

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO
NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO**

EDITAL CONVITE Nº 002/2024

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 27/08/2024

Horário: Credenciamento das 9h00 às 11h00 e Abertura da Sessão às 13h30

Local: Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, quadra C-9, lote 09, Jardim Goiás, Goiânia – GO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO, por meio da Comissão de Licitação designada pela Portaria nº 007 e nº 008, ambas datadas de 10 de abril de 2024, amparada pela Gerência Jurídica do SESCOOP/GO, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade **CONVITE**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 2056/2023, em vigor desde 02 de janeiro de 2024, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos, sob demanda, de recrutamento e seleção para organização e execução de Processo(s) Seletivo(s) Público(s) Externo(s) online e/ou presencial na cidade de Goiânia/GO ou sua Região Metropolitana, com vistas à seleção de pessoal e formação de cadastro reserva para o SESCOOP/GO, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

2. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Trata-se de uma licitação enquadrada no artigo 6º, inciso V, e artigo 9º, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, em vigor desde 02 de janeiro de 2024.

3. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Convite quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo “**DA HABILITAÇÃO**” e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso em Estatuto ou Contrato Social, atividade compatível com o objeto deste instrumento convocatório.

3.2. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, no dia e local estabelecidos neste Edital, as licitantes interessadas realizarão seu credenciamento, junto à Comissão de Licitação, no horário das 9h00 às 11h00. **As participantes deverão credenciar um único representante munido de:**

a) Cópia do documento de registro comercial, em caso de empresa individual, ou do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em caso de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações ou cooperativa, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou do documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente;

- a.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa licitante, caso este tenha sido nomeado em ato separado mediante apresentação de Ata de Eleição e Termo de Posse que o investiu no cargo;
- b) Instrumento público de procuração ou procuração particular, desde que com reconhecimento de firma em cartório ou assinada na forma do subitem 3.2.1 deste Edital, sendo essas condições de sua aceitação, ficando dispensada essa exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação do documento no qual estejam expressos os seus poderes;
- c) Cópia do documento de identificação oficial ou equivalente (RG, CNH ou identidade profissional) do sócio administrador da empresa, conforme descrito no Contrato Social, e do procurador, se for o caso;
- d) Consulta ao CEIS, realizada pela Comissão de Licitação no momento do credenciamento;
- e) Declarações Complementares, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

3.2.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200- 2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

3.3. O representante credenciado 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.

3.4. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

3.5. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** e da **“PROPOSTA DE PREÇO”**.

3.6. Uma vez realizado o credenciamento, fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 3.2, o direito à substituição do seu representante.

3.7. Estarão impedidos de participar desta licitação:

3.7.1. Empregados, Dirigentes ou Conselheiros do SESCOOP de qualquer localidade;

3.7.2. Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau de funcionários ou dirigentes do SESCOOP/GO ou de membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO;

3.7.3. Empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.

3.7.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujos atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial;

3.7.5. Empresas em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.7.6. Empresas reunidas em forma de consórcio;

3.7.7. Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras 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 ou mesmo empresa que utilize recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;

3.7.8. Empresas inscritas no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.7.8.1. A consulta ao CEIS será realizada quando do credenciamento das licitantes, conforme previsão contida no item 3.2, sendo vedada sua participação nesta licitação na ocorrência de registro no mencionado cadastro.

3.7.8.2. A consulta ao CEIS, nos casos em que a licitante decidir apresentar seus envelopes, conforme previsão contida no item 4.2, será realizada, se for o caso, quando da abertura de seu Envelope “B” – Documentos de Habilitação, sendo inabilitada na ocorrência de registro no mencionado cadastro.

3.8. As licitantes que porventura se enquadrarem em alguma das hipóteses citadas no item 3.7 e seus subitens, e omitirem tal informação da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, estarão sujeitas às penalidades cabíveis e pertinentes à matéria.

3.9. A simples participação neste procedimento licitatório implica a plena e total aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, inteirando-se de todos os seus termos e com eles concordando, bem como, confirmando que todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos.

3.10. O objeto desta licitação não poderá ser subcontratado, salvo expressa autorização do SESCOOP/GO.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. A entrega dos Envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇO” deverá ocorrer no horário marcado para a sessão, qual seja, às 13h30. Os envelopes deverão estar separados e lacrados contendo cada um: Razão Social e CNPJ, a designação de seu conteúdo conforme adiante especificado:

ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇO

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO

CONVITE Nº 002/2024

Licitante: (Razão Social)

CNPJ:

ENVELOPE “B” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO

CONVITE Nº 002/2024

Licitante: (Razão Social)

CNPJ:

4.2. A licitante que decidir abdicar do direito de se fazer presente, poderá apresentar seus envelopes, acondicionando-os, preferencialmente, em envelope único, que conterá os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇO”, encaminhando-o para o endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, fazendo menção ao **Convite nº 002/2024**.

4.3. O(s) envelope(s) enviado(s) na forma do item anterior deverá(ão) ser entregue(s) à Comissão de Licitação do SESCOOP/GO devidamente lacrado(s) e intacto(s). A Comissão de Licitação do SESCOOP/GO não se responsabilizará pelo não recebimento do(s) envelope(s) até o dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, não sendo aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária.

4.4. O não recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, ainda que por parte de licitante(s) convidada(s), encaminhados por via postal ou pessoalmente até o dia e hora informados no preâmbulo deste Edital não implicará qualquer forma de indenização e/ou tratamento diferenciado às licitantes participantes deste procedimento licitatório.

5. DA PROPOSTA

5.1. A “**PROPOSTA DE PREÇO**” deverá ser apresentada no **Envelope “A”**, na forma prevista no item 4.1 deste Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

a) Estar redigida eletronicamente, preferencialmente em papel timbrado da licitante, em uma única via, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

b) Fazer menção ao número deste Convite, conter a razão social da licitante, o nº do CNPJ, endereço completo, número(s) de telefone(s) e *e-mail*, além de informar o nome da instituição financeira, a identificação da agência, o número da conta corrente da pessoa jurídica e os dados do responsável pela assinatura do Contrato;

b.1) Caso os dados do responsável pela assinatura do contrato não constem na proposta, para fins de elaboração do contrato serão considerados os dados do(s) sócio(s) administrador(es) contidos no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou ainda os dados do(s) procurador(es) indicados na procuração entregue para fins de credenciamento/habilitação se esta delegar poderes para tal.

c) Conter a especificação do objeto deste Edital, bem como discriminar o valor global, em algarismo numérico e por extenso, em moeda nacional e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), conforme modelo do Anexo II. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso;

c) Estar datada e assinada em sua parte final, bem como preferencialmente rubricada em todas as folhas por pessoa com poderes para tal fim, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de documento hábil, enviado junta à proposta ou aos documentos de habilitação, caso a empresa não tenha realizado o credenciamento previsto no item 3.2, sob pena de desclassificação da proposta;

d.1) Propostas assinadas mediante utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art.10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200- 2, de 24 de agosto de 2001, serão aceitas e presumidas verdadeiras em relação aos signatários.

d) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão ou divergência desta informação, será considerado esse prazo;

e) Conter declaração expressa de que nos valores ofertados estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), salários, seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais,

bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, ficando estabelecido que não será aceita nenhuma solicitação de acréscimos, a qualquer título;

f) Conter declaração de que tomou conhecimento e concorda com os termos do Convite nº 002/2024 e seus anexos.

5.2. Sendo constatada omissão simples ou erro sanável na proposta, deverá a Comissão de Licitação, previamente à desclassificação da licitante, promover adequada diligência para a devida correção, sem alteração, contudo, do valor total apresentado, visando garantir a competitividade, conforme previsão contida no item 16.12, em prestígio aos princípios da eficiência, da competitividade e da razoabilidade, mediante registro em ata e acessível a todos, de forma a garantir o tratamento isonômico entre os participantes.

5.2.1. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação bem ainda as divergências que porventura ocorrerem entre o valor numérico e por extenso, hipótese em que prevalecerá sempre o segundo;

5.2.2. A falta de data e/ou rubrica ou outras formalidades na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à sessão;

5.2.3. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo ou outros dados formais da empresa poderá, também, ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados no Envelope “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

5.2.4. Caso a proposta contenha informação errônea em decorrência de falha material no Edital e/ou em seus anexos que a tiverem dado causa, a Comissão de Licitação poderá saná-la, desde que disso não decorra alteração das condições do Edital, sendo necessária ainda a concordância da licitante.

5.3. A utilização de termos tais como “conforme o Edital” e “de acordo com o Edital”, não exige a licitante da obrigação das descrições mínimas exigidas neste capítulo.

5.4. A simples irregularidade formal que evidencie lapso isento de má fé que não afete a substância das propostas e dos documentos, tampouco sua validade jurídica, não será causa de desclassificação, podendo em alguns casos, a critério do SESCOOP/GO, a alteração/complementação ser realizada/suprida pelo representante legal da licitante presente à sessão, desde que validado e autorizado pela Comissão de Licitação e Gerência Jurídica do SESCOOP/GO.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão, salvo quando houver manifesto interesse público.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia à análise da habilitação da arrematante, será realizada pela Comissão de Licitação, consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e verificação de regularidade junto ao banco de dados da Unidade Nacional do Sescop e/ou SESCOOP/GO, conforme previsões contidas nos subitens 3.7.3 e 3.7.8.

6.2. Os “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” deverão ser apresentados no **Envelope “B”**, na forma prevista no item 4.1 deste Edital, sendo composta pelos documentos a seguir especificados:

6.2.1. PROVAS DE FORMA JURÍDICO/SOCIETÁRIA

- a) Apresentar documento de registro, acompanhado de todas as alterações ou do documento consolidado devidamente registrado no órgão competente:
- I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - II. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - III. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores, sendo que, para finalidade de habilitação, considerar-se-á como sociedades limitadas unipessoais, as empresas individuais de responsabilidade limitada, independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo, considerando o disposto na Lei nº 14.195/2021, se for o caso;
 - IV. No caso de sociedade cooperativa: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, **juntamente com a Declaração emitida pelo Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, do Estado respectivo**, informando que está devidamente registrada e regular no cumprimento de suas obrigações para com a Unidade Estadual da OCB (em atendimento ao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971);
 - V. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Encaminhar a comprovação do(s) responsável(is) legal(is) da empresa ou cooperativa licitante, caso este tenha sido nomeado em ato separado mediante apresentação de Ata de Eleição juntamente com o Termo de Posse que o(s) investiu no cargo;
- b.1) Se, em razão do credenciamento, o ato constitutivo e a comprovação do(s) responsável(is) legal(is) já tiverem sido apresentados, poderão ser aproveitados para fins de habilitação, desde que atendam às exigências consignadas para tal finalidade, quais sejam, conter todas as alterações (ou consolidação) e estar registrado no órgão competente.
- c) Documento de identificação oficial ou equivalente (RG, CNH ou identidade profissional) do(s) sócio(s) administrador(es), conforme descrito em Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social. Se, em razão do credenciamento, este documento já tiver sido apresentado, poderá ser aproveitado para fins de habilitação.

6.2.2. PROVAS DE REGULARIDADE FISCAL

- a) Apresentar o documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação;

- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);
- e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

6.2.2.1. Os documentos requeridos na forma das letras “e” e “f” deste subitem, no caso das licitantes estabelecidas no Distrito Federal, serão substituídos pela Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo Governo do Distrito Federal – GDF, inadmitindo-se qualquer outra;

6.2.2.2. Com relação às Certidões Negativas de Débitos, também serão consideradas igualmente válidas as Certidões Positivas com Efeito de Negativas;

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

6.2.3. PROVAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante. Em se tratando de firma individual, apresentar também certidão negativa de insolvência civil ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deverá ter validade de até 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de realização da sessão, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

a.1) Para praças com mais de um cartório distribuidor, deverá ser apresentada a certidão de cada distribuidor.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido preferencialmente em **papel timbrado do emissor**, devendo estar datado, contendo a discriminação dos serviços entregues, que devem ser pertinentes e compatíveis com o objeto deste procedimento licitatório, além de informações de que foram entregues como acordados e **de forma satisfatória** e/ou que não há nada que a desabone, devendo, ainda, constar os dados da licitante: razão social e o número do CNPJ, bem como dados do emissor como: nome da pessoa jurídica, CNPJ, endereço, telefone, nome completo, cargo e assinatura do declarante.

a.1) Será aceito atestado fornecido em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

6.2.5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

a) Declarações complementares, conforme modelo do Anexo III. Se, em razão do credenciamento, este documento já tiver sido apresentado, poderá ser aproveitado para fins de habilitação.

6.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados:

a) Em perfeitas condições de legibilidade e entendimento e dentro do prazo de validade neles expressos;

b) Em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica ou impresso através de pesquisas feitas em *sites* dos órgãos emitentes dos referidos documentos.

6.3.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200- 2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

6.3.2. Nos termos do item 16.3 deste Edital, os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/GO, para, dentre outras finalidades, verificação de sua autenticidade.

6.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.4. Fica estabelecido que os documentos apresentados não serão devolvidos às licitantes, uma vez que, após abertura do Envelope “Documentos de Habilitação”, os documentos ficarão retidos nos autos, sendo vedada a sua retirada ou substituição, com exceção dos casos previstos no 7.15.

6.4. Na hipótese de apresentação de documento emitido por órgão oficial e que porventura contenha, em seu corpo, advertência expressa do órgão expedidor, informando que somente terá validade em formato original, o SESCOOP/GO ainda assim considerará válida a apresentação de cópia, desde que firmada a declaração constante do Anexo III deste Edital, assumindo a licitante as responsabilidades decorrentes da apresentação de documento irregular.

6.5. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação, terão sua validade presumida de 90 (noventa) dias, contados da data da emissão. Caso haja normativo de prorrogação, será aceito no prazo da medida legislativa ou executiva.

6.6. Todos os documentos solicitados para habilitação referir-se-ão ao domicílio ou sede da licitante. A verificação será feita exclusivamente pelo número do CNPJ deles constantes, sendo que divergências serão critério de inabilitação.

6.6.1. Caso haja participação da matriz no procedimento licitatório e execução por uma de suas filiais, os documentos descritos em todas as alíneas do subitem 6.2.2, deverão estar em nome da respectiva filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz, a exemplo da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

6.7. A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipuladas, implicará inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam ser sanadas pela Comissão de Licitação, podendo, inclusive, realizar consulta *online* imediata ou requerimento *online* cuja resposta se dê durante o procedimento de análise da documentação de habilitação em *sites* oficiais ou governamentais, de forma a ampliar a competitividade, desde que não comprometa a lisura do certame.

6.8. Será permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pela licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão de Licitação.

6.9. O SESCOOP/GO não se responsabiliza por motivos de ordem técnica de computadores, greve, falhas em transportes, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.10. As licitantes deverão assinar declaração informando a veracidade e idoneidade da documentação apresentada/encaminhada ao SESCOOP/GO e se responsabilizando por sua legitimidade, conforme Anexo III deste Edital.

7. DO PROCEDIMENTO QUANTO AOS ENVELOPES

7.1. A abertura dos envelopes “**PROPOSTA DE PREÇO**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” será realizada em sessão pública, marcada para o dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pela Comissão de Licitação e pelo representante legal de cada licitante presente na mencionada sessão.

7.2. Não serão aceitos pela Comissão de Licitação quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados ou que cheguem fora do horário estabelecido neste Edital.

7.3. A Comissão de Licitação solicitará a entrega dos envelopes contendo a “**PROPOSTA DE PREÇO**” - Envelope “**A**” e os “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” - Envelope “**B**”, cujos lacres serão rubricados pela Comissão de Licitação e por todos os representantes das licitantes presentes e, em seguida, procederá à abertura dos envelopes de “**PROPOSTA DE PREÇO**”.

7.4. Fica facultado à Comissão de Licitação inverter o procedimento de abertura dos envelopes, iniciando pela abertura primeiramente do envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” e posteriormente do envelope “**PROPOSTA DE PREÇOS**”.

7.5. As propostas, bem como os documentos de habilitação, serão rubricadas pela Comissão de Licitação, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

7.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será admitida a desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão de Licitação, tampouco permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado do processo licitatório.

7.7. Na presença de todas as licitantes interessadas, a Comissão de Licitação procederá à abertura, primeiramente, dos Envelopes “**PROPOSTA DE PREÇO**” de todas as licitantes, analisando-as em conformidade com o disposto no item 5 deste instrumento convocatório, divulgando, em seguida, o nome das licitantes classificadas e das desclassificadas e os respectivos motivos.

7.8. A Comissão de Licitação fará a leitura e a divulgação do preço ofertado por cada uma das licitantes, procedendo à classificação das mesmas pela ordem crescente de preço oferecido.

7.9. Proceder-se-á então, a abertura do envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” da licitante classificada em primeiro lugar.

7.10. A Comissão de Licitação fará a conferência de todos os documentos exigidos no item 6 deste Edital e, estando em conformidade com o solicitado, a licitante será considerada habilitada e a sessão será dada por encerrada.

7.11. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Comissão de Licitação prosseguirá a abertura do envelope “B” das classificadas subseqüentes, observando o mesmo procedimento deste item.

7.12. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a sessão para analisar as propostas e/ou os documentos de habilitação, diligenciar no sentido de apurar informações prestadas ou outros assuntos pertinentes ao objeto desta licitação. Nesse caso, o procedimento licitatório ficará suspenso até a conclusão da diligência.

7.13. No caso de suspensão do procedimento licitatório até a conclusão de diligência, os envelopes ainda lacrados e já rubricados pelas licitantes presentes na sessão pública de abertura de envelopes e pela Comissão de Licitação, ficarão sob a guarda dessa última até a reabertura da sessão.

7.14. Os envelopes “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” das demais licitantes classificadas permanecerão em poder da Comissão de Licitação, visando a possibilidade de convocação das licitantes remanescentes, até o término da vigência do contrato.

7.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos respectivos representantes quando do término da sessão, **salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse em interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com a Comissão de Licitação**, até posterior deliberação. Caso o representante da licitante já tenha se ausentado ou não tenha solicitado a devolução dos envelopes ao final da sessão, os envelopes permanecerão em poder da Comissão de Licitação pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis e só poderão ser retirados pelo representante designado pela licitante, mediante recibo. Transcorrido este prazo, tais documentos serão destruídos pela Comissão de Licitação.

7.16. Uma vez exaurido o prazo ou o objeto do contrato proveniente desta licitação, os envelopes que porventura ainda estiverem em poder da Comissão de Licitação serão destruídos.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. 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.

8.2. A Comissão de Licitação verificará o atendimento das propostas apresentadas às condições definidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3. O critério de julgamento das propostas será de **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo classificada a proposta de menor valor, conforme definido neste Edital e seus Anexos, observando a aceitabilidade das propostas com base nos valores obtidos na pesquisa de mercado.

8.4. Em caso de apresentação de valores iguais, será promovido sorteio, conforme previsão contida no subitem 8.4.1., a fim de determinar a empresa que será considerada vencedora.

8.4.1. O sorteio consistirá em colocar, dentro de uma urna, 10 (dez) peças absolutamente iguais, numeradas de 1 (um) a 10 (dez), considerando vencedora do certame a licitante que retirar o número maior, sendo que a classificação das demais licitantes será feita por ordem do número retirado, do maior para o menor.

8.5. No caso de o subscritor da proposta de preço não ser seu representante legal, a empresa licitante deverá apresentar, junto à proposta, procuração acompanhada de cópia dos documentos de identificação oficiais ou equivalentes (RG, CNH ou identidade profissional) do procurador, comprovando que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante neste ato. Caso não apresente, sua proposta será desclassificada.

8.5.1. A comprovação de que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante, citada no item 8.5, poderá ser feita pela apresentação de instrumento público de procuração ou procuração particular desde que com reconhecimento de firma em cartório, sendo condição de sua aceitação. Será ainda aceita procuração assinada mediante utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, será aceita e as assinaturas presumidas verdadeiras em relação aos signatários.

8.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.7. É facultado à Comissão de Licitação negociar diretamente com a licitante classificada em primeiro lugar em busca de menor preço. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á a negociação com as demais licitantes obedecendo a ordem de classificação final do certame.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências deste Edital;
- b) apresentarem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- c) sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) apresentarem custos opcionais ou adicionais;
- e) tiverem suas amostras reprovadas, se for o caso;
- f) apresente valores simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços dos insumos de mercados, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para as quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que comprovadamente inexequíveis, mesmo após abertura de prazo para comprovação da possibilidade de atendimento;

8.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os praticados no mercado para o objeto deste Edital.

8.8.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros e no que couber, os seguintes procedimentos, independentemente de ordem:

- I. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;
- II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

- III. Levantamento de informações junto ao Secretaria do Trabalho junto ao Ministério da Economia e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII. Pesquisa de preço junto a fornecedores ou concorrentes;
- VIII. Verificação de notas fiscais similares;
- IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X. Estudos setoriais;
- XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual e Municipal;
- XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- XIII. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.9. Poderá ser solicitado, pela Comissão de Licitação, parecer de profissionais pertencentes ao SESCOOP/GO ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a eles, para orientar sua decisão.

8.10. A Comissão de Licitação, verificando a necessidade de maiores informações, poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos visando à perfeita interpretação e averiguação dos dados informados.

8.11. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SESCOOP/GO, a finalidade e a segurança da contratação.

8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas ou de inabilitação de todas as licitantes, a licitação será declarada fracassada.

8.13. A Comissão de Licitação, pode, sem provocação, rever seus atos e reconsiderar suas decisões, sempre justificadamente e desde que não tenha sido declarada a licitante vencedora. Tal medida impactará todos os atos que afetar, ressalvados aqueles que possam ser aproveitados na forma como praticados antes da revisão ou da reconsideração.

8.14. A validade deste certame não ficará comprometida pela não apresentação de, no mínimo, 3 (três) propostas, conforme previsão no Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

8.15. A validade deste certame não ficará comprometida pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade desta licitação em face da inexistência de interessados na praça, conforme previsão no Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso escrito e fundamentado, dirigido ao Superintendente do SESCOOP/GO, por intermédio da Comissão de Licitação, que deverá ser protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data em que foi declarado o vencedor da licitação.

9.2. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO deverão ser apresentados, por escrito, exclusivamente, anexando-os ao próprio recurso.

9.3. O recurso deve ser protocolado presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, observando o horário de expediente do SESCOOP/GO, conforme item 16.16, ou por meio do endereço eletrônico licitacao@sescoopgo.coop.br com confirmação de recebimento, em dias de expediente.

9.4. Só será atribuído efeito suspensivo aos recursos interpostos contra a decisão que declarar a licitante vencedora.

9.5. A licitante que vier a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar, observando o mesmo procedimento estabelecido nos itens 9.1 e 9.3 e cujo prazo começará a fluir a partir da ciência da interposição do recurso.

9.6. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo previsto no item 9.1 importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

9.7. Os recursos dirigidos ao SESCOOP/GO serão julgados por seu Superintendente ou por quem este delegar competência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data final para sua interposição, ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões. A divulgação do julgamento se dará via *e-mail* e/ou através da publicação no site do SESCOOP/GO.

9.8. Não serão conhecidos os recursos, contrarrazões ou impugnações intempestivas.

9.9. O provimento de recursos pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, depois de atendidas todas as condições estipuladas por este instrumento, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as especificações e exigências descritas neste Edital e seus Anexos.

10.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do SESCOOP/GO, este poderá solicitar prorrogação da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

10.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de realização da sessão desta licitação, sem a solicitação ou a convocação de que tratam os itens 10.2 e 12.1, respectivamente, ficam as concorrentes liberadas dos compromissos assumidos.

10.4. O objeto deste Edital será adjudicado a apenas uma licitante, conforme item 10.1.

11. DAS PENALIDADES E RESCISÃO ANTECIPADA

11.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

11.2. A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo fixado neste ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a multa de 10% (dez por cento) do valor total que lhe

for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/GO e suas entidades coligadas por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

11.3. O atraso na entrega do objeto da presente licitação sujeitará à CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias corridos.

11.4. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições deste instrumento convocatório, implicarão pagamento de multa equivalente até 10% (dez por cento) do valor do contrato que foi firmado com a empresa, podendo o SESCOOP/GO rescindir o contrato e suspender a licitante vencedora de licitar e contratar com o SESCOOP/GO e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

11.5. A inobservância das disposições contidas no presente Edital, bem como a ocorrência de situações indesejadas na execução do contrato poderão ensejar a aplicação das seguintes penalidades, mediante notificação à CONTRATADA:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações ou impedimento de contratar com o SESCOOP/GO por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

11.6. Na hipótese de recusa injustificada da licitante contratada em assinar o contrato dentro do prazo fixado ou no caso dela se negar a entregar o objeto dessa licitação, ou deixar de fazê-lo dentro do prazo previamente fixado, ou, ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o SESCOOP/GO poderá optar pela adjudicação das licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação final deste certame e o atendimento às previsões deste Edital.

11.7. Na hipótese prevista no item 11.6, a licitante remanescente será convocada, devendo manifestar interesse formal em até 3 (três) dias úteis, bem como deverá encaminhar a documentação de habilitação atualizada e válida, constante no item 6 deste Edital, por correios ou para o e-mail licitacao@sescoopgo.coop.br em até 5 (cinco) dias úteis, após a manifestação formal de interesse no contrato.

11.8. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

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

11.10. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente. As multas serão glosadas/cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil cabível, em caso de prejuízo ao SESCOOP/GO.

11.11. Se qualquer das situações elencadas nos itens 11.1 a 11.5 ocorrer por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como impedimento justificado com as devidas comprovações, situações sujeitas a aceitação do SESCOOP/GO, a licitante vencedora poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

11.12. A inexecução parcial ou total das obrigações contratadas, assim como outras condições previstas no respectivo instrumento contratual, permitirá ao SESCOOP/GO decidir pela rescisão contratual unilateral, sem

prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e em contrato. Haverá ainda, a critério do SESCOOP/GO, a possibilidade de manutenção da prestação de serviços contratada por período não superior a 60 (sessenta) dias para permitir a eventual contratação de outro fornecedor para assumir a prestação dos serviços.

11.13. Além das condições de rescisão unilateral motivada, haverá previsão contratual que permitirá a rescisão unilateral imotivada, por qualquer das partes, desde que notificada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12. DO CONTRATO

12.1. A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato (Anexo IV), devendo assiná-lo no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o prazo previsto no item 12.1., desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo SESCOOP/GO.

12.2. Poderá ser acrescentado ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

12.3. O contrato a ser firmado entre o SESCOOP/GO e a licitante vencedora terá vinculação estrita com este Edital e seus Anexos.

12.4. As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e/ou assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, em vigor no Brasil.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.1. A responsabilidade pela fiscalização e gestão do Contrato originário deste Edital, caberá(ão) ao(os) empregado(s) designado(s) pelo SESCOOP/GO, posteriormente, mediante o acompanhamento de seu representante.

13.2. A fiscalização de que trata este item não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao SESCOOP/GO ou a terceiros, decorrentes de ilícito ou qualquer irregularidade, ocorridos na execução do Contrato. A ocorrência dessas, não implicará corresponsabilidade do SESCOOP/GO.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas desta contratação correrão na conta orçamentária 3.1.02.03.02.008 e do Centro de Responsabilidade 2.3.01.02.0101.001.002.

15. ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E À PUBLICIDADE DE DADOS CONTRATUAIS

15.1. A participação no certame evidencia anuência e adesão a todas as condições previstas neste Edital, em especial aos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP/GO se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do SESCOOP que poderá ser acessado no portal do SESCOOP/GO, através do link <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop> (link > Transparência – A partir de 2020 > 2022 > 2. Integridade e Transparência > 2.1. Programa de Integridade.

15.2. As licitantes declaram estar cientes de que o SESCOOP/GO está obrigado a divulgar no “Portal da Transparência” da instituição, dados obtidos em razão do presente certame no que concerne especialmente, mas não só, à contratação, podendo haver ainda o envio e disponibilização aos órgãos de auditoria e controle de cópias dos contratos celebrados e documentos correlatos, razão pela qual autorizam expressamente a publicidade dos dados aqui referidos.

15.3. Os dados pessoais (conforme Lei nº 13.709/2018 - LGPD), eventualmente coletados em razão da participação da licitante neste certame, serão tratados apenas para a finalidade de seu processamento. O SESCOOP/GO garante que não compartilhará os dados pessoais coletados e tratados, exceto nas hipóteses legais. De igual maneira, os dados pessoais serão retidos até o atingimento de sua finalidade e armazenados de maneira segura e adequada pela Entidade.

15.4. O Anexo IV deste Edital dispõe sobre os futuros direitos e obrigações de cada parte envolvida no tratamento de dados pessoais necessários e/ou acessados por conta da execução dos serviços objeto desta licitação.

15.5. A licitante, ao se submeter ao disposto neste Edital e, sobretudo, ao participar efetivamente do certame dele decorrente, declara que conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709/2018, assim como suas alterações posteriores e autoriza expressamente o SESCOOP/GO a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, prepostos e/ou procuradores, para o fim especial de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, respeitando-se, em todo caso, o disposto neste capítulo do Edital.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A simples participação na presente licitação evidencia o exame cuidadoso da licitante quanto a este Edital e seus Anexos, deles tendo se inteirado e com eles tendo concordado.

16.2. O SESCOOP/GO não admitirá, em momento posterior à abertura das propostas, declarações de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.

16.3. É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, salvo casos previstos no item 6.8. À autoridade competente para julgar recursos, nos termos deste Edital, é conferida a mesma faculdade aqui prevista, nos limites a que se restringe sua competência.

16.4. Em caso de reabertura de sessão por qualquer motivo dever-se-á observar as disposições previstas no item 7.12.

16.5. As licitantes se comprometem a informar a superveniência de decisão que suspenda o direito de participar de licitação ou de ser contratados pela Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou

que os declare inidôneos para tais fins, e que tenha sido proferida no transcorrer do procedimento licitatório e/ou durante a execução do contrato.

16.6. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, **observando o horário de expediente, conforme item 16.16**, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Edital, mediante petição escrita a ser protocolada na sede do SESCOOP/GO, ou por meio do endereço eletrônico licitacao@sescoopgo.coop.br com confirmação de recebimento. Decairá desse direito a licitante que não o fizer dentro do prazo estabelecido neste item.

16.7. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações no Edital e seus Anexos ou, ainda, eventual decisão de adiamento da data de abertura da sessão pública, serão divulgadas previamente a todos os interessados, antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico licitacao@sescoopgo.coop.br e/ou através do portal eletrônico www.goiascooperativo.coop.br.

16.8. Após a fase de julgamento das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

16.9. Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito de transferir ou cancelar/revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que, em decorrência dessa medida, tenham as licitantes participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

16.10. A critério do SESCOOP/GO, esta licitação poderá:

- a) ser anulada, de ofício ou por provocação de terceiros, se constatada ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- b) ser revogada, a juízo do SESCOOP/GO, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do SESCOOP/GO.

16.11. Os empregados, prestadores de serviço, cooperados e prepostos, assim como qualquer profissional à CONTRATADA vinculado, para atender ao objeto deste Edital não terão qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/GO, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes das legislações trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária e comercial, as quais se obriga a saldar na época própria.

16.12. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.13. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos – Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, em vigência desde 02 de janeiro de 2024, e demais princípios aplicáveis à licitação, até o término da fase de julgamento.

16.14. A CONTRATADA obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, em vigência desde 02 de janeiro de 2024.

16.15. Na contagem dos prazos fixados neste Edital, **EXCLUIR-SE-Á** o dia do início e **INCLUIR-SE-Á** o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. O vencimento dos prazos sempre ocorrerá em dia útil para o SESCOOP/GO, assim considerados os dias de expediente na Instituição.

16.16. O horário de expediente do SESCOOP/GO é das 8h às 12h das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, ressalvados os feriados municipais, estaduais e federais, assim como os dias-ponte comunicados no site da instituição.

16.17. Fazem parte deste Edital, como anexos, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo De Referência;
Anexo II – Modelo De Proposta De Preços;
Anexo III – Declarações Complementares;
Anexo IV – Minuta De Contrato;

16.18. O foro da Comarca de Goiânia – GO será o único competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento licitatório assim como da relação jurídica dele decorrente.

Goiânia, 20 de agosto de 2024.

Pollyana Silva Borges
Comissão de Licitação

Victoria Gabriela de Carvalho Amoroso
Comissão de Licitação

Pablo Borges Campos
Comissão de Licitação

Mahyara Irene Luiz Pereira
Gerência Jurídica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos, sob demanda, de recrutamento e seleção para organização e execução de Processo(s) Seletivo(s) Público(s) Externo(s) online e/ou presencial na cidade de Goiânia/GO ou sua Região Metropolitana, com vistas à seleção de pessoal e formação de cadastro reserva para o SESCOOP/GO, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O Processo Seletivo tem por objetivo identificar e selecionar profissionais qualificados para atender às necessidades de trabalho do SESCOOP/GO, tendo em vista a eventual necessidade de preenchimento de vagas para o quadro funcional da entidade.
- 2.2. O SESCOOP faz parte das entidades integrantes do denominado Sistema S e, dessa forma, tem o dever de prestar contas de suas atividades ao Tribunal de Contas da União–TCU, e seus procedimentos são auditados pela Controladoria Geral da União–CGU, Auditoria Interna e Externa.
- 2.3. No que se refere ao modo de contratação dos empregados, o Tribunal de Contas da União (TCU) entende que, apesar de as entidades paraestatais, dentre as quais o SESCOOP, não estarem obrigadas a realizar concurso público, nos moldes exigidos pelo art. 37, inc. II da Constituição Federal, haja vista não pertencerem à Administração Pública direta ou indireta, possuem legitimidade para estabelecer procedimentos próprios nas suas contratações de pessoal, desde que sejam assegurados os princípios aplicados à Administração Pública.
- 2.4. A presente contratação se justifica pela necessidade de selecionar e contratar profissionais aptos e capacitados para o desenvolvimento das atividades do SESCOOP/GO, com a finalidade de formação do cadastro de reserva, conforme disponibilização e descrição presentes no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do SESCOOP/GO, em razão da complexidade do processo de seleção e recrutamento de pessoas. O SESCOOP/GO observa os princípios da Administração Pública insculpidos no caput do art. 37 da Constituição Federal como referência no desempenho de sua atuação, por serem considerados norteadores de boas práticas administrativas.
- 2.5. Assim, dentre os princípios aos quais o SESCOOP/GO está afeto, citamos, a título exemplificativo, alguns que serão tomados por balizadores, tanto na fase pré-contratual, quanto na execução do contrato: (i). Princípio da Legalidade: a legalidade está prevista no art. 37, caput, da Constituição Federal e significa que o administrador só pode fazer o que a lei permitir ou determinar expressamente; (ii). Princípio da Moralidade: envolve valores como ética, honestidade, lealdade e boa-fé. Não se trata da moral da pessoa do administrador e sim da moral administrativa; (iii). Princípios da Impessoalidade, da Publicidade e Transparência, Democracia, da Isonomia, da Eficiência, da Vantajosidade e da Vinculação ao Comunicado de Abertura. Desta forma, dados os critérios de seleção exigidos pelos princípios aplicáveis, a promoção de um processo seletivo público é a maneira mais eficaz, senão única, capaz de atender à necessidade da entidade.
- 2.6. Portanto, o posicionamento do TCU e do Supremo Tribunal Federal – STF é no sentido de que as entidades do “Sistema S” não estão obrigadas a realizar concurso público para seleção de pessoal, o que não as exime de observar os princípios aplicados a Administração Pública, e nem mesmo de prever nos seus procedimentos de seleção, critérios objetivos de avaliação.
- 2.7. Ademais, faz-se necessária a realização de um novo processo seletivo para todos os cargos do SESCOOP/GO, o mais breve possível, visando atender eventuais demandas internas do quadro de pessoal do SESCOOP/GO por intermédio de composição de cadastro reserva, com vistas a dar celeridade a eventuais contratações

que se fizerem necessárias, principalmente aquelas voltadas às atividades finalísticas, em razão da expiração da vigência do cadastro de reserva do Processo Seletivo 001/2023, que se encerrará em outubro do corrente ano. Adicionalmente, o Processo Seletivo 001/2024 não foi capaz de preencher todas as vagas previstas, e por isso, considerando os prazos extensivos e os históricos de duração dos processos seletivos conduzidos pelo SESCOOP/GO, e a ausência de cadastro de reserva completo para todos os cargos, é imperativo a condução de um novo processo seletivo para garantir a adequação das funções e a continuidade das operações.

- 2.8.** Considerando que a internalização de todo o processo de seleção, exige a expertise na elaboração de comunicado de abertura de processo seletivo; elaboração e correção de questões de cadernos de provas considerando a complexidade do conteúdo exigido para cada cargo/função; análise curricular e documental com confirmação de dados, além de realização de avaliação psicológica e entrevista técnica, nota-se que são inúmeros os recursos necessários para a realização de um processo seletivo público, nos moldes realizados pelo SESCOOP/GO e por esta razão, a contratação de uma empresa especializada se faz indispensável.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1** O quantitativo de vagas e cronograma de execução do processo seletivo será estabelecido pelo SESCOOP/GO, após a assinatura do contrato, mediante demanda/necessidade da instituição, sendo que poderá ser realizado processo seletivo para um cargo isoladamente, bem como para todos os cargos, inclusive para composição de cadastro de reserva, conforme necessidade do SESCOOP/GO. Poderão ser escolhidos os cargos/funções abaixo elencados:

Item	Cargo	Nível	Formação
1	Analista Administrativo	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
2	Analista Arquivista	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
3	Analista Contábil	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
4	Analista de Compras e Licitações	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
5	Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
6	Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
7	Analista de Gente e Gestão	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
8	Analista de Marketing	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
9	Analista de Tecnologia da Informação	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
10	Analista Jurídico	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
11	Analista Secretário Executivo	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
12	Assistente Administrativo	Médio	Nível Médio
13	Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação	Médio	Nível Médio

- 3.2** Excetuando os cargos Assistente Administrativo e Assistente de Suporte em Tecnologia da Informação, que são de nível médio, os demais são de nível superior e se subdividem em razão de sua complexidade e experiência sendo: Júnior (JR), Pleno (PL), Sênior (SR), além de Especialista, ficando a contratação condicionada, sob demanda, a critério do CONTRATANTE.
- 3.3** Qualquer alteração na nomenclatura dos cargos/funções, que porventura possam advir, para adequação às novas políticas de cargos e salários e/ou ao negócio do SESCOOP/GO, não invalidará o futuro contrato, uma vez que as características principais das atividades destes não se alteram e a complexidade de possíveis novos cargos a serem criados tendem a se adequar à estrutura do negócio.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

A execução dos serviços será composta por etapas que serão executadas conforme necessidade do SESCOOP/GO de forma específica para cada Processo Seletivo, sendo elas: Planejamento; Recrutamento e Seleção; Avaliação Psicológica, Entrevista Comportamental e Técnica; conforme detalhado abaixo.

4.1. PLANEJAMENTO

- 4.1.1.** Reunião de alinhamento entre SESCOOP/GO e CONTRATADA sobre as vagas e os serviços de recrutamento e seleção a serem realizados, bem como a definição do cronograma das etapas de execução e discussões sobre a realização na modalidade online, se aplicável.
- 4.1.2.** Por solicitação do SESCOOP/GO, ou da CONTRATADA, outras reuniões poderão ocorrer, caso seja necessário no decorrer do Processo Seletivo. Essas reuniões poderão ser instrumentalizadas via videoconferência, presencialmente ou, ainda, por outros recursos à distância.
- 4.1.3.** Os custos relacionados a deslocamentos, passagens, hospedagem e alimentação necessários para a realização de reuniões e/ou atividades dos Processos Seletivos são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 4.2.1.** O Comunicado de Abertura do Processo Seletivo é o instrumento que contém todos os requisitos, regras, critérios e procedimentos que deverão ser obedecidos pelo candidato e será elaborado pela CONTRATADA, de acordo com as especificações indicadas pelo SESCOOP/GO. A minuta do Comunicado de Abertura do(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser encaminhada no mínimo com 7 (sete) dias úteis para análise e validação do SESCOOP/GO, antes de ser disponibilizado ao público de interesse.
- 4.2.2.** Todas as fases do(s) Processo(s) Seletivos(s) possuirão caráter classificatório e eliminatório.
- 4.2.3.** A divulgação do(s) Processo(s) Seletivos(s) deverá ser feita pela CONTRATADA, em canais de comunicação diversos, como o próprio site da CONTRATADA, redes sociais e outros.
- 4.2.4.** Todos os comunicados e informativos alusivos ao(s) Processo(s) Seletivo(s) deverão ser publicados no site da CONTRATADA, permanecendo publicados durante todo o período do(s) Processo(s) Seletivos(s), até a divulgação do(s) resultado(s) final(is).
- 4.2.5.** A divulgação do(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser feita pela CONTRATADA, em canais de comunicação diversos, como *site*, redes sociais etc. Para fins de divulgação a CONTRATADA deverá:
- 4.2.5.1.** Cada comunicado de seleção poderá conter mais de 1 (uma) vaga para o mesmo cargo, bem como para cargos e níveis diferentes;
- 4.2.5.2.** Todos os comunicados e informativos alusivos ao(s) Processo(s) Seletivo(s) deverão ser publicados no site da CONTRATADA, permanecendo publicados durante todo o período do(s) Processo(s) Seletivos(s), até a divulgação do(s) resultado(s) final(is).

- 4.2.5.3.** Criar, publicar, manter *banner* e *link* em *site* próprio para publicação de Comunicados ou Avisos;
- 4.2.5.4.** Publicar todos os Comunicados dos resultados em seu *site*;
- 4.2.5.5.** Manter ao menos 1 (um) canal de comunicação com os candidatos através de *e-mail*, ouvidoria, espaço em seu *site*, para esclarecimento de questões relativas ao Processo Seletivo. As respostas deverão ser encaminhadas ao candidato em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da manifestação;
- 4.2.5.6.** Todo e qualquer atendimento e/ou esclarecimento quanto ao(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser realizado pela CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer atendimento direto ao candidato, e;
- 4.2.5.7.** Os eventuais anúncios elaborados pela CONTRATADA em diversos canais, deverão conter informações precisas sobre as vagas: perfil do cargo, quantidade de vagas, valores de salários e demais informações e/ou pré-requisitos necessários para candidatar-se ao Processo(s) Seletivo(s);
- 4.2.6.** A inscrição no(s) Processo(s) Seletivo(s) será realizada mediante preenchimento completo de formulário específico (Ficha de Inscrição), disponibilizado em *site* estipulado pelo CONTRATANTE;
- 4.2.7.** O sistema de coleta de informações deverá ser seguro, acessível e capaz de gerenciar o fluxo de inscrições, além de ser compatível com os requisitos técnicos especificados neste objeto de contratação.
 - 4.2.7.1.** Deverá estar disposto no Comunicado de Abertura a especificação das plataformas a serem utilizadas para inscrição, provas, e entrevistas online, incluindo requisitos técnicos e de segurança, bem como descrição do suporte técnico necessário para garantir a funcionalidade contínua das plataformas e resolver problemas técnicos durante o processo seletivo.
- 4.2.8.** A critério do SESCOOP/GO, poderá ser cobrada a taxa de inscrição dos candidatos. Caso ocorra a cobrança, será de responsabilidade da CONTRATADA a emissão e envio de boletos, bem como a confirmação dos respectivos pagamentos.
- 4.2.9.** A elaboração de cadernos de provas, incluindo cartão/folha de resposta, para a etapa de Avaliação de Conhecimentos, será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA e deverá compreender questões objetivas de língua portuguesa, informática, conhecimentos em Cooperativismo e conhecimentos específicos de cada cargo/função, bem como a prova discursiva. A prova discursiva será uma redação, ao qual deverá ser exigido no mínimo 30 (trinta) linhas e o tema será definido pelo SESCOOP/GO em conjunto com a CONTRATADA. Os cadernos de provas deverão ser validados pelo SESCOOP/GO.
- 4.2.10.** Os cadernos de provas deverão conter questões, de complexidade compatível com o cargo/função e que permitam avaliar adequadamente os conhecimentos do candidato para o exercício das atribuições dos cargos/funções.
- 4.2.11.** A coordenação, supervisão, fiscalização e aplicação das provas da etapa de Avaliação de Conhecimentos ficarão às expensas da CONTRATADA, devendo tal etapa ser realizada em local adequado em relação a localização, acessibilidade, funcionalidade, condições de limpeza e de manutenção, com salas em quantidade compatível com o número de candidatos, com mobiliário (cadeiras universitárias/escolares e etc.) necessário e adequado para esta etapa, bem como toda a equipe de apoio devidamente capacitada e orientada.
- 4.2.12.** É necessária adoção de medidas para garantir a integridade das provas e a identidade dos candidatos durante a aplicação das provas em formato online via plataforma de acesso, seguindo todas as normas vigente no país.
- 4.2.13.** A correção dos cadernos de provas de Avaliação de Conhecimentos deverá ser realizada por profissionais designados pela CONTRATADA, detentores de conhecimento técnico e habilitados para a função.

4.2.14. A divulgação dos resultados e dos gabaritos dos cadernos de provas da Avaliação de Conhecimentos será feita no site indicado no Comunicado de Abertura, bem como a análise e respostas aos eventuais recursos interpostos.

4.3. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA

- 4.3.1.** Para a realização das Avaliações Psicológicas, Entrevistas Comportamentais e Técnicas, em ambas as modalidades, presencial e online, serão convocados para essa etapa, inicialmente, até 10 (dez) candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos na média geral da Avaliação de Conhecimentos, observando a ordem de classificação na respectiva etapa.
- 4.3.2.** A CONTRATADA deverá realizar Avaliações Psicológicas, Entrevistas Comportamentais e Técnicas, devendo, para tanto, apresentar durante a Etapa de Planejamento, sugestões de testes e modelos/métodos de entrevistas para validação do SESCOOP/GO.
- 4.3.3.** Em caso de Processo(s) Seletivo(s) presencial(is), a CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar espaço adequado para a realização das avaliações psicológicas, comportamentais e entrevistas técnicas.
- 4.3.4.** No caso de realização online, será de responsabilidade da CONTRATADA, dispor de profissional habilitado para realização de teste psicológico e seguir o estabelecido pela Resolução CFP nº 11/2018, sobre a aplicação de testes psicológicos na modalidade online, considerando que os instrumentos estejam com o parecer favorável no Sistema de Avaliação de Instrumentos Psicológicos (SATEPSI) para tal modalidade de aplicação.
- 4.3.5.** Cabe a CONTRATADA, utilizar-se de plataformas de videoconferência para a realização de Avaliações Psicológicas validadas pelo Conselho Federal de Psicologia e outros órgãos de fiscalização, e garantir que as ferramentas utilizadas sejam acessíveis e seguras para todos os candidatos.
- 4.3.6.** Laudos ou pareceres técnicos, para cada candidato, contendo informações psicológicas e comportamentais, bem ainda indicações de prognósticos de desempenho, deverão ser apresentados ao final desta etapa com o objetivo de subsidiar a escolha final do candidato avaliado.
- 4.3.7.** No caso das Avaliações Psicológicas, a CONTRATADA deverá realizar simulações de testes situacionais, de conhecimentos específicos e/ou técnicos particularizados, caso a função exija crivo especializado para o bom desempenho.
- 4.3.8.** No caso das Entrevistas Técnicas, estas serão realizadas pelo corpo técnico do SESCOOP/GO, juntamente com a CONTRATADA.
- 4.3.9.** Após a etapa de Avaliação Psicológica, Comportamental e as Entrevistas Técnicas, caso não sejam obtidos no mínimo 8 (oito) candidatos classificados por cargo, poderá ser realizado mais 1 (um) chamamento conforme disposto no item 4.3.1, desde que atendidas as fases anteriores. O objetivo é obter candidatos para vagas de caráter imediato, se houver, e o quantitativo de no mínimo 8 (oito) candidatos para compor o cadastro reserva.
- 4.3.10.** A comunicação com os candidatos em razão de agendamentos necessários deverá ser realizada pela CONTRATADA, devendo esta, ainda, disponibilizar espaço adequado em relação a localização, acessibilidade, funcionalidade, condições de limpeza e manutenção, com salas em quantidade compatível com o número de candidatos, com mobiliário (cadeiras universitárias/escolares etc.) necessário e adequado para todas as etapas.
- 4.3.11.** As referências profissionais poderão ser confirmadas por meio de diligência junto aos empregadores anteriores, com a finalidade de comprovar as informações contidas nas fichas de inscrições e demais documentos dos candidatos.
- 4.3.12.** Em todos os Processos Seletivos, os candidatos classificados fora do número de vagas de preenchimento imediato comporão um cadastro de reserva que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA ao SESCOOP/GO, após o resultado da última etapa, juntamente com os dados cadastrais desses candidatos, currículos, contatos (e-mails, número de telefones, endereços) e demais informações necessárias.

4.3.13. A utilização do cadastro de reserva não acarretará ônus para o SESCOOP/GO.

4.3.14. A gestão do cadastro de reserva e convocação dos candidatos será de responsabilidade do SESCOOP/GO.

5. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, ou quando exauridas as responsabilidades das partes podendo ser prorrogado mediante celebração de termo aditivo, não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.

5.2. Em caso de prorrogação do contrato, a periodicidade do reajuste de preços será anual e contada a partir da data da apresentação da proposta, com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou índice que vier a substituí-lo.

6. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O SESCOOP/GO, em decorrência da natureza jurídica parafiscal dos recursos que administra, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

6.2. Considerando que o número de vagas e a quantidade de candidatos inscritos podem variar conforme cada Processo Seletivo, para fins de julgamento da licitação será utilizado o valor global, calculado pela soma de uma unidade de cada faixa apresentada na tabela abaixo:

Faixa	Número de Candidatos Inscritos	VALOR POR CADA CANDIDATO (R\$)
1ª	Até 15 candidatos	R\$ _____, __
2ª	De 16 a 30 candidatos	R\$ _____, __
3ª	De 31 a 50 candidatos	R\$ _____, __
4ª	De 51 a 75 candidatos	R\$ _____, __
5ª	De 76 a 100 candidatos	R\$ _____, __
6ª	De 101 a 150 candidatos	R\$ _____, __
7ª	De 151 a 200 candidatos	R\$ _____, __
8ª	A partir de 201 candidatos	R\$ _____, __
VALOR GLOBAL (Somatório do valor unitário de cada faixa): R\$ _____, __ (valor por extenso)		

6.3. O valor anual máximo desta contratação não poderá ultrapassar a quantia de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

6.3.1. O valor acima informado constitui mera previsão, não estando o SESCOOP/GO obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo à CONTRATADA, o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

6.4. O pagamento pela prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será realizado pelo SESCOOP/GO à CONTRATADA, com base no número de candidatos inscritos em cada processo de recrutamento e seleção realizado.

6.4.1. Entende-se por candidato inscrito aquele que efetivou o pagamento de sua inscrição. Da mesma forma, considera-se "inscrição/inscrições" aquela(s) cuja respectiva taxa tenha sido efetivamente paga. Casos em que as inscrições foram feitas, porém não efetivadas

nos termos deste subitem, não estão incluídos na composição do preço a ser pago por processo de recrutamento e seleção realizado.

6.4.2. Exemplificativamente, caso haja 78 (setenta e oito) inscrições, independentemente da quantidade de cargos que compõem o processo seletivo, o valor pago mediante Nota Fiscal, será correspondente ao proposto para a 5ª faixa, que compreende processos com no mínimo 76 (setenta e seis) e no máximo 100 (cem) candidatos inscritos.

6.5. O pagamento será efetuado após a conclusão de todas as etapas em até **10 (dez)** dias, contados da entrega dos documentos comprobatórios de execução dos trabalhos e da apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) de serviço.

6.6. O pagamento será realizado mediante o cumprimento ou adimplemento de todas as obrigações previstas em contrato, sem prejuízo de sanções previstas.

6.7. Ao efetuar o pagamento dos serviços prestados, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem, o SESCOOP/GO ficará obrigado a reter os tributos devidos.

6.8. Para garantir a não retenção dos impostos e tributos citados acima, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar, a CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal de serviços, declarações que desobrigam o SESCOOP/GO dessa responsabilidade, na forma original e assinadas pelo Representante Legal da CONTRATADA.

6.9. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

6.10. Por solicitação da CONTRATADA o pagamento poderá ocorrer após a realização e finalização das etapas, observadas as seguintes disposições:

6.10.1. 40% (quarenta por cento) do valor cobrado para a faixa de candidatos inscritos, após finalização e divulgação da etapa de Avaliação de Conhecimentos, mediante apresentação de relatório(s);

6.10.2. 60% (sessenta por cento) do valor cobrado para a faixa de candidatos inscritos, após a finalização processo seletivo, disponibilização dos cadastros de reserva e apresentação de relatório final.

6.11. A emissão e entrega da nota fiscal deverá ocorrer dentro do mês de prestação dos serviços. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) conter a descrição do(s) item(ens), de acordo com os dados dos itens contidos no Contrato, sendo que a nota fiscal apresentada com valores ou especificações incorretas será devolvida à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, sem ônus ao CONTRATANTE, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento estabelecido no item 6.5 deste Termo de Referência, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

6.12. Caso ocorra, por iniciativa do CONTRATANTE, o cancelamento ou suspensão de processo seletivo em andamento, o pagamento será realizado na forma dos parágrafos anteriores em função das etapas realizadas e concluídas pela CONTRATADA.

6.13. No caso de ostentar condição que a exima do recolhimento de algum tributo que o CONTRATANTE possa reter nos termos do Contrato, a CONTRATADA deve fazer prova de tal condição, mediante declaração original enviada junto à Nota Fiscal e quando solicitada pelo CONTRATANTE.

6.14. O CONTRATANTE se resguarda no direito de recusar o pagamento, sem qualquer ônus para si, no caso de não serem prestados os serviços objeto do presente Contrato e/ou não serem entregues os serviços nos exatos moldes especificados no Edital do Convite nº 002/2024 e seus Anexos e que foram propostas, aceitas e contratadas, recaindo sobre a CONTRATADA, a multa de que trata o item 11 do Edital. Nesses casos, não caberá à CONTRATADA inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o CONTRATANTE, por qualquer indenização.

6.15. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores referentes às penalidades devidas pela CONTRATADA, em razão de descumprimento das obrigações previstas em Contrato.

6.16. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível pelo CONTRATANTE, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

6.17. Caso ocorra a cobrança de taxa de inscrição conforme descrito no item 4.2.6, pela CONTRATADA, o valor resultante das inscrições, será deduzido do valor total a ser pago, por cada processo de recrutamento e seleção.

6.18. Fica expressamente estabelecido que no valor do serviço a ser contratado estão inclusos todos os custos, diretos e indiretos, para a realização de todas as etapas, de acordo com as condições previstas no Edital e seus Anexos, constituindo, assim, a única remuneração da CONTRATADA pelos serviços prestados.

7. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1. A disponibilidade orçamentária para contratação deste serviço está especificada na conta orçamentária 3.1.02.03.02.008, no Centro de Responsabilidade 2.3.01.02.0101.001.002.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Para a execução do serviço, objeto da contratação, a CONTRATADA se obriga:

- 8.1.1.** Executar fielmente o objeto da contratação;
- 8.1.2.** Criar, publicar e manter, em seu próprio site, banner eletrônico e link de acesso a todos os comunicados, avisos, resultados e quaisquer informativos alusivos ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.3.** Manter canal de comunicação com os candidatos através de e-mail, ouvidoria ou em espaço de seu próprio site, para esclarecimento de questões relativas ao(s) Processo(s) Seletivo(s). As respostas deverão ser encaminhadas ao candidato em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da manifestação;
- 8.1.4.** Todo e qualquer atendimento e/ou esclarecimento quanto ao(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser realizado pela CONTRATADA, não cabendo ao SESCOOP/GO qualquer atendimento direto ao candidato;
- 8.1.5.** Os eventuais anúncios elaborados pela CONTRATADA em canais e comunicação, deverão conter informações precisas sobre as vagas: perfil do cargo, quantidade de vagas, valores de salários e demais informações e/ou pré-requisitos necessários para candidatar-se ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.6.** Analisar, organizar fichas de inscrição e selecionar os candidatos aptos ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.7.** Elaborar e disponibilizar os cadernos de provas com, no mínimo, 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta para cada questão, para escolha de 1 (uma) resposta correta, conforme detalhamento contido no Comunicado de Abertura;
- 8.1.8.** Inteirar-se totalmente das disposições do(s) Comunicado(s) de Abertura do(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.9.** Auxiliar na elaboração de cronograma para o(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.10.** Definir cronograma detalhado para todas as etapas do processo seletivo, tanto online quanto presencial, com datas e prazos importantes.
- 8.1.11.** Executar todas as etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), exclusivamente, através de seus empregados/parceiros;
- 8.1.12.** Disponibilizar, as suas custas, profissionais devidamente habilitados para a condução e execução do(s) Processo(s) Seletivo(s), utilizando conhecimentos técnicos e atendendo com brevidade as consultas escritas e verbais formuladas pelo SESCOOP/GO;
- 8.1.13.** Checar as referências profissionais fornecidas pelos candidatos;
- 8.1.14.** Comunicar a todos os candidatos inscritos, a realização de quaisquer publicações pertinentes ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.15.** Atender e responder às indagações dos candidatos, conforme informações presentes no(s) Comunicado(s) de Abertura;
- 8.1.16.** Elaborar e enviar relatório(s) ao SESCOOP/GO, contendo quantitativos e informações dos candidatos inscritos e inconsistências, caso haja, que interfiram no(s) Processo(s) Seletivo(s);
- 8.1.17.** Assegurar, durante a realização das etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), a segurança e lisura necessárias;
- 8.1.18.** Realizar as etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), para quaisquer cargos/funções, em suas

- dependências, ou em outras, desde que adequadas e equipadas para fim que se destina, sem ônus para o SESCOOP/GO;
- 8.1.19. Elaborar e enviar ao SESCOOP/GO os laudos/pareceres relativos ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
 - 8.1.20. Manter, durante toda a execução do contrato, sua situação de regularidade fiscal;
 - 8.1.21. Observar a legislação com relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outros, porventura, resultantes da execução do serviço, ficando certo de que a contratação não poderá ser interpretada de modo a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre o SESCOOP/GO e a CONTRATADA;
 - 8.1.22. Enviar as declarações, na forma original e assinadas pelo Representante Legal da CONTRATADA, que desobrigam o SESCOOP/GO da retenção dos impostos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar.
 - 8.1.23. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
 - 8.1.24. Respeitar os prazos para interposição de recursos, conforme estabelecido nos Comunicados de Abertura, para todas as etapas das seleções e responder, fundamentada e tecnicamente, a todos eles;
 - 8.1.25. Cumprir rigorosamente o cronograma do(s) Processo(s) Seletivo(s), salvo se houver fato ou motivo superveniente que o impeça, hipótese que deverá ser comunicada previamente aos interessados;
 - 8.1.26. Levar imediatamente ao conhecimento do SESCOOP/GO quaisquer fatos extraordinários ou anormais, ou quaisquer ocorrências tipificadas como caso fortuito ou força maior, que possam interferir na execução do objeto ou prejudicar o andamento dos trabalhos, apresentando os respectivos documentos comprobatórios para as providências cabíveis;
 - 8.1.27. Responsabilizar-se por qualquer informação a ser fornecida aos candidatos, ao longo do(s) Processo(s) Seletivo(s), isentando o SESCOOP/GO de prestar informações a esses ao longo do processo;
 - 8.1.28. Responsabilizar-se por todas as despesas que foram devidas aos seus empregados e seu pessoal decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Instrumento, seja com alimentação, transporte, assistência médica, viagens, hospedagem e outros;
 - 8.1.29. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste contrato 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;
 - 8.1.30. Utilizar os dados e informações obtidas dos candidatos em total respeito à Lei 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
 - 8.1.31. Não utilizar, ceder em parte ou totalmente, vender, ou comercializar de qualquer forma, os dados obtidos dos candidatos, durante ou após a realização das inscrições no(s) Processo(s) Seletivo(s);
 - 8.1.32. Zelar pelo nome e pela imagem do SESCOOP/GO.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/GO

9.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto da contratação, o SESCOOP/GO se obriga a:

- 9.1.1. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto contrato;
- 9.1.2. Fornecer informações pertinentes e necessárias à execução do objeto contratado;
- 9.1.3. Efetuar o pagamento, no valor estipulado e na forma convencionada no item 6.5, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- 9.1.4. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais falhas que venham a ser observadas durante a vigência do contrato;
- 9.1.5. Reter os tributos devidos na realização de pagamentos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem;
- 9.1.6. Designar empregado(s) para supervisionar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- 9.1.7. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA, atinentes ao objeto do

- instrumento contratual;
- 9.1.8.** Notificar a CONTRATADA, sempre que verificar vícios, defeitos ou incorreções no material personalizado e/ou procedimentos que venham a interferir na execução objeto do contratado;
 - 9.1.9.** Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do Contrato;
 - 9.1.10.** Atestar a execução dos serviços e receber a nota fiscal/fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida neste Termo de Referência e em Contrato.
 - 9.1.11.** Efetuar os devidos pagamentos, na forma e nos prazos estipulados no instrumento convocatório e contratual que dele resultar.
 - 9.1.12.** Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as penalidades regulamentares e contratuais.

Goiânia, 08 de agosto de 2024.

Rhayssa Porto Novais
Coordenação de Pessoas e Operações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO

Referência: Convite nº 002/2024

Prezados, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do Convite nº 002/2024 e seus anexos, declaramos que tomamos conhecimento e concordamos com todos os termos, acatando todas as estipulações consignadas e apresentamos nossa proposta para entrega do objeto desta licitação, conforme abaixo:

FAIXA	NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS	VALOR POR CADA CANDIDATO (R\$)
1ª	Até 15 candidatos	R\$ _____, __
2ª	De 16 a 30 candidatos	R\$ _____, __
3ª	De 31 a 50 candidatos	R\$ _____, __
4ª	De 51 a 75 candidatos	R\$ _____, __
5ª	De 76 a 100 candidatos	R\$ _____, __
6ª	De 101 a 150 candidatos	R\$ _____, __
7ª	De 151 a 200 candidatos	R\$ _____, __
8ª	A partir de 201 candidatos	R\$ _____, __
VALOR GLOBAL (Somatório das linhas): R\$ _____, __ (valor por extenso)		

Validade da Proposta (**não inferior a 60 dias corridos**): _____

Declaramos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), salários, seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

NOTA:

- 1) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas dentro do mês de prestação do serviço, com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, salvo caso a prestação de serviços ocorra por filial, sendo necessário confirmar a regularidade fiscal (matriz e filial).

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço completo:

Telefone:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão/Cargo:

RG:

CPF (Anonimizado): ____.*.*.*.*.*-__

(CIDADE), __ de _____ de 2024.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE

CPF (Anonimizado): ____.*.*.*.*.*-__

Cargo/função do representante da PROPONENTE

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
FAZEM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO
E _____**

CONVITE Nº 002/2024

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO**, órgão descentralizado, com personalidade jurídica de direito privado, instituído pelo seu Conselho Nacional nos termos da Medida Provisória nº 1715, de 3 de setembro de 1998, e suas reedições, e regulamentado pelo Decreto nº 3017, de 6 de abril de 1999, é integrante do Sistema Cooperativista Nacional, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.012.268/0001-92, com sede na Av. H com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO, neste ato representado por seu/sua _____ (cargo) _____, _____ (nome) _____, com poderes a si atribuídos pelo art. _____, da _____ (norma) nº ____/____ do SESCOOP/GO, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na _____, neste ato representada por _____, de acordo com os poderes a si atribuídos pelo(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Convite nº 002/2024 e o despacho que homologou e adjudicou o objeto desse processo de licitação à CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, estando sujeitos às seguintes condições e declarações:

DECLARAÇÕES

I. O CONTRATANTE declara:

- a. Que o presente Contrato é celebrado para cumprimento pleno dos termos do Plano de Trabalho, relativo à razão abaixo citada;
- b. Que a CONTRATADA se sagrou vencedora do Convite nº 002/2024 e, em decorrência desse fato, teve o objeto da licitação, especificado na Cláusula Primeira deste Contrato, a ela adjudicado.

II. A CONTRATADA declara:

- a. Que as informações fornecidas ao CONTRATANTE sobre sua empresa, assim como qualificações e especializações, são verdadeiras;
- b. Sob as penas da Lei, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal). Declara ainda criar um ambiente de trabalho que promova a competência, acolha a diversidade e incentive o respeito. Garante um ambiente de trabalho saudável e seguro com base no total cumprimento de todas as leis trabalhistas pertinentes e que não explora sua mão de obra nem utiliza mão de obra escrava.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços técnicos voltados para a realização de Recrutamento e Seleção, sob demanda, para organização e execução de Processo(s) Seletivo(s) Público(s) Externo(s) *online* e/ou presencial, a se realizar na cidade de Goiânia/GO ou sua Região Metropolitana, com vistas à seleção de pessoal e formação de cadastro reserva, atendendo as necessidades do CONTRATANTE.

Parágrafo primeiro – São parte integrante deste Instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Convite nº 002/2024, seus anexos e a proposta da CONTRATADA, datada de ____ de _____ de 2024 e assinada em ____ de _____ de 2024.

Parágrafo segundo – O objeto deste Contrato deverá ser entregue e executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste Contrato, decorrente das condições do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Convite nº 002/2024. A não observância dessa condição poderá implicar sua não aceitação, sem que caiba, à CONTRATADA inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o CONTRATANTE, por qualquer indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

Para os fins deste Contrato e em respeito ao que previu o Anexo I do Edital do Convite nº 002/2024, as partes acordam quanto à execução do objeto deste Instrumento, o que indicam os parágrafos desta Cláusula.

- a. O quantitativo de vagas e cronograma de execução será estabelecido pelo CONTRATANTE, a depender da demanda e necessidade, sendo possível realizar o Processo Seletivo para um cargo isoladamente, bem como para todos os cargos, inclusive para composição de cadastro de reserva, podendo ser definido os cargos/funções dentre os abaixo elencados para cada Processo Seletivo:

ITEM	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO
1	Analista de Administrativo	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
2	Analista Arquivista	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
3	Analista Contábil	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
4	Analista de Compras e Licitações	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
5	Analista de Desenvolvimento da Gestão de Cooperativas	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
6	Analista de Desenvolvimento Humano de Cooperativas	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
7	Analista de Gente e Gestão	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
8	Analista de Marketing	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
9	Analista de Tecnologia da Informação	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
10	Analista Jurídico	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
11	Analista Secretário Executivo	Júnior, Pleno, Sênior e Especialista	Nível Superior
12	Assistente Administrativo	Médio	Nível Médio
13	Assistente de Suporte de Tecnologia da Informação	Médio	Nível Médio

- b. O(s) processo(s) seletivo(s) poderão ser realizados para todos os cargos ou cargos isolados, conforme necessidade do CONTRATANTE, incluindo a composição de cadastros reservas e considerando que há cargos cujo provimento exige formação, tanto em nível médio, como em nível superior;

- c. Excetuando o cargo Assistente Administrativo e Assistente de Suporte em Tecnologia da Informação, que é de nível médio, os cargos de nível superior se subdividem em razão de sua complexidade e experiência, onde cada cargo possuem os níveis Júnior, Pleno e Sênior, além do nível de Especialista, ficando a contratação condicionada sob demanda, a critério do CONTRATANTE, e;
- d. Qualquer alteração na nomenclatura dos cargos/funções, para adequação às novas políticas de cargos e salários e/ou ao negócio, que porventura possam advir, não invalida a proposta e/ou este Contrato, vez que as características principais das atividades destes não se alteram e a complexidade de possíveis novos cargos a serem criados tendem a se adequar à estrutura do negócio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O presente Contrato tem como objeto, única e exclusivamente, a prestação do serviço estipulado na Cláusula Primeira e no Anexo I, do Edital do Convite nº 002/2024, que será executado da seguinte forma pela CONTRATADA, incluindo as etapas:

a. PLANEJAMENTO:

- a. Reunião de alinhamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA sobre as vagas e os serviços de Recrutamento e Seleção que serão utilizados, bem como a definição do cronograma das etapas de execução, e;
- b. Poderão ocorrer reuniões complementares, por solicitação de qualquer das partes, caso seja necessário no decorrer do Processo Seletivo. Essas reuniões poderão ser instrumentalizadas via videoconferência, presencialmente ou, ainda, por outros recursos à distância;
- c. Os custos com deslocamentos, passagens, hospedagem e alimentação necessários para a realização de reuniões e/ou atividades do(s) Processo(s) Seletivo(s), correrão por conta da CONTRATADA.

b. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- a. A elaboração do Comunicado de Abertura do(s) Processo(s) Seletivo(s), que é o instrumento de publicação dos requisitos, regras, critérios e procedimentos que deverão ser obedecidos pelo candidato, será feita pela CONTRATADA, de acordo com as especificações indicadas pelo CONTRATANTE;
- b. A minuta do Comunicado de Abertura do(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser encaminhada no mínimo 7 (sete) dias úteis, antes de ser disponibilizada ao público de interesse, para análise e validação do CONTRATANTE;
- c. Todas as fases do(s) Processo(s) Seletivo(s) possuem caráter classificatório e eliminatório;
- d. A divulgação do(s) Processo(s) Seletivo(s) deverá ser feita pela CONTRATADA, em canais de comunicação diversos, como *site*, redes sociais etc. Para fins de divulgação a CONTRATADA deverá:
 - i. Todos os comunicados e informativos alusivos ao(s) Processo(s) Seletivo(s) deverão ser publicados no *site* da CONTRATADA, permanecendo publicados durante todo o período do(s) Processo(s) Seletivos(s), até a divulgação do(s) resultado(s) final(is).
 - ii. Cada comunicado de seleção poderá conter mais de 1 (uma) vaga para o mesmo cargo, bem como para cargos e níveis diferentes;
 - iii. Criar, publicar, manter *banner* e *link* em *site* próprio para publicação de Comunicados ou Avisos;
 - iv. Publicar todos os Comunicados dos resultados em seu *site*;
 - v. Manter ao menos 1 (um) canal de comunicação com os candidatos através de *e-mail*, ouvidoria, espaço em seu *site*, para esclarecimento de questões relativas ao Processo Seletivo. As respostas deverão ser encaminhadas ao candidato em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da manifestação;

- vi. Todo e qualquer atendimento e/ou esclarecimento quanto ao Processo Seletivo deverá ser realizado pela CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer atendimento direto ao candidato, e;
- vii. Os eventuais anúncios elaborados pela CONTRATADA em diversos canais, deverão conter informações precisas sobre as vagas: perfil do cargo, quantidade de vagas, valores de salários e demais informações e/ou pré-requisitos necessários para candidatar-se ao processo seletivo;
- e. A inscrição no Processo Seletivo será realizada mediante preenchimento completo de formulário específico (Ficha de Inscrição), disponibilizado em *site* estipulado pelo CONTRATANTE;
 - i. A CONTRATADA poderá ser solicitada para analisar, organizar fichas de inscrição e selecionar os candidatos aptos ao processo de seletivo;
- f. O sistema de coleta de informações deverá ser seguro, acessível e capaz de gerenciar o fluxo de inscrições, além de ser compatível com os requisitos técnicos especificados neste objeto de contratação;
 - i. Deverá estar disposto no Comunicado de Abertura a especificação das plataformas a serem utilizadas para inscrição, provas, e entrevistas *online*, incluindo requisitos técnicos e de segurança, bem como descrição do suporte técnico necessário para garantir a funcionalidade contínua das plataformas e resolver problemas técnicos durante o processo seletivo;
- g. A critério do CONTRATANTE, poderá ser cobrada a taxa de inscrição dos candidatos. Caso ocorra a cobrança, será de responsabilidade da CONTRATADA, emitir e enviar os boletos referentes ao valor das inscrições dos candidatos, bem como a respectiva confirmação dos pagamentos;
- h. A elaboração dos cadernos de provas, incluindo cartão/folha de resposta, para a etapa de Avaliação de Conhecimentos, será integralmente de responsabilidade da CONTRATADA e deverá compreender questões objetivas de língua portuguesa, informática, conhecimentos em cooperativismo e conhecimentos específicos de cada cargo/função, bem como a prova discursiva. A prova discursiva será uma redação, ao qual deverá ser exigido no mínimo 30 (trinta) linhas e o tema será definido pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.
 - i. Os cadernos de provas deverão ser validados pelo CONTRATANTE;
 - ii. Os cadernos de provas deverão conter questões de complexidade compatível com o cargo/função e que permitam avaliar adequadamente os conhecimentos do candidato para o exercício das atribuições dos cargos/funções;
 - iii. A coordenação, supervisão, fiscalização e aplicação das provas da etapa de Avaliação de Conhecimentos ficarão às expensas da CONTRATADA, devendo tal etapa ser realizada em local adequado em tamanho, localização, acessibilidade, funcionalidade, condições de limpeza e manutenção, com salas em quantidade compatível com o número de candidatos, com mobiliário (cadeiras universitárias/escolares e etc.) necessário e adequado para esta etapa, bem como toda a equipe de apoio devidamente capacitada e orientada;
 - iv. É necessária adoção de medidas para garantir a integridade das provas e a identidade dos candidatos durante a aplicação das provas em formato online via plataforma de acesso, seguindo todas as normas vigente no país;
 - v. A correção dos cadernos de provas de Avaliação de Conhecimentos deverá ser realizada por profissionais designados pela CONTRATADA, detentores de conhecimento técnico e habilitados para a função, e;
 - vi. A divulgação dos resultados e dos gabaritos dos cadernos de provas da Avaliação de Conhecimentos será feita no *site* indicado no Comunicado de Abertura, bem como a análise e respostas aos eventuais recursos interpostos.

c. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E ENTREVISTA COMPORTAMENTAL E TÉCNICA:

- a. Para a realização das Avaliações Psicológicas, Entrevistas Comportamentais e Técnicas, em ambas as modalidades, presencial e *online*, serão convocados para essa etapa, inicialmente, até 10 (dez) candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos na média geral da Avaliação de Conhecimentos, observando a ordem de classificação na respectiva etapa;
- b. A CONTRATADA deverá realizar Avaliações Psicológicas e Entrevistas Técnicas, devendo, para tanto, apresentar durante a Etapa de Planejamento, sugestões de testes e modelos/métodos de entrevistas para validação do CONTRATANTE;
- c. Em caso de Processo(s) Seletivo(s) presencial(is), a CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar espaço adequado para a realização das avaliações psicológicas, comportamentais e entrevistas técnicas;
- d. No caso de realização *online*, será de responsabilidade da CONTRATADA, dispor de profissional habilitado para realização de teste psicológico e seguir o estabelecido pela Resolução CFP nº 11/2018, sobre a aplicação de testes psicológicos na modalidade *online*, considerando que os instrumentos estejam com o parecer favorável no Sistema de Avaliação de Instrumentos Psicológicos (SATEPSI) para tal modalidade de aplicação;
- e. Cabe a CONTRATADA, utilizar-se de plataformas de videoconferência para a realização de Avaliações Psicológicas validadas pelo Conselho Federal de Psicologia e outros órgãos de fiscalização, e garantir que as ferramentas utilizadas sejam acessíveis e seguras para todos os candidatos;
- f. A CONTRATADA deverá realizar e apresentar ao final desta etapa, laudos ou pareceres técnicos, para cada candidato, contendo informações psicológicas e comportamentais, bem como, ainda, indicações de prognósticos de desempenho, com o objetivo de subsidiar a escolha final do candidato avaliado;
- g. Para as Avaliações Psicológicas, a CONTRATADA deverá, ainda, realizar simulações de testes situacionais, de conhecimentos específicos e/ou técnicos particularizados, caso a função exija crivo especializado para o bom desempenho;
- h. As Entrevistas Técnicas serão realizadas pelo corpo técnico especializado do CONTRATANTE juntamente com a CONTRATADA;
- i. Após a etapa de Avaliação Psicológica, Comportamental e as Entrevistas Técnicas, caso não sejam obtidos no mínimo 8 (oito) candidatos classificados por cargo, poderá ser realizado mais 1 (um) chamamento conforme disposto na alínea “c”, letra “a” da Cláusula Terceira deste contrato, desde que atendidas as fases anteriores. O objetivo é obter candidatos para vagas de caráter imediato, caso haja e o quantitativo de no mínimo 8 (oito) candidatos para compor o cadastro reserva;
- j. A comunicação com os candidatos em razão de agendamentos necessários deverá ser realizada pela CONTRATADA, devendo esta, ainda, disponibilizar espaço adequado em relação a localização, acessibilidade, funcionalidade, condições de limpeza e manutenção, com salas em quantidade compatível com o número de candidatos, com mobiliário (cadeiras universitárias/escolares etc.) necessário e adequado para todas as etapas;
- k. As referências profissionais poderão ser confirmadas por meio de diligência junto aos empregadores anteriores, com a finalidade de comprovar as informações contidas nas fichas de inscrições e demais documentos dos candidatos;
- l. Em todos os Processos Seletivos, os candidatos classificados remanescentes comporão 1 (um) Cadastro de Reserva que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, após o resultado da última etapa, juntamente com os dados cadastrais desses candidatos, currículos, contatos (*e-mails*, número de telefones, endereços) e demais informações necessárias;
- m. A utilização do cadastro de reserva não acarretará ônus para o CONTRATANTE, e;
- n. A gestão do Cadastro de Reserva e convocação dos candidatos é de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Contrato e/ou nos Anexos do Edital do Convite nº 002/2024, obriga-se a:

- a. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do objeto deste contrato;
- b. Fornecer informações pertinentes e necessárias à execução do objeto contrato;
- c. Efetuar o pagamento, no valor estipulado na Cláusula Sexta e na forma convencionada na Cláusula Sétima, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- d. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais falhas que venham a ser observadas durante a vigência do contrato;
- e. Reter os tributos devidos na realização de pagamentos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem;
- f. Designar empregado(s) para supervisionar e fiscalizar a execução do objeto contratado;
- g. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA, atinentes ao objeto do instrumento contratual;
- h. Notificar a CONTRATADA, sempre que verificar vícios, defeitos ou incorreções no material personalizado e/ou procedimentos que venham a interferir na execução objeto do instrumento contratual;
- i. Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência deste Contrato;
- j. Atestar a execução dos serviços e receber a nota fiscal/fatura correspondente, quando apresentada na forma estabelecida neste contrato;
- k. Efetuar os devidos pagamentos, na forma e nos prazos estipulados no instrumento convocatório e contratual que dele resultar, e;
- l. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as penalidades regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, sem prejuízo de outras obrigações previstas neste Contrato e/ou nos Anexos do Edital do Convite nº 002/2024, obriga-se a:

- a. Executar fielmente o objeto da contratação;
- b. Criar, publicar e manter, em seu próprio *site*, banner eletrônico e *link* de acesso a todos os comunicados, avisos, resultados e quaisquer informativos alusivos ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- c. Manter canal de comunicação com os candidatos através de e-mail, ouvidoria ou em espaço de seu próprio *site*, para esclarecimento de questões relativas ao(s) Processo(s) Seletivo(s). As respostas deverão ser encaminhadas ao candidato em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da manifestação;
- d. Atender e responder toda e qualquer indagação e/ou esclarecimento(s) quanto ao Processo(s) Seletivo(s), não cabendo ao CONTRATANTE qualquer atendimento direto ao candidato;
- e. Assegurar que os eventuais anúncios elaborados, em canais de comunicação, contenham informações precisas sobre as vagas, sendo: perfil do cargo, quantidade de vagas, valores de salários e demais informações e/ou pré-requisitos necessários para candidatar-se ao Processo Seletivo;
- f. Analisar, organizar fichas de inscrição e selecionar os candidatos aptos ao Processo Seletivo;
- g. Elaborar e disponibilizar os cadernos de provas com, no mínimo, 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta para cada questão, para escolha de 1 (uma) resposta correta, conforme detalhamento contido no Comunicado de Abertura;
- h. Inteirar-se totalmente das disposições do(s) Comunicado(s) de Abertura do(s) Processo(s) Seletivo(s);
- i. Auxiliar na elaboração de cronograma para o(s) Processo(s) Seletivo(s);
- j. Definir cronograma detalhado para todas as etapas do Processo Seletivo, tanto *online*, quanto presencial, com datas e prazos importantes;
- k. Executar todas as etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), exclusivamente, através de seus empregados/parceiros;

- l. Disponibilizar, as suas custas, profissionais devidamente habilitados para a condução e execução do(s) Processo(s) Seletivo(s), utilizando conhecimentos técnicos e atendendo com brevidade as consultas escritas e verbais formuladas pelo CONTRATANTE;
- m. Checar as referências profissionais fornecidas pelos candidatos;
- n. Comunicar a todos os candidatos inscritos, a realização de quaisquer publicações pertinentes ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- o. Atender e responder às indagações dos candidatos, conforme informações presentes no(s) Comunicado(s) de Abertura;
- p. Elaborar e enviar relatório(s) ao CONTRATANTE, contendo quantitativos e informações dos candidatos inscritos e inconsistências, caso haja, que interfiram no(s) Processo(s) Seletivo(s);
- q. Assegurar, durante a realização das etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), a segurança e lisura necessárias;
- r. Realizar as etapas do(s) Processo(s) Seletivo(s), para quaisquer cargos/funções, em suas dependências, ou em outras, desde que adequadas e equipadas para o fim que se destina, sem ônus para o CONTRATANTE;
- s. Elaborar e enviar ao CONTRATANTE os laudos/pareceres relativos ao(s) Processo(s) Seletivo(s);
- t. Manter, durante toda a execução do contrato, sua situação de regularidade fiscal;
- u. Observar a legislação com relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e outros, porventura, resultantes da execução do serviço, ficando certo que a contratação não poderá ser interpretada de modo a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- v. Enviar as declarações, na forma original e assinadas pelo Representante Legal da CONTRATADA, que desobrigam o CONTRATANTE da retenção dos impostos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar.
- w. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- x. Respeitar os prazos para interposição de recursos, conforme estabelecido nos Comunicados de Abertura, para todas as etapas das seleções e responder, fundamentada e tecnicamente, a todos eles;
- y. Cumprir rigorosamente o cronograma do(s) Processo(s) Seletivo(s), salvo se houver fato ou motivo superveniente que a impeça, hipótese que deverá ser comunicada previamente aos interessados;
- z. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer fatos extraordinários ou anormais, ou quaisquer ocorrências tipificadas como caso fortuito ou força maior, que possam interferir na execução do objeto ou prejudicar o andamento dos trabalhos, apresentando os respectivos documentos comprobatórios para as providências cabíveis;
- aa. Responsabilizar-se por qualquer informação a ser fornecida aos candidatos, ao longo do(s) Processo(s) Seletivo(s), isentando o CONTRATANTE de prestar informações a esses ao longo do processo;
- bb. Responsabilizar-se por todas as despesas que foram devidas aos seus empregados e seu pessoal decorrentes da prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja com alimentação, transporte, assistência médica, viagens, hospedagem e outros;
- cc. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste contrato 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;
- dd. Utilizar os dados e informações obtidas dos candidatos em total respeito à Lei 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), nos termos da Cláusula Décima Quarta, deste Contrato;
- ee. Não utilizar, ceder em parte ou totalmente, vender, ou comercializar de qualquer forma, os dados obtidos dos candidatos, durante ou após a realização das inscrições no(s) Processo(s) Seletivo(s);
- ff. Zelar pelo nome e pela imagem do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE pagará a quantia máxima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)**, valor que será calculado sobre o número de inscritos a cada Processo Seletivo, de forma que os valores atinentes ao preço do serviço contratado obedecerão aos seguintes referenciais:

FAIXA	NÚMERO DE CANDIDATOS INSCRITOS	VALOR POR CADA CANDIDATO (R\$)
1ª	Até 15 candidatos	R\$____, __
2ª	De 16 a 30 candidatos	R\$____, __
3ª	De 31 a 50 candidatos	R\$____, __
4ª	De 51 a 75 candidatos	R\$____, __
5ª	De 76 a 100 candidatos	R\$____, __
6ª	De 101 a 150 candidatos	R\$____, __
7ª	De 151 a 200 candidatos	R\$____, __
8ª	A partir de 201 candidatos	R\$____, __
VALOR GLOBAL (Somatório das linhas): R\$____, __ (valor por extenso)		

Parágrafo primeiro – O pagamento pela prestação dos serviços será realizado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, com base no número de candidatos inscritos em cada Processo Seletivo realizado.

Parágrafo segundo – Entende-se por candidato inscrito aquele que efetivou o pagamento de sua inscrição. Da mesma forma, considera-se “inscrição/inscrições” aquela(s) cuja respectiva taxa tenha sido efetivamente paga. Nos casos de inscrições feitas, porém não efetivadas, não estão incluídos na composição do preço a ser pago por Processo de Recrutamento e Seleção realizado.

Parágrafo segundo – O valor máximo indicado no *caput* desta Cláusula, constitui mera previsão, não estando o CONTRATANTE obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo à CONTRATADA, o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

Parágrafo terceiro – Os valores são fixos e irredutíveis durante o período de vigência deste Contrato, considerando-se incluso todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), salários, seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.

Parágrafo quarto – Caso ocorra a cobrança por inscrições, conforme descrito na Cláusula Terceira, alínea “b” e letra “g” pela CONTRATADA, o valor resultante das inscrições, será deduzido do valor total a pagar, por cada Processo Seletivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE assume o compromisso do pagamento, desde que atendidas as condições e especificações solicitadas neste instrumento.

Parágrafo primeiro – O pagamento será efetuado após a conclusão de todas as etapas e em até 10 (dez) dias contados da entrega dos documentos comprobatórios de execução dos trabalhos e da apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), emitida contra o CONTRATANTE.

Parágrafo segundo – O pagamento poderá ser realizado a pedido da CONTRATADA, após a realização e finalização das etapas, observadas as seguintes disposições:

- a) **40% (quarenta por cento)** do valor cobrado para a faixa de candidatos inscritos, após a finalização e divulgação da etapa de Avaliação de Conhecimentos, mediante apresentação de relatório(s);
- b) **60% (sessenta por cento)** do valor cobrado para a faixa de candidatos inscritos, após a finalização do Processo Seletivo, disponibilização dos cadastros de reserva e apresentação de relatório final.

Parágrafo terceiro – A emissão e entrega da nota fiscal deverá ocorrer dentro do mês de prestação dos serviços. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) conter a descrição do(s) item(ens), de acordo com os dados dos itens contidos no Contrato, sendo que a nota fiscal apresentada com valores ou especificações incorretas será devolvida à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, sem ônus ao CONTRATANTE, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento estabelecido no *caput*, desta Cláusula, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

Parágrafo quarto – Caso ocorra, por iniciativa do CONTRATANTE, o cancelamento ou suspensão de processo seletivo em andamento, o pagamento será realizado na forma dos parágrafos anteriores em função das etapas realizadas e concluídas pela CONTRATADA.

Parágrafo quinto – O pagamento será realizado mediante o cumprimento ou adimplemento de todas as obrigações previstas neste contrato, sem prejuízo das sanções previstas nesse instrumento;

Parágrafo sexto – Ao efetuar o pagamento dos serviços prestados, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem, o CONTRATANTE ficará obrigado a reter os tributos devidos.

Parágrafo sétimo – Para garantir a não retenção dos impostos citados acima, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar, a CONTRATADA deverá enviar juntamente com cada nota fiscal de serviços, declarações que desobrigam o CONTRATANTE dessa responsabilidade, na forma original e assinadas pelo Representante Legal da CONTRATADA.

Parágrafo oitavo – No caso de ostentar condição que a exima do recolhimento de algum tributo que o CONTRATANTE possa reter nos termos do Contrato, a CONTRATADA deve fazer prova de tal condição, mediante declaração original enviada junto à Nota Fiscal e quando solicitada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo nono – O CONTRATANTE se resguarda no direito de recusar o pagamento, sem qualquer ônus para si, no caso de não serem prestados os serviços objeto do presente Contrato e/ou não serem entregues os serviços nos exatos moldes especificados no Edital do Convite nº 002/2024 e seus Anexos e que foram propostas, aceitas e contratadas, recaindo sobre a CONTRATADA, a multa de que trata a Cláusula Oitava, deste Contrato. Nesses casos, não caberá à CONTRATADA inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o CONTRATANTE, por qualquer indenização.

Parágrafo décimo – O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores referentes às penalidades devidas pela CONTRATADA, em razão de descumprimento das Cláusulas deste Contrato.

Parágrafo décimo primeiro – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível pelo CONTRATANTE, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

Parágrafo décimo segundo – Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) empregado(a) _____, inscrito no CPF/MF _____, que será responsável pelo recebimento e conferência dos serviços prestados, bem como pelo atesto na(s) nota(s) fiscal(is). A Gestão deste Contrato deverá ser realizada pelo(a) empregado(a) _____, inscrito no CPF/MF _____, que será responsável pela celebração deste Contrato e por sua gestão administrativa.

Parágrafo único – A fiscalização por parte do CONTRATANTE não excluirá e nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, tampouco por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito ou outra irregularidade praticada na execução deste Contrato, ficando certo que, na ocorrência destes, não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual que resulte em rescisão deste contrato, o CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o atendimento às previsões do edital, sujeitando-se, a CONTRATADA, ainda, a critério do CONTRATANTE, à aplicação das seguintes penalidades:

- a. Advertência;
 - b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total máximo do presente contrato;
- Suspensão, por até 5 (cinco) anos, de qualquer participação em novas licitações/contratações do CONTRATANTE.

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

Parágrafo segundo – O valor de multas aplicadas à CONTRATADA será descontado dos pagamentos e/ou, se for o caso, cobrado judicialmente, sendo assegurada a ampla defesa. Os fatos dos quais decorram as multas aplicadas poderão ensejar a rescisão deste contrato por descumprimento de obrigação contratual e tal desdobramento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil face a eventuais danos que venha a causar ao CONTRATANTE.

Parágrafo terceiro – Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo quarto – Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, descumprimento de prazos e condições e/ou a inobservância das demais disposições do presente contrato, a CONTRATADA se sujeitará a multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, a possibilidade de perda do direito à contratação e/ou suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

Parágrafo quinto – Se qualquer das situações elencadas acima ocorrer por impedimento comprovado ou por motivo de reconhecida força maior e for devidamente justificada e aceita pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo sexto – O atraso no início da prestação do objeto do presente contrato sujeitará à CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total deste contrato, por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mesmo que não completado o período de vigência de 12 (doze) meses, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas deste Contrato;
- b) Cometimento reiterado de falhas em sua execução;
- c) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- d) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações, salvo se a subcontratação for autorizada pelo CONTRATANTE;
- e) Dissolução da sociedade, se assim for.

Parágrafo primeiro – Nas hipóteses de rescisão motivada acima indicadas, a exclusivo critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a permanecer prestando o serviço por período não superior a 60 (sessenta) dias, a fim de possibilitar a eventual contratação de outro prestador de serviço por parte do CONTRATANTE. A manutenção deste Contrato pelo período indicado pelo CONTRATANTE em notificação de distrato, se estenderá a todos os direitos e obrigações de ambas as partes, perdurando até o último dia de vigência condicionada.

Parágrafo segundo – Além das condições estipuladas no *caput* desta Cláusula, havendo a falta de interesse de quaisquer das partes na continuidade do pacto firmado, caberá rescisão contratual do presente Instrumento, no todo ou em parte, mediante prévia notificação da outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, ou até que exauridas todas as responsabilidades entre as partes, podendo ser prorrogado mediante celebração de termo aditivo, não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.

Parágrafo único – Em caso de prorrogação do contrato, a periodicidade do reajuste de preços será anual e contada a partir da data da apresentação da proposta, com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Este contrato poder ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas e de acordo com os casos nele previstos, e, ainda, com a concordância expressa do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, caso haja necessidade, os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial deste Contrato, de acordo com o artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescop, Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, de seu Conselho Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

A assinatura deste contrato, evidencia anuência e adesão a todas as condições, princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o CONTRATANTE se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do Sescoop, que poderá ser acessado no portal do SESCOOP/GO, através do link disponível em <https://www.somoscooperativismo.coop.br/transparencia-sescoop/uf/> (link > Transparência – A partir de 2020 > 2022 > 2. Integridade e Transparência > 2.1. Programa de Integridade).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Parágrafo primeiro – As Partes, em razão do objeto deste Contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (dados pessoais) e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA será responsável, por si e por seus Colaboradores, pelo tratamento de Dados Pessoais realizado no âmbito deste Contrato, devendo manter o CONTRATANTE livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer operação de tratamento de Dados Pessoais realizada em desacordo com este Contrato ou com a legislação aplicável, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato por inadimplemento. A CONTRATADA declara-se ciente de que eventual limitação de responsabilidade prevista neste Contrato não se aplica a qualquer violação, pela CONTRATADA, das obrigações relacionadas à proteção de Dados Pessoais assumidas neste Contrato ou previstas na legislação aplicável.

Parágrafo terceiro – Havendo responsabilização, dano ou prejuízo suportado pelo CONTRATANTE em razão de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, de obrigações legais, regulatórias ou contratuais relacionadas à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato pela CONTRATADA, incluindo sanções administrativas e condenações em processos judiciais ou arbitrais, deverá o CONTRATANTE ser indenizado pela CONTRATADA no valor integral das perdas e danos sofridos, incluindo valores com eventuais condenações, acordos, termos de ajuste de conduta, custas processuais, honorários advocatícios, honorários periciais e demais despesas decorrentes direta ou indiretamente de tal descumprimento pela CONTRATADA.

Parágrafo quarto – Para os fins deste Contrato e, em especial, no que toca à proteção de dados pessoais e seu regramento legal (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), consideram-se os seguintes marcos:

- a. As Partes reconhecem-se como agentes de tratamento de dados pessoais, especialmente, mas não somente, em relação aos dados assim caracterizados pela legislação aplicável alusivos a seus sócios(as) e representantes/procuradores(as), atuando cada uma em relação a esses sujeitos como controladora de dados e, por outro lado, em relação aos dados de pessoas vinculados à Contraparte, como operadora de dados pessoais;
- b. No âmbito da execução deste Contrato e quando não aplicável a situação indicada na alínea anterior, o CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais e a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável. Esta condição aplica-se primordialmente ao cerne do objeto deste Contrato, que, por si só, envolve o tratamento de dados pessoais e, potencialmente de dados pessoais sensíveis;

- c. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições no bojo deste Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do seu objeto e ao cumprimento das suas obrigações contratuais, sendo vedado o tratamento de dados pessoais para quaisquer outras finalidades não expressamente previstas neste Instrumento;
- d. Qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela CONTRATADA que extrapole as finalidades previstas neste Contrato e o escopo das instruções fornecidas pelo CONTRATANTE é proibido e será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que ficará obrigada a indenizar o CONTRATANTE por todo e qualquer dano e prejuízo eventualmente que lhe cause, assim como a terceiros em razão de tal tratamento não autorizado. Caso a CONTRATADA precise de qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita ou para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar tais necessidades ao CONTRATANTE, por escrito e de forma detalhada, com razoável antecedência em relação à realização do tratamento almejado;
- e. A CONTRATADA deverá prontamente notificar o CONTRATANTE por escrito caso:
 - i. Entenda que qualquer instrução fornecida pelo CONTRATANTE contraria a legislação aplicável à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato;
 - ii. Exista qualquer fato ou situação específica que razoavelmente a impeça a CONTRATADA de cumprir quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato e/ou na legislação aplicável no contexto do tratamento dos dados pessoais, e;
 - iii. Caso seja acionada judicial ou administrativamente em relação ao tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato;
- f. A CONTRATADA não poderá compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. No entanto, o CONTRATANTE poderá autorizar certos compartilhamentos com terceiros nas hipóteses em que se fizerem necessários para o cumprimento deste Acordo pela CONTRATADA, autorizações estas que deverão ser feitas por escrito e não poderão ser presumidas;
- g. Caso a CONTRATADA compartilhe dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato com terceiros, a CONTRATADA:
 - i. Permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelas obrigações previstas neste Contrato, inclusive no contexto de eventual tratamento de dados pessoais realizados por terceiros em seu nome, e;
 - ii. Deverá impor aos terceiros por ela selecionados condições de proteção de dados pessoais e segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes neste Instrumento;
- h. As Partes se comprometem a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. Para tanto, a CONTRATADA deve garantir que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Acordo e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, sem limitação, a adoção de apropriadas salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes (conforme definição abaixo) de qualquer natureza;
- i. Caso as Partes tenham conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de dados pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste contrato, um “Incidente”), deverão, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do Incidente, notificar a outra parte por escrito e de forma detalhada sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações e detalhes disponíveis sobre tal Incidente;
- j. Durante a vigência deste Contrato e por até três anos após o seu término, será facultado ao CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, realizar auditorias, por si ou por terceiros por ela indicados, nos documentos ou no ambiente de controle de segurança da informação (físico e digital) da CONTRATADA para verificar as medidas e controles de segurança da informação aplicados pela CONTRATADA com o objetivo de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável pela CONTRATADA. Para tanto, a

- CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE toda a documentação e acesso necessário para demonstrar cumprimento às obrigações aqui previstas e exigidas na legislação aplicável e, caso as auditorias revelem alguma inadequação, o CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato nos termos aqui também previstos;
- k. Nada neste Contrato deve ser considerado como cessão ou transferência da propriedade da base de dados de uma à outra, sendo certo que toda e qualquer informação resultante do tratamento de dados pessoais realizado pelas Partes será de propriedade exclusiva da Parte que controla referido dado pessoal;
- l. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério do CONTRATANTE, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após:
- Serem cumpridas as finalidades de tratamento dos dados pessoais previstas no âmbito deste Acordo;
 - Ser terminada a relação contratual entre as Partes, ou;
 - O recebimento de instrução específica do CONTRATANTE para a exclusão de dados pessoais pela CONTRATADA, e;
- m. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados sob este Contrato (um "Titular") questione uma das Partes sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a Contraparte, na hipótese de não ser controladora desses dados, deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à outra Parte, por escrito, devendo tomar apenas as medidas necessárias para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os termos e disposições constantes deste Contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos que eventualmente tenham sido firmados entre as partes, expressos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

- 2) Todos os avisos e comunicações previstos neste instrumento deverão ser feitos por escrito (com exceção dos chamados telefônicos para esclarecimento extraoficial de dúvidas) e enviados aos endereços das partes;
- 3) Fica certo que nada no presente Contrato poderá ser interpretado de forma a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre CONTRATADA e CONTRATANTE, e;
- 4) Eventual tolerância do CONTRATANTE a qualquer conduta que a CONTRATADA adote em desacordo com o que preconiza este Contrato, mesmo que aceite pontualmente, não desnatura as obrigações da CONTRATADA, mantendo-se inalterado este instrumento e não caracterizando aditivo, novação ou renúncia permanente de direito por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Goiânia/GO para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e pactuadas, as partes e as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, para todos os fins de direito e declaram ciência que este Instrumento poderá ser assinado digital e/ou eletronicamente por meio de plataforma digital, com fundamento no que prevê a MP 2200-2/2001. Os signatários reconhecem autenticidade e plena validade jurídica das assinaturas, mesmo que inseridas de forma híbrida entre assinatura física, eletrônica e/ou com certificado digital. Destarte, renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade dessas assinaturas, podendo este instrumento ser objeto de prova e execução em esfera judicial.

Goiânia, _____ de _____ de 2024.

SESCOOP/GO
(Representante Legal)
(Cargo)
CONTRATANTE

(Empresa Licitante Vencedora do Certame)
(Representante Legal)
(Cargo)
CONTRATADA

Nome:
CPF/MF:
Fiscal do contrato

Nome:
CPF/MF:
Gestor(a) do contrato

Nome:
CPF/MF:
Testemunha

Nome:
CPF/MF:
Testemunha

Nome:
OAB/GO:
Gerência Jurídica SESCOOP/GO