

EDITAL Nº 004/2025

MODALIDADE: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

1. REGÊNCIA

1.1. Este Edital é regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 2056 de 25 de setembro de 2023, que passou a vigorar em 02 de janeiro de 2024, do Conselho Nacional do SESCOOP, e legislação pertinente, no que couber.

2. OBJETO

2.1. Contratação, **sob demanda**, de serviços de curadoria, montagem, desmontagem de feira e exposições, cenografia, locação de móveis, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção, foto, legalização, assessoria de eventos presenciais e pesquisa de avaliação do evento (NPS) promovidos pelo SESCOOP/RJ na realização de oito circuitos Rio+COOP no Estado do Rio de Janeiro.

3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 10/07/2025

LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 22/07/2025 – 8 horas

DATA E HORA DA DISPUTA: 22/07/2025 - 10 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF

3.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação devidamente nomeados por Portarias, ocorrerá na data e hora indicadas no quadro acima, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4. Esse certame segue o Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP**.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta licitação.

Não poderão participar:

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/RJ**;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/RJ**;
- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- d) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- e) Empresas em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema, na página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/RJ, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, para

fazer jus aos benefícios previstos, deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 combinado com o art. 34 da Lei 11.408/2007 e Decreto 10.273/2020.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.8. Caso haja divergências entre as disposições do edital e o Sistema do Portal de Compras Públicas, prevalecerá, sempre, as disposições do edital.

6. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **com descrição do objeto e do preço ofertado**, até a data e o horário marcados para o acolhimento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos.

6.2. O licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, **a descrição do objeto, valor do lote e o valor do item**, expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais, já consideradas e inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste certame.

6.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.4. Por ocasião do registro da proposta “eletrônica”, a licitante deverá encaminhar (anexar) concomitantemente à proposta “física” os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

6.4.1. Até o prazo para o encerramento do acolhimento das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir os documentos anteriormente apresentados.

6.5. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor do lote.

6.6. É vedada a apresentação de proposta pelo licitante com valores unitários contendo mais de

duas casas decimais, como por exemplo *R\$0,001* e *R\$0,0001*.

6.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante, antes do término da etapa de lances, **importará a desclassificação da proposta**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.8. A Documentação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar somente será disponibilizada, pelo sistema, para avaliação da Pregoeira, após o encerramento da fase de disputa.

No que tange à proposta, ela deverá ser elaborada conforme modelo constante no **Anexo III** e de acordo com os requisitos abaixo:

- 6.8.1.** Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;
- 6.8.2.** Discriminar em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional (Real), com até **duas casas decimais** (R\$ 0,00), conforme modelo constante do **Anexo III**. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;
- 6.8.3.** Conter valor unitário e total, conforme Modelo de Proposta de Preços constante do **Anexo III** deste Edital. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Não poderá haver **dízima periódica** no valor unitário ou total da proposta, devendo o licitante reduzir seu preço até que este cálculo não apresente dízima;
- 6.8.4.** Conter a especificação do objeto com os detalhamentos necessários;
- 6.8.5.** Estar assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante, apresentando procuração que o habilite a assinar documentos da empresa, se for o caso;
- 6.8.6.** Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- 6.8.7.** Conter razão social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados (CPF e e-mail) do responsável pela assinatura do contrato e de uma testemunha.
- 6.8.8.** Os preços cotados deverão conter todas as despesas com mão de obra, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos incidentes sobre a execução do objeto.

6.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, ou

incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

6.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de equívocos na operação ou de sua desconexão.

6.11. A proposta de preços enviada implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.12. O SESCOOP/RJ, de modo a incentivar a disputa de lances entre os licitantes, realizou a divulgação dos valores estimados para essa contratação de forma prévia à licitação.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)¹. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;

OBS.: Os documentos, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

7.1.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou Certidão de Breve Relato, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Instruções Normativas nº 81, de 10/06/2020 (atualizada pela nº 01 de 24/01/2024) e nº 82, de 19/02/202, com as suas respectivas alterações, ambas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

7.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão

¹ De acordo com o artigo 41 da Lei 14.195/2021: As empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI existentes na data da entrada em vigor desta Lei serão transformadas em sociedades limitadas unipessoais independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo.

competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual**;

Na ausência de cadastro estadual apresentar declaração de que é isento do ICMS.

7.2.3. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual** (mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa);

Obs.: No caso empresas sediadas no Estado de Rio de Janeiro, a certidão deverá ser expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de Rio de Janeiro.

7.2.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** (mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa);

7.2.5. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguro Social INSS** (mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil / Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

7.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.3.1.1.A Certidão de Falência e Concordata exigida para habilitação deverá ter validade na data de solicitação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico *Portal de Compras Públicas*. Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão apresentada, o **SESCOOP/RJ** aceitará como válida a expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de realização da Licitação.

7.3.1.2. No caso de Comarca com mais de um Cartório Distribuidor competente, deverão ser apresentadas as Certidões de cada um dos Distribuidores competentes.

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.3.3. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

7.3.3.1. No caso de **sociedades anônimas**, cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados da prova da publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante, com o respectivo registro na Junta Comercial.

7.3.3.2. No caso de empresas de **responsabilidade limitada e demais tipos societários**, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento **todos devidamente registrados na forma da lei**.

7.3.3.3. No caso de **sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores**, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na forma da Lei, o qual deverá estar com firma reconhecida das assinaturas do contador e administrador da empresa.

7.3.3.4. Declaração assinada pelo Representante Legal da **sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores**, conforme modelo do anexo deste Edital.

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

7.3.3.6. Dispensamos o envio dos documentos mencionados nos itens 7.3.3.1, 7.3.3.2 e 7.3.3.3., pelos licitantes obrigados a entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), ou aqueles que fizeram a opção facultativa, conforme o art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 2003/21.

7.3.3.7. O licitante deverá contar com os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG = Liquidez Geral – superior a 1

LC = Liquidez Corrente – superior a

1 LS = Liquidez Seca – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$ $LC = AC / PC$ $LS = AC - Estoques / PC$

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

- 1. Comprovação de patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente, for igual ou inferior a 1.
- A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 16, inciso III e suas alíneas da Resolução nº 2056/2023, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação de boa situação financeira da licitante, razão pela qual não apresenta resistividade indevida.
- 3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente**, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade contendo nome e nº de inscrição legíveis.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, para a qual a empresa tenha desempenhado ou esteja desempenhando satisfatoriamente, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

Obs 1: O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ das empresas contratada e contratante, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, telefone para contato, data da emissão (mês e ano), local (endereço completo). Obs 2: O pregoeiro poderá realizar diligências a qualquer tempo no intuito de esclarecer dúvidas, solicitar informações e documentos complementares em prol de comprovar as declarações constantes do atestado.

7.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988, bem como não pratica, aceita ou concorre com a exploração de trabalho escravo de qualquer natureza, análogo à escravidão ou degradante, conforme artigo 149 do Código Penal. (ANEXO IV do Edital).

7.5.2. Declaração de Habilitação (ANEXO V do Edital).

7.5.3. Declaração de condição de ME OU EPP (ANEXO VI do Edital).

OBSERVAÇÕES:

1. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado dentro do mesmo prazo previsto para envio da proposta atualizada, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser avaliado pela comissão de licitação/pregoeiro.
2. **Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial**, devidamente digitalizados, com exceção das Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade. No caso de documentos assinados por meio de **certificado digital**, estes serão aceitos desde que a assinatura tenha sido realizada por meio de plataforma de

autoridade certificadora.

3. 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, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
4. As assinaturas eletrônicas que utilizam certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica serão admitidas desde que estejam associadas ao signatário de maneira unívoca; utilizem dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo; e, ainda, esteja relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior seja detectável
5. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico **Portal de Compras Públicas e/ou** quando for declarado o arrematante. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o **SESCOOP/RJ** aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.**
6. O **SESCOOP/RJ** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
8. Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
9. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **SESCOOP/RJ**.

10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
11. Fica dispensada a apresentação da comprovação das habilitações fiscal e econômico-financeira das empresas estrangeiras.
12. O pregoeiro não fará reconhecimento de firma de assinatura.

8. SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1. O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste edital, em especial no Termo de Referência e demais anexos.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.3. Somente os licitantes com propostas **CLASSIFICADAS** participarão da fase de lances.
- 8.4. Aberta a **disputa de preços**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 8.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos

participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

8.11. Para o envio de lances neste pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **“ABERTO”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações do tempo de disputa.

8.12. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

8.13. No modo de disputa **ABERTO**, a etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema **quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos da etapa de disputa por lances**.

8.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e **ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação**, inclusive no caso de lances intermediários.

8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.17. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.18. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.18.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital.

8.18.2. Não sendo a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.18.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.18.4. Na hipótese de não ocorrência de situação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes;

8.18.5. O Pregoeiro examinará a proposta melhor classificada quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto. A aceitabilidade da proposta de preços classificada em primeiro lugar estará condicionada ao cumprimento dos requisitos elencados neste edital.

8.19. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **SESCOOP/RJ** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.19.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.20. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, a proposta de preço adequada ao último lance (Anexo 2 da Minuta do Contrato) ou corrigida no caso de erro formal ou sanável, havendo uma tolerância máxima de 20 (vinte) minutos em relação ao prazo supracitado e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O envio ocorrerá, por meio de uma das seguintes opções:

- a) Preferencialmente, por meio do Portal de Compras Públicas, no acesso identificado, sendo anexados (cópias digitalizadas) ao sistema; ou
- b) Na impossibilidade do envio pelo sistema Portal de Compras Públicas, enviar para o e-mail comissaoodelicitacao@rio.coop.

8.21. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as

manifestamente inexecutáveis, comparados aos preços de mercado.

8.21.1. Considerar-se-á inexecutável 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 de mercado para o objeto deste Pregão.

8.21.2. Se houver 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, os seguintes procedimentos:

8.21.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;

8.21.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.21.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.21.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.21.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.21.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.21.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.21.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

8.21.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

8.21.2.10. Estudos setoriais;

8.21.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

8.21.2.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

8.21.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

8.22. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus Anexos.

8.23. Da **decisão de desclassificação das propostas de preços**, caberá, no **prazo máximo de 30 (trinta) minutos** a contar do momento da sua disponibilização, **pedido de reconsideração** à própria Comissão de Licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do endereço eletrônico comissaodelicitacao@rio.coop, acompanhado da justificativa de suas razões.

8.24. No caso de o subscritor da proposta de preços não ser o representante legal da empresa licitante, deverá apresentar, no mesmo ato, procuração acompanhada de documento de identificação que contenha os números do CPF/MF e RG ou documento equivalente, comprovando que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante neste ato.

8.25. O cumprimento do item anterior é condição para que o licitante prossiga para a fase de habilitação.

9. RESULTADO

9.1. Se a **proposta de preços não for aceitável** ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação**, a **proposta será desclassificada e o licitante será inabilitado**, conforme o caso, e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de um vencedor.

9.2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. RECURSO

10.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, **por meio do sistema eletrônico, motivadamente, no prazo de até 24 horas corridas após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.**

10.2. Na contagem do prazo para apresentações dos recursos deverão ser observados os dias e horários em que houver expediente no **SESCOOP/RJ**, sendo de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 18h00, em atendimento ao artigo 60 da Resolução nº 2056/2023 do Conselho Nacional do SESCOOP.

10.3. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 02 (dois) dias úteis, que começará

a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

10.4. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail comissaoodelicitacao@rio.coop.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

10.8. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das Contrarrazões.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Diante do atendimento dos requisitos previstos neste Edital, o **SESCOOP/RJ** adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, por meio da autoridade competente, homologará o resultado deste pregão no sistema e convocará formalmente o licitante vencedor por meio eletrônico para a assinatura do instrumento contratual.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. É facultada à Pregoeira a instauração de diligência, destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pelo Licitante vencedor.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Após o cumprimento do item anterior, o licitante vencedor será convocado para assinatura do Contrato no **prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, podendo a critério exclusivo do **SESCOOP/RJ**, encaminhar por assinatura eletrônica ou via Correios. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/RJ**.

13.2. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

14. PENALIDADES

14.1. A desistência formulada por qualquer dos licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão.

14.2. A recusa injustificada na(s) assinatura(s) do(s) instrumento(s) jurídico(s) dentro dos termos estipulados no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

14.2.1. Multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for atribuído;

14.2.2. Perda do direito à contratação;

14.2.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/RJ** por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/RJ** e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.3.1 Cometerá infração e por consequência perderá o direito de licitar com o **SESCOOP** o licitante que, nos termos do artigo 41 da Resolução 2056/2023:

14.3.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame/contratação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.3.1.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.3.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.3.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, o licitante será notificado para apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

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

14.6. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

15. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou apresentar impugnação sobre o Edital deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico comissaoodelicitacao@rio.coop, e observado os seguintes prazos:

15.1.1. Pedido de Esclarecimento: Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

15.1.2. Impugnação: Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

15.2. O Pregoeiro poderá ser auxiliado pelo setor jurídico e decidirá sobre as impugnações e pedidos de esclarecimento antes do dia marcado para abertura do certame.

15.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

15.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Os participantes da licitação se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, devendo, para tanto, adotar medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

16.2. O tratamento de dados pessoais que se faça necessário em razão deste procedimento licitatório deverá ser realizado conforme os parâmetros previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas aos titulares de dados pessoais.

16.3. Os dados pessoais compartilhados entre as partes somente poderão ser utilizados para a

execução deste procedimento licitatório, sendo que, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins. Caso haja ordem judicial ou notificação de autoridade pública, que se direcione ou influencie o tratamento de dados pessoais decorrente deste procedimento licitatório, a parte notificada deverá informar a outra parte dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da ordem ou da notificação.

16.4. As partes devem adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas e necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste procedimento licitatório, nos termos do artigo 46 da LGPD, de modo a garantir um nível apropriado de segurança, mediante controle, prevenção e mitigação de eventuais riscos.

16.5. Os participantes da licitação devem dar conhecimento formal e devidamente comprovável para seus empregados e/ou prestadores de serviço sobre as disposições previstas neste edital, sendo que os participantes são responsáveis por eventuais tratamentos de dados pessoais irregulares realizados por eles ou por quaisquer falhas nos sistemas empregados para o tratamento dos dados pessoais.

16.6. O **SESCOOP/RJ** possui direito de regresso em face dos participantes da licitação em razão de eventuais danos causados por estes em decorrência do descumprimento das responsabilidades e obrigações previstas no âmbito deste edital, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e de eventual contrato que venha a ser celebrado.

16.7. Qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais (ex.: exfiltração de dados, perda, extravio, indisponibilidade e outros) relacionados aos dados pessoais tratados em decorrência do presente edital deverá ser comunicado ao **SESCOOP/RJ dentro de 24 (vinte e quatro) horas após** serem identificados, através do e-mail privacidade@rio.coop, informando-se: a) os dados pessoais afetados; b) data e hora do incidente; c) descrição do incidente; d) providências de tratamento já realizadas.

16.8. O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste edital, sem prejuízo de o vencedor do processo licitatório submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A critério do **SESCOOP/RJ** esta licitação poderá:

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

17.1.2. Ser revogada, a juízo do **SESCOOP/RJ**, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

17.1.3. Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do **SESCOOP/RJ**.

17.2. Este processo licitatório não tem natureza jurídica de proposta de contratação, não gerando aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes na ocorrência de qualquer uma das hipóteses descritas acima.

17.3. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante que se candidatou ao certame examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

17.4. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação de habilitação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

17.5. É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação do **SESCOOP/RJ**, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do **SESCOOP/RJ** e legislação pertinente.

17.7. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua habilitação e classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

17.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

17.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia

do vencimento.

17.11. Consideram-se, na contagem dos prazos deste edital (dias úteis) os dias de expediente no SESCOOP/RJ, no período compreendido entre 09:00h até 18:00h.

17.12. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – VALOR DE REFERÊNCIA;
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES E NÃO PRÁTICA, ACEITA OU CONCORRE COM A EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO;
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP;
- ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.

Rio de Janeiro, 9 de julho de 2025.

Reidel Ortiz
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação, **sob demanda**, de serviços de curadoria, montagem, desmontagem de feira e exposições, cenografia, locação de móveis, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção, foto, legalização, assessoria de eventos presenciais e pesquisa de avaliação do evento (NPS) promovidos pelo SESCOOP/RJ na realização de oito circuitos Rio+Coop no Estado do Rio de Janeiro.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Por licitação, **sob demanda**, conforme Art. 6º, Inciso IV da Resolução Nº 2056/2023 - Conselho Nacional do SESCOOP.

3. JUSTIFICATIVA

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP/RJ, no cumprimento de sua missão institucional, tem como diretriz fomentar o cooperativismo e promover o desenvolvimento técnico, econômico e social das cooperativas fluminenses. Nesse sentido, o Circuito Rio+Coop constitui um projeto estruturante e itinerante, de alto impacto, voltado à promoção da cultura cooperativista, fortalecimento da identidade do setor, capacitação de cooperados e integração com a sociedade em geral.

Para viabilizar a realização deste projeto, é necessário contratar, sob demanda, empresa especializada que possa fornecer um escopo completo de serviços técnicos e operacionais capazes de atender a todas as necessidades logísticas, promocionais e institucionais de cada edição do circuito, garantindo a

excelência na execução dos eventos.

A contratação abrange uma gama integrada de serviços com alta complexidade organizacional, que exige experiência comprovada no planejamento e realização de eventos institucionais de grande porte, voltados ao público interno e externo, em diversos municípios do Estado do Rio de Janeiro.

Os serviços de curadoria e cenografia são fundamentais para garantir a coerência temática e identidade visual do evento, alinhadas com os valores e diretrizes do SESCOOP/RJ. A montagem e desmontagem de feiras e exposições, juntamente com a locação de móveis, compõem o ambiente físico e funcional necessário à realização das atividades previstas em cada edição.

A gestão e planejamento da execução garantem que os eventos ocorram dentro dos parâmetros logísticos, orçamentários e cronológicos definidos, com adequada coordenação, promoção e produção. A assessoria de legalização é essencial para obtenção de alvarás, autorizações e cumprimento das exigências normativas locais. Já os serviços de foto têm papel estratégico tanto na documentação institucional quanto na prestação de contas e divulgação das ações do SESCOOP/RJ.

A pesquisa de satisfação com metodologia NPS (Net Promoter Score) permite a medição da percepção do público-alvo, gerando dados importantes para avaliação da efetividade do projeto e seu aprimoramento contínuo.

A contratação sob demanda possibilita à Administração maior flexibilidade na execução do orçamento, uma vez que os serviços serão requisitados conforme a necessidade real de realização de cada circuito, evitando gastos desnecessários com estruturas permanentes ou pouco utilizadas.

Além disso, a unificação dos serviços em um único contrato proporciona ganhos de escala, padronização dos procedimentos e redução de custos operacionais, ao mesmo tempo em que assegura agilidade administrativa e maior controle sobre a qualidade da entrega.

A contratação proposta observa os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e publicidade, assegurando transparência no processo licitatório, racionalidade no uso dos recursos públicos e efetividade no alcance dos objetivos institucionais do SESCOOP/RJ.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, dos serviços de curadoria, montagem, desmontagem de feira e exposições, cenografia, locação de móveis, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, produção, foto, legalização, assessoria e pesquisa NPS para os eventos do *Circuito Rio+Coop* se revela imprescindível para garantir a efetiva realização do projeto em conformidade com os padrões técnicos e institucionais do SESCOOP/RJ.

A medida contribuirá significativamente para a promoção do cooperativismo no estado do Rio de Janeiro, gerando impactos positivos no fortalecimento das cooperativas, no engajamento da população e na valorização do setor como vetor de desenvolvimento socioeconômico sustentável.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A contratação deverá observar as seguintes especificações mínimas descritas no **anexo I** desta nota técnica, observando o detalhamento de curadoria e dos demais bens e serviços.

4.2. Cumprir agendas e prazos;

4.3. Realizar o processo burocrático nos órgãos governamentais competentes, providenciado as licenças, alvarás e autorizações necessárias à realização dos eventos;

4.4. Coordenar os eventos, realizando a secretaria e prestando serviços posteriores de acompanhamento, incluindo:

- a) assistência a palestrantes e participantes;
- b) transporte de produtos;
- c) elaboração de roteiro de cerimonial;
- d) registro de participantes, elaboração, manuseio e distribuição de material;
- e) planejamento da decoração do evento;
- f) realização de avaliação do evento, compilação de informações e elaboração de relatório final;
- g) contratação de serviços técnicos especializados;
- h) negociações com fornecedores e coordenação da execução dos serviços contratados.

4.5. Realizar a mensuração dos resultados, a fim de verificar a eficiência e eficácia do evento.

4.6. As atividades descritas acima serão executadas conforme demanda do SESCOOP/RJ, devendo ser observado todo detalhamento previsto no **Anexo I** desta Nota Técnica, não sendo este obrigado a solicitar todas as atividades previstas.

4.7. A CONTRATADA deverá atender a todas as especificações constantes nesta Nota Técnica e seus respectivos anexos, em conjunto ou separadamente.

4.8. A realização de cada evento será precedida de projeto a ser apresentado para a aprovação do SESCOOP/RJ, inclusive com previsão dos custos totais.

4.9. Todas as subcontratações realizadas pela CONTRATADA, para realização do evento demandado, deverão ser comprovadas por meio das respectivas notas fiscais, sob pena de não pagamento pelo

SESCOOP/RJ.

4.10. Ao término de cada evento, o gestor/fiscal do contrato realizará avaliação, tendo por base os critérios de qualidade, prazo e eficiência dos serviços prestados, resultando em satisfação ou não do evento realizado, a partir de pesquisa de satisfação. Ao término de cada evento, o gestor/fiscal do contrato realizará avaliação, tendo por base os critérios de qualidade, prazo e eficiência dos serviços prestados, resultando em satisfação ou não do evento realizado, a partir de pesquisa de satisfação.

4.11. A CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico devidamente capacitado e que possua experiência em eventos para atendimento ao SESCOOP/RJ, que será o responsável pelo contato com os gestores/fiscais e pelo desenvolvimento das atividades voltadas aos eventos.

4.12. Quando das reuniões, a CONTRATADA deverá enviar representantes cujos nomes deverão ser comunicados com, pelo menos, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** ao SESCOOP/RJ.

4.13. A CONTRATADA receberá a solicitação do SESCOOP/RJ para confirmação do serviço em **até 20 (vinte) dias antes da data do serviço solicitado**.

4.14. A CONTRATANTE poderá cancelar a solicitação do pedido para a CONTRATADA em **até 15 (quinze) dias antes da data do serviço solicitado**.

4.15. A CONTRATADA deve ter capacidade operacional para atender, no mínimo, a 2 (dois) eventos simultaneamente.

4.16. Os serviços a serem realizados pela contratada serão definidos pelo órgão demandante do SESCOOP/RJ responsável pelo evento. Estes poderão ser realizados em sua totalidade ou parcialmente, sendo definido no momento da abertura da demanda e no planejamento.

4.17. A realização de cada evento será precedida de proposta de custos, planejamento e cronograma, conforme descrito nesta RFP, a ser apresentado para a aprovação prévia do SESCOOP/RJ.

4.18. Todo serviço deverá ser registrado em relatório a ser apresentado após a execução do evento. Somente após esse recebimento e validação será autorizado o pagamento, nos prazos e condições

estabelecidos pelo SESCOOP/RJ.

4.19. O transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos funcionários da CONTRATADA e de suas subcontratadas, são de responsabilidade da CONTRATADA, não sendo remunerados diretamente pelo SESCOOP/RJ.

4.20. Em nenhuma hipótese serão pagos, pelo SESCOOP/RJ, transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem para realização de reuniões ou atividades relacionadas ao planejamento dos eventos, as quais, quando presenciais, ocorrerão sempre dentro do estado do Rio de Janeiro.

4.21. Qualquer necessidade de transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem identificados pela contratada deverão, obrigatoriamente, constar do planejamento do evento.

4.22. A taxa de administração estabelecida no contrato será fixa durante toda a vigência contratual, não sendo permitido o seu reajuste.

4.23. Esta contratação não possui consumo mínimo definido, sendo a demanda totalmente vinculada às necessidades de organização e participação em eventos por parte do SESCOOP/RJ, a seu exclusivo critério.

5. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

5.1. Os eventos são itinerantes, independentemente de seu grau de complexidade. Portanto poderão ser realizados na Região Metropolitana e/ou em qualquer município do Estado do Rio de Janeiro, conforme cronograma de eventos abaixo:

ORDEM	DATA	CIDADE
1º	23/08/2025	Cachoeiras de Macacu
2º	29/08/2025	Nova Iguaçu
3º	03/10/2025	Campos dos Goytacazes

4º	10/10/2025	Araruama
5º	24/10/2025	Barra Mansa
6º	31/10/2025	Volta Redonda
7º	07/11/2025	Angra dos Reis
8º	28/11/2025	Nova Friburgo

5.2. As datas e locais estão sujeitos a alterações discricionárias pela SESCOOP RIO, sendo informado ao contratado de forma prévia.

5.3. Os endereços dos locais indicados estão disponibilizados no **ANEXO II** desta Nota Técnica.

6. DA DIVISÃO POR GRUPOS

GRUPO I CACHOEIRAS DE MACACU	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO II NOVA IGUAÇU	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO III CAMPOS DOS GOYTACAZES	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO IV ARARUAMA	CURADORIA
	ESTRUTURA

7.

GRUPO V BARRA MANSA	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO VI VOLTA REDONDA	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO VII ANGRA DOS REIS	CURADORIA
	ESTRUTURA
GRUPO VIII NOVA FRIBURGO	CURADORIA
	ESTRUTURA

7. DAS ETAPAS DO PROJETO (POR EVENTO) – ITEM 2

7.1. Apresentação da demanda (briefing): o SESCOOP/RJ detalhará a demanda, esclarecendo todas as necessidades, informações e características do evento, de forma a possibilitar a elaboração da “proposta de custos de cada evento” por parte da CONTRATADA. Nesta etapa o SESCOOP/RJ informará à CONTRATADA a data prevista de realização de cada evento.

7.2. Proposta de custos: a CONTRATADA deverá encaminhar proposta de custos, conforme modelo a ser definido pelo SESCOOP/RJ, em **até 07 (sete) dias úteis a contar da solicitação** pelo SESCOOP/RJ, incluindo todos os serviços (em conformidade com esta Nota Técnica) que serão utilizados para o atendimento da demanda.

7.3. Aprovação da Proposta de Custos: o SESCOOP/RJ procederá com a análise da proposta de custos fornecida, requisitando ajustes ou novos orçamentos, quando julgar necessário, e a seu critério, procedendo com a aprovação em **até 07 (sete) dias úteis a contar do envio da proposta pela CONTRATADA**. O SESCOOP/RJ emitirá o aceite formal da proposta (pedido de fornecimento, por e-mail), o que permitirá a continuidade das atividades pela CONTRATADA.

7.4. Planejamento e cronograma do evento: A CONTRATADA deverá apresentar um plano de trabalho, cronograma e identificação do coordenador de atendimento, para atendimento à proposta fornecida, respeitando os prazos previamente definidos e a data de realização do evento informada pelo SESCOOP/RJ em **até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação da proposta pelo SESCOOP/RJ**. O plano deverá conter o detalhamento de todas as atividades **necessárias** para a entrega final. A critério do

SESCOOP/RJ, deverá constar do plano a data de realização da visita técnica, bem como os prazos de entrega da planta baixa do evento.

7.5. Detalhamentos e discussões adicionais: consiste na realização de encontros, telefonemas, trocas de mensagem e outras formas de comunicação acordadas entre as partes objetivando detalhar, esclarecer, complementar, aprovar previamente, validar e dar qualquer tipo de encaminhamento necessário para a realização do evento.

7.6. Execução e operação do evento: consiste na montagem, realização do evento e desmontagem de todos os equipamentos e materiais conforme o planejamento realizado. Consiste ainda na coordenação de todos os recursos humanos e resolução de qualquer adversidade apontada pelo SESCOOP/RJ que impacte na realização do evento.

7.7. Relatório e documentação: consiste na elaboração do relatório fotográfico contendo todas as informações do evento (briefing, proposta de custos, relato de adversidade quando houver e outras informações consideradas pertinentes pela contratada e pelo SESCOOP/RJ).

7.8. Por fim, e desde que todas as entregas estejam em conformidade com esta Nota Técnica, o SESCOOP/RJ emitirá o aceite dos serviços, por e-mail, o que permitirá ao fornecedor proceder com o envio da documentação para pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo SESCOOP/RJ.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação do **Item 1 – Curadoria** constante no **Anexo I** desta Nota Técnica.

8.2. Os valores propostos na planilha do **ANEXO I, apenas o item 2**, são de serviços ou bens a serem subcontratados pela CONTRATADA sob sua responsabilidade ou executados pela própria. Quando for

executado por terceiros, deverá comprovar a subcontratação por meio de nota fiscal.

8.3. Quando a execução for pelo corpo técnico da CONTRATADA ou por bens de sua propriedade, a comprovação do vínculo jurídico das pessoas ou bens, bem como a quitação de possíveis obrigações legais (como, por exemplo, verbas trabalhistas, fiscais, previdenciárias etc.), poderão ser solicitadas pelo SESCOOP/RJ, o que condicionará o pagamento dos serviços, sendo que tais bens ou serviços deverão estar discriminados na respectiva nota fiscal.

8.4. Todas as subcontratações realizadas pela CONTRATADA para a realização do evento demandado deverão ser comprovadas por meio das respectivas notas fiscais, sob pena de não pagamento pelo SESCOOP/RJ.

8.5. As notas da contratada deverão ser emitidas de maneira individual e especificadas por rubricas dos serviços solicitados conforme descritos abaixo:

Rubrica	Serviço
Meta 1	Curadoria
Meta 2	Estrutura do Evento
Meta 3	Publicidade e Marketing
Meta 4	Serviço de Apoio
Meta 5	Transporte
Meta 6	Serviços Obrigatórios

8.6. Além de emitir notas de acordo com cada rubrica, os serviços deverão ser detalhados por

evento e obrigatoriamente todas as notas devem constar o texto abaixo, além dos itens pertinentes: “

Pagamento referente ao Convênio 388/24, celebrado entre o SESCOOP/RJ e o SEBRAE/RJ.”

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Realizar o serviço da maneira acordada e conforme Nota Técnica constante no processo;
- 9.2.** Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas;
- 9.3.** Fazer as visitas técnicas aos locais de realização dos oito circuitos;
- 9.4.** Manter o CONTRATANTE informado, sempre por escrito, por meio do gestor da contratação, sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução da contratação e/ou sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.
- 9.5.** Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
- 9.6.** Fornecer, quando for o caso e quando solicitado pelo CONTRATANTE, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.
- 9.7.** Observar o código de conduta ética do SESCOOP/RJ.
- 9.8.** Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento, com o mesmo CNPJ das Propostas/Documentação de habilitação. As descrições das notas

devem conter também o seguinte texto: **“Pagamento referente ao convênio 388/24 celebrado entre o SESCOOP e o SEBRAE RIO”**.

9.9. Apresentar como documentos de habilitação o rol previsto no Art. 16 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

9.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação. A qualquer tempo, o Fiscal/Gestor do Contrato poderá exigir tais documentos para conferência.

9.11. Informar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração cadastral.

9.12. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

9.13. Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da aquisição e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

9.14. Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto.

9.15. Ser responsável por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o SESCOOP/RJ.

9.16. Ser responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações **judiciais** que lhe venham

a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

9.17. Guardar sigilo sobre todos os atos decorrentes deste contrato e fatos, conversas, documentos que vierem a ter acesso na prestação do serviço, sob pena de responsabilização.

9.18. Ser responsável por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com estes.

9.19. Ser responsável por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução do contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.20. Ressarcir ao SESCOOP/RJ os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.

9.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Nota Técnica, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

9.22. Realizar a mensuração dos resultados, a fim de verificar a eficiência e eficácia do evento.

9.23. Executar demais serviços relacionados ao objeto desta contratação, a fim de garantir a execução dos eventos do SESCOOP/RJ, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do SESCOOP/RJ.

9.24. Designar um colaborador que ficará responsável pelo atendimento exclusivo das demandas do

SESCOOP/RJ (responsável pela conta), nos seguintes termos:

a) Atuará como responsável pela conta SESCOOP/RJ, devendo participar das etapas do evento descritas nesta Nota Técnica, acompanhando todas as etapas de reuniões de briefing, planejamento, gestão, acompanhamento, produção, execução e após aprovação pelo SESCOOP/RJ, sem custos adicionais.

b) Deverá atuar de forma dedicada às demandas do SESCOOP/RJ, estando disponível:

I. Em qualquer horário nos períodos que antecedem os eventos, durante os eventos e na sua finalização;

II. Em horário comercial para as demais situações;

c) Deverá participar das reuniões (presenciais ou online) demandadas pelo SESCOOP/RJ para discussão acerca dos eventos;

d) No caso do responsável se ausentar por qualquer motivo ou tempo, a CONTRATADA deverá nomear substituto para o período de ausência;

e) Os custos incorridos com este profissional (atendimento da conta) deverão ser considerados na taxa de administração da CONTRATADA, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e qualquer outras atividades demandadas.

9.25. Deverá, para cada evento, indicar um coordenador que será o ponto focal daquele evento específico, nos seguintes termos:

a) O coordenador do evento será responsável por acompanhar toda a montagem, recepção,

atendimento de fornecedores subcontratados, gestão de todas as ocorrências e de todo o pessoal alocado no evento, realização, operação, desmontagem, legalização e toda a operação do evento. Ele deve garantir que todo o planejamento do evento e a totalidade das demandas apresentadas pelo SESCOOP/RJ sejam executados;

b) O coordenador do evento atuará como ponto focal da CONTRATADA durante a realização do evento, e deverá interagir com o gestor/fiscal do contrato (SESCOOP/RJ) e/ou responsável pela conta (CONTRATADA), para resolução imediata de qualquer demanda ou necessidade que porventura venha a surgir durante o evento;

c) A critério da CONTRATADA, o coordenador do evento poderá ser o mesmo profissional que o responsável pela conta;

d) Caso ocorram eventos em paralelo em uma mesma data, cada evento deverá contar com seu coordenador exclusivo;

e) O coordenador deverá estar presente no evento, não sendo admitido em nenhuma hipótese o acompanhamento online;

f) Poderá ser solicitado um coordenador de eventos para prestação dos serviços no período de preparação do evento, devendo este custo estar embutido na taxa de administração da CONTRATADA.

9.26. Apresentar, sempre que formalmente solicitado, lista contendo os nomes, foto e os currículos dos profissionais relacionados para o evento, tais como: coordenador, recepcionistas e demais profissionais. O SESCOOP/RJ procederá com a análise e aprovação. Sendo necessário, poderá solicitar que o fornecedor apresente outras opções para que realize sua escolha.

9.27. Deverão as subcontratadas, pela CONTRATADA, em qualquer situação, estarem com documentação regularizada.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Atestar o contrato, evidenciando o aceite do serviço, após a verificação do cumprimento e o perfeito atendimento de todas as exigências constantes nesta Nota Técnica.

10.2. Adotar toda e qualquer providência para a boa execução do contrato.

10.3. Acompanhar a qualidade do serviço, de acordo com o Pedido de Fornecimento, podendo contestar serviços que não estejam de acordo com as normas ou descrições.

10.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular relacionada à prestação do serviço, fixando prazo para a devida correção das irregularidades.

10.5. Efetuar regularmente o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação do documento fiscal, que deverá ser atestado pelo fiscal/gestor do contrato.

10.6. Recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes nesta Nota Técnica.

10.7. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para habilitação nesta contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.2. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021;

11.2.3. 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;

11.2.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização de funcionamento e instalação no país;

11.2.5. A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, podendo ser citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.

11.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

11.2.7. Cédula de identidade do representante legal.

11.3. REGULARIDADE FISCAL

11.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

11.3.2. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

11.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Seguridade Social ou certidão

unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1.751/14;

11.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

11.3.4.1. O documento requerido na forma da alínea “11.3.4.” deste item, das licitantes estabelecidas no Distrito Federal, é a Certidão de Débitos, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Para qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar o seguinte documento:

11.4.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém- constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis;

11.4.1.2. Capital mínimo de 5% do valor da contratação;

11.4.1.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.5.1. Os atestados ou declarações de capacidade técnica devem obrigatoriamente comprovar a realização, no mínimo 3 (três) atestados ou declarações fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante desempenha ou desempenhou serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

11.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes

informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante; descrição clara dos serviços prestados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da Empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

11.5.3. Ao SESCOOP/RJ é facultada a realização de diligências, com prazo a ser definido pelo pregoeiro, para confirmar a veracidade das informações prestadas nos atestados. Para isso, poderá ser solicitado relatório com a descrição completa do evento, briefing e planejamento, planilha de custos unitários, relatório fotográfico do projeto, panfletos, jornais etc.

11.5.4. Os atestados ou declarações, de que tratam os itens acima, deverão ser apresentados com a identificação da pessoa jurídica contratante dos serviços, contendo CNPJ, endereço, dados do signatário, cargo, nome e telefone para contato (ramal) e e-mail.

11.5.5. Atestados incompletos e que não permitam a realização de diligências para esclarecimento ou complementação de informações serão desconsiderados e a licitante será inabilitada.

11.5.6. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o pregoeiro, durante a sessão pública, poderá realizar consulta on-line aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos documentos.

- a) Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.
- b) A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas poderá implicar na inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pelo pregoeiro.
- c) Os documentos emitidos via internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou insuficiência

das informações constantes nos documentos apresentados, esses poderão ser obtidos via internet durante a sessão. O SESCOOP/RJ não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação.

11.6. DO REGISTRO NO CADASTUR

11.6.1. O Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (Cadastur), do Ministério do Turismo, é o cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor turístico. É obrigatório para Meios de Hospedagem, Agências de Turismo, Transportadoras Turísticas, Organizadoras de Eventos, Parques Temáticos, Acampamentos Turísticos e Guias de Turismo-MEI (Microempreendedor Individual). Outras atividades podem ser cadastradas em caráter opcional. O cadastro permite ao prestador atuar legalmente, de acordo com a Lei do Turismo, por meio da emissão do Certificado Cadastur, assim como oferece benefícios aos cadastrados.

11.6.2. Fonte de pesquisa sobre a obrigatoriedade: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-prestadora-de-servico-turistico#:~:text=%C3%89%20obrigat%C3%B3rio%20para%20Meios%20de,ser%20cadastradas%20em%20car%C3%A1ter%20opcional>.

11.7. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8. Em se tratando de Cooperativas, seguem abaixo os documentos de habilitação a serem apresentados:

- a) Cópia do Estatuto social em vigor com as respectivas alterações ou consolidações - Art. 21 da Lei 5. 764/1971 (habilitação jurídica – art. 12, I, "c", da Res 1990/2022);
- b) Cópia da Ata da assembleia Geral Ordinária de eleição do órgão de administração com

mandato vigente, ambos devidamente registrados no órgão competente - art. 44 do marco legal do Cooperativismo (habilitação jurídica - art. 12, I, "d", da Res 1990/2022);

c) Cópia da cédula de identidade do Representante legal, do Cooperado Coordenador e dos Cooperados que executarão o serviço (habilitação jurídica - art. 12, I, "a", da Res 1990/2022);

d) Cópia do Livro de matrícula onde consta a inscrição dos cooperados que executarão o serviço - art. 23 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

e) Certificado/certidão de registro da cooperativa na OCB - art. 107 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

f) Certidão de regularidade emitida pela OCB - art. 108 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

g) Comprovação de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados - art. 24 da Lei 5.764/1971 (qualificação técnica - art. 12, II, "d", da Res 1990/2022);

h) Autodeclaração, sob pena de responsabilização civil e penal de que a cooperativa não está em processo de dissolução e/ou liquidação;

i) Documentos de regularidade fiscal;

j) No caso de Cooperativas de trabalho, além dos documentos supra, devem ser apresentados:

i. Ata da assembleia especial que fixa as regras de funcionamento da cooperativa e a forma de execução dos trabalhos - art. 11 da Lei 12.690/2012;

ii. Comprovante de cumprimento dos direitos sociais acompanhado do último balanço social - art. 7º da Lei 12.690/2012.

11.9. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.10. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica; ou cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro de comissão de licitação; ou publicação em órgão da imprensa oficial; ou, se for o caso, mediante assinatura com certificado digital, sendo aceitos para todos os fins de direito, desde que realizada por meio de plataforma de autoridade certificadora. As exceções são as Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.

11.11. 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, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.12. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de abertura da sessão pública no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos/certidões apresentados, o SESCOOP aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de realização da Licitação.

11.13. O SESCOOP/RJ reserva-se o direito, sempre que julgar necessário, de solicitar o original de qualquer documento.

11.14. Quanto à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverão ser apresentadas todas as certidões pertinentes, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

11.15. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo

de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP/RJ.

11.16. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta nota Técnica e no edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. O gerenciamento dos serviços caberá ao **Sr. Bruno Oliveira – Coordenador de Comunicação e Promoção Social**.

12.2. A fiscalização caberá a **Sra. Daniele Cardoso Martins dos Santos – Analista de Promoção Social**, tendo como suplente a **Sra. Ana Paula Faria – Analista de Promoção Social**, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a este processo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados ao SESCOOP ou a terceiros, decorrentes de ato ilícito na execução da contratação. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

13. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos serão provenientes da **Unidade Organizacional: 0204001 - SESCOOP/RJ**, do

Centro de Custo:

SESCOOP/RJ – 2.4.03.01.3301.001.002

SEBRAE – 20252.4.03.01.3301.001.001

14. PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de fatura ou nota fiscal.

14.2. O pagamento de cada serviço solicitado será em até 10 dias úteis, após a apresentação e aprovação do serviço prestado. A Nota Fiscal do serviço prestado só poderá ser emitida após a aprovação do relatório.

14.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

14.4. O SESCOOP/RJ poderá sustar sem aviso prévio o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do Contrato.

14.5. O SESCOOP/RJ reserva-se ao direito de utilizar os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenização a terceiros, ou outros custos de responsabilidade da CONTRATADA.

16. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

16.1. A vigência do contrato terá início a partir de sua assinatura, até 30 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado mediante vontade das partes, na forma do Artigo 33 da Resolução SESCOOP nº 2056/2023.

17. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

17.1. Durante a vigência contratual, a contratada deverá atender às solicitações do SESCOOP/RJ, respeitando as condições e os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos nesta Nota Técnica.

17.2. O Nível Mínimo de Serviço (NMS) difere das sanções administrativas (penalidades), pois sua finalidade não é punir a CONTRATADA, mas adequar a remuneração da empresa ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante a aplicação de glosas por ocasião do pagamento. Desta forma, a utilização do NMS visa vincular os pagamentos à qualidade dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

17.3. A aplicação do NMS se dará para cada evento, sendo que as glosas serão realizadas na fatura que contiver a medição daquele evento específico.

17.4. A CONTRATADA deverá indicar, na entrega final dos serviços, além das informações já descritas nesta Nota Técnica, a apuração do NMS, que será validado pelo SESCOOP/RJ.

17.5. Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação do NMS não devem exceder 20% do valor total do evento. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite, será considerada inexecução parcial, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas no Contrato.

17.6. O desconto de até 20% sobre o pagamento será mantido mesmo que seja constatada a inexecução parcial do contrato e suas possíveis penalidades contratuais aplicáveis.

17.7. A aplicação dos ajustes decorrentes dos NMS não isenta a CONTRATADA de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira.

17.8. A seguir são apresentados os critérios gerais dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), os quais serão aplicados no âmbito de cada evento:

	Pontuação conforme ocorrências	
Item	Descrição da ocorrência	Pontos
1	Não comparecer à reunião de apresentação da demanda (briefing) prevista nesta Nota Técnica. (por ocorrência)	1
2	A cada dia de atraso no encaminhamento da proposta de custos, planejamento e cronograma do evento. (por dia de atraso)	1
3	Deixar de disponibilizar a infraestrutura, serviços e mão de obra necessários para realização do evento. (por ocorrência)	11
4	Não zelar pelas instalações e equipamentos do SESCOOP/RJ (devendo ainda ressarcir qualquer dano causado). (por ocorrência)	5
5	Deixar de disponibilizar, aos profissionais que executarão os serviços contratados, ferramentas próprias de trabalho, que se fizerem necessárias para o perfeito andamento das tarefas, como notebook, celular e locomoção própria, no que couber. (por ocorrência devendo proceder a disponibilização)	3 —

6	Deixar de se responsabilizar pela organização de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo serviço de alto padrão, sem custo adicional para o SESCOOP/RJ. (por ocorrência devendo, em caso de geração de custo adicional para o SESCOOP/RJ, proceder a restituição dos valores com suas respectivas correções)	3
7	Atrasos no atendimento da demanda até o limite de 05 (cinco) dias. Após este limite caracterizará a inexecução total do contrato, acarretando à infratora, cumulativamente, as penalidades contratuais. (por ocorrência e por dia)	2
8	Prestar os serviços em desconformidade com o contratado, incluído má qualidade, fora dos padrões de entrega estabelecidos em contrato, não acompanhar a qualidade. (por ocorrência - devendo proceder a correção/substituição)	3
9	Não ter profissional de atendimento acessível para responder as demandas quando são realizadas. (por ocorrência - devendo proceder o atendimento)	2
10	Não providenciar equipe suficiente e necessária para a execução dos	3

	serviços (profissionais capacitados/habilitados). (por profissional)	
11	Recusa da empresa em atender os pedidos e orientações do SESCOOP/RJ, representado por consultor responsável. (por ocorrência)	3
12	No caso de divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta contratação, que envolva o nome do SESCOOP/RJ, incluindo publicações de informações e de fotos de eventos em redes sociais e similares, sendo válido para a CONTRATADA e suas subcontratadas. (por ocorrência)	11

17.9. As pontuações acima listadas são calculadas por evento e de forma cumulativa.

17.10. Os níveis de serviço serão aplicados no final de cada evento, conforme somatório da pontuação das infrações cometidas pela contratada durante todas as etapas de organização e execução, respeitando os seguintes critérios:

Pontuação conforme ocorrências	
Ocorrência cometida no evento (total de pontos)	Níveis Mínimos de Serviços aplicados (conforme somatório de pontos obtidos no evento)
1 a 10 pontos	Advertência por escrito

11 a 20 pontos	Glosa de até 5% sobre o valor total do evento
21 a 30 pontos	Glosa de até 10% sobre o valor total do evento
31 pontos ou mais	Glosa de até 20% sobre o valor total do evento

17.11. A pontuação será realizada conforme critérios estabelecidos nesta Nota Técnica.

17.12. A CONTRATADA poderá justificar imediatamente eventuais pontuações as quais considerar que estão aplicadas indevidamente. O SESCOOP/RJ avaliará as justificativas e, a seu critério e quando considerar pertinente, removerá a pontuação estabelecida.

17.13. Em razão de não se tratar de penalidades contratuais não será concedido prazo para apresentação de respostas aos Níveis Mínimos de Serviços.

18. PENALIDADES

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

I. advertência;

II. Multa

a) A penalidade de multa será aplicada conforme a gradação e correspondência estabelecida nas tabelas a seguir:

TABELA 1	
GRAU	VALOR R\$
1	100,00
2	200,00
3	300,00
4	500,00
5	700,00
6	1.000,00
7	2.000,00
8	5.000,00

TABELA 2			
OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU	HIPÓTESES DE INCIDÊNCIA
1	Deixar de substituir, imediatamente, os itens/equipamentos que não estejam de acordo com o solicitado ou que apresentem má qualidade, defeito ou mau funcionamento requisitados no modelo do ANEXO II.	1 a 5	Por item (quando gerar prejuízo às atividades)
2	Deixar de fornecer os itens constantes do ANEXO I.	1 a 5	Por item (quando gerar prejuízo às atividades)

3	Não cumprir os prazos estabelecidos nos	1 a 5	Por hora/dia e ou por
4	itens 4.13, 4.14, 7.2, 7.4.	1 a 5	item (quando gerar prejuízo às atividades)
5	Não cumprir o item 4.16.	6 a 8	Por serviço (quando gerar prejuízo às atividades)
6	Não cumprir alguma obrigação mencionada nesta Nota Técnica, além das já descritas nas ocorrências anteriores.	1 a 8	Por item/serviço (quando gerar prejuízo às atividades)

III. rescisão unilateral da contratação decorrente da Nota Técnica, na hipótese de ocorrer:

- a) o previsto na ocorrência 2 da Tabela 2 por mais de 03 (três) vezes;
- b) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

IV. pela rescisão da contratação por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação oriunda desta Nota Técnica, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RJ.

V. Pela aplicação das penalidades acima, caberá, ainda, a critério do SESCOOP/RJ, suspensão temporária do direito de contratar com o Sistema SESCOOP, por prazo de até 5 (cinco) anos.

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

18.3. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos pagamentos devidos.

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

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

I. Por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data estipulada para o fim da prestação do primeiro serviço agendado no calendário.

II. Unilateralmente, mediante comunicado por escrito da parte desistente à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data estipulada para o fim da prestação primeiro serviço agendado no calendário.

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

20. DA ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

20.1. O envio da proposta de preços evidência:

I. a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do SESCOOP/RJ, conforme disposições contidas na Resolução nº. 1878/2019, que aprova o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RJ.

II. a anuência de todas as condições previstas nesta nota técnica, independentemente de transcrição.

20.2. Para acesso ao Programa de Integridade e ao Código de Conduta:

<https://rio.coop/wp-content/uploads/2020/10/PROGRAMA-DE-INTEGRIDADE-DO-SESCOOP- 5.pdf>

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

21.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação.

22. DOS ANEXOS

ANEXO I – PLANILHA DE CURADORIA E SERVIÇOS PARA EVENTOS;

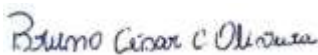
ANEXO II – LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS.

Rio de Janeiro, 03 de julho de 2025.



Daniele Cardoso Martins dos Santos
Analista de Promoção Social

Ratificado por:



BRUNO OLIVEIRA
Coordenador de Comunicação Social

ANEXO II - VALOR DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

ITEM	GRUPO	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRUPO I – CACHOEIRAS DE MACACU	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 360.749,88
		ESTRUTURA	R\$ 318.749,88	
2	GRUPO II – NOVA IGUAÇU	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 352.920,20
		ESTRUTURA	R\$ 310.920,20	
3	GRUPO III – CAMPOS DOS GOYTACAZES	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 369.670,98
		ESTRUTURA	R\$ 327.670,98	
4	GRUPO IV - ARARUAMA	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 367.061,14
		ESTRUTURA	R\$ 325.061,14	
5		CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 381.372,13

	GRUPO V – BARRA MANSA	ESTRUTURA	R\$ 339.372,13	
6	GRUPO VI – VOLTA REDONDA	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 378.330,04
		ESTRUTURA	R\$ 336.330,04	
7	GRUPO VII – ANGRA DOS REIS	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 378.114,92
		ESTRUTURA	R\$ 336.114,92	
8	GRUPO VIII – NOVA FRIBURGO	CURADORIA	R\$ 42.000,00	R\$ 380.820,14
		ESTRUTURA	R\$ 338.820,14	
VALOR TOTAL: R\$ 2.969.039,43 (Dois milhões, novecentos e sessenta e nove mil, trinta e nove reais e quarenta e três centavos)				

Obs.: A planilha detalhada acompanhará este edital.

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	GRUPO	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GRUPO I – CACHOEIRAS DE MACACU	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
2	GRUPO II – NOVA IGUAÇU	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
3	GRUPO III – CAMPOS DOS GOYTACAZES	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
4	GRUPO IV - ARARUAMA	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
5	GRUPO V – BARRA MANSA	CURADORIA		
		ESTRUTURA		

6	GRUPO VI – VOLTA REDONDA	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
7	GRUPO VII – ANGRA DOS REIS	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
8	GRUPO VIII – NOVA FRIBURGO	CURADORIA		
		ESTRUTURA		
VALOR TOTAL: R\$				

A EMPRESA DECLARA QUE:

1. A proposta de preços está de acordo e cumpre com o todos os requisitos previstos neste edital e seus anexos.
2. Cada item deve ser cotado em sua totalidade.
3. Nos valores acima deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, transporte, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.
4. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta.
5. Quando do preenchimento da proposta, caso o valor do ITEM seja diferente do valor do último lance ofertado/negociado no pregão eletrônico, o licitante poderá considerar este novo valor total do ITEM consignado na proposta final como uma negociação do seu preço final. Contudo, tal alteração **somente será aceita pela contratante** se o valor ajustado **ficar abaixo do último valor do lance ofertado/negociado no Pregão**.

6. - A validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento.
7. Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada entrega dos produtos.
8. Recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação e aceita expressamente as condições dispostas no ato convocatório.
9. Sob as penas da Lei, nesta data, não existem fatos impeditivos à participação desta empresa no presente processo licitatório, estando ciente integralmente dos requisitos de Habilitação do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, conforme Edital.
10. A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que o conteúdo desta proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
11. Ser garantida a entrega dos produtos dentro do prazo, bem como os preços ofertados durante toda a realização do futuro Contrato.
12. Examinou cuidadosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, e está ciente de todas as suas condições e a elas desde já se submete;
13. Conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza o SESCOOP/RJ a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado.
14. As reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2025** – SESCOOP/RJ exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia. Assume toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma eletrônica, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.
15. **A empresa vencedora deverá apresentar junto à proposta readequada a planilha detalhada contendo os valores unitários, conforme modelo disponibilizado de forma anexa, sob pena de desclassificação da proposta comercial.**

Dados da empresa proponente:

Razão Social do licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/fax:	
Dados bancários:	
Porte da Empresa	☐ MEI ☐ Microempresa ☐ EPP ☐ Cooperativa ☐ outras

Dados do Representante Legal* para fins de assinatura eletrônica do contrato:

Nome Completo	
CPF	
E-mail	
Qualificação	☐ Procurador ☐ Administrador

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal

Contatos da empresa (telefone e e-mail)

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES E NÃO PRÁTICA, ACEITA OU CONCORRE COM
A EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO**

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço
completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14
(quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, bem como
não pratica, aceita ou concorre com a exploração de trabalho escravo de qualquer natureza, análogo à
escravidão ou degradante, conforme artigo 149 do Código Penal.

Rio de Janeiro, ____/____/2025.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº XXX/2025.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação no presente processo licitatório.

Rio de Janeiro, ____/____/2025.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, com sede na _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

Rio de Janeiro, ____/____/2025.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

***Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO NO RIO DE JANEIRO –
SESCOOP/RJ. E DE OUTRO
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.476.574/0001-80, com sede em Praça do Cooperativismo, 01, Centro, Rio de Janeiro, CEP 20011-005, neste ato apresentado na forma de seu regimento interno, por seu Superintendente Sr. **JAMED ABDUL NASSER FEITOZA**, brasileiro, advogado, casado, portador do CPF de n.º 088.737.367-42 e de RG de n.º 144.553 expedida pela OAB/RJ, e-mail abdulnasser@rio.coop e por seu Superintendente de Controle Interno e Compliance, Sr. **JORGE EDUARDO LOBO DE SOUZA**, brasileiro, divorciado, contador, portador do CPF de n.º 076.706.887-42 e do RG de n.º 093235/O-5 CRC/RJ, e-mail jorgelobo@rio.coop, ambos domiciliados na Praça do Cooperativismo, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.011-005., doravante designado SESCOOP/RJ e; de outro lado **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº. **XXXXXX**, com sede na **XXXX**, neste ato apresentado na forma de seu regimento interno, por seu sócio Sr. **XXXXXX**, XXX, XX, XX, portador do CPF/MF de n.º XX e do RG de n.º XXX, residente e domiciliado XXX, com endereço de e-mail: XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **XXX**, e o despacho que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente contrato, nos termos do Regulamento

de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 2056, de 25 de setembro de 2023, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação, **sob demanda**, de serviços de curadoria, montagem, desmontagem de feira e exposições, cenografia, locação de móveis, gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção, foto, legalização, assessoria de eventos presenciais e pesquisa de avaliação do evento (NPS) promovidos pelo SESCOOP/RJ na realização de oito circuitos Rio+Coop no Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO ATO LICITATÓRIO

2.1 Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, seus anexos e a Proposta de Preço da CONTRATADA apresentada na sessão do **dia 22/07/2025**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente contrato é celebrado em obediência ao disposto na Resolução do Conselho Nacional do SESCOOP nº 2056/2023 que dispõe sobre o Regulamento de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos serão provenientes da **Unidade Organizacional: 0204001 - SESCOOP/RJ**, do Centro de Custo:

SESCOOP/RJ – 2.4.03.01.3301.001.002

SEBRAE – 20252.4.03.01.3301.001.001

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência deste contrato terá início com a assinatura, até 30 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado mediante vontade das partes, na forma do artigo 33 da resolução SESCOOP nº 2056/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1 O valor global do contrato é R\$ XXXXXXXXXXXX.

6.2 O pagamento do valor acima será realizado mediante emissão de Nota Fiscal em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos.

§1º A CONTRATADA se obriga a emitir nota fiscal em até 2 (dois) dias úteis após a entrega dos produtos. Caso não respeitado o prazo, o CONTRATANTE se desobriga do pagamento no prazo previsto na cláusula sexta.

§2º Deste valor serão retidos na fonte todos os tributos e contribuições exigidos por lei, estando todos os custos referentes ao cumprimento integral da obrigação.

§3º O prazo para recebimento será suspenso caso a CONTRATADA não cumpra a proposta em sua totalidade ou não apresente os documentos de regularidade legal e fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Realizar o serviço da maneira acordada e conforme Nota Técnica constante no processo;

7.2. Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas;

7.3. Fazer as visitas técnicas aos locais de realização dos oito circuitos;

7.4. Manter o CONTRATANTE informado, sempre por escrito, por meio do gestor da contratação, sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução da contratação e/ou sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste instrumento, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.

7.5. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

7.6. Fornecer, quando for o caso e quando solicitado pelo CONTRATANTE, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

7.7. Observar o código de conduta ética do SESCOOP/RJ.

7.8. Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento, com o mesmo CNPJ das Propostas/Documentação de habilitação. As descrições das notas devem conter também o seguinte texto: **“Pagamento referente ao convênio 388/24 celebrado entre o SESCOOP e o SEBRAE RIO”**.

7.9. Apresentar como documentos de habilitação o rol previsto no Art. 16 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

7.10. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação. A qualquer tempo, o Fiscal/Gestor do Contrato poderá exigir tais documentos para conferência.

7.11. Informar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração cadastral.

7.12. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.13. Assumir, com responsabilidade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto da aquisição e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

7.14. Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto.

7.15. Ser responsável por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o SESCOOP/RJ.

7.16. Ser responsável pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações **judiciais** que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

7.17. Guardar sigilo sobre todos os atos decorrentes deste contrato e fatos, conversas, documentos que vierem a ter acesso na prestação do serviço, sob pena de responsabilização.

7.18. Ser responsável por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda o CONTRATANTE isento de qualquer vínculo empregatício com estes.

7.19. Ser responsável por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto durante a execução do contrato, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.20. Ressarcir ao SESCOOP/RJ os valores eventualmente faturados a maior, corrigidos de eventual perda.

7.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto desta Nota Técnica, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

7.22. Realizar a mensuração dos resultados, a fim de verificar a eficiência e eficácia do evento.

7.23. Executar demais serviços relacionados ao objeto desta contratação, a fim de garantir a execução dos eventos do SESCOOP/RJ, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do SESCOOP/RJ.

7.24. Designar um colaborador que ficará responsável pelo atendimento exclusivo das demandas do SESCOOP/RJ (responsável pela conta), nos seguintes termos:

I. Atuará como responsável pela conta SESCOOP/RJ, devendo participar das etapas do evento descritas nesta Nota Técnica, acompanhando todas as etapas de reuniões de briefing, planejamento, gestão, acompanhamento, produção, execução e após aprovação pelo SESCOOP/RJ, sem custos adicionais.

II. Deverá atuar de forma dedicada às demandas do SESCOOP/RJ, estando disponível:

- a) Em qualquer horário nos períodos que antecedem os eventos, durante os eventos e na sua finalização;
- b) Em horário comercial para as demais situações;

- I. Deverá participar das reuniões (presenciais ou online) demandas pelo SESCOOP/RJ para discussão acerca dos eventos;
- II. No caso do responsável se ausentar por qualquer motivo ou tempo, a CONTRATADA deverá nomear substituto para o período de ausência;
- V. Os custos incorridos com este profissional (atendimento da conta) deverão ser considerados na taxa de administração da CONTRATADA, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e qualquer outras atividades demandadas.

7.25. Deverá, para cada evento, indicar um coordenador que será o ponto focal daquele evento específico, nos seguintes termos:

- I. O coordenador do evento será responsável por acompanhar toda a montagem, recepção, atendimento de fornecedores subcontratados, gestão de todas as ocorrências e de todo o pessoal alocado no evento, realização, operação, desmontagem, legalização e toda a operação do evento. Ele deve garantir que todo o planejamento do evento e a totalidade das demandas apresentadas pelo SESCOOP/RJ sejam executados;
- II. O coordenador do evento atuará como ponto focal da CONTRATADA durante a realização do evento, e deverá interagir com o gestor/fiscal do contrato (SESCOOP/RJ) e/ou responsável pela conta (CONTRATADA), para resolução imediata de qualquer demanda ou necessidade que porventura venha a surgir durante o evento;
- III. A critério da CONTRATADA, o coordenador do evento poderá ser o mesmo profissional que o responsável pela conta;
- IV. Caso ocorram eventos em paralelo em uma mesma data, cada evento deverá contar com seu coordenador exclusivo;
- V. O coordenador deverá estar presente no evento, não sendo admitido em nenhuma hipótese o acompanhamento online;
- VI. Poderá ser solicitado um coordenador de eventos para prestação dos serviços no período de preparação do evento, devendo este custo estar embutido na taxa de administração da CONTRATADA.

7.26. Apresentar, sempre que formalmente solicitado, lista contendo os nomes, foto e os currículos

dos profissionais relacionados para o evento, tais como: coordenador, recepcionistas e demais profissionais. O SESCOOP/RJ procederá com a análise e aprovação. Sendo necessário, poderá solicitar que o fornecedor apresente outras opções para que realize sua escolha.

7.27. Deverão as subcontratadas, pela CONTRATADA, em qualquer situação, estarem com documentação regularizada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RJ

São obrigações do **Sescoop/RJ**:

8.1. Atestar o contrato, evidenciando o aceite do serviço, após a verificação do cumprimento e o perfeito atendimento de todas as exigências constantes nesta Nota Técnica.

8.2. Adotar toda e qualquer providência para a boa execução do contrato.

8.3. Acompanhar a qualidade do serviço, de acordo com o Pedido de Fornecimento, podendo contestar serviços que não estejam de acordo com as normas ou descrições.

8.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular relacionada à prestação do serviço, fixando prazo para a devida correção das irregularidades.

8.5. Efetuar regularmente o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação do documento fiscal, que deverá ser atestado pelo fiscal/gestor do contrato.

8.6. Recusar a execução de qualquer serviço em desacordo com as especificações constantes nesta Nota Técnica.

8.7. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1 A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato nas condições estabelecidas neste instrumento e demais normas constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2025** em específico no Termo de Referência.

9.2 O serviço será executado conforme todas as especificações e diretrizes do Termo de Referência não cabendo qualquer modificação sem o expresso consentimento do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE

10.1. Decorridos 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato, e havendo necessidade de prorrogação da sua vigência, os valores dos produtos/serviços contratados poderão ser reajustados, mediante consenso entre a CONTRATADA e o gestor do contrato, considerando a variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, contados a partir data do orçamento estimado da licitação, ou, ainda, do último reajuste concedido, sempre a pedido da CONTRATADA e sujeito a negociação, para fins de reequilíbrio financeiro-contratual.

10.2. Em caso de não haver mais o referido índice, será eleito em comum acordo pelas partes interessadas outro que tenha o mesmo grau de aceitação pelo mercado.

10.3. A ausência de manifestação formal da CONTRATADA, quanto à aplicação do índice de reajuste anual, implicará na preclusão lógica do pedido e não poderá ser solicitada *a posteriori*, nem calculada de maneira cumulativa ou retroativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

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

- I. advertência;
- II. Multa
 - a) A penalidade de multa será aplicada conforme a gradação e correspondência estabelecida nas tabelas a seguir:

TABELA 1	
GRAU	VALOR R\$
1	100,00

2	200,00
3	300,00
4	500,00
5	700,00
6	1.000,00
7	2.000,00
8	5.000,00

TABELA 2			
OCORRÊNCIA	DESCRIÇÃO	GRAU	HIPÓTESES DE INCIDÊNCIA
1	Deixar de substituir, imediatamente, os itens/equipamentos que não estejam de acordo com o solicitado ou que apresentem má qualidade, defeito ou mau funcionamento requisitados no modelo do ANEXO II.	1 a 5	Por item (quando gerar prejuízo às atividades)
2	Deixar de fornecer os itens constantes do ANEXO I.	1 a 5	Por item (quando gerar prejuízo às atividades)
3	Não cumprir os prazos estabelecidos nos	1 a 5	Por hora/dia e ou por
4	itens 4.13, 4.14, 7.2, 7.4.	1 a 5	item (quando gerar prejuízo às atividades)
5	Não cumprir o item 4.16.	6 a 8	Por serviço (quando gerar prejuízo às atividades)

6	Não cumprir alguma obrigação mencionada neste Contrato, além das já descritas nas ocorrências anteriores.	1 a 8	Por item/serviço (quando gerar prejuízo às atividades)
---	---	-------	--

III. rescisão unilateral da contratação decorrente do Contrato, na hipótese de ocorrer:

- a) o previsto na ocorrência 2 da Tabela 2 por mais de 03 (três) vezes;
- b) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

IV. pela rescisão da contratação por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação oriunda desta Nota Técnica, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/RJ.

V. Pela aplicação das penalidades acima, caberá, ainda, a critério do SESCOOP/RJ, suspensão temporária do direito de contratar com o Sistema SESCOOP, por prazo de até 5 (cinco) anos.

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

11.3. Os valores das multas aplicadas serão descontados dos pagamentos devidos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será gerenciada pelo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

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

12.4 A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE, devendo a Contratada arcar com toda e qualquer despesa decorrente de seus atos e de todos os prestadores de serviço/prepostos vinculados a ela.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

I. Por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data estipulada para o fim da prestação do primeiro serviço agendado no calendário.

II. Unilateralmente, mediante comunicado por escrito da parte desistente à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data estipulada para o fim da prestação primeiro serviço agendado no calendário.

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

PARÁGRAFO ÚNICO. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SESCOOP/RJ o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas, nos termos do artigo 40, da Resolução SESCOOP nº 2056/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 A Lei Geral de Proteção de Dados será obedecida, em todos os seus termos, pela CONTRATADA, obrigando-se ela a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade. (art. 7.º, LGPD).

14.2 Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação. (Art. 6º, LGPD).

14.3 CONTRATADA se obriga a garantir confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e prepostos, o objetivo do presente termo. (art. 50, LGPD).

14.4 Eventuais dados coletados pela CONTRATADA serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD).

14.5 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 do contrato, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

14.6 A este instrumento se aplicarão, no que couber, as disposições da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD”) e outras que vieram a alterá-la, em especial quanto ao uso e guarda dos dados pessoais e equivalente, obtidos nas atividades a serem executadas.

14.7 A CONTRATADA será exclusivamente responsabilizada pelos eventuais ilícitos causados a partir do descumprimento das disposições contidas na LGPD e outras normas correspondentes, sendo lícito ao CONTRATANTE o direito irrestrito de regresso caso seja demandada em ação judicial ou extrajudicial por ato praticado por representante da CONTRATADA.

14.8 O descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta seção, poderá ocasionar a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo de o CONTRATADO submeter-se às medidas judiciais cabíveis.

14.9 As partes signatárias da presente contratação, seus representantes, assim como eventuais anuentes, garantidores ou testemunhas, estão cientes de que o contrato e consequentemente os dados pessoais nele constante poderão ser publicados em sites de organizações que integram o

Sistema OCB, para fins de atendimento ao disposto na Lei n.º 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A assinatura do contrato evidencia:

I. a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do SESCOOP/RJ, conforme disposições contidas no Código de Conduta Ética do SESCOOP/RJ; e

II. a anuência de todas as condições previstas no termo de referência e no edital convite 001/2024, independentemente de transcrição.

15.2 Quando da formalização do Contrato, a CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos 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 nº 2056/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA

16.1 As ações decorrentes do presente instrumento contratual terão caráter de eventualidade, não havendo entre as partes qualquer subordinação profissional. Trata-se de instrumento contratual regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do CONTRATANTE (Resolução n.º 2056/2023) e, supletivamente, pela lei civil, não se deduzindo, a favor dos profissionais da CONTRATADA, vínculo empregatício em relação ao CONTRATANTE, sob qualquer aspecto ou reflexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca da Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ASSINATURAS

18.1 E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado, as Partes reconhecem, por meio do presente Instrumento, que documento poderá ser assinado eletronicamente mediante utilização (i) de processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil e produzirá todos os seus efeitos com relação aos signatários, conforme parágrafo 1º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, ou (ii) de qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, o qual é admitido pelos signatários como válido, conforme parágrafo 2º do artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

18.2 E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente Contrato, para um só efeito, dispensadas as assinaturas de testemunhas, nos termos do parágrafo quarto, do artigo 784, do Código de Processo Civil.

Rio de Janeiro, xx de xxxx de 2025.

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

Jamed Abdul Nasser Feitoza

Superintendente do SESCOOP/RJ

Jorge Eduardo Lobo de Souza

Superintendente de C.I. e Compliance do
SESCOOP/RJ

XXXXXX
CONTRATADO