

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

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL
Data da Sessão: 27/04/2021
Horário: 11h
Local: Rua da Quitanda, 56 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-030

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP/RJ, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua da Quitanda, 56 – Centro – Rio de Janeiro – CEP: 20011-030, criado pela MP no 1.781-7, de 11 de março de 1999, aprovado pelo DECRETO No 3.017, de 06 de abril de 1999, inscrito no CNPJ 07.476.574/0001-80, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação instituída pela O.S 014/2021 de 05 de abril de 2021 e o Pregoeiro designado pela O.S 015/2021, de 09 de abril de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

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

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

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

2. DO SUPORTE LEGAL

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
do Estado do Rio de Janeiro

Rua da Quitanda, 56 - Centro
CEP: 20.011-030 - Rio de Janeiro - RJ - Brasil

www.sescooprj.coop.br

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

3. DO OBJETO

- 3.1.** Constitui objeto do presente instrumento de licitação a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria de Imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro - SESCOOP/RJ.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

- 4.2** Estarão impedidos de participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas que:

- a) Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Após o trânsito em julgado da ação, ou que tenham sido declaradas suspensas do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, Unidade Regional, ou com o Sistema OCB – Nacional e Regional;
- c) Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, conselheiro, membro titular ou suplente da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP;
- d) Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou conselheiro do SESCOOP e Regional, assim como da OCB – Nacional e Regional;
- e) Estejam reunidas em consórcio;
- f) Sejam estrangeiros que não funcionem no País;
- g) Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladas e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau;

4.3 Os impedimentos, caso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.4 Não serão consideradas as propostas encaminhadas por Fax ou E-mail.

4.5 Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional para apresentação da documentação e da proposta de preço, salvo nos casos previstos neste Edital. A Comissão Permanente de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e comprovação dos documentos apresentados.

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

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

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

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

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

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

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro
Pregão Presencial nº 01/2021/SESCOOP RJ

Abertura: ____ de _____ de 2021

horário: __:__ horas

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ Nº _____.____._____/____-____

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SESCOOP RJ – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Rio de Janeiro
Pregão Presencial nº 01/2021/SESCOOP RJ

Abertura: ____ de _____ de 2020

horário: ____:____ horas

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ Nº ____:____:____/____-____

- 5.4.** A licitante que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes “01” e “02”, em um único envelope, devidamente lacrado e indevassável, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2021, e endereçá-lo à Rua da Quitanda, nº 56, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20.011-030.
- 5.4.1.** O envelope enviado na forma do item anterior só será aceito sem qualquer violação de seu conteúdo. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o prazo estipulado neste Edital para a realização da sessão.
- 5.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- 5.6.** Os documentos comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar o prazo de validade, neles consignados e, na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados, da data de emissão.
- 5.7.** A declaração ou atestado apresentado deverão conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.
- 5.8.** No caso de declaração ou atestados emitidos por pessoa jurídica de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas, cujos sócios pertençam à sociedade da licitante.
- 5.9.** Os documentos de habilitação das licitantes desclassificadas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e farão parte integrante do processo.
- 5.10.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original acompanhadas de cópias simples ou de cópia autenticada por cartório competente, em perfeitas condições de legibilidade e entendimento ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por fac-símile.
- 5.11.** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a sessão pública, poderá realizar consulta on line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 5.12.** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

- 5.13.** O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para as licitantes perante o SESCOOP/RJ.
- 5.14.** Os procedimentos de abertura dos envelopes serão invertidos, ou seja, primeiramente serão abertos os envelopes das Propostas de Preços e, por fim, os envelopes das Documentações.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 **SE REPRESENTANTE LEGAL:**

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

6.1.2 **SE PROCURADOR OU CREDENCIADO:**

- a) Carteira de identidade – ou outro instrumento equivalente;
- b) Contrato social/estatuto – que nos instrumentos constitutivos estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (original registrada no órgão competente).
- c) Procuração (Pública ou Particular com firma reconhecida, à excessão do advogado em razão do previsto na Lei 8906/94) OU Carta de Credenciamento com firma reconhecida (Anexo VI) – em que se concedem poderes para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a Licitação.

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

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

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

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

6.6 As licitantes que pretenderem requerer os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006,

deverão fazê-lo no momento do Credenciamento, comprovando sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de um dos seguintes documentos:

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

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

7. DAS PROPOSTAS.

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

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

- 7.2 A Proposta de Preços deverá ser apresentada no formato do Anexo VII com carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado da mesma.
- a) Discriminar em algarismo e por extenso o valor mensal e total cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
 - b) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, tais como: impostos (federais,

- estaduais e/ou municipais), taxas, salários, lucro, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, além de todas outras despesas e materiais não especificados neste PREGÃO PRESENCIAL, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, excetuando-se, tão-somente, as despesas reembolsáveis pelo SESCOOP/RJ;
- c) Ter indicação de que o prazo de validade da Proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
 - d) Razão social, endereço, fac-símile e e-mail, se houver, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta-corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato;
- 7.2.1 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
- 7.2.2 A Comissão reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante, ainda que vencedora, estão compatíveis com os de mercado, assim como não aceitar os preços que considerar incompatíveis com os de mercados.
- 7.2.3 É de inteira responsabilidade da proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- 7.2.4 Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, e o preço global da proposta, se faltar;
- 7.2.5 A falta de data e/ou rubrica da Proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal/credenciado da licitante com poderes para esse fim, presente à licitação;
- 7.2.6 A falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE "02" – DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**;
- 7.2.7 Serão desclassificadas as Propostas com valor superior à estimativa mensal de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** e valor anual de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**.
- 7.2.8 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá sanar omissões puramente formais que possam frustrar a competição, constantes nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela mesma;

- 7.2.9 Em caso de dúvidas e questionamentos o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação (CPL), por e-mail: comissadelicitacao@rio.coop, nos dias de expediente, no horário das 09 às 18 horas, para a obtenção de esclarecimentos que julgar necessário, sendo as respostas divulgadas posteriormente na página institucional do SESCOOP/RJ para garantia de transparência e lisura no processo.
- 7.2.10 Uma vez abertos os envelopes, não serão aceitos pedidos de cancelamentos ou alterações das condições estipuladas neste Edital.
- 7.2.11 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- 7.2.12 O prazo de validade, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;
- 7.2.13 Caso a licitante não informe a validade da proposta, será considerado que foi estabelecido o prazo de validade exigido neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO (Documentação) – Envelope 02.

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

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

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

8.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

Assembleia de última eleição da diretoria e da Ata de posse da diretoria regularmente arquivada.

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

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

8.2.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

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

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

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

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

8.2.2.1.5 Vedada apresentação de declaração da própria licitante.

8.2.3 REGULARIDADE FISCAL

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

8.2.3.2 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.3.3 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.2.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, apresentando, para tal:

8.2.3.4.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3.4.2 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais;

8.2.3.4.3 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais.

8.2.3.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

8.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.5 **OUTROS DOCUMENTOS**

8.2.5.1 Todos os profissionais indicados para atendimento ao objeto licitado deverão fazer parte do quadro permanente da empresa, como funcionários ou sócios, havendo necessidade comprovação de tal situação.

- 8.2.5.1.1 A condição poderá ser comprovada por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ficha de registro do empregado acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS no qual conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou ainda Contrato Social da licitante que conste o nome do profissional/sócio indicado;
- 8.2.5.2 Os profissionais indicados e integrantes da equipe técnica deverão, obrigatoriamente, participar das atividades realizadas pela licitante. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por força maior e com prévia anuência do Sescoop/RJ;
- 8.2.5.2.1 Dos profissionais mobilizados pela interessada, **pele menos um** deverá possuir, e comprovar, as seguintes habilitações: Nível superior na área de comunicação, habilitação em jornalismo ou relações públicas, com experiência profissional na área de comunicação/ assessoria de imprensa comprovada por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração de empresa(s), de que o profissional possui habilitações para o desempenho das funções e/ou das atividades.
- 8.2.5.2.2 A declaração deverá conter a identificação do signatário e ser apresentada em papel timbrado do declarante, com o endereço completo e CNPJ do emitente.
- 8.2.5.3 A empresa deve estar registrada regularmente com atividade econômica principal ou secundária dentro de uma das seguintes classes da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE):
- 8.2.5.3.1 Assessoria de Imprensa;
- 8.2.5.3.2 Assessoria em Comunicação;
- 8.2.5.4 A empresa deve apresentar proposta de orçamento (**Anexo II**) detalhado antes da contratação a fim de comprovar a viabilidade da execução do serviço.
- 8.2.5.5 Declaração em papel timbrado da licitante de que **não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Lei 9.854, de 27/10/99, conforme o modelo no **Anexo III**.
- 8.2.5.6 O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo SESCOOP RJ, devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo no **Anexo IV**, deste Edital.

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

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

- 8.4 Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.5 Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 8.6 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 8.7 A Comissão Permanente de Licitação (CPL) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 8.8 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.
- 8.9 Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- 8.10 Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a sessão pública, poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.
- 8.11 Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- 8.12 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente das demais penalidades estabelecidas neste instrumento.
- 8.13 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejam a aplicação da Lei Complementar Federal

nº 123/2006.

- 8.14 Poderá a Comissão Permanente de Licitação (CPL) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o SESCOOP RJ, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.
- 8.15 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

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

- 9.1. No local e horário convocado neste Edital, Comissão Permanente de Licitação (CPL) solicitará o “CREDENCIAMENTO” e efetivará a conferência do documento de Identidade, com foto, do Representante legal e dos Atos constitutivos da Licitante e/ou Credenciado e procuração, se for o caso.
- 9.1.1 A licitante poderá se pronunciar através de seu representante/credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.
- 9.1.2 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração os poderes para substabelecer.
- 9.1.3 A ausência de representação na sessão não impede a participação no certame, ficando a licitante impedida apenas de praticar os atos no seu curso.
- 9.1.4 A ausência da licitante em qualquer fase do certame será interpretada como desistência da prática do ato pertinente à fase.
- 9.1.5 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.
- 9.1.6 Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 9.2. Em seguida, o **Pregoeiro** receberá os envelopes relativos à “PROPOSTA DE PREÇO” – ENVELOPE “01” e “HABILITAÇÃO – ENVELOPE “02”, e declarará encerrado o prazo para recebimento”.
- 9.3. Os envelopes 01 e 02 serão rubricados pelo Pregoeiro e membros da Comissão Permanente de

Licitação (CPL) e representantes/credenciados das LICITANTES presentes à reunião.

- 9.4. O Pregoeiro procederá, primeiramente, a abertura de todas as “Propostas de Preços”, constantes nos envelopes “01”, sendo feita a avaliação destas Propostas de acordo com os critérios identificados neste Edital, desclassificando desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.5. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- 9.6. Será classificada a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 10% (dez por cento) a proposta de menor preço.
- 9.7. Realizada a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início a fase de lances verbais. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.
- 9.8. Quando não for possível se obter, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços que atendam as condições do subitem 9.6, serão classificadas as melhores propostas, a fim de que os representantes das licitantes, que as apresentaram, participem da etapa de lances verbais.
- 9.9. A classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais, igualmente a licitação não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação/classificação de apenas uma proposta.
- 9.10. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação dos lances verbais, pelos representantes das licitantes classificadas, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 9.11. O Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço.
- 9.12. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último MENOR PREÇO GLOBAL obtido.
- 9.13. O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.
- 9.14. Não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente quanto ao o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

- 9.15. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.
- 9.17. Caso ocorra empate nas propostas ofertadas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 9.18. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 9.19. O Pregoeiro, antes de declarar a vencedora, procederá a abertura do envelope “02”, referente à Documentação, cujos documentos serão a seguir conferidos pelos seus membros e Representantes/Credenciados das licitantes, decidindo pela habilitação ou não.
- 9.19.1 Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada ou descumprir qualquer outra exigência estabelecida no Edital e seus Anexos, o Pregoeiro convocará para abertura do envelope a licitante da classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se necessário, observando a ordem das licitantes classificadas, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.
- 9.19.2 O Pregoeiro devolverá os envelopes aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas Propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação. Caso os representantes/Credenciados das licitantes não classificados não estejam presentes, os envelopes permanecerão à disposição dos mesmos pelo período máximo de 10(dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação.
- 9.20. O julgamento das Propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.
- 9.21. O Credenciamento, as Propostas e Documentação serão rubricadas pelo Pregoeiro, Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas Licitantes, registrando-se em ata todas as anotações solicitadas;
- 9.22. Considerar-se-á, ainda, desclassificada, a licitante cujas propostas:
- a) Não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, as que

- apresentem preços simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços praticados no mercado.
- b) Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e disposições da Resolução SESCOOP nº 850/2012.
 - c) Apresentem preços exorbitantes, ou cujo valor global seja superior ao valor estabelecido neste Edital.
 - d) Apresentem manifestos e comprovados erros de desvios nos preços ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.
 - e) Sejam omissas, vagas ou representem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 9.23. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.
- 9.24. Declarada a licitante vencedora, na ordem de classificação, o Pregoeiro encaminhará o processo à Comissão Permanente de licitação (CPL), que submeterá o mesmo ao Superintendente do SESCOOP/RJ para a homologação/adjudicação.
- 9.25. Da Sessão, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas licitantes presentes.
- 9.26. O Superintendente, em qualquer tempo, poderá cancelar a licitação, antes da assinatura do contrato, mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba a indenização ou ressarcimento, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.
- 9.27. O Pregoeiro, poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, a ser efetivado através de parecer que integrará o processo.

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

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

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

11. DOS CONTRATOS

- 11.1** O fornecedor de serviços estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos.
- 11.2.** Para instruir a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o fornecedor dos serviços deverá providenciar e encaminhar ao SESCOOP/RJ, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal – ITEM **8.2.3.2**; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado ITEM **8.2.3.3**; Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – ITEM **8.2.3.4.1**; Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais – ITEM **8.2.3.4.2**; Certidão

Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais – ITEM **8.2.3.4.3**, sob pena de a contratação não se concretizar.

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

12. DAS SANÇÕES

- 12.1.** A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições, total ou parcialmente, ficará sujeita às seguintes penalidades:
- I - Advertência;
 - II - Multa por mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia injustificado na execução do objeto da licitação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias, e transcorrido esse prazo, fica caracterizada a inadimplência, sendo aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de recusa injusta da CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prejuízo das outras sanções;
 - III - Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o SESCOOP RJ, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, por prazo de 02 (dois) anos.

- 12.2.** Se a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria, garantida a prévia defesa
- 12.3.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a LICITANTE será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 12.4.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14. DO REAJUSTE

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

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1.** A A despesa com o objeto deste Edital está consignada no orçamento do SESCOOP/RJ, Centro Orçamentário – 2.3.02.01.0101.001.001. Conta Contábil 3.1.20.30.10.01.

16. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, Nº. 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151. A simples participação na presente Licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado. A participação no certame também evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços da Unidade do SESCOOP/RJ, conforme disposições contidas na Resolução nº 1879/2019, que aprova o Programa de Integridade da Unidade Nacional do SESCOOP e dá outras providências, disponível em <http://somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop/uf/RJ>
- 17.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam disponíveis para vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pelas licitantes a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de quaisquer delas no momento em que deveriam manifestar esse interesse. Para tanto, deverá ser apresentada solicitação ao protocolo da Instituição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL) do SESCOOP, por e-mail: comissadelicitacao@rio.coop

- 17.3.** A simples participação neste certame implica total aceitação, pelas licitantes convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas neste Convite.
- 17.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SESCOOP/RJ, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SESCOOP/RJ não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SESCOOP/RJ.
- 17.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado o princípio da isonomia.
- 17.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

- 18.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 18.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
- 18.1.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
- 18.1.4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE
- 18.1.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- 18.1.6. ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

18.1.7. ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

19. DO FORO

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

Rio de Janeiro, 13 de abril de 2021.

PREGOEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento de licitação a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria de Imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro - SESCOOP/RJ.

2. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Em um ambiente corporativo é primordial manter a clareza das informações que envolvem a imagem de uma empresa, relatando suas ações e feedbacks com seu público e cliente. Os canais de comunicação tornam-se o ponto principal para divulgar e fortalecer a imagem da organização, fazendo da assessoria de imprensa uma ferramenta essencial que deve ser bem desenvolvida no sentido de fortalecer a imagem de uma marca, produto ou empresa por meio da imprensa, de forma editorial, com inserções gratuitas nos veículos de comunicação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 4.1. A empresa deverá atuar em todo o estado do Rio de Janeiro a fim de divulgar junto a mídia impressa, digital, radiofônica e televisiva, eventos realizados, limitado a dois eventos mensais, releases, notas e sugestões de pauta, contendo assuntos de interesse e relevância para o Sescop/RJ, fortalecendo a imagem da entidade junto a imprensa como fonte para assuntos ligados ao cooperativismo, assessorando os dirigentes da instituição em assuntos que direta ou indiretamente venham a envolvê-los com a imprensa.
- 4.2. Serão deveres da assessoria:
- 4.2.1. Buscar e sugerir pautas de interesse do Sescop/RJ;
 - 4.2.2. Toda a produção de texto e apuração serão de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação do setor de Comunicação do Sescop/RJ;
 - 4.2.3. Apresentação de relatórios mensais com a mensuração dos resultados das inserções nas mídias;
 - 4.2.4. A empresa contratada deverá informar quantos profissionais estarão envolvidos nas atividades;
- 4.3. Além das obrigações postas nos itens acima, a atividade de Assessoria de Imprensa deverá compreender as seguintes atividades em um período de horas/mês estimado em 180 horas:

4.3.1. Do Atendimento e Abertura dos Veículos:

- 4.3.1.1. Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do Sescoop/RJ;
- 4.3.1.2. Acompanhamento das entrevistas de interesse do Sescoop/RJ nos veículos de comunicação;
- 4.3.1.3. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Sescoop/RJ, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham o Sescoop/RJ, suas ações, programas, e serviços como tema;
- 4.3.1.4. Preparar, propor e implementar um PLANO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de estreitar relacionamento e conseguir a publicação de notícias exclusivas sobre assuntos pertinentes ao cooperativismo fluminense e as ações do Sescoop/RJ nos veículos de comunicação do estado do Rio de Janeiro;
- 4.3.1.5. Deverão ser entregues relatórios mensais da quantidade de solicitações, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta e plano de relacionamento com a imprensa;
- 4.3.1.6. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:
 - 4.3.1.6.1. Cumprimento do prazo;
 - 4.3.1.6.2. Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do SESCOOP/RJ - amplitude das informações repassadas.

4.3.2. Reuniões de Trabalho:

- 4.3.2.1. Serão realizadas reuniões presenciais na sede do SESCOOP/RJ (Rua da Quitanda, 56, Centro, RJ), ou via plataforma digital, com periodicidade quinzenal, ou a critério do CONTRATANTE, com os representantes do SESCOOP/RJ, para alinhamento, avaliação dos trabalhos, busca de melhores resultados e proposição de novas estratégias;
- 4.3.2.2. As atas das reuniões, com todos os itens debatidos, apresentados e propostos, deverão ser enviadas em até 03 (três) dias úteis após as reuniões para o e-mail do setor de Comunicação do SESCOOP/RJ;
- 4.3.2.3. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

- 4.3.2.3.1. Cumprimento do prazo;
- 4.3.2.3.2. Proposição de estratégias que estejam de acordo com o discurso do SESCOOP/RJ.

4.3.3. Produção e Envio de *Press Releases*:

- 4.3.3.1. Identificação, apuração e produção de temas/pautas, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do SESCOOP/RJ e seus resultados;
- 4.3.3.2. Envio de releases, notas, artigos e comunicados de interesse do SESCOOP/RJ para veículos de comunicação, após aprovação do setor de Comunicação Social do SESCOOP/RJ.
- 4.3.3.3. Deverão ser entregues relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, seus temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação, dos jornalistas contratados, com detalhamento do envio de conteúdo;
- 4.3.3.4. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:
 - 4.3.3.4.1. Cumprimento do prazo;
 - 4.3.3.4.2. Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contratado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião;
 - 4.3.3.4.3. Espaço editorial obtido (mídia espontânea);
 - 4.3.3.4.4. Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do SESCOOP/RJ;

4.3.4. Gerenciamento de Crise:

- 4.3.4.1. Efetuar o planejamento e gerenciamento de crises que afetem a imagem do SESCOOP/RJ;
- 4.3.4.2. Efetivar a administração de crises, elaborando estratégias de ação, sempre que o SESCOOP/RJ estiver passando por situações que mereçam cuidados especiais no relacionamento com a imprensa;
- 4.3.4.3. Preparação e análise de conteúdo de resposta pertinente às demandas da imprensa.

4.3.4.4. Deverão ser entregues relatórios mensais com a identificação de aspectos de crise que envolvam o SESCOOP/RJ e/ou o cooperativismo fluminense e as ações realizadas para o gerenciamento de crise. No relatório deverá conter também a indicação de quantidade de solicitações atendidas, os respectivos veículos de comunicação, os jornalistas, o teor de cada demanda e a respectiva resposta.

4.3.4.5. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

4.3.4.5.1. Cumprimento do prazo;

4.3.4.5.2. Eficácia da preparação dos porta-vozes do SESCOOP/RJ em relação às perguntas feitas pelos jornalistas;

4.3.4.5.3. Eficácia nas respostas aos jornalistas, repercussão do pós-crise e os resultados obtidos em mídia espontânea;

4.3.4.5.4. Eficácia do planejamento e da operação da coletiva de imprensa, caso necessário.

4.3.5. Clipagem e Monitoramento de Informação:

4.3.5.1. Fornecimento, via correio eletrônico, sempre que for publicada ou veiculada alguma matéria sobre o SESCOOP/RJ e o cooperativismo fluminense nos portais de notícias e mídia impressa do Estado do Rio de Janeiro;

4.3.5.2. A clipagem e monitoramento de informações e notícias deverão ser entregues eletronicamente por e-mail, em até 24 horas após sua veiculação;

4.3.5.3. Ao final de cada mês, deverá ser entregue uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada de relatório de aproveitamento de mídia;

4.3.5.4. Deverão ser entregues boletins eletrônicos, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiados identificados de acordo com o planejamento estratégico do SESCOOP/RJ, enviado por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo SESCOOP/RJ;

4.3.5.5. O boletim deverá ser enviado em até 24 horas após a publicação;

4.3.5.6. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos

4.3.5.7. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

- 4.3.5.7.1. Cumprimento do prazo;
- 4.3.5.7.2. Abrangência do monitoramento;
- 4.3.5.7.3. Aderência aos temas de interesse do SESCOOP/RJ;
- 4.3.5.7.4. Retorno de mídia.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Todos os profissionais indicados para atendimento ao objeto licitado deverão fazer parte do quadro permanente da empresa, como funcionários ou sócios, havendo necessidade comprovação de tal situação.

5.1.1.A condição poderá ser comprovada por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ficha de registro do empregado acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS no qual conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais) ou ainda Contrato Social da licitante que conste o nome do profissional/sócio indicado;

5.2. Os profissionais indicados e integrantes da equipe técnica deverão, obrigatoriamente, participar das atividades realizadas pela licitante. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por força maior e com prévia anuência do SESCOOP/RJ;

5.2.1.Dos profissionais mobilizados pela interessada, pelo menos um deverá possuir, e comprovar, as seguintes habilitações: Nível superior na área de comunicação, habilitação em jornalismo ou relações públicas, com experiência profissional na área de comunicação/ assessoria de imprensa comprovada por meio de cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração de empresa(s), de que o profissional possui habilitações para o desempenho das funções e/ou das atividades.

5.2.1.1. A declaração deverá conter a identificação do signatário e ser apresentada em papel timbrado do declarante, com o endereço completo e CNPJ do emitente.

5.3. A empresa deve estar registrada regularmente com atividade econômica principal ou secundária dentro de uma das seguintes classes da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE):

5.3.1. Assessoria de Imprensa;

5.3.2. Assessoria em Comunicação;

5.4. A empresa deve apresentar proposta de orçamento detalhado antes da contratação a fim de comprovar a viabilidade da execução do serviço.

6. DAS DESPESAS

Serão desclassificadas as Propostas com valor superior à estimativa mensal de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** e valor anual de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)**.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 dias do mês subsequente, após aprovação, por parte do Sescoop/RJ, do relatório dos serviços prestados enviado pela empresa, que também deve enviar mensalmente ao Sescoop/RJ a regularidade das documentações fiscais. A Nota Fiscal do Serviço prestado só poderá ser emitida após a aprovação do relatório e apresentações das documentações fiscais. O valor do serviço deverá considerar todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto. Do valor serão retidos na fonte todos os tributos e contribuições exigidos por lei. O prazo para recebimento será suspenso caso o CONTRATANTE não cumpra a proposta em sua totalidade ou não apresente os documentos de regularidade legal e fiscal.

8. DAS SANÇÕES

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

9. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

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

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

Denominação Social da proponente:		CNPJ:	
Endereço completo:			
Nome do Representante Legal (Assinatura do contrato) e Qualificação (nacionalidade, Estado Civil, Profissão, endereço, Documento de Identidade e CPF):			
Nome para contato:		E-mail:	
Telefone:	Banco:	Agência:	Nº conta corrente:
Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria de Imprensa, para atendimento às demandas do SESCOOP/RJ		VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (DOZE MESES)
Do Atendimento e Abertura dos Veículos			
Reuniões de Trabalho			
Produção e Envio de Press Releases			
Gerenciamento de Crise			
Clipagem e Monitoramento de Informação			
Total		R\$	R\$
Valor Global por extenso:			
Observações: Discriminar em algarismo e por extenso o valor TOTAL cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;			

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

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: Conforme Edital.

Rio de Janeiro/RJ ____ de _____ de 2021

(Nome Completo e assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

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

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
_____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante e assinatura)

(Nº. do CPF do declarante)

Observação:

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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. _____, ____ de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante e assinatura)

(Nº. da CPF do declarante)

Observação:

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

A(o) _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 001/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006. DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, de de 2021.

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

Observação:

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

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

Prezados Senhores,

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF n., a participar da licitação instaurada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP RJ, na modalidade Pregão Presencial sob o n.º 001/2020/SESCOOP/RJ, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, de de 2021

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

Observação:

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

ANEXO VII

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

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

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. O presente acordo tem por objeto a contratação de pessoa a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria de Imprensa, para atendimento às demandas do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro - SESCOOP/RJ.

- 1.1. A empresa deverá atuar em todo o estado do Rio de Janeiro a fim de divulgar junto a mídia impressa, digital, radiofônica e televisiva, eventos realizados, limitado a dois eventos mensais, releases, notas e sugestões de pauta, contendo assuntos de interesse e relevância para o SESCOOP/RJ, fortalecendo a imagem da entidade junto a imprensa como fonte para assuntos ligados ao cooperativismo,

assessorando os dirigentes da instituição em assuntos que direta ou indiretamente venham a envolvê-los com a imprensa.

1.2. Serão deveres da assessoria:

- 1.2.1. Buscar e sugerir pautas de interesse do Sescoop/RJ;
- 1.2.2. Toda a produção de texto e apuração serão de responsabilidade da empresa contratada, sob orientação do setor de Comunicação do Sescoop/RJ;
- 1.2.3. Apresentação de relatórios mensais com a mensuração dos resultados das inserções nas mídias;
- 1.2.4. A empresa contratada deverá informar quantos profissionais estarão envolvidos nas atividades;

1.3. Além das obrigações postas nos itens acima, a atividade de Assessoria de Imprensa deverá compreender as seguintes atividades em um período de horas/mês estimado em 180 horas:

1.3.1. Do Atendimento e Abertura dos Veículos:

- 1.3.1.1. Disponibilidade e flexibilidade no atendimento às demandas do Sescoop/RJ;
- 1.3.1.2. Acompanhamento das entrevistas de interesse do Sescoop/RJ nos veículos de comunicação;
- 1.3.1.3. Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Sescoop/RJ, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham o Sescoop/RJ, suas ações, programas, e serviços como tema;
- 1.3.1.4. Preparar, propor e implementar um PLANO DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA, para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de estreitar relacionamento e conseguir a publicação de notícias exclusivas sobre assuntos pertinentes ao cooperativismo fluminense e as ações do Sescoop/RJ nos veículos de comunicação do estado do Rio de Janeiro;
- 1.3.1.5. Deverão ser entregues relatórios mensais da quantidade de solicitações, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta e plano de relacionamento com a imprensa;
- 1.3.1.6. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:
 - 1.3.1.6.1. Cumprimento do prazo;
 - 1.3.1.6.2. Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do SESCOOP/RJ - amplitude das informações repassadas.

1.3.2. Reuniões de Trabalho:

- 1.3.2.1. Serão realizadas reuniões presenciais na sede do SESCOOP/RJ (Rua da Quitanda, 56, Centro, RJ), ou via plataforma digital, com periodicidade quinzenal, ou a critério do

CONTRATANTE, com os representantes do SESCOOP/RJ, para alinhamento, avaliação dos trabalhos, busca de melhores resultados e proposição de novas estratégias;

1.3.2.2. As atas das reuniões, com todos os itens debatidos, apresentados e propostos, deverão ser enviadas em até 03 (três) dias úteis após as reuniões para o e-mail do setor de Comunicação do SESCOOP/RJ;

1.3.2.3. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

1.3.2.3.1. Cumprimento do prazo;

1.3.2.3.2. Proposição de estratégias que estejam de acordo com o discurso do SESCOOP/RJ.

1.3.3. Produção e Envio de *Press Releases*:

1.3.3.1. Identificação, apuração e produção de temas/pautas, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, serviços e demandas do SESCOOP/RJ e seus resultados;

1.3.3.2. Envio de releases, notas, artigos e comunicados de interesse do SESCOOP/RJ para veículos de comunicação, após aprovação do setor de Comunicação Social do SESCOOP/RJ.

1.3.3.3. Deverão ser entregues relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, seus temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação, dos jornalistas contratados, com detalhamento do envio de conteúdo;

1.3.3.4. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

1.3.3.4.1. Cumprimento do prazo;

1.3.3.4.2. Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contratado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião;

1.3.3.4.3. Espaço editorial obtido (mídia espontânea);

1.3.3.4.4. Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do SESCOOP/RJ;

1.3.4. Gerenciamento de Crise:

1.3.4.1. Efetuar o planejamento e gerenciamento de crises que afetem a imagem do SESCOOP/RJ;

1.3.4.2. Efetivar a administração de crises, elaborando estratégias de ação, sempre que o SESCOOP/RJ estiver passando por situações que mereçam cuidados especiais no relacionamento com a imprensa;

1.3.4.3. Preparação e análise de conteúdo de resposta pertinente às demandas da imprensa.

1.3.4.4. Deverão ser entregues relatórios mensais com a identificação de aspectos de crise que envolvam o SESCOOP/RJ e/ou o cooperativismo fluminense e as ações realizadas para o gerenciamento de crise. No relatório deverá conter também a indicação de quantidade de solicitações atendidas, os respectivos veículos de comunicação, os jornalistas, o teor de cada demanda e a respectiva resposta.

1.3.4.5. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:

1.3.4.5.1. Cumprimento do prazo;

- 1.3.4.5.2. Eficácia da preparação dos porta-vozes do SESCOOP/RJ em relação às perguntas feitas pelos jornalistas;
- 1.3.4.5.3. Eficácia nas respostas aos jornalistas, repercussão do pós-crise e os resultados obtidos em mídia espontânea;
- 1.3.4.5.4. Eficácia do planejamento e da operação da coletiva de imprensa, caso necessário.

1.3.5. Clipagem e Monitoramento de Informação:

- 1.3.5.1. Fornecimento, via correio eletrônico, sempre que for publicada ou veiculada alguma matéria sobre o SESCOOP/RJ e o cooperativismo fluminense nos portais de notícias e mídia impressa do Estado do Rio de Janeiro;
- 1.3.5.2. A clipagem e monitoramento de informações e notícias deverão ser entregues eletronicamente por e-mail, em até 24 horas após sua veiculação;
- 1.3.5.3. Ao final de cada mês, deverá ser entregue uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada de relatório de aproveitamento de mídia;
- 1.3.5.4. Deverão ser entregues boletins eletrônicos, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiados identificados de acordo com o planejamento estratégico do SESCOOP/RJ, enviado por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo SESCOOP/RJ;
- 1.3.5.5. O boletim deverá ser enviado em até 24 horas após a publicação;
- 1.3.5.6. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos
- 1.3.5.7. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação da atividade realizada:
 - 1.3.5.7.1. Cumprimento do prazo;
 - 1.3.5.7.2. Abrangência do monitoramento;
 - 1.3.5.7.3. Aderência aos temas de interesse do SESCOOP/RJ; e
 - 1.3.5.7.4. Retorno de mídia.

2. DA VINCULAÇÃO DO ATO LICITATÓRIO

CLÁUSULA SEGUNDA. Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021 - PROPOSTA, seus anexos e a Proposta de Preço da CONTRATADA, datada de _____.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUARTA. Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP/RJ, para os exercícios de 2018 provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

Fonte: SESCOOP/RJ,

Centro orçamentário: 2.3.02.01.0101.001.001

Conta Contábil: 3.1.20.30.10.01

5. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

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

6. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA. O SESCOOP/RJ, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado e/ou retroativa. O pagamento será realizado mensalmente, em até 10 dias do mês subsequente, após aprovação, por parte do SESCOOP/RJ, do relatório dos serviços prestados enviado pela empresa, que também deve enviar mensalmente ao SESCOOP/RJ a regularidade das documentações fiscais. A Nota Fiscal do Serviço prestado só poderá ser emitida após a aprovação do relatório e apresentações das documentações fiscais. O valor do serviço deverá considerar todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto. Do valor serão retidos na fonte todos os tributos e contribuições exigidos por lei. O prazo para recebimento será suspenso caso o CONTRATANTE não cumpra a proposta em sua totalidade ou não apresente os documentos de regularidade legal e fiscal.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 7.1. Manter contato com o SESCOOP/RJ, por meio do gestor do contrato, sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 7.2. Manter durante toda a execução do Contrato responsabilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Para todos os serviços a serem prestados pela Empresa Contratada, é imprescindível a economicidade e a qualidade, de acordo com os critérios estipulados no edital de licitação;
- 7.4. Nomear o responsável pelo atendimento e esclarecimento de dúvidas;
- 7.5. Prestar atendimento nos dias e horários requisitados;
- 7.6. Não divulgar nenhuma informação sobre o SESCOOP/RJ sem consentimento e autorização do Gestor do Contrato.
- 7.7. Prestar todos os esclarecimentos quando solicitado.
- 7.8. Cumprir os prazos estipulados no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RJ

CLÁUSULA OITAVA. São obrigações do **SESCOOP/RJ**:

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 8.2. Encaminhar os pedidos através de pedido de compras por e-mail, com prazo de entrega em até 05 (cinco) uteis.
- 8.3. Fiscalizar o contrato, comunicar imediatamente a contratadas quaisquer falhas/irregularidades que o SESCOOP/RJ venha ter conhecimento.
- 8.4. Efetuar o pagamento conforme norma vigente do SESCOOP/RJ, mediante emissão NF.
- 8.5. Notificar o descumprimento do contrato pela contratada.
- 8.6. Acompanhar e avaliar a execução do contrato, informando à CONTRATADA sempre que verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.7. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pelo licitante vencedor, relativos ao objeto deste Pregão;
- 8.8. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

10. DO REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA. O preço dos serviços continuados contratados, só poderá sofrer reajuste após 01 (um) ano de contrato, por ocasião de sua possível renovação, por meio de Termo Aditivo.

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

11. DAS PENALIDADES

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

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

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

- I. Advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do Contrato;
- III. Suspensão do direito de contratar com o SESCOOP/RJ pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

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

12. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será acompanhada e fiscalizada pelo setor de Comunicação Social – Bruno Oliveira.

13. RECISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

- I. Por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que deseja cessar a prestação dos serviços;
- II. Unilateralmente, mediante comunicado escrito da parte desistente à outra, respeitando-se a antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- III. A qualquer momento, por conduta prejudicial ao bom relacionamento com os funcionários, dirigentes, colaboradores e o público em geral.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15. DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. Fica eleito o foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro/RJ, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Rio de Janeiro, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____

CPF

2. _____

CPF