

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

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
REGISTRO DE PREÇOS**

RESUMO DA LICITAÇÃO	
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.	
Data de divulgação: 19/05/2026, mediante aviso publicado no sítio eletrônico institucional no endereço: https://rio.coop/licitacoes-e-contratos/	Abertura: às 10h em 02/06/2026 no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br
RPS	26061
Objeto	Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de coffee break, sob demanda, visando ao atendimento das necessidades do SESCOOP/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do presente Edital.
Modalidade de Licitação	Pregão na Forma Eletrônica
Critério de Julgamento	Menor Preço global
Valor estimado	R\$ 320.000,00
Data de abertura	02/06/2026
Endereço Eletrônico	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
<u>ORIENTAÇÕES IMPORTANTES</u>	
<p>1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP - é uma instituição integrante do Sistema S, possui seu próprio Regulamento de Licitações e Contratos, a Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023. O SESCOOP não se submete às normas de licitação da administração pública.</p> <p>2. Este pregão será conduzido no modo de disputa ABERTO, ou seja, hipótese em que os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.</p>	

3. Informamos ainda que o Pregão Eletrônico nº 03/2026 terá critério de julgamento menor preço.

4. Dessa forma, os licitantes interessados deverão se atentar para cadastrarem o valor da proposta inicial e enviarem os lances **CONSIDERANDO O VALOR TOTAL**.

5. A proposta inicial deverá ser apresentada exclusivamente no sistema e a proposta final ajustada ao lance vencedor deverá ser encaminhada, juntamente com os documentos de habilitação, após solicitação do pregoeiro.

A leitura destas orientações não dispensa, em hipótese alguma, a análise e compreensão na íntegra do Edital do Pregão Eletrônico nº 03/2026 e seus anexos.

Registro de Preços Vistoria	Registro de Preços Vistoria
(X) SIM () NÃO	() SIM (Facultativa) (X) NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
(X) Contrato () Pedido de Fornecimento	Valor Total
Exigência de Amostra / Protótipo / Prova de Conceito Modo de Disputa	Modo de Disputa
() SIM (X) NÃO Aberto	Aberto
Questionamentos	
Até o terceiro dia útil anterior à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo portal: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/	

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026 REGISTRO DE PREÇOS

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Modo de disputa: ABERTO

Recebimento das Propostas: início 20/05/2026 – término: 02/06/2026 – 09h

Sessão Pública de Disputa de Preços/Data de Abertura das Propostas: início 02/06/2026 – 10h

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

Referência de tempo: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Rio de Janeiro – SESCOOP/RJ, por intermédio do Pregoeiro, designado pela **OS SESCOOP/RJ nº 016/2026, datada de 10 de julho de 2025**, torna público aos interessados que na data e horário acima indicados realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o menor preço, que será aferido a partir do preço total, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, ao Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, no campo próprio do sistema eletrônico.

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

1. DA 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. DO OBJETO

2.1. Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de coffee break, sob demanda, visando ao atendimento das necessidades do SESCOOP/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do presente Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto deste Pregão.

3.1.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio de atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, **vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação**. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.2. Estarão impedidas de participar desta Licitação:

a) Empresas que estejam sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

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

c) Empregados ou dirigentes do SESCOOP;

d) Autor do Projeto Básico, ou Termo de Referência;

e) Empresas que tenham registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos termos da Política de integridade do SESCOOP publicada no sítio <https://rio.coop/informacoes/>;

f) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

g) Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no Brasil.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. 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.

5.2. O licitante deverá registrar, de forma expressa no sistema eletrônico, **a descrição do objeto, o valor total do item único**, 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.5. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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:

5.8.1. Estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, conter o nome da proponente e a referência ao número deste Pregão;

5.8.2. 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;

5.8.3. 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;

5.8.4. Conter a especificação do objeto com os detalhamentos necessários;

5.8.5. 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;

5.8.6. 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;

5.8.7. 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.

5.8.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E NEGOCIAÇÃO COM A LICITANTE

6.1. Na data e horário definidos no edital, será aberta a disputa, devendo os licitantes encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.3. 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.

6.4. Se porventura, após o encerramento da fase competitiva, nenhuma licitante declinar lance, e houver empate entre as propostas de menor preço, será realizado sorteio pela própria plataforma.

6.5. 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.

6.6. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lances cujo valor

seja manifestamente inexequível ou lances indevidos mediante solicitação justificada do licitante que o ofertou.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. Os lances deverão ser ofertados pelo valor total.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.

6.14. 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.

6.15. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 10,00 (dez reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.16. Após a fase de lances, se a proposta final melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, e houver proposta de microempresa, 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:

6.16.1. 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, ser contratada;

6.17. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada não apresente melhor proposta, 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;

6.18. 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;

6.19. Na hipótese de não apresentação de oferta capaz de realizar o desempate ficto, nos termos previstos nesta cláusula, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.20. 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.

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

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

6.23. Além do disposto no item 6.6, 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.

6.24. Após a fase competitiva, o pregoeiro irá divulgar o valor de referência do lote (total e unitário) dos itens que compõem o lote desta contratação.

6.25. Divulgado o valor de referência, o licitante deverá adequar sua proposta, considerando o valor do seu último lance, de modo que os valores unitários dos itens da proposta fiquem abaixo do valor de referência do SESCOOP sob pena de não aceitação da proposta e convocação do próximo licitante, melhor classificada, para negociação.

6.26. Após a negociação, o licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, contadas da solicitação do Pregoeiro, a sua proposta de preço adequada ao último lance (Anexo II) juntamente com a documentação de habilitação, e, se for o caso, documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados. O envio ocorrerá por meio do campo próprio do Portal de Compras Públicas.

6.27. Após o recebimento da proposta atualizada, o pregoeiro irá conferir se o valor unitário de cada item da proposta está abaixo do valor de referência orçado pelo SESCOOP. Caso positivo, será realizada a análise nos documentos de habilitação da empresa melhor classificada.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. 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 comissadelicitacao@rio.coop, e observado os seguintes prazos:

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

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

7.2. 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.

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

7.4. 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.

8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.1.2. No caso de sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3. 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;

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

8.1.4.1. 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, quando citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.

8.1.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.2. REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

8.2.3. 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 e complementada pela Certidão emitida pela PGE/RJ Dívida Ativa.

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

8.2.5. 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);

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

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.3.1.1. **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.

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

8.3.2. 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.

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

8.3.3.1. 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.

8.3.3.2. 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**.

8.3.3.3. 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.

8.3.3.4. 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.

8.3.3.5. **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.**

8.3.3.6. Dispensamos o envio dos documentos mencionados nos itens 8.3.3.1, 8.3.3.2 e 8.3.3.3., 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.

8.3.3.7. 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:

$$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

$$LC = AC / PC$$

$$LS = AC - \text{Estoques} / PC$$

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.

2. 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.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. 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.

8.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

8.5.1. 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 II do Edital).

8.5.2. Declaração de Habilitação (ANEXO III do Edital).

8.5.3. Declaração de condição de ME OU EPP (ANEXO IV 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.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Caso a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha sido aceita e o seus documentos de habilitação tenham sido aprovados, conforme critérios definidos neste edital e seus anexos, será realizado o julgamento da proposta do licitante.

9.2. O pregoeiro examinará a proposta final melhor classificada, quanto à sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto, condicionado ao cumprimento dos requisitos elencados no item 5.8.

9.3. 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 inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

9.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade

por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado para o objeto deste Pregão.

9.5. 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:

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

9.5.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

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

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

9.5.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

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

9.5.7. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos Estudos setoriais;

9.5.8. Estudos setoriais;

9.5.9. Consultas às Sec. Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

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

9.5.11. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

10. DO RESULTADO

10.1. Se a proposta de preços não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.2. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, por meio do sistema eletrônico, motivadamente, no prazo de até 30 (trinta) minutos após a declaração do vencedor, com a consequente abertura e notificação por meio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas.

11.5. 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.

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

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

11.8. 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

13. DAS PENALIDADES

13.1. 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.

13.2. 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:

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

13.2.2. Perda do direito à contratação;

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

13.3. 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.

13.3.1. 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:

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

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

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

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

13.4. 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.

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

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

14. DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos serão provenientes da Unidade Organizacional: 0204001 - SESCOOP/RJ, do Centro de Custo: 2.3.01.06.0015 – Infraestrutura, e da Conta Contábil: 3.1.02.01.06.

15. DO PAGAMENTO

15.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Realizar o serviço da maneira acordada e conforme este Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação.

16.2. Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas.

16.3. Manter o CONTRATANTE informado, sempre por escrito, por meio do gestor e/ou fiscal da contratação, sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução da contratação.

16.4. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades, ficando obrigada a realizar as correções e os ajustes necessários.

16.5. Utilizar alimentos de primeira qualidade, frescos e naturais, evitando enlatados e ultraprocessados. 8.6. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, disposição dos alimentos, reposição e limpeza do local após o evento.

16.7. Manter rigorosas condições de higiene e limpeza, conforme legislação sanitária (ANVISA), inclusive no armazenamento e transporte dos alimentos.

16.8. Substituir imediatamente qualquer item que não atenda aos padrões de qualidade ou que apresente defeito, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.

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

16.10. Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento, com o mesmo CNPJ da proposta/documentação de habilitação.

16.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16.12. Assumir integral responsabilidade por todos os tributos, impostos, taxas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

16.13. Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da condução do objeto sob sua responsabilidade.

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

16.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Solicitar os serviços com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) úteis, via Ordem de Serviço encaminhada por e-mail, informando data, horário, local, cardápio e quantidade de pessoas.

17.2. Atestar o contrato, evidenciando o aceite do serviço, após a verificação do cumprimento e o perfeito atendimento de todas as exigências.

17.3. Proporcionar as condições necessárias para a execução do serviço (acesso ao local, ponto de energia, água etc.).

17.4. Acompanhar e fiscalizar a qualidade do serviço, podendo contestar e recusar serviços que não estejam de acordo com as especificações.

17.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular, fixando prazo para a devida correção.

17.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo estipulado, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal/gestor do contrato.

17.7. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais cabíveis.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A presente licitação será processada sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços – SRP, resultando na formalização de Ata de Registro de Preços, na forma do art. 44 e seguintes da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

18.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que:

a) seja comprovado, mediante pesquisa de mercado, que os preços registrados permanecem vantajosos para o SESCOOP/RJ;

b) não seja ultrapassado o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses de vigência da Ata, incluídas as prorrogações, conforme art. 45, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 2056/2023.

18.3. A existência de preços registrados na Ata não obriga o SESCOOP/RJ a contratar a prestação dos serviços em sua totalidade, constituindo-se mera expectativa de direito para a(s) empresa(s) registrada(s), facultada a realização de outras contratações quando verificados preços mais vantajosos para a Administração, nos termos do art. 47 do Regulamento de Licitações e Contratos.

18.4. As quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência têm por finalidade

dimensionar a demanda ao longo da vigência da Ata, não caracterizando compromisso de contratação integral, podendo os quantitativos efetivamente contratados ser inferiores ou superiores aos estimados, observados:

a) o limite de acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos inicialmente registrados na Ata, mediante justificativa e acordo entre as partes, na forma do art. 50 da Resolução nº 2056/2023;

b) o respeito à vantajosidade dos preços registrados, aferida por meio de pesquisa de mercado sempre que necessário.

18.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante Ordens de Serviço (OS), emitidas pelo SESCOOP/RJ, que indicarão, no mínimo: data, horário, endereço de realização do evento, tipo de serviço (coffee break), quantidade de participantes e eventuais necessidades específicas, observada a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis já prevista neste Termo de Referência.

18.6. O fornecedor registrado obriga-se a aceitar as Ordens de Serviço emitidas durante a vigência da Ata, nas condições e preços nela estabelecidos, devendo garantir a integral observância às especificações técnicas e operacionais constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

18.7. Sobre os preços registrados na Ata poderão incidir:

I – reajuste, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com base no índice previsto neste Termo de Referência e no contrato, em conformidade com o art. 42, § 2º, do Regulamento;

II – repactuação, quando cabível, na hipótese de contratação com predominância de mão de obra, nos termos do art. 42, § 3º;

III – reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, em decorrência de fatos supervenientes que alterem substancialmente os custos, observados os critérios e demonstrações estabelecidos no art. 42 da Resolução nº 2056/2023, aplicáveis à Ata de Registro de Preços conforme art. 51.

18.8. O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato:

I – descumprimento das condições assumidas na Ata ou no contrato dela decorrente;

II – não aceitação em reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado pelo mercado, conforme demonstrado em nova pesquisa;

III – quando, justificadamente, o registro não for mais de interesse do SESCOOP/RJ, observada a motivação do ato administrativo, conforme art. 49 da Resolução nº 2056/2023.

18.9. A Ata de Registro de Preços resultante desta licitação será de uso exclusivo do SESCOOP/RJ, sendo vedada a adesão por outros serviços sociais autônomos, por outras unidades do Sistema OCB/SESCOOP ou por quaisquer terceiros, ainda que mencionados na

Resolução nº 2.056/2023 na condição de Aderentes ou Gerenciadores.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A presente licitação resultará na formalização de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada, por meio de pesquisa de mercado, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observado o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, na forma do art. 45 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

19.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão por objeto a prestação imediata do serviço de coffee break, para eventos específicos, e serão formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, emitidos pelo SESCOOP/RJ durante a vigência da Ata.

19.3. Cada contratação formalizada por OS terá vigência limitada ao período necessário para a execução integral do serviço contratado e respectiva liquidação e pagamento, compreendendo:

I – A data de emissão e aceite da Ordem de Serviço;

II – A data de realização do evento e prestação do serviço de buffet;

III – O prazo para atesto e pagamento da Nota Fiscal correspondente, nos termos deste Termo de Referência.

19.4. As Ordens de Serviço somente poderão ser emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Serão válidas e exequíveis as emitidas dentro da vigência da Ata, ainda que a data de realização do evento ocorra posteriormente ao seu término, desde que expressamente prevista na própria OS e dentro de prazo compatível com a natureza do serviço.

19.5. A prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando autorizada e formalizada, permitirá a emissão de novas Ordens de Serviço pelo SESCOOP/RJ, observadas as condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata e na Resolução nº 2056/2023, respeitado, em qualquer caso, o limite máximo de vigência contratual de 10 (dez) anos, inclusive prorrogações, previsto no art. 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

19.6. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços, ficam automaticamente vedadas novas contratações com fundamento na respectiva Ata, permanecendo em vigor apenas as Ordens de Serviço já emitidas e ainda não integralmente executadas, até a completa prestação dos serviços e o pagamento devido.

20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de **Ata de Registro de Preços**, conforme **ANEXO VIII**.

20.2. Para a assinatura da Ata, a licitante vencedora, bem como aquelas que aceitarem praticar

o preço registrado, deverão comparecer ao SESCOOP/RJ em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

20.3. Será facultado à licitante vencedora, bem como aquelas que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura.

20.4. O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada.

20.5. Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste Edital.

20.6. Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.

20.7. A existência de preços registrados não obriga o SESCOOP a firmar contratações que deles poderão advir.

20.8. O SESCOOP se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário registrado.

21. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

21.1. 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**.

21.2. 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.

22. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O gerenciamento caberá ao Sr. Gean Felipe Alves de Oliveira – Gerente de Operações, que poderá fazer a indicação de um colaborador que acompanhará o serviço e fará a primeira aprovação.

23.2. A fiscalização caberá a Sr. João Ferreira – Assistente Administrativo, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a este processo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.3. 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 da contratação. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. A prestação dos serviços de buffet deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com o art. 23 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

24.2. No que se refere a utensílios, materiais e resíduos, a CONTRATADA deverá:

I – priorizar o uso de utensílios reutilizáveis, tais como xícaras, copos de vidro, canecas, pratos de porcelana ou material similar, e talheres de inox, reduzindo ao máximo o emprego de descartáveis;

II – quando tecnicamente indispensável o uso de itens descartáveis, priorizar materiais biodegradáveis, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, em detrimento de plásticos de uso único, sempre que disponíveis no mercado em condições de preço e qualidade compatíveis;

III – providenciar a coleta seletiva e a segregação de resíduos, separando, no mínimo, resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal) e orgânicos, acondicionando-os de forma adequada para posterior destinação ambientalmente correta, em alinhamento com as diretrizes de incentivo à reciclagem;

IV – manter o local do evento permanentemente limpo durante a execução do serviço, evitando o descarte inadequado de resíduos sólidos e promovendo sua remoção ao final, conforme já

previsto neste Termo de Referência.

24.3. Em relação aos alimentos e insumos, a CONTRATADA deverá:

- I – priorizar alimentos frescos, naturais e minimamente processados, evitando enlatados e ultraprocessados, nos termos já estabelecidos neste Termo de Referência, contribuindo para a redução de impactos ambientais e a promoção de alimentação mais saudável;
- II – sempre que possível e vantajoso, priorizar produtos de origem local ou regional (frutas, pães, laticínios e outros), em atenção à diretriz de preferência por materiais e matérias-primas de origem local, fomentando a economia regional e reduzindo impactos de transporte;
- III – observar a sazonalidade dos alimentos, buscando utilizar frutas e insumos da estação, de forma a otimizar custos, qualidade e reduzir desperdícios;
- IV – adotar práticas de planejamento de quantidade e reposição gradual dos itens servidos, a fim de minimizar sobras e desperdícios de alimentos, sem prejuízo da adequada oferta aos participantes.

24.4. No tocante aos aspectos sociais e trabalhistas, a CONTRATADA deverá:

- I – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança no trabalho, garantindo condições dignas aos seus empregados, vedada a utilização de trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo;
- II – sempre que possível, priorizar a contratação de mão de obra local para execução dos serviços, contribuindo para a geração de emprego e renda na região, em alinhamento com as diretrizes de desenvolvimento local e redução de desigualdades;
- III – adotar conduta alinhada às boas práticas de governança, respeito à diversidade, equidade de gênero, raça e etnia e combate a qualquer forma de assédio ou discriminação, em conformidade com o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RJ.

24.5. A CONTRATADA deverá treinar sua equipe quanto às práticas de sustentabilidade adotadas, abrangendo:

- I – correta utilização e acondicionamento dos materiais reutilizáveis e descartáveis;
- II – procedimentos de segregação e acondicionamento dos resíduos gerados;
- III – conduta adequada junto ao público, observando os princípios éticos e de integridade previstos nas normas internas do SESCOOP/RJ.

24.6. O descumprimento injustificado dos critérios de sustentabilidade previstos neste item poderá ser considerado falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas de correção, glosas, advertências e demais penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

25. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PROCESSO

25.1. A Comissão de Licitação se reserva no direito, por ofício ou provocação, de anular, no caso

de falha ou legalidade, de revogar, por motivos de conveniência e oportunidade justificada, quando do valor proposto se tornar inoportuno ou inconveniente, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, a presente licitação ou rejeitar todas as propostas, caso sejam inexequíveis, sem que caiba as licitantes direito a qualquer reclamação ou indenização para todas estas situações, por meio de despacho fundamentado, antes da assinatura do contrato.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- I. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- II. 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
- III. Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do **SESCOOP/RJ**.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

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

26.6. 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.

26.7. 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.

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

26.9. 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.

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

26.11. 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.

27. DOS ANEXOS

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
 - a) **ANEXO I-A – REQUERIMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE PROPOSTA - RFP;**
- **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 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL;**
- **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- **ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO.**

Rio de Janeiro, 19 de maio de 2026.

Reidel Ortiz
Analista de Licitações
SESCOOP/RJ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA RPS26061 – SERVIÇO DE BUFFET

1. DO OBJETO

Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de coffee break, sob demanda, visando ao atendimento das necessidades do SESCOOP/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do presente Edital.

2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será por licitação, na modalidade Pregão, conforme o Art. 6º, inciso IV c/c Art. 44 e ss., da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender à demanda institucional do SESCOOP/RJ por serviços de coffee break em eventos, reuniões, capacitações e solenidades realizadas ao longo do ano para cooperados, dirigentes e colaboradores das cooperativas fluminenses. A disponibilização de alimentação de qualidade evita a dispersão dos participantes, otimiza o tempo e favorece o networking, fatores essenciais para o sucesso das ações de formação e promoção do cooperativismo. A organização desses serviços demanda empresa especializada, que deverá fornecer alimentos, materiais, utensílios e mão de obra, observadas as exigências sanitárias vigentes.

A contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela imprevisibilidade dos quantitativos ao longo de 12 meses, evitando o fracionamento de despesas e conferindo celeridade e economicidade às contratações, que serão realizadas por meio de ordens de serviço conforme a demanda.

A quantidade estimada de 5.000 (cinco mil) serviços/pessoas foi apurada com base no histórico de eventos dos últimos exercícios e no planejamento anual de ações do SESCOOP/RJ, conforme memória de cálculo constante dos autos. O valor estimado da contratação foi definido por meio de pesquisa de preços de mercado, atendendo ao disposto no art. 25, §§ 4º e 5º, da Resolução nº 2.056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

A contratação alinha-se aos objetivos estratégicos do SESCOOP/RJ de promover a cultura cooperativista e ofertar soluções de desenvolvimento humano, assegurando infraestrutura adequada para o aprendizado e a integração do público cooperativista.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. descrição do cardápio

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE POR PESSOA	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)
1	COFFEE BREAK	Mini croissant recheado de queijo e presunto ou de frango Mini brioche com presunto, creme cheese, alface e tomate Mini sanduíche no pão integral com pasta de frango Mini pão de queijo Biscoito polvilho Salada de frutas Bolo de laranja com calda de açúcar Bolo de cenoura com chocolate Suco de frutas (2 opções) Mate Refrigerante (mínimo 2 opções: zero e normal) Garrafa de café Garrafa de leite	UN	5.000

Observação: Os itens poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualidade, mediante aprovação prévia do SESCOOP/RJ, respeitando-se a natureza do serviço (alimentos para consumo rápido em eventos).

4.2. área de abrangência

4.2.1. Os eventos serão realizados preferencialmente na Região Metropolitana Fluminense.

4.2.2. Aproximadamente 90% (noventa por cento) dos eventos serão realizados na sede do Sistema OCB/RJ, localizada na Praça do Cooperativismo, nº 01 – Centro, Rio de Janeiro/RJ, podendo ocorrer em outros locais da região metropolitana, conforme necessidade e solicitação prévia na Ordem de Serviço.

4.3. da infraestrutura dos serviços

4.3.1. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

4.3.2. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

4.3.3. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária para a correta execução do coffee break, incluindo:

a) Louças: xícaras, canecas, copos de vidro, pratos pequenos, bowls para salada de frutas;

b) Talheres (colheres, garfos) em inox;

c) Bandejas e travessas para disposição dos alimentos;

d) Guardanapos de tecido ou papel de alta qualidade;

e) Pranchões/mesas para buffet;

f) Toalhas de mesa com disponibilidade de cores variadas (branca, preta, azul marinho, amarela, verde, rosa, laranja, vermelha, roxa, lilás);

g) Réchauds para manutenção da temperatura dos alimentos quentes;

h) Garrafas térmicas para café e leite;

i) Jarras para sucos e mate.

4.3.4. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e limpeza, sem defeitos, manchas ou avarias.

4.3.5. A contratada deverá estar pronta com toda a infraestrutura montada com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário de início do serviço solicitado.

4.3.6. A contratada deverá fornecer equipe treinada, uniformizada e em condições adequadas de higiene para montar, dispor e servir os alimentos, bem como para realizar a reposição durante o evento.

4.3.7. A equipe deverá ser dimensionada conforme o porte do evento, garantindo atendimento ágil e reposição imediata dos itens sempre que necessário.

4.3.8. Durante a execução do serviço, a equipe deverá:

- Manter a organização e limpeza do local;

- Repor os alimentos quando restar $\frac{1}{4}$ (um quarto) do recipiente;
- Retirar utensílios e resíduos das mesas continuamente;
- Ao final, deixar o local limpo e retirar todo o lixo e materiais utilizados.

4.4. do manuseio, preparo e serviço dos alimentos

4.4.1. Os alimentos deverão ser preparados com matéria-prima de primeira qualidade, frescos e naturais, evitando-se enlatados e ultraprocessados.

4.4.2. O armazenamento e transporte deverão seguir rigorosamente as determinações da legislação sanitária vigente (ANVISA RDC nº 216/2004 ou substitutiva).

4.4.3. O café e o leite deverão ser servidos quentes; os sucos, mate e refrigerantes, gelados; a salada de frutas, bem gelada.

4.4.4. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele evento, não podendo ser reutilizados em ocasiões futuras.

4.4.5. Em caso de evento em local sem estrutura de cozinha, a contratada deverá providenciar todos os equipamentos necessários para o preparo e conservação dos alimentos, incluindo estes custos na proposta.

4.5. da duração do serviço

4.5.1. O coffee break terá duração prevista de até 40 (quarenta) minutos, podendo ser estendido conforme necessidade do evento, mediante comunicação prévia.

4.5.2. Os serviços serão prestados nos endereços conforme solicitação prévia pelo CONTRATANTE.

4.5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.

5. DAS ORDENS DE SERVIÇO

5.1. Emissão das Ordens de Serviço

5.1.1. A prestação dos serviços ora contratados será demandada mediante Ordem de Serviço – OS, emitida exclusivamente pelo SESCOOP/RJ, por e-mail institucional, com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas úteis, contendo, obrigatoriamente:

I – data e horário de início previsto para o coffee break;

II – endereço completo de realização do evento;

III – tipo de serviço (coffee break) e referência ao cardápio aplicável;

IV – quantidade estimada de participantes;

V – indicação de eventual necessidade de dietas ou restrições alimentares específicas (sem

glúten, sem lactose, vegetariano, vegano etc.);

VI – nome e contato (telefone/e-mail) de pelo menos um responsável do SESCOOP/RJ no local do evento.

5.1.2. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do recebimento da OS, confirmar o aceite por e-mail, com ciência quanto à data, horário, local e quantitativo informado. A ausência de manifestação será interpretada como aceite tácito, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento da OS.

5.2. Lista de participantes e confirmação de quantitativo

5.2.1. O SESCOOP/RJ deverá encaminhar à CONTRATADA, até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, a lista atualizada de participantes ou, ao menos, a confirmação do quantitativo final estimado, que servirá de base para o dimensionamento dos alimentos, bebidas, utensílios e equipe.

5.2.2. O quantitativo informado na atualização de 48h será considerado como referência para o faturamento, observado o disposto nos subitens sobre variação de quantitativo e cancelamento.

5.3. Variação de quantitativo

5.3.1. Aumento de participantes

5.3.1.1. É admitido o aumento de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de participantes informado na OS, desde que o SESCOOP/RJ comunique a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário do evento, ficando a CONTRATADA obrigada a adequar o dimensionamento sem acréscimos unitários de preço, mantendo-se o valor por participante registrado na Ata.

5.3.1.2. Aumento superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo inicialmente informado ficará condicionado à prévia concordância da CONTRATADA, que deverá se manifestar, sempre que possível, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a solicitação, podendo o SESCOOP/RJ, em caso de recusa justificada, optar por manter o evento no quantitativo originalmente acordado ou por adotar outras providências.

5.3.1.3. Independentemente do percentual de aumento, o faturamento será sempre calculado com base no número efetivamente atendido, comprovado por meio de lista de presença, relatório do gestor/fiscal do contrato ou outro documento idôneo.

5.3.2. Redução de participantes

5.3.2.1. Reduções de até 20% (vinte por cento) em relação ao quantitativo informado na atualização de 48h poderão ser comunicadas até 8 (oito) horas antes do início do evento, sem qualquer ônus adicional, devendo o faturamento refletir o quantitativo efetivamente atendido.

5.3.2.2. Para reduções superiores a 20% (vinte por cento) comunicadas com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, o SESCOOP/RJ e a CONTRATADA deverão buscar composição consensual, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro, admitindo-se, mediante justificativa e comprovação dos custos já incorridos, que o faturamento se dê com base em quantitativo superior ao efetivamente presente, limitado ao quantitativo informado na atualização de 48h.

5.3.2.3. Em qualquer hipótese, é vedado à CONTRATADA faturar quantidade superior àquela informada na OS ou na atualização de 48h, ainda que o número de participantes presentes seja maior, sem prévia concordância do SESCOOP/RJ.

5.4. Cancelamento e remarcação de eventos

5.4.1. O SESCOOP/RJ poderá cancelar ou remarcar o evento comunicado por OS, devendo, sempre que possível, observar as seguintes regras:

- I** – Cancelamento/remarcação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis: não haverá qualquer ônus para o SESCOOP/RJ, limitando-se as partes a registrar o cancelamento/remarcação por e-mail;
- II** – Cancelamento/remarcação com antecedência entre 72 (setenta e duas) e 48 (quarenta e oito) horas do horário do evento: as partes poderão negociar eventual ressarcimento à CONTRATADA de custos comprovadamente já incorridos (por exemplo, insumos perecíveis adquiridos exclusivamente para o evento), desde que devidamente demonstrados e aceitos pelo SESCOOP/RJ;
- III** – Cancelamento/remarcação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas: as partes deverão privilegiar, sempre que possível, a remarcação do evento, aproveitando os insumos já preparados ou adquiridos. Na impossibilidade de remarcação, o SESCOOP/RJ analisará, caso a caso, a possibilidade de ressarcimento de custos diretamente comprovados pela CONTRATADA, vedada a cobrança de valores não justificados ou desproporcionais.

5.4.2. Em nenhuma hipótese o cancelamento de evento poderá implicar cobrança de valores a título de lucros cessantes, multa ou penalidade automática, sem a prévia e expressa concordância do SESCOOP/RJ em instrumento próprio.

5.4.3. O cancelamento ou a remarcação do evento deverá ser formalizado por e-mail institucional, com confirmação de recebimento pela CONTRATADA.

5.5. Alterações de local e horário

5.5.1. Alterações de horário do evento deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, devendo a CONTRATADA envidar esforços para adequar a logística da equipe e dos insumos, sem acréscimo de preço.

5.5.2. Alterações de local, dentro da mesma cidade, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis, devendo a CONTRATADA ajustar o transporte de materiais e equipe, desde que haja condições técnicas e logísticas para o atendimento. Caso a alteração implique custos adicionais relevantes (por exemplo, maior distância de deslocamento ou necessidade de recursos extras), as partes poderão negociar a adequação dos valores, com base em justificativa fundamentada, sempre respeitado o preço unitário por participante registrado na Ata e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.6. Registro e controle das Ordens de Serviço

5.6.1. Todas as OS emitidas, bem como suas alterações, cancelamentos e confirmações, deverão ser mantidas em registro próprio, físico ou eletrônico, pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato, por todo o período de vigência contratual, servindo de base para:

- I – conferência dos serviços executados;
- II – atesto das Notas Fiscais;
- III – acompanhamento dos quantitativos consumidos em relação à estimativa anual constante deste Termo de Referência;
- IV – verificação do cumprimento das cláusulas contratuais.

5.6.2. A CONTRATADA poderá apresentar, ao final de cada evento, relatório sintético de execução, contendo: data, local, horário, quantidade efetivamente atendida e observações relevantes (ocorrências, ajustes de última hora etc.), a ser assinado pelo representante da CONTRATADA e pelo servidor indicado pelo SESCOOP/RJ no local.

5.7. Disposições gerais

5.7.1. As regras operacionais aqui previstas visam garantir a transparência, a previsibilidade e o equilíbrio contratual, em consonância com o disposto na Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, ao equilíbrio econômico-financeiro e à seleção da proposta mais vantajosa.

5.7.2. Situações excepcionais não previstas expressamente neste capítulo deverão ser tratadas entre as partes de forma fundamentada, por escrito, sempre preservando o interesse público, a economicidade, o equilíbrio contratual e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente licitação será processada sob a sistemática de Sistema de Registro de Preços – SRP, resultando na formalização de Ata de Registro de Preços, na forma do art. 44 e seguintes da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

6.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que:

a) seja comprovado, mediante pesquisa de mercado, que os preços registrados permanecem vantajosos para o SESCOOP/RJ;

b) não seja ultrapassado o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses de vigência da Ata, incluídas as prorrogações, conforme art. 45, §§ 1º e 2º, da Resolução nº 2056/2023.

6.3. A existência de preços registrados na Ata não obriga o SESCOOP/RJ a contratar a prestação dos serviços em sua totalidade, constituindo-se mera expectativa de direito para a(s) empresa(s) registrada(s), facultada a realização de outras contratações quando verificados preços mais vantajosos para a Administração, nos termos do art. 47 do Regulamento de Licitações e Contratos.

6.4. As quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência têm por finalidade dimensionar a demanda ao longo da vigência da Ata, não caracterizando compromisso de contratação integral, podendo os quantitativos efetivamente contratados ser inferiores ou superiores aos estimados, observados:

a) o limite de acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos inicialmente registrados na Ata, mediante justificativa e acordo entre as partes, na forma do art. 50 da Resolução nº 2056/2023;

b) o respeito à vantajosidade dos preços registrados, aferida por meio de pesquisa de mercado sempre que necessário.

6.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante Ordens de Serviço (OS), emitidas pelo SESCOOP/RJ, que indicarão, no mínimo: data, horário, endereço de realização do evento, tipo de serviço (coffee break), quantidade de participantes e eventuais necessidades específicas, observada a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis já prevista neste Termo de Referência.

6.6. O fornecedor registrado obriga-se a aceitar as Ordens de Serviço emitidas durante a vigência da Ata, nas condições e preços nela estabelecidos, devendo garantir a integral observância às especificações técnicas e operacionais constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

6.7. Sobre os preços registrados na Ata poderão incidir:

I – reajuste, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com base no índice previsto neste Termo de Referência e no contrato, em conformidade com o art. 42, § 2º, do Regulamento;

II – repactuação, quando cabível, na hipótese de contratação com predominância de mão de obra, nos termos do art. 42, § 3º;

III – reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, em decorrência de fatos supervenientes que alterem substancialmente os custos, observados os critérios e demonstrações estabelecidos no art. 42 da Resolução nº 2056/2023, aplicáveis à Ata de Registro de Preços conforme art. 51.

6.8. O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato:

I – descumprimento das condições assumidas na Ata ou no contrato dela decorrente;

II – não aceitação em reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado pelo mercado, conforme demonstrado em nova pesquisa;

III – quando, justificadamente, o registro não for mais de interesse do SESCOOP/RJ, observada a motivação do ato administrativo, conforme art. 49 da Resolução nº 2056/2023.

6.9. A Ata de Registro de Preços resultante desta licitação será de uso exclusivo do SESCOOP/RJ, sendo vedada a adesão por outros serviços sociais autônomos, por outras unidades do Sistema OCB/SESCOOP ou por quaisquer terceiros, ainda que mencionados na Resolução nº 2.056/2023 na condição de Aderentes ou Gerenciadores.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A prestação dos serviços de buffet deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com o art. 23 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

7.2. No que se refere a utensílios, materiais e resíduos, a CONTRATADA deverá:

I – priorizar o uso de utensílios reutilizáveis, tais como xícaras, copos de vidro, canecas, pratos de porcelana ou material similar, e talheres de inox, reduzindo ao máximo o emprego de descartáveis;

II – quando tecnicamente indispensável o uso de itens descartáveis, priorizar materiais biodegradáveis, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, em detrimento de plásticos de uso único, sempre que disponíveis no mercado em condições de preço e qualidade compatíveis;

III – providenciar a coleta seletiva e a segregação de resíduos, separando, no mínimo, resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal) e orgânicos, acondicionando-os de forma adequada para posterior destinação ambientalmente correta, em alinhamento com as diretrizes de incentivo à reciclagem;

IV – manter o local do evento permanentemente limpo durante a execução do serviço, evitando o descarte inadequado de resíduos sólidos e promovendo sua remoção ao final, conforme já previsto neste Termo de Referência.

7.3. Em relação aos alimentos e insumos, a CONTRATADA deverá:

I – priorizar alimentos frescos, naturais e minimamente processados, evitando enlatados e ultraprocessados, nos termos já estabelecidos neste Termo de Referência, contribuindo para a redução de impactos ambientais e a promoção de alimentação mais saudável;

II – sempre que possível e vantajoso, priorizar produtos de origem local ou regional (frutas, pães, laticínios e outros), em atenção à diretriz de preferência por materiais e matérias-primas de origem local, fomentando a economia regional e reduzindo impactos de transporte;

III – observar a sazonalidade dos alimentos, buscando utilizar frutas e insumos da estação, de forma a otimizar custos, qualidade e reduzir desperdícios;

IV – adotar práticas de planejamento de quantidade e reposição gradual dos itens servidos, a fim de minimizar sobras e desperdícios de alimentos, sem prejuízo da adequada oferta aos participantes.

7.4. No tocante aos aspectos sociais e trabalhistas, a CONTRATADA deverá:

I – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança no trabalho, garantindo condições dignas aos seus empregados, vedada a utilização de trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo;

II – sempre que possível, priorizar a contratação de mão de obra local para execução dos serviços, contribuindo para a geração de emprego e renda na região, em alinhamento com as diretrizes de desenvolvimento local e redução de desigualdades;

III – adotar conduta alinhada às boas práticas de governança, respeito à diversidade, equidade de gênero, raça e etnia e combate a qualquer forma de assédio ou discriminação, em conformidade com o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RJ.

7.5. A CONTRATADA deverá treinar sua equipe quanto às práticas de sustentabilidade adotadas, abrangendo:

I – correta utilização e acondicionamento dos materiais reutilizáveis e descartáveis;

II – procedimentos de segregação e acondicionamento dos resíduos gerados;

III – conduta adequada junto ao público, observando os princípios éticos e de integridade previstos nas normas internas do SESCOOP/RJ.

7.6. O descumprimento injustificado dos critérios de sustentabilidade previstos neste item poderá ser considerado falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas de correção, glosas, advertências e demais penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Realizar o serviço da maneira acordada e conforme este Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação.
- 8.2.** Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas.
- 8.3.** Manter o CONTRATANTE informado, sempre por escrito, por meio do gestor e/ou fiscal da contratação, sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução da contratação.
- 8.4.** Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades, ficando obrigada a realizar as correções e os ajustes necessários.
- 8.5.** Utilizar alimentos de primeira qualidade, frescos e naturais, evitando enlatados e ultraprocessados.
- 8.6.** Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, disposição dos alimentos, reposição e limpeza do local após o evento.
- 8.7.** Manter rigorosas condições de higiene e limpeza, conforme legislação sanitária (ANVISA), inclusive no armazenamento e transporte dos alimentos.
- 8.8.** Substituir imediatamente qualquer item que não atenda aos padrões de qualidade ou que apresente defeito, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.
- 8.9.** Observar o código de conduta ética do SESCOOP/RJ.
- 8.10.** Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de pagamento, com o mesmo CNPJ da proposta/documentação de habilitação.
- 8.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.12.** Assumir integral responsabilidade por todos os tributos, impostos, taxas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- 8.13.** Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da condução do objeto sob sua responsabilidade.
- 8.14.** Guardar sigilo sobre todos os atos decorrentes deste contrato e fatos, conversas e documentos que vier a ter acesso na prestação do serviço, sob pena de responsabilização.
- 8.15.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Solicitar os serviços com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) úteis, via Ordem de Serviço encaminhada por e-mail, informando data, horário, local, cardápio e quantidade de pessoas.

9.2. Atestar o contrato, evidenciando o aceite do serviço, após a verificação do cumprimento e o perfeito atendimento de todas as exigências.

9.3. Proporcionar as condições necessárias para a execução do serviço (acesso ao local, ponto de energia, água etc.).

9.4. Acompanhar e fiscalizar a qualidade do serviço, podendo contestar e recusar serviços que não estejam de acordo com as especificações.

9.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular, fixando prazo para a devida correção.

9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo estipulado, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal/gestor do contrato.

9.7. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais cabíveis.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O gerenciamento caberá ao Sr. Gean Felipe Alves de Oliveira – Gerente de Operações, que poderá fazer a indicação de um colaborador que acompanhará o serviço e fará a primeira aprovação.

11.2. A fiscalização caberá a Sr. João Ferreira – Assistente Administrativo, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a este processo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. 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 da contratação. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

12. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos serão provenientes da **Unidade Organizacional: 0204001 - SESCOOP/RJ, do Centro de Custo: 2.3.01.06.0015 – Infraestrutura**, e da **Conta Contábil: 3.1.02.01.06**.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A presente licitação resultará na formalização de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada, por meio de pesquisa de mercado, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, observado o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, na forma do art. 45 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços terão por objeto a prestação imediata do serviço de coffee break, para eventos específicos, e serão formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, emitidos pelo SESCOOP/RJ durante a vigência da Ata.

14.3. Cada contratação formalizada por OS terá vigência limitada ao período necessário para a execução integral do serviço contratado e respectiva liquidação e pagamento, compreendendo:

- I – a data de emissão e aceite da Ordem de Serviço;
- II – a data de realização do evento e prestação do serviço de buffet;
- III – o prazo para atesto e pagamento da Nota Fiscal correspondente, nos termos deste Termo de Referência.

14.4. As Ordens de Serviço somente poderão ser emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Serão válidas e exequíveis as OS emitidas dentro da vigência da Ata, ainda que a data de realização do evento ocorra posteriormente ao seu término, desde que expressamente prevista na própria OS e dentro de prazo compatível com a natureza do serviço.

14.5. A prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando autorizada e formalizada, permitirá a emissão de novas Ordens de Serviço pelo SESCOOP/RJ, observadas as condições e limites

estabelecidos neste Termo de Referência, na Ata e na Resolução nº 2056/2023, respeitado, em qualquer caso, o limite máximo de vigência contratual de 10 (dez) anos, inclusive prorrogações, previsto no art. 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

14.6. Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços, ficam automaticamente vedadas novas contratações com fundamento na respectiva Ata, permanecendo em vigor apenas as Ordens de Serviço já emitidas e ainda não integralmente executadas, até a completa prestação dos serviços e o pagamento devido.

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de **Ata de Registro de Preços**, conforme **ANEXO VIII**.

15.2. Para a assinatura da Ata, a licitante vencedora, bem como aquelas que aceitarem praticar o preço registrado, deverão comparecer ao SESCOOP/RJ em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

15.3. Será facultado à licitante vencedora, bem como aquelas que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura.

15.4. O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada.

15.5. Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste Edital.

15.6. Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.

15.7. A existência de preços registrados não obriga o SESCOOP a firmar contratações que deles poderão advir.

15.8. O SESCOOP se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário registrado.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. 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**.

16.2. 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.

17. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

17.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

18.1.2. 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). No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

18.2. REGULARIDADE FISCAL

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

18.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual; Na ausência de cadastro estadual apresentar declaração de que é isento do ICMS.

18.2.3. 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.

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

18.2.5. 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);

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

18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

18.3.1.1. 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, os imediatamente anteriores à data de realização da Licitação.

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

18.3.2. 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.

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

18.3.3.1. 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.

18.3.3.2. 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.

18.3.3.3. 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.

18.3.3.4. 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.

18.3.3.5. 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.

18.3.3.6. Dispensamos o envio dos documentos mencionados nos itens 18.3.3.1, 18.3.3.2 e 18.3.3.3., 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.

18.3.3.7. 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.

2. 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.

18.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.4.1 Para fins de comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, as licitantes deverão comprovar experiência, atentando para as instruções detalhadas nos subitens a seguir:

18.4.1.1. Para habilitação técnica na licitação, será exigida da empresa a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu a contento objeto semelhante em desempenho, características e prazos, pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

18.4.1.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica cliente da licitante, com número do CNPJ do cliente da licitante, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone(s) para contato, além do tipo de serviço prestado, suas características, dados da execução, período e local da prestação dos serviços, bem como informação do cliente sobre o desempenho da licitante.

18.4.2. O SESCOOP/RJ se reserva o direito de promover diligências, inclusive por meio de contatos com o(s) cliente(s) das licitantes, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados.

18.4.3. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelo SESCOOP/RJ constante dos documentos de capacidade técnica implicará a inabilitação da respectiva licitante.

19. DAS PENALIDADES

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

- I. advertência;
- II. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução total;
- III. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando a 10% (dez por cento);
- V. rescisão unilateral da contratação decorrente do Termo de Referência, na hipótese de ocorrer:

- a) o previsto no inciso II;
- b) a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso IV, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- c) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

VI. pela rescisão da contratação por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10% (dez por cento) sobre o valor total da aquisição oriunda deste Termo de Referência, 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.

VII. 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.

19.2. As penalidades previstas deste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

19.4. 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.

20. DO REAJUSTE

20.1. Após assinatura do contrato, e havendo necessidade de prorrogação da vigência do instrumento contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, os valores dos produtos/serviços contratados poderão ser reajustados, mediante consenso entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, considerando a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) dos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta apresentada ou do orçamento a que essa se referir, ou, ainda, do último reajuste concedido, sempre a pedido da CONTRATADA e sujeito a negociação, para fins de reequilíbrio financeiro-contratual.

20.1.1. 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.

20.1.2. Parágrafo segundo - 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.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A rescisão Contratual poderá ocorrer:

a) Por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que deseja cessar a prestação dos serviços.

b) Unilateralmente, mediante comunicado por escrito da parte desistente à outra com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

c) A qualquer momento, por parte do SESCOOP/RJ, por conduta prejudicial ao bom

relacionamento com os funcionários, dirigentes, colaboradores e o público em geral.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O gerenciamento caberá ao Sr. Gean Felipe Alves de Oliveira – Gerente de Operações, que poderá fazer a indicação de um colaborador que acompanhará o serviço e fará a primeira aprovação.

22.2. A fiscalização caberá a Sr. João Ferreira – Assistente Administrativo, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a este processo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

22.3. 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 da contratação. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

23.1. A REGISTRADA/CONTRATADA obriga-se a observar, durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis, tratando dados pessoais apenas na medida necessária para a execução do objeto (prestação de serviços de buffet/coffee break sob demanda) e para a gestão operacional e administrativa das respectivas Ordens de Serviço.

23.2. Para os tratamentos de dados pessoais relacionados às demandas do SESCOOP/RJ (ex.: contatos de responsáveis, listas de participantes, informações logísticas e registros de execução), o SESCOOP/RJ atuará, em regra, como CONTROLADOR e a CONTRATADA como OPERADORA, realizando o tratamento exclusivamente conforme instruções documentadas do SESCOOP/RJ. A CONTRATADA será CONTROLADORA quanto aos dados pessoais que tratar para finalidades próprias e autônomas (ex.: gestão de pessoal, obrigações trabalhistas, fiscais e contábeis), responsabilizando-se integralmente por tais tratamentos.

23.3. É vedado o uso de dados pessoais para finalidades diversas da execução do objeto e do cumprimento de obrigações contratuais (incluindo emissão de documentos fiscais e relatórios de execução), especialmente para prospecção, marketing, formação de cadastro próprio, compartilhamento comercial, enriquecimento de base, ou qualquer finalidade incompatível. A CONTRATADA compromete-se a tratar apenas os dados mínimos necessários, preferencialmente utilizando identificadores não sensíveis.

23.4. Poderão ser tratados, conforme a necessidade do serviço:

i) dados de identificação e contato (ex.: nome, e-mail, telefone) de representantes, responsáveis e/ou participantes;

ii) dados relacionados à logística do evento (local, data e quantitativo); e

iii) quando indispensável para atender restrições alimentares, informações sobre alergias/intolerâncias e dietas específicas, que podem caracterizar dados pessoais sensíveis. Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá adotar salvaguardas reforçadas, restringindo o acesso apenas à equipe estritamente necessária para a preparação e o serviço.

23.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo, no mínimo:

a) controle de acesso por necessidade e perfil;

b) compromisso de confidencialidade de empregados e prepostos com acesso a dados;

c) armazenamento e descarte seguros de listas/ordens e documentos contendo dados pessoais;

d) proibição de reprodução desnecessária (cópias físicas/digitais) e de uso de dispositivos pessoais não autorizados para armazenar dados do SESCOOP/RJ; e

e) rastreabilidade mínima de envio/recebimento quando houver compartilhamento por e-mail institucional.

23.6. Observada a vedação de subcontratação prevista no Edital/Termo de Referência, fica igualmente vedado permitir que terceiros tratem dados pessoais vinculados ao objeto. Excepcionalmente, se houver necessidade técnica e autorização expressa e escrita do SESCOOP/RJ, a CONTRATADA deverá impor ao terceiro obrigações equivalentes às desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por seus atos.

23.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao SESCOOP/RJ, e em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer suspeita ou confirmação de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados ao objeto, apresentando, sempre que possível: descrição do ocorrido; categoria de dados possivelmente afetados; estimativa de titulares; medidas já adotadas; e plano de mitigação. Caberá ao SESCOOP/RJ, na qualidade de Controlador, avaliar a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares, observando-se o art. 48 da LGPD e, quando aplicável, os prazos e requisitos do Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

23.8. A CONTRATADA deverá cooperar com o SESCOOP/RJ no atendimento de solicitações de titulares (acesso, correção, eliminação, informação e demais direitos previstos na LGPD), fornecendo, sem ônus adicional, as informações e providências técnicas cabíveis relacionadas ao tratamento sob sua responsabilidade como Operadora, no prazo indicado pelo SESCOOP/RJ.

23.9. É vedada a transferência internacional de dados pessoais no âmbito do objeto, inclusive armazenamento em nuvem fora do Brasil, sem autorização prévia e escrita do SESCOOP/RJ e sem atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

23.10. Encerrada cada Ordem de Serviço e, em qualquer caso, ao término desta Ata/contrato, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver ao SESCOOP/RJ (conforme instrução) os dados pessoais recebidos/gerados para execução do objeto, inclusive cópias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvada a guarda mínima necessária para cumprimento de obrigação legal, hipótese em que os dados deverão permanecer segregados, com acesso restrito, e ser eliminados ao fim do prazo legal.

23.11. O SESCOOP/RJ poderá solicitar evidências de conformidade relacionadas a esta cláusula (ex.: declaração de eliminação, lista de pessoas com acesso, fluxo de descarte), devendo a CONTRATADA atender em prazo razoável.

23.12. O descumprimento deste item caracteriza falha grave na execução, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização por perdas e danos e do direito de regresso do SESCOOP/RJ por prejuízos decorrentes de ato ou omissão imputável à CONTRATADA.

24. DA ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

24.1. O envio da proposta de preços evidência:

a) 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.

b) a anuência de todas as condições previstas deste Termo de Referência, independentemente de transcrição.

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

<https://rio.coop/ProgramadeIntegridadedoSESCOOPDiretrizGeral>

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O documento de Requerimento de Formalização de Proposta (RFP), elaborado pela área demandante e aprovado pela autoridade competente, constitui parte integrante deste Termo de Referência, para todos os fins de direito.

25.2. O Requerimento de Formalização de Proposta – RFP tem por finalidade formalizar a solicitação de cotação junto aos fornecedores previamente mapeados, contendo as especificações técnicas, condições de fornecimento, prazos, critérios de avaliação e demais elementos necessários à obtenção de propostas comerciais.

25.3. O Requerimento de Formalização de Proposta – RFP será utilizado como instrumento de

apoio à pesquisa de mercado, subsidiando a estimativa de preços e análise de viabilidade técnica e econômica da contratação, conforme estabelecido na Resolução nº 2056/2023 do Conselho Nacional do SESCOOP.

25.4. As propostas obtidas por meio do Requerimento de Formalização de Proposta - RFP serão anexadas ao processo administrativo e servirão de base para a composição do valor estimado da contratação, bem como para a definição dos critérios de julgamento.

25.5. O conteúdo do Requerimento de Formalização de Proposta - RFP deverá refletir fielmente as exigências técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência, garantindo a coerência entre a fase de planejamento e a futura execução contratual.

25.6. O Requerimento de Formalização de Proposta - RFP e as respectivas respostas dos fornecedores serão disponibilizados no processo administrativo, assegurando a transparência

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

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

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

25.10. Fica eleito o Foro da comarca do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões decorrentes da aquisição.

26. DOS ANEXOS

Constitui anexo deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

- **REQUERIMENTO FORMAL DE PROPOSTA E ANEXOS**
- **COMUNICADO INTERNO (CI) / ADM - 005.2026**

Rio de Janeiro, 13 de março de 2026.

João Ferreira
Assistente Administrativo

Ratificado por:

Gean Felipe de Oliveira
Gerente de Operações

ANEXO II - VALOR DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	COFFEE BREAK	Mini croissant recheado de queijo e presunto ou de frango Mini brioche com presunto, creme cheese, alface e tomate Mini sanduíche no pão integral com pasta de frango Mini pão de queijo Biscoito polvilho Salada de frutas Bolo de laranja com calda de açúcar Bolo de cenoura com chocolate Suco de frutas (2 opções) Mate Refrigerante (mínimo 2 opções: zero e normal) Garrafa de café Garrafa de leite	SERVIÇO	5000	R\$ 64,00 (Sessenta e quatro reais)	R\$ 320.000,00 (Trezentos e vinte mil reais)

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	UNIDADE	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	COFFEE BREAK	Mini croissant recheado de queijo e presunto ou de frango Mini brioche com presunto, creme cheese, alface e tomate Mini sanduíche no pão integral com pasta de frango Mini pão de queijo Biscoito polvilho Salada de frutas Bolo de laranja com calda de açúcar Bolo de cenoura com chocolate Suco de frutas (2 opções) Mate Refrigerante (mínimo 2 opções: zero e normal) Garrafa de café Garrafa de leite	SERVIÇO	5000	R\$	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 total seja diferente do valor do último lance ofertado/negociado no pregão eletrônico, o licitante poderá considerar este novo valor total 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 03/2026**, 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 03/2026**, 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 03/2026** – 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.

Dados da empresa proponente:

Razão Social do licitante:	
CNPJ:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone/fax:	
Dados bancários:	
Porte da Empresa	<input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> Microempresa <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> outras

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

Nome Completo	
CPF	
E-mail	
Qualificação	<input type="checkbox"/> Procurador <input type="checkbox"/> 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, ___/___/2026.

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 03/2026.

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

Rio de Janeiro, ____/____/2026.

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, ____/____/2026.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

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

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO EDITAL

A empresa _____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, por
intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, com sede na
_____, DECLARA em
testemunho, a quem possa interessar, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas
previstas neste ato convocatório, que:

- a) Reúne todas as condições para participar do certame, possuindo os requisitos mínimos de habilitação, não tendo quaisquer relações com outros licitantes ou com os empregados, dirigentes e membros do SESCOOP/RJ, ou com seus cônjuges ou parentes até segundo grau.
- b) Não representa consórcio de empresa, qualquer que seja a sua forma de constituição, nem qualquer pessoa suspensa temporariamente de participar em licitações ou contratar com o SESCOOP e que não está em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- c) Declara, também, que está obrigada a informar ao SESCOOP/RJ os fatos supervinientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.
- d) A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima, durante a vigência do Termo de Credenciamento acarretará a sua rescisão e, por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

Rio de Janeiro, ____/____/2026.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

ANEXO VIII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PE
03/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) SERVIÇO
NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO DE
JANEIRO – SESCOOP/RJ E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

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 o(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na .XXXXXXXXXXXXXXXXXX, em XXXXXXXXXXXXXXX doravante designada EMPRESA REGISTRADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXXXXXXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº XX.XX/202X e em observância às disposições da Resolução nº 2056, de 25 de setembro de 2023, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão nº XXXX /20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Ata de Registro de Preços para contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de coffee break, sob demanda, visando ao atendimento das necessidades do SESCOOP/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do presente Edital.

1.2. Esta ATA vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Ficam registrados os itens abaixo especificados, com o seguinte preço:

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E DO VALOR

2.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses, com início na data de XXXXXXXX e encerramento em XXXXXX.

2.2. O valor global estimado da presente Ata é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX).

2.3. A ata de registro de preços seguirá a seguinte descrição técnica abaixo:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE POR PESSOA	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)
1	COFFEE BREAK	Mini croissant recheado de queijo e presunto ou de frango Mini brioche com presunto, creme cheese, alface e tomate Mini sanduíche no pão integral com pasta de frango Mini pão de queijo Biscoito polvilho Salada de frutas Bolo de laranja com calda de açúcar Bolo de cenoura com chocolate Suco de frutas (2 opções) Mate Refrigerante (mínimo 2 opções: zero e normal) Garrafa de café Garrafa de leite	SERVIÇOS	5.000

2.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes

da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O quantitativo de consumo será adquirido de acordo com a necessidade e conveniência do SESCOOP/RJ, mediante emissão de pedido de compra.

3.2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas quando da emissão do pedido dos serviços.

3.3. O pedido deverá ser entregue, em local constante na ordem de serviços, que pode ser na região informada no termo de Referência, constante no edital, de acordo com os itens, quantidades e horários informados na solicitação enviada por e-mail. Junto ao pedido a contratada deverá entregar comanda contendo as informações do pedido (itens, quantitativos e valores individuais e totais);

3.4. As entregas dos pedidos podem ocorrer em qualquer dia da semana incluindo sábados e domingos;

3.5. A contratada deverá considerar os custos com a(s) entrega(s) em sua proposta;

3.6. As quentinhas deverão ser entregues em embalagem apropriada, de forma que estejam íntegras e sem defeitos (amassos e quebras, por exemplo) quando forem servidas;

3.7. Os itens líquidos deverão ser entregues em suas embalagens originais;

3.8. O objeto desta licitação deverá ser entregue/prestado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas na(s) proposta(s) vencedora(s) e no respectivo contrato. A não observância dessa condição poderá implicar sua não aceitação, sem que caiba, à licitante contratada inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o SESCOOP/RJ, por qualquer indenização;

3.9. Os serviços poderão ser prestados no município do Rio de Janeiro, preferencialmente na sede do SESCOOP/RJ, ou, eventualmente, em municípios da região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro devendo a empresa considerar todos os custos com deslocamento em sua proposta;

3.10. A empresa deverá se instalar no local de realização do evento com a antecedência necessária e servir satisfatoriamente todos os convidados enquanto permanecerem no local, tendo o horário previsto de início e de término do evento informados no(s) Pedido(s) de Fornecimento(s);

3.11. Se a empresa vencedora se recusar injustificadamente a executar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra empresa, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da

aplicação de outras sanções cabíveis;

3.12. Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes neste termo e na proposta;

3.13. Os serviços poderão ser rejeitados, cancelados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.14. A realização dos serviços contratados será solicitada mediante envio da respectiva Ordem de Serviço;

3.15. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição do serviço, valor, assinatura do requisitante e data de expedição;

3.16. A contratada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) emitida(s) durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato mesmo se a entrega dela(s) decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento;

3.17. A Contratada tem o dever de prestar os serviços que se dispõe a realizar de maneira profícua e responsável, por meio de profissionais formalmente habilitados para o exercício da atividade, devendo ainda substituir qualquer profissional em caso de necessidade;

3.18. Executar o serviço ajustado no contrato/Ata de Registro de Preços, na data, local e prazo estabelecidos, fazendo observar as imposições feitas pelo SESCOOP/RJ;

3.19. Os serviços serão executados conforme solicitação do SESCOOP/RJ, observando os Parâmetros e Critérios para o Controle de qualidade e segurança;

3.20. Qualquer dificuldade de atendimento da solicitação, a empresa deverá comunicar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário do evento, justificando o motivo pelo qual não poderá atender à solicitação;

3.21. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via e-mail à Contratante ou por qualquer outro meio hábil;

3.22. O objeto desta licitação, o fiscal ou o gestor do contrato encaminhará à contratada, em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento, Pedido de Fornecimento com o descritivo do evento a ser realizado, incluindo cardápio e quantitativo de convidados, além da data, local e horário de realização do evento. Este documento deverá ser devolvido ao SESCOOP/RJ no prazo de 01 (um) dia útil contado da data de seu recebimento.

3.23. Caso os materiais apresentem defeitos ou estejam em desacordo das especificações técnicas, a contratada deverá providenciar, as suas expensas, a substituição do material no prazo máximo de 1 (uma) hora contada da comunicação do SESCOOP/RJ.

3.24. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica o

fornecedor obrigado a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o SESCOOP/RJ.

3.25. Eventuais serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento e às disposições do edital do Pregão xxx/2026, que, independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

3.26. A existência de preços registrados não obriga o SESCOOP/RJ a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurando ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.27. Integrará a presente Ata de Registro de Preços eventuais contratos de garantia entregues pelo fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Após assinatura do contrato, e havendo necessidade de prorrogação da vigência do instrumento contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, os valores dos produtos/serviços contratados poderão ser reajustados, mediante consenso entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, considerando a variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) dos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta apresentada ou do orçamento a que essa se referir, ou, ainda, do último reajuste concedido, sempre a pedido da CONTRATADA e sujeito a negociação, para fins de reequilíbrio financeiro contratual.

5.2. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA ADESÃO

6.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I. advertência;
- II. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução total;
- III. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando a 10% (dez por cento);
- V. rescisão unilateral da contratação decorrente do Termo de Referência, na hipótese de ocorrer:
 - a) o previsto no inciso II;
 - b) a extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso IV, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
 - c) o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.
- VI. pela rescisão da contratação por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10% (dez por cento) sobre o valor total da aquisição oriunda deste Termo de Referência, 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.
- VII. 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.

7.2. As penalidades previstas deste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

7.4. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

8.1. A REGISTRADA/CONTRATADA obriga-se a observar, durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis, tratando dados pessoais apenas na medida necessária para a execução do objeto (prestação de serviços de buffet/coffee break sob demanda) e para a gestão operacional e administrativa das respectivas Ordens de Serviço.

8.2. Para os tratamentos de dados pessoais relacionados às demandas do SESCOOP/RJ (ex.: contatos de responsáveis, listas de participantes, informações logísticas e registros de execução), o SESCOOP/RJ atuará, em regra, como CONTROLADOR e a CONTRATADA como OPERADORA, realizando o tratamento exclusivamente conforme instruções documentadas do SESCOOP/RJ. A CONTRATADA será CONTROLADORA quanto aos dados pessoais que tratar para finalidades próprias e autônomas (ex.: gestão de pessoal, obrigações trabalhistas, fiscais e contábeis), responsabilizando-se integralmente por tais tratamentos.

8.3. É vedado o uso de dados pessoais para finalidades diversas da execução do objeto e do cumprimento de obrigações contratuais (incluindo emissão de documentos fiscais e relatórios de execução), especialmente para prospecção, marketing, formação de cadastro próprio, compartilhamento comercial, enriquecimento de base, ou qualquer finalidade incompatível. A CONTRATADA compromete-se a tratar apenas os dados mínimos necessários, preferencialmente utilizando identificadores não sensíveis.

8.4. Poderão ser tratados, conforme a necessidade do serviço:

- i)** dados de identificação e contato (ex.: nome, e-mail, telefone) de representantes, responsáveis e/ou participantes;
- ii)** dados relacionados à logística do evento (local, data e quantitativo); e
- iii)** quando indispensável para atender restrições alimentares, informações sobre alergias/intolerâncias e dietas específicas, que podem caracterizar dados pessoais sensíveis. Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá adotar salvaguardas reforçadas, restringindo o acesso apenas à equipe estritamente necessária para a preparação e o serviço.

8.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo, no mínimo:

- a)** controle de acesso por necessidade e perfil;

- b)** compromisso de confidencialidade de empregados e prepostos com acesso a dados;
- c)** armazenamento e descarte seguros de listas/ordens e documentos contendo dados pessoais;
- d)** proibição de reprodução desnecessária (cópias físicas/digitais) e de uso de dispositivos pessoais não autorizados para armazenar dados do SESCOOP/RJ; e
- e)** rastreabilidade mínima de envio/recebimento quando houver compartilhamento por e-mail institucional.

8.6. Observada a vedação de subcontratação prevista no Edital/Termo de Referência, fica igualmente vedado permitir que terceiros tratem dados pessoais vinculados ao objeto. Excepcionalmente, se houver necessidade técnica e autorização expressa e escrita do SESCOOP/RJ, a CONTRATADA deverá impor ao terceiro obrigações equivalentes às desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por seus atos.

8.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao SESCOOP/RJ, e em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer suspeita ou confirmação de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados ao objeto, apresentando, sempre que possível: descrição do ocorrido; categoria de dados possivelmente afetados; estimativa de titulares; medidas já adotadas; e plano de mitigação. Caberá ao SESCOOP/RJ, na qualidade de Controlador, avaliar a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares, observando-se o art. 48 da LGPD e, quando aplicável, os prazos e requisitos do Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

8.8. A CONTRATADA deverá cooperar com o SESCOOP/RJ no atendimento de solicitações de titulares (acesso, correção, eliminação, informação e demais direitos previstos na LGPD), fornecendo, sem ônus adicional, as informações e providências técnicas cabíveis relacionadas ao tratamento sob sua responsabilidade como Operadora, no prazo indicado pelo SESCOOP/RJ.

8.9. É vedada a transferência internacional de dados pessoais no âmbito do objeto, inclusive armazenamento em nuvem fora do Brasil, sem autorização prévia e escrita do SESCOOP/RJ e sem atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

8.10. Encerrada cada Ordem de Serviço e, em qualquer caso, ao término desta Ata/contrato, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver ao SESCOOP/RJ (conforme instrução) os dados pessoais recebidos/gerados para execução do objeto, inclusive cópias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvada a guarda mínima necessária para cumprimento de obrigação legal, hipótese em que os dados deverão permanecer segregados, com acesso restrito, e ser eliminados ao fim do prazo legal.

8.11. O SESCOOP/RJ poderá solicitar evidências de conformidade relacionadas a esta cláusula (ex.: declaração de eliminação, lista de pessoas com acesso, fluxo de descarte),

devendo a CONTRATADA atender em prazo razoável.

8.12. O descumprimento deste item caracteriza falha grave na execução, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização por perdas e danos e do direito de regresso do SESCOOP/RJ por prejuízos decorrentes de ato ou omissão imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

9.1. O prestador/fornecedor dos serviços terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

9.2. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.2.1. Por iniciativa da Instituição:

- a. Quando o prestador dos serviços/fornecedor der causa à rescisão administrativa da requisição decorrente deste Registro de Preços;
- b. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- c. Se prestador/fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Por iniciativa do prestador dos serviços/fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador dos serviços/fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

§ 1º - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador dos serviços/fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador dos serviços/fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º – A solicitação do prestador dos serviços/fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo SESCOOP/RJ, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

§ 4º – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador dos serviços/fornecedor relativas ao respectivo registro.

§ 5º – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o SESCOOP/RJ poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador dos serviços/fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. É eleito o Foro da Comarca da Capital/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, XX de XXXXXX de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

necessidades do SESCOOP/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais Anexos do presente Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO ATO LICITATÓRIO

2.1 Passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, o Edital de **Pregão Eletrônico 03/2026**, seus anexos e a Proposta de Preço da CONTRATADA apresentada na sessão do **dia 02/06/2026**.

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: 2.3.01.06.0015 – Infraestrutura** e da **Conta Contábil: 3.1.02.01.06**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento decorre da Ata de Registro de Preços firmada no âmbito do Sistema de Registro de Preços – SRP, e terá vigência a partir da data de sua assinatura, permanecendo válido enquanto vigente a respectiva Ata e até a conclusão integral das obrigações dele decorrentes, observado o disposto nesta Cláusula.

5.2. As contratações/execuções do objeto ocorrerão sob demanda do CONTRATANTE, por meio de Ordens de Serviço (“OS”) ou instrumento equivalente, emitidas durante a vigência da Ata, as quais definirão, no mínimo, o evento a atender, data, local, horário, quantitativo e demais condições operacionais aplicáveis.

5.3. Para fins de “execução imediata do consumo da Ata”, o prazo de execução do objeto será aquele estabelecido em cada OS, iniciando-se a partir do aceite da OS pela CONTRATADA e devendo ocorrer na data e no horário do evento indicados pelo CONTRATANTE, de modo compatível com a natureza do serviço e com as regras operacionais previstas no Termo de Referência.

5.4. As OS somente poderão ser emitidas durante a vigência da Ata. As OS emitidas dentro da vigência da Ata serão válidas e exequíveis mesmo que a data do evento ocorra após o término da Ata, desde que:

I - a OS tenha sido regularmente emitida dentro da vigência;

II - a execução ocorra em prazo compatível com a natureza do serviço; e

III - tal condição esteja expressamente indicada na própria OS.

5.5. Encerrada a vigência da Ata, fica automaticamente vedada a emissão de novas OS com fundamento na respectiva Ata, permanecendo em vigor apenas as OS já emitidas e ainda não integralmente executadas, até a completa prestação dos serviços, a liquidação e o pagamento devido.

5.6. Eventual prorrogação deste instrumento somente poderá ocorrer se e enquanto houver prorrogação válida da Ata e mediante justificativa de vantajosidade, respeitados os limites regulamentares aplicáveis, inclusive o limite máximo de vigência contratual previsto no Regulamento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. Descrição do cardápio

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE POR PESSOA	QUANTIDADE ESTIMADA (12 MESES)
1	COFFEE BREAK	Mini croissant recheado de queijo e presunto ou de frango Mini brioche com presunto, creme cheese, alface e tomate Mini sanduíche no pão integral com pasta de frango Mini pão de queijo Biscoito polvilho Salada de frutas Bolo de laranja com calda de açúcar Bolo de cenoura com chocolate Suco de frutas (2 opções)	SERVIÇOS	5.000

		Mate Refrigerante (mínimo 2 opções: zero e normal) Garrafa de café Garrafa de leite		
--	--	--	--	--

6.1.1. Os itens poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualidade, mediante aprovação prévia do SESCOOP/RJ, respeitando-se a natureza do serviço (alimentos para consumo rápido em eventos).

6.2. Área de abrangência

6.2.1. Os eventos serão realizados preferencialmente na Região Metropolitana Fluminense.

6.2.2. Aproximadamente 90% (noventa por cento) dos eventos serão realizados na sede do Sistema OCB/RJ, localizada na Praça do Cooperativismo, nº 01 – Centro, Rio de Janeiro/RJ, podendo ocorrer em outros locais da região metropolitana, conforme necessidade e solicitação prévia na Ordem de Serviço.

6.3. da infraestrutura dos serviços

6.3.1. É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesa necessárias à perfeita execução dos serviços.

6.3.2. A contratada deverá prover equipe necessária, com profissionais capacitados para a execução do serviço, para manuseio dos alimentos fornecidos no evento, reposição e apoio para servir bebidas e alimentos em geral.

6.3.3. A contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, toda a infraestrutura necessária para a correta execução do coffee break, incluindo:

- a) Louças: xícaras, canecas, copos de vidro, pratos pequenos, bowls para salada de frutas;
- b) Talheres (colheres, garfos) em inox;
- c) Bandejas e travessas para disposição dos alimentos;
- d) Guardanapos de tecido ou papel de alta qualidade;
- e) Pranchões/mesas para buffet;
- f) Toalhas de mesa com disponibilidade de cores variadas (branca, preta, azul marinho, amarela, verde, rosa, laranja, vermelha, roxa, lilás);
- g) Réchauds para manutenção da temperatura dos alimentos quentes;
- h) Garrafas térmicas para café e leite;

i) Jarras para sucos e mate.

6.3.4. Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e limpeza, sem defeitos, manchas ou avarias.

6.3.5. A contratada deverá estar pronta com toda a infraestrutura montada com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário de início do serviço solicitado.

6.3.6. A contratada deverá fornecer equipe treinada, uniformizada e em condições adequadas de higiene para montar, dispor e servir os alimentos, bem como para realizar a reposição durante o evento.

6.3.7. A equipe deverá ser dimensionada conforme o porte do evento, garantindo atendimento ágil e reposição imediata dos itens sempre que necessário.

6.3.8. Durante a execução do serviço, a equipe deverá:

I - Manter a organização e limpeza do local;

II - Repor os alimentos quando restar $\frac{1}{4}$ (um quarto) do recipiente;

III - Retirar utensílios e resíduos das mesas continuamente;

IV - Ao final, deixar o local limpo e retirar todo o lixo e materiais utilizados.

6.4. Do manuseio, preparo e serviço dos alimentos

6.4.1. Os alimentos deverão ser preparados com matéria-prima de primeira qualidade, frescos e naturais, evitando-se enlatados e ultraprocessados.

6.4.2. O armazenamento e transporte deverão seguir rigorosamente as determinações da legislação sanitária vigente (ANVISA RDC nº 216/2004 ou substitutiva).

6.4.3. O café e o leite deverão ser servidos quentes; os sucos, mate e refrigerantes, gelados; a salada de frutas, bem gelada.

6.4.4. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele evento, não podendo ser reutilizados em ocasiões futuras.

6.4.5. Em caso de evento em local sem estrutura de cozinha, a contratada deverá providenciar todos os equipamentos necessários para o preparo e conservação dos alimentos, incluindo estes custos na proposta.

6.5. Da duração do serviço

6.5.1. O coffee break terá duração prevista de até 40 (quarenta) minutos, podendo ser estendido conforme necessidade do evento, mediante comunicação prévia.

6.5.2. Os serviços serão prestados nos endereços conforme solicitação prévia pelo CONTRATANTE.

6.5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário comercial, todavia poderá haver demandas que eventualmente extrapolem esse horário, inclusive com eventos em dias não úteis.

6.6. Das ordens de serviço

6.6.1. Emissão das Ordens de Serviço

6.6.1.1. A prestação dos serviços ora contratados será demandada mediante Ordem de Serviço – OS, emitida exclusivamente pelo SESCOOP/RJ, por e-mail institucional, com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas úteis, contendo, obrigatoriamente:

I – data e horário de início previsto para o coffee break;

II – endereço completo de realização do evento;

III – tipo de serviço (coffee break) e referência ao cardápio aplicável;

IV – quantidade estimada de participantes;

V – indicação de eventual necessidade de dietas ou restrições alimentares específicas (sem glúten, sem lactose, vegetariano, vegano etc.);

VI – nome e contato (telefone/e-mail) de pelo menos um responsável do SESCOOP/RJ no local do evento.

6.6.1.2. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis contadas do recebimento da OS, confirmar o aceite por e-mail, com ciência quanto à data, horário, local e quantitativo informado. A ausência de manifestação será interpretada como aceite tácito, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento da OS.

6.6.2. Lista de participantes e confirmação de quantitativo

6.6.2.1. O SESCOOP/RJ deverá encaminhar à CONTRATADA, até 48 (quarenta e oito) horas antes do evento, a lista atualizada de participantes ou, ao menos, a confirmação do quantitativo final estimado, que servirá de base para o dimensionamento dos alimentos, bebidas, utensílios e equipe.

6.6.2.2. O quantitativo informado na atualização de 48h será considerado como referência para o faturamento, observado o disposto nos subitens sobre variação de quantitativo e cancelamento.

6.6.3. Variação de quantitativo

6.6.3.1. Aumento de participantes

6.6.3.1.1. É admitido o aumento de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de participantes informado na OS, desde que o SESCOOP/RJ comunique a CONTRATADA com

antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário do evento, ficando a CONTRATADA obrigada a adequar o dimensionamento sem acréscimos unitários de preço, mantendo-se o valor por participante registrado na Ata.

6.6.3.1.2. Aumento superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo inicialmente informado ficará condicionado à prévia concordância da CONTRATADA, que deverá se manifestar, sempre que possível, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a solicitação, podendo o SESCOOP/RJ, em caso de recusa justificada, optar por manter o evento no quantitativo originalmente acordado ou por adotar outras providências.

6.6.3.1.3. Independentemente do percentual de aumento, o faturamento será sempre calculado com base no número efetivamente atendido, comprovado por meio de lista de presença, relatório do gestor/fiscal do contrato ou outro documento idôneo.

6.6.3.2. Redução de participantes

6.6.3.2.1. Reduções de até 20% (vinte por cento) em relação ao quantitativo informado na atualização de 48h poderão ser comunicadas até 8 (oito) horas antes do início do evento, sem qualquer ônus adicional, devendo o faturamento refletir o quantitativo efetivamente atendido.

6.6.3.2.2. Para reduções superiores a 20% (vinte por cento) comunicadas com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas, o SESCOOP/RJ e a CONTRATADA deverão buscar composição consensual, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro, admitindo-se, mediante justificativa e comprovação dos custos já incorridos, que o faturamento se dê com base em quantitativo superior ao efetivamente presente, limitado ao quantitativo informado na atualização de 48h.

6.6.3.2.3. Em qualquer hipótese, é vedado à CONTRATADA faturar quantidade superior àquela informada na OS ou na atualização de 48h, ainda que o número de participantes presentes seja maior, sem prévia concordância do SESCOOP/RJ.

6.6.4. Cancelamento e remarcação de eventos

6.6.4.1. O SESCOOP/RJ poderá cancelar ou remarcar o evento comunicado por OS, devendo, sempre que possível, observar as seguintes regras:
I – Cancelamento/remarcação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis: não haverá qualquer ônus para o SESCOOP/RJ, limitando-se as partes a registrar o cancelamento/remarcação por e-mail;

II – Cancelamento/remarcação com antecedência entre 72 (setenta e duas) e 48 (quarenta e oito) horas do horário do evento: as partes poderão negociar eventual ressarcimento à CONTRATADA de custos comprovadamente já incorridos (por exemplo, insumos perecíveis adquiridos exclusivamente para o evento), desde que devidamente demonstrados e aceitos pelo SESCOOP/RJ;

III – Cancelamento/remarcação com antecedência inferior a 48 (quarenta e oito) horas: as partes deverão privilegiar, sempre que possível, a remarcação do evento, aproveitando os insumos já preparados ou adquiridos. Na impossibilidade de remarcação, o SESCOOP/RJ analisará, caso a caso, a possibilidade de ressarcimento de custos diretamente comprovados pela CONTRATADA, vedada a cobrança de valores não justificados ou desproporcionais.

6.6.4.2. Em nenhuma hipótese o cancelamento de evento poderá implicar cobrança de valores a título de lucros cessantes, multa ou penalidade automática, sem a prévia e expressa concordância do SESCOOP/RJ em instrumento próprio.

6.6.4.3. O cancelamento ou a remarcação do evento deverá ser formalizado por e-mail institucional, com confirmação de recebimento pela CONTRATADA.

6.6.5. Alterações de local e horário

6.6.5.1. Alterações de horário do evento deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas, devendo a CONTRATADA envidar esforços para adequar a logística da equipe e dos insumos, sem acréscimo de preço.

6.6.5.2. Alterações de local, dentro da mesma cidade, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas úteis, devendo a CONTRATADA ajustar o transporte de materiais e equipe, desde que haja condições técnicas e logísticas para o atendimento. Caso a alteração implique custos adicionais relevantes (por exemplo, maior distância de deslocamento ou necessidade de recursos extras), as partes poderão negociar a adequação dos valores, com base em justificativa fundamentada, sempre respeitado o preço unitário por participante registrado na Ata e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.6.6. Registro e controle das Ordens de Serviço

6.6.6.1. Todas as OS emitidas, bem como suas alterações, cancelamentos e confirmações, deverão ser mantidas em registro próprio, físico ou eletrônico, pelo Gestor e pelo Fiscal do contrato, por todo o período de vigência contratual, servindo de base para:

- I – conferência dos serviços executados;
- II – atesto das Notas Fiscais;
- III – acompanhamento dos quantitativos consumidos em relação à estimativa anual constante deste Termo de Referência;
- IV – verificação do cumprimento das cláusulas contratuais.

6.6.6.2. A CONTRATADA poderá apresentar, ao final de cada evento, relatório sintético de execução, contendo: data, local, horário, quantidade efetivamente atendida e observações relevantes (ocorrências, ajustes de última hora etc.), a ser assinado pelo representante da CONTRATADA e pelo servidor indicado pelo SESCOOP/RJ no local.

6.6.7. Disposições gerais

6.6.7.1. As regras operacionais aqui previstas visam garantir a transparência, a previsibilidade e o equilíbrio contratual, em consonância com o disposto na Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, ao equilíbrio econômico-financeiro e à seleção da proposta mais vantajosa.

6.6.7.2. Situações excepcionais não previstas expressamente neste capítulo deverão ser tratadas entre as partes de forma fundamentada, por escrito, sempre preservando o interesse público, a economicidade, o equilíbrio contratual e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

7.1. A prestação dos serviços de buffet deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com o art. 23 da Resolução nº 2056/2023 – Conselho Nacional do SESCOOP.

7.2. No que se refere a utensílios, materiais e resíduos, a CONTRATADA deverá:

- I – priorizar o uso de utensílios reutilizáveis, tais como xícaras, copos de vidro, canecas, pratos de porcelana ou material similar, e talheres de inox, reduzindo ao máximo o emprego de descartáveis;
- II – quando tecnicamente indispensável o uso de itens descartáveis, priorizar materiais biodegradáveis, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, em detrimento de plásticos de uso único, sempre que disponíveis no mercado em condições de preço e qualidade compatíveis;
- III – providenciar a coleta seletiva e a segregação de resíduos, separando, no mínimo, resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal) e orgânicos, acondicionando-os de forma adequada

para posterior destinação ambientalmente correta, em alinhamento com as diretrizes de incentivo à reciclagem;

IV – manter o local do evento permanentemente limpo durante a execução do serviço, evitando o descarte inadequado de resíduos sólidos e promovendo sua remoção ao final, conforme já previsto neste Termo de Referência.

7.3. Em relação aos alimentos e insumos, a CONTRATADA deverá:

I – priorizar alimentos frescos, naturais e minimamente processados, evitando enlatados e ultraprocessados, nos termos já estabelecidos neste Termo de Referência, contribuindo para a redução de impactos ambientais e a promoção de alimentação mais saudável;

II – sempre que possível e vantajoso, priorizar produtos de origem local ou regional (frutas, pães, laticínios e outros), em atenção à diretriz de preferência por materiais e matérias-primas de origem local, fomentando a economia regional e reduzindo impactos de transporte;

III – observar a sazonalidade dos alimentos, buscando utilizar frutas e insumos da estação, de forma a otimizar custos, qualidade e reduzir desperdícios;

IV – adotar práticas de planejamento de quantidade e reposição gradual dos itens servidos, a fim de minimizar sobras e desperdícios de alimentos, sem prejuízo da adequada oferta aos participantes.

7.4. No tocante aos aspectos sociais e trabalhistas, a CONTRATADA deverá:

I – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança no trabalho, garantindo condições dignas aos seus empregados, vedada a utilização de trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao escravo;

II – sempre que possível, priorizar a contratação de mão de obra local para execução dos serviços, contribuindo para a geração de emprego e renda na região, em alinhamento com as diretrizes de desenvolvimento local e redução de desigualdades;

III – adotar conduta alinhada às boas práticas de governança, respeito à diversidade, equidade de gênero, raça e etnia e combate a qualquer forma de assédio ou discriminação, em conformidade com o Código de Conduta Ética do SESCOOP/RJ.

7.5. A CONTRATADA deverá treinar sua equipe quanto às práticas de sustentabilidade adotadas, abrangendo:

I – correta utilização e acondicionamento dos materiais reutilizáveis e descartáveis;

II – procedimentos de segregação e acondicionamento dos resíduos gerados;

III – conduta adequada junto ao público, observando os princípios éticos e de integridade previstos nas normas internas do SESCOOP/RJ.

7.6. O descumprimento injustificado dos critérios de sustentabilidade previstos neste item poderá ser considerado falha na prestação do serviço, sujeitando a CONTRATADA às medidas

de correção, glosas, advertências e demais penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. As condições de pagamento estão atreladas ao cumprimento do objeto, emissão de nota fiscal.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Realizar o serviço da maneira acordada e conforme este Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação.

9.2. Cumprir rigorosamente as normas contratuais, sem ressalvas.

9.3. Manter o CONTRATANTE informado, sempre por escrito, por meio do gestor e/ou fiscal da contratação, sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução da contratação.

9.4. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades, ficando obrigada a realizar as correções e os ajustes necessários.

9.5. Utilizar alimentos de primeira qualidade, frescos e naturais, evitando enlatados e ultraprocessados.

9.6. Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, disposição dos alimentos, reposição e limpeza do local após o evento.

9.7. Manter rigorosas condições de higiene e limpeza, conforme legislação sanitária (ANVISA), inclusive no armazenamento e transporte dos alimentos.

9.8. Substituir imediatamente qualquer item que não atenda aos padrões de qualidade ou que apresente defeito, no prazo máximo de 1 (uma) hora após a notificação.

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

9.10. Emitir documento fiscal com as especificações do objeto e dados bancários para efeito de

pagamento, com o mesmo CNPJ da proposta/documentação de habilitação.

9.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.12. Assumir integral responsabilidade por todos os tributos, impostos, taxas e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

9.13. Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da condução do objeto sob sua responsabilidade.

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

9.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Solicitar os serviços com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) úteis, via Ordem de Serviço encaminhada por e-mail, informando data, horário, local, cardápio e quantidade de pessoas.

10.2. Atestar o contrato, evidenciando o aceite do serviço, após a verificação do cumprimento e o perfeito atendimento de todas as exigências.

10.3. Proporcionar as condições necessárias para a execução do serviço (acesso ao local, ponto de energia, água etc.).

10.4. Acompanhar e fiscalizar a qualidade do serviço, podendo contestar e recusar serviços que não estejam de acordo com as especificações.

10.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência irregular, fixando prazo para a devida correção.

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo estipulado, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal/gestor do contrato.

10.7. Aplicar as penalidades e sanções regulamentares e contratuais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato nas condições estabelecidas neste instrumento e demais normas constantes do **Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026**, em específico no Termo de Referência.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta Contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

I - advertência;

II - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução total;

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, no caso de inexecução parcial;

IV - multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação oriunda deste Termo de Referência, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando a 10% (dez por cento);

V - rescisão unilateral da contratação decorrente do Termo de Referência, na hipótese de ocorrer:

a) o previsto no inciso II;

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

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

VI - pela rescisão da contratação por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, 10% (dez por cento) sobre o valor total da aquisição oriunda deste Termo de Referência, 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.

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

14.2. As penalidades previstas deste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

14.4. 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 QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O gerenciamento caberá ao Sr. Gean Felipe Alves de Oliveira – Gerente de Operações, que poderá fazer a indicação de um colaborador que acompanhará o serviço e fará a primeira aprovação.

15.2. A fiscalização caberá a Sr. João Ferreira – Assistente Administrativo, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a este processo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.3. 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 da contratação. A ocorrência de qualquer irregularidade não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

16.3. Além do não cumprimento das obrigações pactuadas, é motivo de rescisão contratual a transferência, no todo ou em parte, do Objeto deste Termo de Referência sem prévia anuência do SESCOOP/RJ.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD), CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1. A REGISTRADA/CONTRATADA obriga-se a observar, durante toda a vigência desta Ata e das contratações dela decorrentes, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados

Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis, tratando dados pessoais apenas na medida necessária para a execução do objeto (prestação de serviços de buffet/coffee break sob demanda) e para a gestão operacional e administrativa das respectivas Ordens de Serviço.

17.2. Para os tratamentos de dados pessoais relacionados às demandas do SESCOOP/RJ (ex.: contatos de responsáveis, listas de participantes, informações logísticas e registros de execução), o SESCOOP/RJ atuará, em regra, como CONTROLADOR e a CONTRATADA como OPERADORA, realizando o tratamento exclusivamente conforme instruções documentadas do SESCOOP/RJ. A CONTRATADA será CONTROLADORA quanto aos dados pessoais que tratar para finalidades próprias e autônomas (ex.: gestão de pessoal, obrigações trabalhistas, fiscais e contábeis), responsabilizando-se integralmente por tais tratamentos.

17.3. É vedado o uso de dados pessoais para finalidades diversas da execução do objeto e do cumprimento de obrigações contratuais (incluindo emissão de documentos fiscais e relatórios de execução), especialmente para prospecção, marketing, formação de cadastro próprio, compartilhamento comercial, enriquecimento de base, ou qualquer finalidade incompatível. A CONTRATADA compromete-se a tratar apenas os dados mínimos necessários, preferencialmente utilizando identificadores não sensíveis.

17.4. Poderão ser tratados, conforme a necessidade do serviço:

I - dados de identificação e contato (ex.: nome, e-mail, telefone) de representantes, responsáveis e/ou participantes;

II - dados relacionados à logística do evento (local, data e quantitativo); e

III - quando indispensável para atender restrições alimentares, informações sobre alergias/intolerâncias e dietas específicas, que podem caracterizar dados pessoais sensíveis. Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá adotar salvaguardas reforçadas, restringindo o acesso apenas à equipe estritamente necessária para a preparação e o serviço.

17.5. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo, no mínimo:

a) controle de acesso por necessidade e perfil;

b) compromisso de confidencialidade de empregados e prepostos com acesso a dados;

c) armazenamento e descarte seguros de listas/ordens e documentos contendo dados pessoais;

d) proibição de reprodução desnecessária (cópias físicas/digitais) e de uso de dispositivos pessoais não autorizados para armazenar dados do SESCOOP/RJ; e

e) rastreabilidade mínima de envio/recebimento quando houver compartilhamento por e-mail institucional.

17.6. Observada a vedação de subcontratação prevista no Edital/Termo de Referência, fica

igualmente vedado permitir que terceiros tratem dados pessoais vinculados ao objeto. Excepcionalmente, se houver necessidade técnica e autorização expressa e escrita do SESCOOP/RJ, a CONTRATADA deverá impor ao terceiro obrigações equivalentes às desta cláusula, permanecendo integralmente responsável por seus atos.

17.7. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao SESCOOP/RJ, e em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência, qualquer suspeita ou confirmação de incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados ao objeto, apresentando, sempre que possível: descrição do ocorrido; categoria de dados possivelmente afetados; estimativa de titulares; medidas já adotadas; e plano de mitigação. Caberá ao SESCOOP/RJ, na qualidade de Controlador, avaliar a necessidade de comunicação à ANPD e aos titulares, observando-se o art. 48 da LGPD e, quando aplicável, os prazos e requisitos do Regulamento de Comunicação de Incidente de Segurança aprovado pela Resolução CD/ANPD nº 15/2024.

17.8. A CONTRATADA deverá cooperar com o SESCOOP/RJ no atendimento de solicitações de titulares (acesso, correção, eliminação, informação e demais direitos previstos na LGPD), fornecendo, sem ônus adicional, as informações e providências técnicas cabíveis relacionadas ao tratamento sob sua responsabilidade como Operadora, no prazo indicado pelo SESCOOP/RJ.

17.9. É vedada a transferência internacional de dados pessoais no âmbito do objeto, inclusive armazenamento em nuvem fora do Brasil, sem autorização prévia e escrita do SESCOOP/RJ e sem atendimento aos requisitos legais aplicáveis.

17.10. Encerrada cada Ordem de Serviço e, em qualquer caso, ao término desta Ata/contrato, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver ao SESCOOP/RJ (conforme instrução) os dados pessoais recebidos/gerados para execução do objeto, inclusive cópias, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvada a guarda mínima necessária para cumprimento de obrigação legal, hipótese em que os dados deverão permanecer segregados, com acesso restrito, e ser eliminados ao fim do prazo legal.

17.11. O SESCOOP/RJ poderá solicitar evidências de conformidade relacionadas a esta cláusula (ex.: declaração de eliminação, lista de pessoas com acesso, fluxo de descarte), devendo a CONTRATADA atender em prazo razoável.

17.12. O descumprimento deste item caracteriza falha grave na execução, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, nesta Ata e nos instrumentos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização por perdas e danos e do direito de regresso do SESCOOP/RJ por prejuízos decorrentes de ato ou omissão imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

18.1. O envio da proposta de preços evidência:

a) 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.

b) a anuência de todas as condições previstas deste Termo de Referência, independentemente de transcrição.

18.2. Para acesso ao Programa de Integridade e ao Código de Conduta: <https://rio.coop/ProgramadeIntegridadedoSESCOOPDiretrizGeral>

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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 Pregão XXX/2026**, independentemente de transcrição.

19.2 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 VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ASSINATURAS

21.1. 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.

21.2. 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 2026.

**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