 Além do não cumprimento das obrigações pactuadas, é motivo de rescisão contratual a transferência, no todo ou em parte, do Objeto desta Nota Técnica sem prévia anuência do SESCOOP/RO;

13.4 Rescisão por culpa da CONTRATADA, o SESCOOP/RO entregará os serviços objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, se qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão;

13 REAJUSTE

13.1 O objeto a ser contratado poderá ser alterado ou reajustado por meio de termo aditivo, se houver acordo entre as partes, podendo ser reajustado e renovado a cada 12 (doze) meses, de acordo com negociações entre ambas as partes, respeitando-se a legislação aplicável.

14 CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

14.2 Considerar-se-á CONTRATADA a empresa especializada na prestação dos serviços objeto desta Nota Técnica, o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

14.3 A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do objeto é de responsabilidade da CONTRATADA não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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

15 FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO, para dirimir quaisquer questões oriundas do Contrato a ser firmado, que não puderem ser resolvidas por meios administrativos.

PROCESSO Nº. 058/2022
CONVITE Nº. 001/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº. 016/2022



Porto Velho/RO, 17 de Outubro de 2022.

Hélio de Oliveira Junior
Especia. em Capacita. e Treina. de C
SESCOOP/RO

Cleniana de Souza
Gerente em Gestão, Capacit. e Treina.de
Cooperativa SESCOOP/RO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
CARTA CONVITE Nº. 001/2022-SESCOOP/RO

Nome de Fantasia				CNPJ	
Razão Social					
Endereço				CEP	
Telefone:			E-mail		
Banco:		Agência:		Conta corrente:	
Nome para contato				Celular	
Representante Legal:			CPF do Representante:		
Item	Descrição dos Serviços	Und.	Qtd.	Valor Mensal	Valor Anual
1	<i>Serviços de consultoria para implementação e acompanhamento do “Projeto Desenvolvimento dos Ramos” com objetivo de desenvolvimento da gestão organizacional e de negócios onde as cooperativas contempladas terão a oportunidade de implementar ferramentas de melhoria contínua para seu desenvolvimento e crescimento. A consultoria ocorrerá no período de 12 (doze) meses, com carga horária total de 2.070 horas executadas para 10 cooperativas registradas no Sistema OCB/RO.</i>	Serviço / Mês	12		
TOTAL:					
Informações complementares:					
<p>A licitante declara que conhece e concorda com todas as determinações do Edital 016/2022 do CONVITE Nº. 001/2022, bem como de seus anexos, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações nele previstas, independentemente do conteúdo dessa proposta.</p> <p>A licitante declara estar ciente de que será considerada inexecução contratual, caso verificada, a não manutenção das condições de habilitação, especialmente em relação à regularidade fiscal.</p> <p>A licitante declara, também, estar ciente de que o não cumprimento dessa obrigação pode ensejar a aplicação das sanções contratuais, inclusive a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO, por prazo de até 02 (dois) anos. A licitante declara, por fim, estar ciente de que a ausência de sua regularidade fiscal poderá retardar os pagamentos mensais, que somente se realizarão após o saneamento da falta, ou por ocasião de rescisão contratual, após a dedução de multas e aplicação de todas as sanções contratuais.</p>					
Prazo de validade da proposta:		60 dias a partir da data da Licitação			
Porto Velho-RO, ____ de _____ de 2022.					
_____ Rep. Legal					

ANEXO III – VALOR MÁXIMO PARA PROPOSTA
CONVITE Nº. 001/2019

Item	Descrição	Und.	Qtd	Valor Mensal	Valor Anual
1	<i>Serviços de consultoria para implementação e acompanhamento do “Projeto Desenvolvimento dos Ramos” com objetivo de desenvolvimento da gestão organizacional e de negócios onde as cooperativas contempladas terão a oportunidade de implementar ferramentas de melhoria contínua para seu desenvolvimento e crescimento. A consultoria ocorrerá no período de 12 (doze) meses, com carga horária total de 2.070 horas executadas para 10 cooperativas registradas no Sistema OCB/RO.</i>	Serviço / Mês	12	R\$ 68.264,02	R\$ 819.168,24
				TOTAL	R\$ 819.168,24

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES
CONVITE Nº. 001/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES EM
CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB

_____ (nome da empresa), CNPJ
nº _____, sediada na _____

_____ (endereço completo) em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, 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 2022.

(Nome completo do declarante)

(Nº do RG do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.
Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
CONVITE Nº. 001/2022

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ
nº _____, sediada na _____

_____ (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 2022.

(Nome completo do declarante)

(Nº do RG do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.
Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
CONVITE Nº. 001/2022

*** Anexar esta declaração ao Credenciamento, se for o caso.**

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 _____, 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.

() SOCIEDADE COOPERATIVA enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos e responsabilidades inerentes a essa declaração

_____, _____ de _____ de 2022.

(Nome completo do declarante)

(Nº do RG do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a empresa.
Declaração a ser emitida pela empresa (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL
CONVITE Nº. 001/2022

*** Anexar OBRIGATORIAMENTE esta declaração à PROPOSTA**

-, inscrita no CNPJ sob nº
-, sediada na Rua Nº, Bairro
-, na cidade de, estado
-, declara em testemunho, a quem possa interessar, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que:
- Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - Reúne todas as condições para participar do certame, possuindo os requisitos mínimos de habilitação, não tendo quaisquer relações com outros licitantes ou com os empregados, dirigentes e membros do SESCOOP/RO, ou com seus cônjuges ou parentes até segundo grau.
 - Não representa consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, nem qualquer pessoa suspensa temporariamente de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP e que não está em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
 - Declara, também, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do contrato, acarretará a sua rescisão e, por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Atenciosamente,

Porto Velho-RO, _____ de _____ de 2022.

Rep. Legal:

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO
CONVITE Nº. 001/2022

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO
NO ESTADO DE RONDÔNIA –
SESCOOP/RO**

_____, NA FORMA E CONDIÇÕES
DISPOSTAS NAS CLÁUSULAS A
SEGUIR:

O SESCOOP/RO - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia, com sede na Rua Quintino Bocaiuva, nº. 1671, B. São Cristóvão, Porto Velho-RO, CEP: 76.804-076, Porto Velho-RO, C.N.P.J Nº 09.416.953-0001-00, neste ato representado por seu Superintendente **Sr. UILIAME DA SILVA RAMOS**, portador do RG nº. XXXXXXXX e do CPF nº. XXXXXXXX, doravante designados **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede em _____, inscrita no C.N.P.J sob o No _____, neste ato representado por _____, portador do RG nº. _____ e inscrito no CPF sob o No _____, residente e domiciliada a Rua _____, (através de Procuração), doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **CONVITE Nº. 001/2022**, e o despacho, que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente contrato, nos termos do Regulamento de Licitações & Contratos do SESCOOP mediante a Resolução SESCOOP nº. 1.990/2022, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa jurídica especializada na prestação de serviços de consultoria para implementação e acompanhamento do “Projeto Desenvolvimento dos Ramos” com objetivo de desenvolvimento da gestão organizacional e de negócios onde as cooperativas contempladas terão a oportunidade de implementar ferramentas de melhoria contínua para seu desenvolvimento e crescimento. A consultoria ocorrerá no período de 12 (doze) meses, com carga horária total de 2.070 horas executadas para 10 cooperativas registradas no Sistema OCB/RO, sendo 6 cooperativas já participantes do projeto e 4 cooperativas novas, sendo estas definidas pela diretoria do SESCOOP/RO, para atendimento em 1 (um) ano.

CLAUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL Nº. 001/2022:

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Convite Nº. 001/2022, Edital Nº. 016/2022 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar vinculando-se, ainda à proposta do Prestador de Serviços e demais documentos anexados ao Processo Nº. 058/2022.

CLAÚSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços objeto desta Nota Técnica consiste na elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Ação, no período de 1 (um) ano, com total de 365 dias, e carga horária total de 2.070 horas, apesar de seguirem o mesmo escopo de serviços para as cooperativas já atendidas e as entrantes, o projeto seguirá dois cronogramas de atendimento distintos, um para as 6 cooperativas que já iniciaram as consultorias e outro para as 4 novas cooperativas a serem atendidas, conforme os cronogramas a seguir:

3.1.1 Cronograma das Cooperativas já atendidas:

Nº	Descrição	Duração	Produtos da Fase
1	<p>Etapa 1 - Integração para identificação de GAPS de trabalho.</p> <p>Descrição - Fase inicial do projeto, momento onde as cooperativas contempladas receberão as explicações iniciais dos trabalhos e onde a consultoria irá identificar quais os pontos latentes que necessitam de atenção no processo de desenvolvimento da gestão e lideranças</p>	30 dias	Relatório para cada uma das cooperativas atendidas contendo o descritivo detalhado do desenvolvimento dos trabalhos
2	<p>Fase 2 - Identificação das Métricas e Metas de Atendimento.</p>	30 dias	Relatório de Metas de Atendimento e Métricas de Gestão

	<p>Descrição - Momento direcionado após a análise inicial, onde a consultoria verificará quais as metas de atendimento e desenvolvimento precisarão ser mitigadas e quais as métricas de gestão deverão ser implementadas para verificação posterior de atendimento</p>		
3	<p>Fase 3 - Apresentação e desenvolvimento dos produtos identificados como necessários e prioritários.</p> <p>Descrição - Após as validações iniciais, faz-se necessário identificar de forma customizada à cada cooperativa atendida, quais produtos deverão ser entregues pela consultoria, atendendo a sequência lógica de acordo com área, ramo de negócios, expectativas de retorno, metas e</p>	65 dias	Relatório contendo o plano de Atendimento e desdobramento dos trabalhos

	métricas identificadas anteriormente		
4	<p>Fase 4 - Desenvolvimento do Planejamento Estratégico.</p> <p>Descrição - Uma vez que os GAPS prioritários estiverem resolvidos, é o momento de realizar o balanço inicial e o desenvolvimento dos novos planos estratégicos das cooperativas.</p> <p>Utilizando de ferramentas como Balanced Scorecard (BSC), Matriz FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), Ciclo PDCA, 5W2H, Análise PEST e outras ferramentas da Administração que se façam necessárias ao bom atendimento e desenvolvimento destes novos planos.</p>	120 dias	Entrega dos novos planos estratégicos das cooperativas atendidas
5	Fase 5 - Mapeamento e Redesenho de	120 dias	Entrega dos manuais de

	<p>Processos de Negócio, duração.</p> <p>Descrição - A partir do momento que as cooperativas atendidas estiverem com seus novos planejamentos estratégicos finalizados, é o momento de analisar e redesenhar a estrutura de fluxo de processos, com o mapeamento e redesenho de processos por meio da metodologia BPMN e utilização do Software Bizagi para garantia e geração de manuais de processos detalhados contendo as atividades funcionais de todas as cooperativas;</p>		<p>processos chave de negócio das cooperativas</p>
--	---	--	--

Adicionalmente, o Sescop-RO deverá receber mensalmente, relatórios de medição que comprovem a execução dos serviços prestados. Espera-se que até o fim de 2022, os produtos da etapa 1 e 2 estejam entregues no caso dos serviços prestados às cooperativas já integrantes do projeto.

3.1.2 Cronograma das Cooperativas Entrantes:

Nº	Descrição	Duração	Produtos da Fase
----	-----------	---------	------------------

1	<p>Etapa 1 - Integração para identificação de GAPS de trabalho.</p> <p>Descrição - Fase inicial do projeto, momento onde as cooperativas contempladas receberão as explicações iniciais dos trabalhos e onde a consultoria irá identificar quais os pontos latentes que necessitam de atenção no processo de desenvolvimento da gestão e lideranças</p>	30 dias	Relatório para cada uma das cooperativas atendidas contendo o descritivo detalhado do desenvolvimento dos trabalhos
2	<p>Fase 2 - Identificação das Métricas e Metas de Atendimento.</p> <p>Descrição - Momento direcionado após a análise inicial, onde a consultoria verificará quais as metas de atendimento e desenvolvimento precisarão ser mitigadas e quais as métricas de gestão deverão ser implementadas para</p>	30 dias	Relatório de Metas de Atendimento e Métricas de Gestão

	verificação posterior de atendimento		
3	<p>Fase 3 - Apresentação e desenvolvimento dos produtos identificados como necessários e prioritários.</p> <p>Descrição - Após as validações iniciais, faz-se necessário identificar de forma customizada à cada cooperativa atendida, quais produtos deverão ser entregues pela consultoria, atendendo a sequência lógica de acordo com área, ramo de negócios, expectativas de retorno, metas e métricas identificadas anteriormente</p>	30 dias	Relatório contendo o plano de Atendimento e desdobramento dos trabalhos
4	<p>Fase 4 - Desenvolvimento do Planejamento Estratégico.</p> <p>Descrição - Uma vez que os GAPS prioritários estiverem resolvidos, é o momento de realizar o balanço inicial e o</p>	120 dias	Entrega dos novos planos estratégicos das cooperativas atendidas

	<p>desenvolvimento dos novos planos estratégicos das cooperativas.</p> <p>Utilizando de ferramentas como Balanced Scorecard (BSC), Matriz FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), Ciclo PDCA, 5W2H, Análise PEST e outras ferramentas da Administração que se façam necessárias ao bom atendimento e desenvolvimento destes novos planos.</p>		
5	<p>Fase 5 - Mapeamento e Redesenho de Processos de Negócio, duração.</p> <p>Descrição - A partir do momento que as cooperativas atendidas estiverem com seus novos planejamentos estratégicos finalizados, é o momento de analisar e redesenhar a estrutura de fluxo de processos, com o mapeamento e</p>	155 dias	Entrega dos manuais de processos chave de negócio das cooperativas

	redesenho de processos por meio da metodologia BPMN e utilização do Software Bizagi para garantia e geração de manuais de processos detalhados contendo as atividades funcionais de todas as cooperativas;		
--	--	--	--

Adicionalmente, o SESCOOP-RO deverá receber mensalmente, relatórios de medição que comprovem a execução dos serviços prestados. Espera-se que até o fim de 2022, os produtos da etapa 1 estejam entregues no caso dos serviços prestados a cooperativas entrantes no projeto.

3.2 O PDCA será o método que guiará o desenvolvimento de todo o trabalho, com o objetivo de desenvolver e atender à necessidade específica das cooperativas com o foco no desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de gestão através do Programa de Gestão e alcance de resultados. Deverá ainda, ser utilizados 3 métodos o GPD (Gerenciamento Pelas Diretrizes), GRD (Gerenciamento da Rotina do Dia a Dia) e o Mentoring que são práticas de desenvolvimento profissional com o propósito de agregar conhecimento e orientação, desenvolvendo competências necessárias nos times de liderança.

3.3 A contratada deverá realizar uma reunião com o gestor do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato para alinhamento das prestações dos serviços e elaboração de um cronograma para execução do objeto desta nota técnica.

3.4 A reunião supracitada poderá ser realizada na modalidade online ou presencial, se de acordo entre as partes.

CLAÚSULA QUARTA – DOS PRAZOS E LOCAL PARA EXECUÇÃO

- I. Os prazos para realização dos serviços deverão estar de acordo com a cláusula terceira deste Contrato.
- II. Todos os serviços solicitados, tais como processos e documentos emitidos pela CONTRATADA deverão ser entregues no endereço do SESCOOP/RO respeitando os prazos acordados, podendo os atendimentos voltados a consultoria e assessoria serem prestados pessoalmente no endereço da

CONTRATADA ou da CONTRATANTE, mediante aviso prévio, bem como, por telefone ou por e-mail para fins de celeridade.

CLAÚSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I. Observar, na execução do objeto deste Contrato, todas as condições estabelecidas neste Instrumento para fim de cumprimento;
- II. A CONTRATADA entregará nas dependências do SESCOOP/RO ou por e-mail do responsável, no último dia útil do mês de competência dos serviços prestados a nota fiscal dos serviços mensais com os dados bancários da empresa e o relatório de contingências referentes aos serviços do mês a ser pago acompanhados das certidões citadas neste Item 6, “d”.
- III. Os serviços deverão ser realizados e/ou fornecidos ao SESCOOP/RO por uma única CONTRATADA, de modo a permitir maior eficiência na execução dos serviços munido de todo material necessário para melhor controle da execução contratual;
- IV. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando sempre que solicitado pelo CONTRATANTE bem como mensalmente para procedimento de pagamento dos serviços prestados, a regularidade perante a Receita Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), comprovantes de contribuição Municipal e Estadual, assim como em relação às demais exigências contratuais;
- V. Apresentar o preço fixo dos serviços contratados incluindo todos os tributos cabíveis;
- VI. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pela Gerência de Operações;
- VII. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução do serviço que o SESCOOP/RO julgar necessário conhecer e analisar;
- VIII. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes das correções e/ou reparos dos trabalhos executados em desacordo com o Edital 002/2019 e Contrato;
- IX. Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, bem como de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- X. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XI. Adquirir e fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os recursos necessários à execução dos serviços, sejam equipamentos, utensílios ou material de consumo;
- XII. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em partes, o objeto deste Contrato nos quais forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua má execução ou dos materiais utilizados;
- XIII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SESCOOP/RO, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais;
- XIV. Elaborar o relatório mensal dos serviços prestados;
- XV. Indenizar o SESCOOP/RO por todo e qualquer dano decorrente da execução do Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- XVI. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/RO e desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparados com aquelas que possuíam os substituídos;
- XVII. Estar apta para iniciar a prestação/execução dos serviços após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

- XVIII. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, agindo com diligência, para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- XIX. Comunicar ao SESCOOP/RO imediatamente, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;
- XX. Atender aos chamados do SESCOOP/RO com a máxima presteza e prestar os serviços Objeto deste Contrato dentro da melhor técnica, eficiência e qualidade;
- XXI. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, nos prazos estipulados pelo SESCOOP/RO;
- XXII. Responsabilizar-se por todas as despesas referentes aos serviços prestados incluindo: seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários para perfeita execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à criação de novos encargos;
- XXIII. Prestar os serviços elencados neste Contrato, e outras atividades objeto, através de profissionais dotados de capacidade adequada, necessária à execução de todas as atividades sendo considerada, para todos os efeitos, a empresa vencedora como única e exclusiva empregadora;
- XXIV. Cumprir os prazos de cada serviço discriminado e estipulado nesse Contrato.
- XXV. Todos os impostos deverão estar no campo retido da Nota Fiscal, para que o SESCOOP/RO faça os devidos recolhimentos;
- XXVI. Manter, durante toda a vigência contratual, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- XXVII. Respeitar e cumprir o Código de Conduta e Ética do SESCOOP/RO publicado no Portal de Transparência da Entidade (no site do SESCOOP/RO www.sescoop-ro.org.br), ou ainda, disponibilizado por e-mail mediante solicitação.
- XXVIII. A assinatura do presente instrumento evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços da Unidade Estadual do SESCOOP, conforme disposições do Conselho Nacional do SESCOOP que podem ser acessadas através dos documentos disponíveis em: <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop> no filtro “Integridade e Transparência”.

CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- II. Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.
- III. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- IV. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- V. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA. Para tanto, o SESCOOP/RO poderá, a seu critério, acompanhar e auditar a execução do Contrato, nos aspectos técnicos, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

- VI. Decidir pela aceitação ou não dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos, avaliando também, a qualidade dos relatórios apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas contratuais, exigindo seu cumprimento segundo suas especificações.
- VIII. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a proposta apresentada e anexa ao processo desta contratação.
- IX. Caso não exista nenhuma desconformidade em relação ao processo, o pagamento será providenciado pela Gerência de Operações do SESCOOP/RO, em até 10 (dez) dias úteis após a verificação de regularidade dos documentos apresentados pela CONTRATADA;

CLAÚSULA SÉTIMA – DO VALOR CONTRATADO

- I. O valor do presente contrato será de R\$ _____ (_____), podendo ser reajustado, mediante Termo Aditivo, conforme conveniência, sendo pago mensalmente o valor de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado pelo SESCOOP/RO mensalmente, mediante entrega de Nota Fiscal dos serviços prestados com os dados bancários acompanhadas de boleto sem taxas, relatório destes serviços até o referido mês e certidões de regularidades fiscais vigentes citadas na Cláusula Quinta, IV.
- II. Após a formalização e apresentação das documentações citadas nos itens I e II desta cláusula, o pagamento será providenciado pela Unidade de Serviços Compartilhados - USC do SESCOOP/RO, sempre às terças-feiras e quintas-feiras, preferencialmente por boleto, sem taxa, com as informações da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis.
- III. A nota fiscal dos serviços prestados deverá ser emitida e enviada ao SESCOOP/RO no último dia útil do mês de competência da execução dos serviços.
- IV. Em caso de divergências nas documentações, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para regularização e então será contado o novo prazo da entrega da nota fiscal corrigida para pagamento.
- V. Em hipótese alguma o SESCOOP/RO realizará pagamento antecipado.

CLAÚSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros necessários para execução do presente contrato correrão na Unidade do SESCOOP-RO:

Unidade:	02.1.01.015 - SESCOOP/RO
Centro de Responsabilidade:	2.4.01.02.005 Projeto Desenvolvimento dos Ramos
Conta Orçamentária:	3.1.02.03.01 - Auditoria e Consultoria
Subconta:	3.1.02.03.01.002 - Consultoria

CLAÚSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

Os serviços contratados serão executados pela CONTRATADA, exclusivamente através de seus profissionais, sob acompanhamento da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas - GDC do

SESCOOP/RO, que será gestora do contrato e responsável pela fiscalização dos serviços, bem como do atesto dos pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada dos serviços Objeto deste Contrato, assim como o descumprimento das obrigações da CONTRATADA, dos prazos e condições estipulados, implicarão na aplicação das penalidades contidas na Legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – Além das penalidades previstas no “caput”, e sem prejuízo das mesmas, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, para serviço inadequado e em desconformidade com o solicitado, quando a falha acarretar prejuízo ao SESCOOP/RO;
- c) Rescisão unilateral no caso de reincidência;
- d) Pela rescisão por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, responderá esta, por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RO;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/RO por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Parágrafo Segundo – As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou recolhidas diretamente ao SESCOOP/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

Parágrafo Quarto – As penalidades previstas neste Objeto são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO

Pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, poderá a parte prejudicada rescindir, independentemente de prévia interpelação judicial, respondendo a parte inadimplente pelos prejuízos ocasionados, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados;

Parágrafo Primeiro – O SESCOOP/RO, a seu livre critério e quando bem lhe convier, poderá dar por findo o serviço independentemente de justo motivo, e sem que lhe caiba qualquer sanção, desde que o faça mediante comunicação prévia, por escrito, à CONTRATADA, de no mínimo 15 (quinze) dias;

Parágrafo Segundo – Além do não cumprimento das obrigações pactuadas, é motivo de rescisão contratual a transferência, no todo ou em parte, do Objeto deste Contrato sem prévia anuência do SESCOOP/RO;

Parágrafo Terceiro – Rescisão por culpa da CONTRATADA, o SESCOOP/RO entregará os serviços objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão;

Parágrafo Quarto – a decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, mediante Termo Aditivo, observado o limite conforme Resolução SESCOOP nº 1.990 de 23 de fevereiro de 2022.

Parágrafo Primeiro: Para fins de prorrogação do contrato, o mesmo será realizado somente depois de estudada a viabilidade do valor mediante o mercado e verificado os limites expressos na Resolução 1.990/2022.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE

- I. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação ou reajuste, constarão de termos aditivos, a critério do SESCOOP/RO.
- II. Para complementação ou acréscimo ao Objeto, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado em Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela Unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SESCOOP.
- III. O objeto do presente contrato poderá ser reajustado a cada período de 12 meses com base no valor de mercado, mediante Termo Aditivo e acordo entre ambas partes.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projeto ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

II – Considerar-se-á CONTRATADA a prestadora de serviço que executará os serviços objeto deste Contrato, o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

III – A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do objeto é de responsabilidade da CONTRATADA e não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Rondônia. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada o presente Contrato que é assinado em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento.

Porto Velho – RO, _____ de _____ de 2022.

UILIAME DA SILVA RAMOS
SUPERINTENDENTE
SESCOOP/RO

PROCESSO Nº. 058/2022
CONVITE Nº. 001/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº. 016/2022



EMPRESA VENCEDORA