

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

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**Critério de Julgamento: MENOR PREÇO**

**Data: 20/05/2025**

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

**Local: Avenida H, esquina com Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás – SESCOOP/GO, por meio do(a) Pregoeiro(a) e da Comissão de Licitação designados pela Portaria nº 005/2025, datada de 27 de março de 2025 e pela Portaria nº 006/2025, datada de 27 de março de 2025, amparados pela Gerência Jurídica do SESCOOP/GO, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

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

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização de eventos (incluindo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e fornecimento de mão de obra) sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do SESCOOP/GO, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

## **2. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO**

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

**2.2.** A escolha do Pregão Presencial para a contratação de empresa especializada na organização de eventos pelo SESCOOP/GO justifica-se por atender de forma mais eficaz às particularidades do objeto licitado. A modalidade favorece a ampla participação de empresas locais e regionais, fomentando a economia local, gerando empregos e fortalecendo o mercado regional. Além disso, proporciona maior transparência e comunicação direta entre licitantes e comissão, permitindo esclarecimentos imediatos e negociações em tempo real, o que torna o processo mais ágil e eficiente. Considerando a natureza dinâmica dos serviços contratados, a presença física das empresas e o conhecimento do contexto local contribuem para a qualidade e a agilidade na execução dos eventos. Dessa forma, a adoção do Pregão Presencial garante legalidade, competitividade, economicidade e melhor atendimento às necessidades institucionais.

## **3. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

a.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa licitante, caso este tenha sido nomeado em ato separado mediante apresentação de Ata de Eleição e Termo de Posse que o investiu no cargo;

b) Instrumento público de procuração ou procuração particular, desde que com reconhecimento de firma em cartório ou assinada na forma do subitem 3.2.1 deste Edital, sendo essas condições de sua aceitação, ficando dispensada essa exigência quando presente o representante legal da licitante, assim comprovado mediante apresentação do documento no qual estejam expressos os seus poderes;

c) Cópia do documento de identificação oficial ou equivalente (RG, CNH ou identidade profissional) do sócio administrador da empresa, conforme descrito no Contrato Social, e do procurador, se for o caso;

d) Consulta ao CEIS, realizada pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) no momento do credenciamento;

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

**3.2.2.** Os documentos da fase de credenciamento devem ser apresentados por qualquer meio de cópia, pois farão parte do processo, e poderão ser aproveitados para a fase de habilitação.

**3.3.** O representante credenciado será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, em nome da representada.

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

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

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

**3.7.** Estarão impedidos de participar desta licitação:

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

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

- 3.7.3.** Empresas que tenham sido sancionadas com a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais, durante o prazo da sanção aplicada.
- 3.7.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, cujos atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial;
- 3.7.5.** Empresas em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 3.7.6.** Empresas reunidas em forma de consórcio;
- 3.7.7.** Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau ou mesmo empresa que utilize recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum;
- 3.7.8.** Empresas inscritas no CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

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

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

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

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

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

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

##### **ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇO**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**Licitante: (Razão Social)**

**CNPJ:**

##### **ENVELOPE “B” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

**Licitante: (Razão Social)**

**CNPJ:**

**4.2.** A licitante que decidir abdicar do direito de se fazer presente, poderá apresentar seus envelopes, acondicionando-os, preferencialmente, em envelope único, que conterà os envelopes **“PROPOSTA DE PREÇO”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, encaminhando-o para o endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, fazendo menção ao **Pregão Presencial nº 001/2025**.

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

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

## 5. DA PROPOSTA

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

- a) Estar redigida eletronicamente, preferencialmente em papel timbrado da licitante, em uma única via, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;
- b) Fazer menção ao número deste Pregão Presencial, conter a razão social da licitante, o nº do CNPJ, endereço completo, número(s) de telefone(s) e e-mail, além de informar o nome da instituição financeira, a identificação da agência, o número da conta corrente da pessoa jurídica e os dados do responsável pela assinatura do Contrato;
  - b.1) Caso os dados do responsável pela assinatura do contrato não constem na proposta, para fins de elaboração do contrato serão considerados os dados do(s) sócio(s) administrador(es) contidos no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou ainda os dados do(s) procurador(es) indicados na procuração entregue para fins de credenciamento/habilitação se esta delegar poderes para tal.
- c) Conter a especificação do objeto deste Edital, estar datada e assinada em sua parte final, bem como preferencialmente rubricada em todas as folhas por pessoa com poderes para tal fim, o que deverá ser comprovado mediante apresentação de documento hábil, enviado junta à proposta ou aos documentos de habilitação, caso a empresa não tenha realizado o credenciamento previsto no item 3.2;
  - c.1) Propostas assinadas mediante utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art.10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200- 2, de 24 de agosto de 2001, serão aceitas e presumidas verdadeiras em relação aos signatários.
- d) Discriminar o valor unitário por item, em moeda nacional e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), bem como o valor total do lote, em algarismo numérico e por extenso, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso;
- e) 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.

- f) Ter indicação de que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão ou divergência desta informação, será considerado esse prazo;
- g) Conter declaração expressa de que nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), salários, seguros, frete, serviços, materiais, transporte, mão de obra, equipamentos, garantias, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, ficando estabelecido que não será aceita nenhuma solicitação de acréscimos, a qualquer título;
- h) Conter declaração de que tomou conhecimento e concorda com todos os termos do Pregão Presencial nº 001/2025 e seus anexos.

**5.2.** Sendo constatada omissão simples ou erro sanável na proposta, deverá o(a) Pregoeiro(a) e a Comissão de Licitação, previamente à desclassificação da licitante, promover adequada diligência para a devida correção, sem alteração, contudo, do valor total apresentado, visando garantir a competitividade, conforme previsão contida nos itens 15.3 e 15.12, em prestígio aos princípios da eficiência, da competitividade e da razoabilidade, mediante registro em ata e acessível a todos, de forma a garantir o tratamento isonômico entre os participantes.

**5.2.1.** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação que possam ocorrer entre os valores, a partir do valor mensal apresentado.

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

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

**5.2.4.** Caso a proposta contenha informação errônea em decorrência de falha material no Edital e/ou em seus anexos que a tiverem dado causa, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá saná-la.

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

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

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

## **6. DA HABILITAÇÃO**

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

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

### **6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Documento de registro comercial, acompanhado de todas as alterações ou do documento consolidado, se for o caso:

- I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- II. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores, sendo que, para finalidade de habilitação, considerar-se-á como sociedades limitadas unipessoais, as empresas individuais de responsabilidade limitada, independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo, considerando o disposto na Lei nº 14.195/2021, se for o caso;
- III. 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;
- IV. No caso de sociedade cooperativa: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, juntamente com a Declaração emitida pelo Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, do Estado respectivo, informando que está devidamente registrada na Unidade Estadual da OCB (em atendimento ao art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971);
- V. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização, ato de registro ou autorização para funcionamento e instalação no país, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Cópia do documento de identificação oficial ou equivalente (RG, CNH ou identidade profissional) do(s) sócio(s) administrador(es) conforme descrito no Contrato social, e do procurador, se for o caso;

c) Comprovação do(s) Responsável(eis) legal(ais) da empresa ou cooperativa licitante, caso tenha sido nomeado em ato separado mediante apresentação de Ata de Eleição juntamente com o Termo de Posse que o(s) investiu no cargo, se for o caso.

### **6.2.2. PROVAS DE REGULARIDADE FISCAL**

- a) Documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- c) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto dessa licitação;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir/>);

e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

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

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

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

### 6.2.3. PROVAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa ou documentação capaz de demonstrar a inexistência de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante. A certidão deverá ter validade de até **90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data de realização da sessão, quando essa não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

b) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, e assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo vedada a substituição deste documento por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

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

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

b.2) Em se tratando de **Sociedade Anônima**, o balanço deverá ser apresentado por meio de prova de publicação no Diário Oficial ou outro jornal de grande circulação, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante;

b.3) No caso de empresas de **responsabilidade limitada e demais tipos societários**, cópia das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento e comprovação do registro na Junta Comercial;

b.4) 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, bem como Recibo de Transmissão e Termo de autenticação;

b.5) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) **maiores ou iguais a um ( $\geq 1$ )**, onde:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);
- Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo);
- Índice de Solvência Geral (ISG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo).

b.6) A licitante que apresentar resultado menor que um ( $< 1$ ) em qualquer dos índices relativos à situação financeira (LG – Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente e SG – Solvência Geral), deverá comprovar possuir patrimônio líquido ou capital social integralizado não inferior a 10% (dez por cento) do **valor estimado da contratação**, calculado por meio da fórmula abaixo:

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

#### 6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

a.2) Será considerado como compatível, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a comprovação por meio de 01 (um) ou mais atestados, sendo que pelo menos 01 (um) deles represente 1.250 (mil duzentos e cinquenta) participantes, que equivale a 25% (vinte e cinco por cento) do público estimado para a realização do maior dos eventos previstos.

#### 6.2.5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

a) Declarações complementares, conforme modelo no Anexo III.

#### 6.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados:

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

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

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

**6.3.2.** Nos termos do item 15.3, deste Edital, os documentos apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério do SESCOOP/GO, para, dentre outras finalidades, verificação de sua autenticidade.

- 6.3.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 6.3.4.** Fica estabelecido que os documentos apresentados não serão devolvidos às licitantes, uma vez que, após abertura do Envelope “Documentos de Habilitação”, os documentos ficarão retidos nos autos, sendo vedada a sua retirada ou substituição, com exceção dos casos previstos no 7.15.

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

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

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

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

**6.7.** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipuladas, implicará a inabilitação da licitante. A inabilitação não ocorrerá em casos de omissões puramente formais, desde que não comprometam a lisura do certame e possam ser sanadas em prazo fixado pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), de forma a ampliar a competitividade.

**6.7.1.** A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá, ainda, sanar eventuais erros e omissões simples, por meio da promoção de diligência, desde que não afete a substância e a validade jurídica da proposta e dos documentos, visando garantir a competitividade, conforme previsão contida nos itens 15.3, em prestígio aos princípios da eficiência, da competitividade e da razoabilidade, mediante registro em ata e acessível a todos, de forma a garantir o tratamento isonômico entre os participantes.

**6.8.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

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

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

## 7. DO PROCEDIMENTO QUANTO AOS ENVELOPES

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

**7.2.** Não serão aceitos pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados ou que cheguem fora do horário estabelecido neste Edital.

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

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

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

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

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

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

**7.9.** Quando finalizada a fase de lances, proceder-se-á a abertura do envelope “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” da licitante classificada em primeiro lugar. A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) fará a conferência de todos os documentos exigidos no item 6 deste Edital e, estando em conformidade com o solicitado, a licitante será considerada habilitada e a sessão será dada por encerrada.

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

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

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

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

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

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

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores nele referidos.

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

**8.3.** O critério de julgamento das propostas será de **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo classificada a proposta de menor valor e todas as demais propostas cujos valores superem em até 15% (quinze por cento) a proposta de menor preço, observando a aceitabilidade das propostas com base nos valores obtidos na pesquisa de mercado.

**8.4.** Quando não for possível se obter pelo menos 3 (três) propostas de preços que atendam às condições do item 8.3, serão classificadas a de menor valor e pelo menos as 2 (duas) melhores propostas de licitantes credenciadas, presentes no certame, de forma a atender o preceituado no item 8.27 deste Edital, podendo ser classificadas, ainda, propostas recebidas sem representante, com valores compatíveis aos de mercado.

**8.5.** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 8.3. e 8.4., não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

**8.6.** A classificação de apenas 2 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

**8.7.** A validade deste certame não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

**8.8.** Em caso de apresentação de valores iguais por várias licitantes, será promovido sorteio, conforme previsão contida no subitem 8.8.1., a fim de determinar a empresa que oferecerá o lance primeiro.

**8.8.1.** O sorteio consistirá em colocar, dentro de uma urna, 10 (dez) peças absolutamente iguais, numeradas de 1 (um) a 10 (dez), considerando vencedora do sorteio a licitante que retirar o número maior,

sendo que a classificação das demais licitantes será feita por ordem do número retirado, do maior para o menor.

**8.9.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas que estejam presentes à sessão, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em percentuais de desconto distintos e decrescentes.

**8.10.** O(A) Pregoeiro(a) fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior valor a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO POR LOTE.

**8.11.** O(A) Pregoeiro(a), objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer, a cada rodada, percentual mínimo de diferença entre os lances, guiando-se pela razoabilidade e pelo julgamento objetivo, visando a obtenção da proposta mais vantajosa ao SESCOOP/GO e de modo a evitar o estabelecimento de valor ou percentual mínimo que represente excessiva limitação à competitividade em relação ao valor em disputa.

**8.12.** Só serão aceitos lances verbais mais vantajosos ao último lance de MENOR PREÇO POR LOTE obtido.

**8.13.** A licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra.

**8.14.** Não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

**8.15.** Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 deste Edital.

**8.16.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) a aceitabilidade da proposta escrita contendo o menor preço para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

**8.17.** Em todos os casos e a qualquer tempo, será facultado ao(à) Pregoeiro(a) negociar diretamente com as licitantes em busca de menor preço.

**8.18.** O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o MENOR PREÇO POR LOTE.

**8.19.** A proponente declarada vencedora deverá confirmar a proposta por escrito, aplicando o desconto concedido de forma proporcional por item, se for o caso, contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o término deste Pregão.

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

**8.20.1.** A comprovação de que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante, citada no item 8.20, poderá ser feita pela apresentação de instrumento público de procuração ou procuração particular desde que com reconhecimento de firma em cartório, sendo condição de sua aceitação. Será ainda aceita procuração assinada mediante utilização de processo de certificação

disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 1º e § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, será aceita e as assinaturas presumidas verdadeiras em relação aos signatários.

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

**8.22.** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) prosseguirá na abertura do Envelope “B” das seguintes classificadas, observando o mesmo procedimento deste item.

**8.23.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas ou de inabilitação de todas as licitantes, a Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias para apresentação de novas propostas ou documentação adequada e/ou complementar, que venham a suprir as causas da desclassificação ou da inabilitação.

**8.24.** Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

**8.24.2.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), podendo-se adotar, dentre outros e no que couber, os seguintes procedimentos, independentemente de ordem:

- I. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos indícios de inexequibilidade como abertura de planilhas, por exemplo;
- II. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III. Levantamento de informações junto a Secretaria do Trabalho, junto ao Ministério da Economia e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- VII. Pesquisa de preço junto a fornecedores ou concorrentes;

- VIII. Verificação de notas fiscais similares;
- IX. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X. Estudos setoriais;
- XI. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual e Municipal;
- XII. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- XIII. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**8.26.** A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), verificando a necessidade de maiores informações, poderá solicitar, a qualquer momento, esclarecimentos visando à perfeita interpretação e averiguação dos dados informados.

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

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

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

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Do resultado da fase de julgamento das propostas, caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), desde que fundamentado com as justificativas de suas razões, a ser apresentado de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**9.2.** A Comissão de Licitação/Pregoeiro(a) analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**9.3.** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

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

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

**9.6.** O recurso deve ser protocolado presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, observando o horário de expediente do SESCOOP/GO, conforme item 15.15, ou por meio do endereço eletrônico [licitacao@sescoopgo.coop.br](mailto:licitacao@sescoopgo.coop.br) com confirmação de recebimento, em dias de expediente.

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

9.8. A licitante que vier a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar, observando o mesmo procedimento estabelecido nos itens 9.4 e 9.6 e cujo prazo começará a fluir a partir da ciência da interposição do recurso.

9.9. A falta de manifestação motivada da licitante no prazo previsto no item 9.4 importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.

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

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

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

## 10. DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

## 11. DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO ANTECIPADA

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

11.2. A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo fixado neste ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a multa de 10% (dez por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/GO e suas entidades coligadas por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.12.** A inexecução parcial ou total das obrigações contratadas, assim como outras condições previstas no respectivo instrumento contratual, permitirá ao SESCOOP/GO decidir pela rescisão contratual unilateral, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e em contrato. Haverá ainda, a critério do SESCOOP/GO, a possibilidade de manutenção da prestação de serviços contratada por período não superior a 60 (sessenta) dias para permitir a eventual contratação de outro fornecedor para assumir a prestação dos serviços.

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

## 12. DO CONTRATO

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

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

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

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

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

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

## 14. ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E À PUBLICIDADE DE DADOS CONTRATUAIS

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

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

**14.3.** Os dados pessoais (conforme Lei nº 13.709/2018 - LGPD), eventualmente coletados em razão da participação da licitante neste certame, serão tratados apenas para a finalidade de seu processamento. O SESCOOP/GO garante que não compartilhará os dados pessoais coletados e tratados, exceto nas hipóteses legais. De igual maneira, os

dados pessoais serão retidos até o atingimento de sua finalidade e armazenados de maneira segura e adequada pela Entidade.

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

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

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**15.3.** É facultada à Comissão de Licitação/Pregoeiro(a), em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização da diligência estabelecida.

**15.4.** Em caso de reabertura de sessão por qualquer motivo dever-se-á observar as disposições previstas no item 7.11.

**15.5.** As licitantes se comprometem a informar a superveniência de decisão que suspenda o direito de participar de licitação ou de ser contratados pela Administração Pública, Direta e Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que os declare inidôneos para tais fins, e que tenha sido proferida no transcorrer do procedimento licitatório e/ou durante a execução do contrato.

**15.6.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, observando o horário de expediente, conforme item 15.15, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Edital, mediante petição escrita a ser protocolada na sede do SESCOOP/GO, ou por meio do endereço eletrônico [licitacao@sescoopgo.coop.br](mailto:licitacao@sescoopgo.coop.br) com confirmação de recebimento. Decairá desse direito a licitante que não o fizer dentro do prazo estabelecido neste item.

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

**15.8.** Após a fase de julgamento das propostas, não será admitida a desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação/Pregoeiro(a).

**15.9.** Fica assegurado ao SESCOOP/GO o direito potestativo de transferir ou cancelar a licitação a qualquer momento, sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.

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

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

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

**15.13.** A CONTRATADA obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

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

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES;
- ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO V – MAPA DOS NÚCLEOS REGIONAIS COOPERATIVOS.

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

Goiânia, 09 de maio de 2025.

**Weniskley Coutinho mariano**  
Pregoeiro

**Jéssica Marinho Santos**  
Equipe de Apoio

**Wadson Vitor Roque Pereira**  
Equipe de Apoio

**Felipe de Oliveira Sousa Silva**  
Gerência Jurídica

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em organização de eventos (incluindo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e fornecimento de mão de obra) sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do SESCOOP/GO, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. O SESCOOP/GO, tem como missão promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da gestão para o desenvolvimento das cooperativistas goianas. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pelo SESCOOP/GO visando ao cumprimento de suas respectivas competências e missões institucionais.
- 2.2. O planejamento e a organização de reuniões, seminários, conferências e eventos em geral são atividades essenciais para o contínuo aprimoramento das atividades dessa Instituição, bem como o fortalecimento das relações com todos os possíveis stakeholders, sejam órgãos governamentais, outras entidades do Sistema "S" ou sociedade civil em geral.
- 2.3. O suporte logístico-operacional para a realização dessas ações no âmbito do SESCOOP/GO demanda esforços e recursos específicos e que nem sempre se enquadram nas atividades normalmente desenvolvidas pelas diversas áreas da Instituição ou em suas finalidades, tornando necessária a contratação de empresa especializada neste ramo.
- 2.4. Os eventos informados neste Termo de Referência são passíveis de contratação "POR DEMANDA", visando cumprir a agenda de eventos previstos para 2025/2026 com formatação própria, a ser definida mediante Pedido de Fornecimento expedido pela área demandante.

### 3. DA ESTIMATIVA DE EVENTOS

- 3.1. Está prevista a realização dos seguintes eventos:

- I. **Dia C Central:** previsto para ocorrer em Goiânia no mês de agosto com estimativa de público de 5 (cinco) mil pessoas;
- II. **Dia C Itinerante:** previstos para ocorrer em pelo menos 10 (dez) cidades dos Núcleos Regionais entre os meses abril e novembro com estimativa de público de 1000 (mil) pessoas por evento;
- III. **Fórum de Presidentes:** previsto para ocorrer entre os meses de agosto a novembro nos Núcleos Regionais em local ainda a definir.

- 3.1.1. Ressalta-se que os eventos acima indicados constituem mera estimativa, podendo ou não o SESCOOP/GO realizá-los, e ainda, não se limitar a estes.

- 3.2. Os eventos informados no item 3.1 acima serão solicitados "POR DEMANDA", visando cumprir a agenda de eventos previstos para 2025/2026, sendo que cada evento terá formatação própria, a ser definida mediante Pedido de Fornecimento expedido pelo SESCOOP/GO, que informará quais dos itens constantes da tabela indicada no item 5.1 serão utilizados em cada evento;
- 3.3. A CONTRATADA será responsável pela execução completa do evento com o fornecimento e montagem completa da estrutura com tendas, tabladados, móveis, instalação elétrica, som, entre outros. Além disso, deverá fornecer e instalar todos os equipamentos, como: geradores, equipamentos de som, câmeras filmadora e fotográfica, brinquedos, etc., incluindo, ainda, o fornecimento de mão de obra suficiente para os

serviços de manutenção, montagem, desmontagem, limpeza, fornecimento de alimentação aos participantes, lixeiras, montagem de banners, dentre outros indispensáveis à plena execução do evento, conforme Pedido de Fornecimento que será enviado à CONTRATADA com antecedência de 15 (quinze) dias. O Pedido de Fornecimento deverá ser devolvido ao SESCOOP/GO assinado, no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data do seu envio.

- 3.4.** Todos os equipamentos/mobiliários/estruturas deverão estar à disposição, prontos, montados e testados na data de realização de cada evento com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário marcado para início do evento.
- 3.5.** Para eventos programados para iniciar no período matutino e cujas estruturas demandem tempo para sua montagem, bem como necessite testar equipamentos no dia do evento (a exemplo do som), as estruturas necessárias deverão ser montadas na véspera (dia anterior), sendo a CONTRATADA responsável pela guarda e vigilância de todos os materiais, equipamentos, mobiliários, ou seja, toda a estrutura que tenha sido montada e esteja no local no dia anterior ao evento, não tendo o SESCOOP/GO nenhuma responsabilidade sobre qualquer ato que gere danos a esses bens em qualquer situação.
- 3.6.** O SESCOOP/GO poderá, sem custos e ao seu exclusivo critério, solicitar o cancelamento da(s) demanda(s) solicitadas para os eventos, desde que formalizados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
- 3.7.** Caso o evento seja justificadamente cancelado pelo SESCOOP/GO, parcial ou integralmente, em prazo inferior ao descrito no subitem anterior, o SESCOOP/GO poderá ressarcir as despesas decorrentes, desde que estejam comprovadamente atreladas ao evento cancelado e tenham sido realizadas e efetivamente pagas pela CONTRATADA aos fornecedores, não se admitindo prova genérica ou indireta.
- 3.8.** Para fins de informação, os Núcleos Regionais se dividem, conforme imagem ilustrativa no Anexo V.
- 3.9.** É vedada a subcontratação total dos serviços, sendo permitida a subcontratação parcial, desde que comunicada pela CONTRATADA e aprovada previamente pelo SESCOOP/GO, desde que não seja voltada à parcela principal do objeto licitado, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais assumidas, às quais se submete por si e pelos terceiros a quem subcontratar parcelas do objeto, sobretudo no que se refere às de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, mas sem excluir as demais.
- 3.10.** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste documento. A não observância dessa condição poderá implicar sua não aceitação, sem que caiba, à CONTRATADA inadimplente, qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando, o SESCOOP/GO, por qualquer indenização.

#### **4. DA FRANQUIA DE QUILOMETRAGEM**

- 4.1.** As despesas com o transporte dos itens indicados no Pedido de Fornecimento como necessários à realização dos eventos serão custeadas pelo SESCOOP/GO sempre que o evento for realizado fora da região metropolitana de Goiânia/GO.
  - 4.1.1.** O valor pago será aquele contido na tabela presente no item 4.2. deste Termo de Referência, que já considera como inclusos todos os custos inerentes ao deslocamento como pedágio, combustível, estacionamento, desgaste do meio de transporte, entre outros.
- 4.2.** O pagamento do deslocamento será feito da seguinte forma:

Item	Unid.	Descrição	Valor por quilômetro
1	Km	Deslocamento em veículo utilitário tipo Van média de 1.500 Kg (um mil e quinhentos quilos)	R\$____,____
2	Km	Deslocamento em Caminhão Baú ¾ média de 2.500 kg (dois mil e quinhentos quilos)	R\$____,____

**4.2.1.** O pagamento do deslocamento será devido sempre que o evento for realizado fora da região metropolitana de Goiânia, considerando as cidades definidas pela Lei Complementar nº 139/2018, especialmente com as modificações introduzidas pela Lei Complementar nº 149/2019, ambas do Estado de Goiás, e seguirá os seguintes critérios:

- 4.2.1.1.** A quilometragem será paga considerando o trecho saindo da sede do SESCOOP/GO até o local de realização do evento;
- 4.2.1.2.** A quilometragem será atestada pelo fiscal e/ou gestor do contrato;
- 4.2.1.3.** A quantidade e o tipo de veículos (van ou caminhão) serão estipulados de acordo com o porte do evento e quantidade de equipamentos necessários à sua realização;
- 4.2.1.4.** Ainda que sejam solicitadas várias diárias dos materiais/equipamentos para um mesmo evento, será pago um único deslocamento (ida para a montagem e volta para a desmontagem), atribuindo a soma de todos os itens ao tipo de veículo (van ou caminhão);
- 4.2.1.5.** O pagamento de deslocamento está condicionado à prévia autorização do SESCOOP/GO, que definirá a necessidade e o porte do veículo apropriado para a realização do evento.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO

**5.1.** Os itens deverão atender as especificações abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE REFERÊNCIA
<b>INFRAESTRUTURA</b>			
1	Enchimento de Balões blimps, com diâmetro de 2,8m (dois metros e oitenta centímetros) com gás hélio, incluindo amarração, ancoragem e enchimento no local do evento. A CONTRATADA ficará responsável pelos balões blimps durante toda a vigência do contrato, devendo retirá-los ou devolvê-los na sede do SESCOOP/GO em data a ser agendada após a assinatura do contrato (retirada) ou antes da finalização do contrato (devolução).	Diária	1
2	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 10mx10m (dez metros por dez metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1
3	Locação, montagem e desmontagem de lona 10mx10m (dez metros por dez metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 10mx10m (dez metros por dez metros), limpa e em bom estado de conservação, de cor branca.	Diária	1
4	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 5mx5m (cinco metros por cinco metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1
5	Locação, montagem e desmontagem de lona 5mx5m (cinco metros por cinco metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 5mx5m (cinco metros por cinco metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca.	Diária	1

6	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 3mx3m (três metros por três metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1
7	Locação, montagem e desmontagem de lona 3mx3m (três metros por três metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 3mx3m (três metros por três metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca.	Diária	1
8	Locação, montagem e desmontagem de tenda galpão com estrutura em ferro galvanizado, treliçada, cobertura em lona night Day, largura mínima de 20m (vinte metros).	Metro	1
9	Locação, montagem e desmontagem de totem 1mx2m (um metro por dois metros) em chapa de OSB (Oriented Strand Board).	Unidade	1
10	Locação, montagem e desmontagem de pórtico em chapas de OSB (Oriented Strand Board) de 50cmx50cmx3m cinquenta centímetros por cinquenta centímetros por três metros).	Unidade	1
11	Locação, montagem e desmontagem de totem 1mx2m (um metro por dois metros) em octanorm e chapas de TS.	Unidade	1
12	Locação, montagem e desmontagem de pórtico em chapas de TS de 50cmx50cmx3m (cinquenta centímetros por cinquenta centímetros por três metros).	Metro	1
13	Arranjo floral <b>com</b> flores do campo e complemento de folhagem (gypsophila, tango, cipreste ou murta), para mesa de honra frente chão medindo 1,50mx0,60cm (um metro e cinquenta centímetros por sessenta centímetros).	Unidade	1
14	Locação de plantas naturais em cachepô de madeira para ambientação e/ou decoração de eventos, tais como palmeiras, samambaias, pinheirinho, bambu e outros.	Diária	1
15	Locação, montagem e desmontagem de balcão expositor padronizado, revestimento amadeirado, saias amadeiradas (frente e lateral), com tampo em madeira revestido por fórmica na cor branca, com até 02 (dois) lances de prateleira interna, <b>testeira</b> de 1mx50cm (um metro por cinquenta centímetros), para inserção de logomarcas e <b>base</b> de 1mx1m (um metro por um metro) para inserção de logomarcas.	Diária	1
16	Locação, montagem e desmontagem de balcão de recepção/informação, com 2mx50cmx1m (dois metros por cinquenta centímetros por um metro). Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de altura.	Diária	1
17	Locação, montagem e desmontagem de balcão de octanorm, parte superior em vidro. Portas com chave, prateleira interna, com 2mx50cmx1m (dois metros por cinquenta centímetros por um metro). Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de altura.	Diária	1

18	Locação de frigobar, limpo e em bom estado de conservação e uso, na cor branca, com capacidade de 120L (cento e vinte) litros.	Diária	1
19	Locação de puff estofado quadrado, revestimento em couro sintético ou similar, cores branco e preto nas medidas de 40cmx40cmx45cm (quarenta centímetros por quarenta centímetros por quarenta e cinco centímetros).	Diária	1
20	Locação de puff estofado retangular, revestimento em couro sintético ou similar, cores branco e preto nas medidas de 1,20mx40cmx40cm (um metro e vinte centímetros por quarenta centímetros por quarenta centímetros).	Diária	1
21	Locação de cadeira plástica com apoio de braços em PVC (policloreto de vinil) na cor branca.	Diária	1
22	Locação de sofá de 01 (um) lugar, acabamento em courino ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1
23	Locação de sofá de 02 (dois) lugares, acabamento em courino ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1
24	Locação de sofá de 03 (três) lugares, acabamento em courino ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1
25	Locação, montagem e desmontagem de resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes, para uma área de até 50m <sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados).	Diária	1
26	Locação, montagem e desmontagem de climatizador de ar em forma de torre aspersiva, vazão de 4.500 m <sup>3</sup> /h (quatro mil e quinhentos metros cúbicos hora) ou similar, tensão bivolt V Monofásico, para ambientes abertos, com alcance mínimo de 40m <sup>2</sup> (quarenta metros quadrados).	Diária	1
27	Locação, montagem e desmontagem de Palco Tipo I (somente piso e grid) – medidas aproximadas 10mx8mx60cm (dez metros de largura por oito metros de profundidade por sessenta centímetros de altura), chapeado em compensado naval estrutura em ferro/Aço, com capacidade de no mínimo 500kgf/m <sup>2</sup> (quinhentos quilograma-força por metro quadrado). <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrutura em grid P30 (Q30) para fixação do sistema de sonorização, iluminação e lonas de fundo;</li> <li>Linóleo, vinil ou Carpete pretos ou cinza em todo piso;</li> <li>Fechamento de tecido preto liso em toda estrutura lateral e frente do piso.</li> </ul>	Diária	1
28	Locação, montagem e desmontagem de Palco Tipo II – Duas Águas Palco:	Diária	1

	<p>10mx10m (dez metros por dez metros) de profundidade e 1,10m (um metro e dez centímetros) de altura chapeado em compensado naval estrutura em ferro/aço, com capacidade de no mínimo 500kgf/m<sup>2</sup> (quinhentos quilograma-força por metro quadrado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura tipo 02 (duas) águas, em estrutura de alumínio tipo box truss Q30 ou similar, pé direito de no mínimo 4m (quatro metros), com lona antichama, grid para sistema de sonorização e iluminação (palco) e 'asas' nas laterais em Q30 para sistema fly de PA, fechados nas laterais tipo sombrite.</li> <li>• Linóleo, vinil ou Carpete pretos em todo piso;</li> <li>• Fechamento de tecido preto liso em toda estrutura lateral e frente do piso.</li> <li>• Vestimenta cênica (lycra, cetim etc.) em toda estrutura com rotunda, laterais e frente cênicas em tecido preto corrugado ou liso.</li> <li>• CORTINA para cenário: Duas escadas de acesso com corrimão em todo perímetro;</li> <li>• House Mix: medindo 4m (quatro metros) de largura x 4m (quatro metros) de profundidade, sendo estruturada em alumínio Box truss Q30 ou similar com piso em um nível, a 50cm (cinquenta centímetros) do chão para o sistema de som e iluminação.</li> <li>• Extintores e Lâmpada de Emergência. Com documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros para shows.</li> </ul>		
29	<p>Lixeira em papelão Medidas Internas: Comprimento: 40cmx40cmx58cm (quarenta centímetros por quarenta centímetros por cinquenta e oito centímetros). Capacidade interna por unidade: 75L (setenta e cinco litros).</p>	Unidade	1
30	<p>Materiais de limpeza, considerando um público estimado de 100 (cem) pessoas. Sendo: detergente, álcool, papel higiênico, papel toalha, balde, rodo, vassoura, entre outros.</p>	Unidade	1
31	<p>Carpete (com aplicação), com espessura de 4mm (quatro) milímetros, diversas cores e tamanhos.</p>	m <sup>2</sup>	1
32	<p>Locação, montagem e desmontagem de tablado de madeira, para uso em superfícies planas e/ou pavimentadas.</p>	m <sup>2</sup>	1
33	<p>Locação, montagem e desmontagem de tablado de madeira, para uso em superfícies acidentadas.</p>	m <sup>2</sup>	1
34	<p>Locação, montagem e desmontagem de piso tipo deck, em madeira.</p>	m <sup>2</sup>	1

35	Locação, montagem e desmontagem de piso tipo grama sintética artificial, com 12mm (doze) milímetros de espessura, anti-fungo e com proteção UV.	m <sup>2</sup>	1
36	Locação, montagem e desmontagem de grades de contenção, de ferro, medindo 2,10mx1,20m (dois metros e dez centímetros por um metro e vinte centímetros).	Diária	1
37	Locação, montagem e desmontagem de ground, cenário com ilhós, 7mx2,5m (sete metros de altura por dois metros e cinquenta centímetros de largura), com abraçadeiras (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1
38	Locação, montagem e desmontagem de ground, cenário com ilhós, 20mx3m (vinte metros de largura por três metros de altura), com abraçadeiras (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1
39	Locação, montagem e desmontagem de ground com ilhós, medindo 2mx2m (dois metros de largura por dois metros de altura), com abraçadeiras e com 2 (duas) travessas centrais (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1
40	Locação, montagem e desmontagem de ground com ilhós, 3mx1,50m (três metros de largura por um metro e cinquenta centímetros de altura) com abraçadeiras, com 2 (duas) travessas centrais (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1
41	Locação, montagem e desmontagem de banheiro químico, limpo e em bom estado de conservação, tanque com capacidade de 225L (duzentos e vinte e cinco litros), com produto químico desodorizante com ação bactericida, com adesivo de identificação feminino/masculino, incluindo sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel e papel higiênico.	Diária	1
42	Locação, montagem e desmontagem de container sanitário montado, de estrutura metálica, dimensões 2,30mx6m (dois metros e trinta centímetros de largura por seis metros de comprimento) e 20 (vinte pés). Chassi em aço galvanizado, caixa de dejetos acoplada, depósito de água, dividido em dois compartimentos sendo um compartimento para sanitários masculinos e um compartimento para sanitários femininos, com 03 (três) vasos sanitários e 01 (uma) calha, lavatório com 02 (duas) torneiras em cada compartimento. Porta externa, abrindo para fora, medindo 0,80mx2,10m (oitenta centímetros de largura por dois metros e dez centímetros de altura). Instalação elétrica fluorescente com respectivas lâmpadas. Janelas tipo venezianas para ventilação.	Diária	1

43	Locação de gerador de energia trifásico, com combustível, no mínimo 130KVA (cento e trinta kilovate ampére), 220V (duzentos e vinte volts), carenado e silenciado com atenuação de 85DB (oitenta e cinco decibéis), que será utilizado no regime de trabalho contínuo, incluindo a montagem, instalação, retirada do equipamento; 100m (cem metros) de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro". Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás e incluir extintor de incêndio do tipo e tamanho apropriado para uso nesse tipo de situação. <u>Deverá incluir o técnico operador e operar do início ao fim do evento em todos os dias de locação.</u>	Diária	1
44	Locação de gerador de energia trifásico, com combustível, com no mínimo 260KVA (duzentos e sessenta kilovate ampére), 220V (duzentos e vinte volts), silenciado 90DB (noventa decibéis) a 5m (cinco metros) de distância, chave reversora, caixas de passagens, 100m (cem metros) de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm <sup>2</sup> (noventa e cinco milímetros quadrados), com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás e incluir extintor de incêndio do tipo e tamanho apropriado para uso nesse tipo de situação. <u>Deverá incluir o técnico operador e operar do início ao fim do evento em todos os dias de locação.</u>	Diária	1
45	Pontos de energia elétrica para ligação de equipamentos diversos, contendo 3 (três) tomadas para cada ponto (incluindo todo e qualquer material, ferramentas e equipamentos). Incluindo instalação de lâmpadas, quando necessário.	Unidade	1
<b>ÁUDIO, VÍDEO, IMAGEM E INFORMÁTICA</b>			
46	Locação de câmera Filmadora Profissional: Câmera com microfone, gravação em HDV no cartão, com luz própria e saída XLR; apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com cabos e acessórios.	Diária	1
47	Locação de câmera Fotográfica Profissional com flash.	Diária	1
48	Locação de drone profissional, com câmera de ação.	Diária	1
49	Locação de mesa de som digital, com no mínimo 16 (dezesesseis) canais.	Diária	1
50	Locação de microfone bastão de mão sem fio com bateria.	Diária	1
51	Locação de microfone lapela sem fio.	Diária	1
52	Locação de pedestal de chão para microfone sem fio.	Diária	1
53	Locação de amplificador para sistema de sonorização potência mínima 400W (quatrocentos watts) RMS.	Diária	1

54	Locação de caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400W (quatrocentos watts) RMS com tripé.	Diária	1
55	Locação, montagem e desmontagem de painel de Led para apresentação com resolução mínima P3 de 256x256px/m2 (duzentos e cinquenta e seis pixels por duzentos e cinquenta e seis pixels por metro quadrado), totalizando 65.536px/m2 (sessenta e cinco mil quinhentos e trinta e seis pixels por metro quadrado). Processador com entradas HDMI/VGA/SVGA/RCA – vídeo composto e resolução mínima Full HD e notebook compatível. O painel deverá ser instalado em estrutura box truss (montagem e desmontagem inclusa), fixada por trás do painel para que não fique aparente. Com base instalada sobre carpete e revestida em tecido preto. Acompanha apresentador multimídia wireless / apontador / passador de slides com ponteira própria para painel de Led incluindo operador.	Diária	1
56	Locação de apresentador multimídia wireless, para mudança de slides com ponteira laser.	Diária	1
57	Locação de projetor multimídia até 3.000 (três mil) ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768px (um mil e vinte e quatro por setecentos e sessenta e oito pixels).	Diária	1
58	Locação de projetor multimídia até 5.000 (cinco mil) ANSI lumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768px (um mil e vinte e quatro por setecentos e sessenta e oito pixels).	Diária	1
59	Locação de TV LED 42" (quarenta e duas) polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	1
60	Locação de TV LED 50" (cinquenta) polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	1
61	Locação de cabine para tradução simultânea incluindo estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122cmx120cm (cento e vinte e dois centímetros por cento e vinte centímetros), com bancada em TS.	Diária	1
62	Locação de equipamento transmissor portátil individual para serviço de tradução simultânea.	Diária	1
63	Locação de equipamento completo para serviço de tradução simultânea, central de intérpretes, fonte estabilizadora, transmissor, cabeamento, incluindo técnico de operação.	Diária	1
64	Locação de rádio comunicador (tipo walk talk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas, que devem ser entregues carregadas.	Unidade	1
65	Locação de impressora a laser, preto e branco, com suprimentos.	Diária	1
66	Locação de impressora a laser, colorida, com suprimentos.	Diária	1
67	Locação de leitor de QR Code, incluindo sistema para purificação de informações.	Diária	1

68	<p>Locação de microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo X86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabyte); disco rígido de 500GB (quinhentos gigabytes); leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabyte com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14" (quatorze polegadas); estabilizador de energia e cabo para porta USB Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório M S -Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do SESCOOP/GO durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos. Incluindo todos os acessórios que compõem um sistema de informática para realização do evento. Bem como mouse óptico, fonte de energia e cabos para porta USB e HDMI.</p>	Diária	1
<b>RECURSOS HUMANOS / SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (MÃO DE OBRA)</b>			
69	Ajudante geral	Diária	1
70	Profissional para montagem de decoração com balões e tecido.	Diária	1
71	Coordenador Geral – Acompanhar todo trabalho a ser executado, incluindo infraestrutura e organização dos diversos serviços especializados que envolvem o evento, bem como solucionar os problemas quando necessário.	Diária	1
72	Cinegrafista para operacionalizar câmera filmadora profissional, efetuar filmagens de qualidade, antes, durante e após o evento e fazer a entrega dos arquivos em pen drive; as imagens precisam ser entregues tratadas/editadas.	Diária	1
73	Fotógrafo Profissional para operacionalizar câmera fotográfica profissional e drone com câmera de ação, as fotos e as filmagens deverão ser com alta qualidade e resolução, devendo ser tiradas antes, durante e após o evento, sendo a entrega do material em pen drive; as fotografias precisam ser entregues tratadas/editadas.	Diária	1
74	Técnico/Operador de som – Encarregado de monitorar o áudio geral do evento e da gravação (se for o caso) e dar apoio técnico.	Diária	1
75	Recepcionista.	Diária	1

76	Vigilante desarmado / segurança.	Diária	1
77	Mão de obra para serviços de manutenção e limpeza do local do evento.	Diária	1
78	Staff para suporte no evento.	Diária	1
79	Eletricista profissional para instalar os pontos de energia elétrica e vistoriar/reparar todos os pontos instalados, garantindo o perfeito estado de uso, o devido aterramento, as demais condições de segurança necessárias, além de desfazer a instalação ao final do evento.	Diária	1
<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>			
80	Impressão em policromia de adesivo, incluindo fixação, de logomarca em vinil, nas bases dos balcões, medido 100cmx10cm (cem centímetros por dez centímetros) cada.	Unidade	1
81	Impressão em policromia de adesivo, incluindo fixação, de logomarca em vinil, nas testeiças dos balcões, medido 100cmx50cm (cem centímetros por cinquenta centímetros) cada.	Unidade	1
82	Tecido (malha com elastano) com largura de 2m (dois metros), em cores diversas, com recorte a ser definido conforme identificação visual de cada evento.	Metro	1
<b>FORNECIMENTO</b>			
83	Água mineral sem gás, embalagem plástica contendo no mínimo 200ml (duzentos mililitros).	Unidade	1
<b>ESTRUTURA DE LAZER</b>			
84	Locação, montagem e desmontagem de tobogã Gigante com metragem mínima de 6mx4m (seis metros por quatro metros), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1
85	Locação, montagem e desmontagem de high-Jump com metragem mínima de 6mx5mx5m (seis metros altura por cinco metros de comprimentos por cinco metros de largura), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1
86	Locação, montagem e desmontagem de cama Elástica com metragem mínima de 4,3m (quatro metros e trinta centímetros de diâmetro), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1
87	Locação, montagem e desmontagem de cama Elástica com metragem mínima de 2,40m (dois metros e quarenta centímetros de diâmetro), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1
88	Locação, montagem e desmontagem de piscina de Bolinhas com cobertura com metragem mínima de 1,50mx1,50m (um metro e cinquenta centímetros por um metro e cinquenta centímetros), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1

89	Locação, montagem e desmontagem de brinquedo inflável Montanha de Escalada com metragem mínima de 6m x 5,60m x 5,60m (seis metros de altura por cinco metros e sessenta centímetros de comprimentos por cinco metros e sessenta centímetros de largura), <b>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</b>	Diária	1
<b>DIVERSOS</b>			
90	Flip chart – cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de pincéis 04 (quatro) cores.	Unidade	1
91	Quadro branco com jogo de pincéis 04 (quatro) cores.	Unidade	1
92	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Unidade	1
93	Serviço de liberação ECAD (Deverá ser calculado através do valor unitário por UDA – Unidade de Direito Autoral, o qual irá variar de acordo com o porte do evento e estimativa de público).	Unidade	1
94	Pulseira de identificação e acesso de vinil com fecho adesivo e impressão da logomarca do evento.	Unidade	1
95	Máquina de café para atendimento até 200 (duzentas) doses, com contador de dosagem, incluso os materiais como açúcar, mexedor de café, copo, pó de café.	Unidade	1

## 6. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Ressalvada a hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que impliquem alteração no valor estimado inicialmente, o **valor anual estimado** destinado à execução do objeto desta licitação é de até **R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)**, pelo período de 12 (doze) meses de vigência do contrato e independentemente da quantidade de eventos realizados no período.
- 6.2.** O valor anual estimado citado no item 6.1, constitui em mera previsão, não estando o SESCOOP/GO obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à adjudicatária o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

## 7 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 7.1.** A disponibilidade orçamentária para contratação destes serviços está especificada na conta orçamentária 3.1.02.03.02.013, do Centro de Responsabilidade 2.4.02.03.3501.001.003.

## 8. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 8.1.** O SESCOOP/GO, em decorrência da natureza jurídica parafiscal dos recursos que administra, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.
- 8.2.** Uma vez que as solicitações irão variar a cada pedido de fornecimento ou evento, para fins de julgamento da licitação será utilizado o valor global, considerando, para o cálculo, a soma de uma unidade de cada um dos itens, conforme tabela contida no item 5.1 deste Termo de Referência.
- 8.3.** O SESCOOP/GO pagará à CONTRATADA o valor presente no instrumento contratual, conforme proposta apresentada e observadas as seguintes disposições:

- 8.3.1.** Sobre os valores dos serviços incidirão os tributos e demais encargos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.3.2.** Os valores dos itens são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência do contrato.
- 8.4.** O pagamento será efetuado após a entrega de cada evento em até 10 (dez) dias corridos, contados da apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), com a devida aposição do atesto do fiscal do contrato, acompanhada(s) da(s) comanda(s) e Pedido(s) de Fornecimento assinado(s), mediante crédito do valor devido na conta corrente da CONTRATADA.
- 8.4.1.** Caso a CONTRATADA solicite, e desde que aceite pelo SESCOOP/GO, o pagamento poderá ser feito de outra forma (quinzenal ou mensalmente), desde que a nota fiscal seja emitida dentro do mês e com a descrição completa de cada evento.
- 8.4.2.** O valor por evento será aquele informado no Pedido de Fornecimento que indicará o quantitativo de cada item da tabela indicada no item 5.1. utilizada em cada evento, bem como a taxa de deslocamento conforme item 4.2, se houver.
- 8.4.3.** O valor deverá considerar como inclusos todos os custos da CONTRATADA, assim como de suas eventuais subcontratadas, seja com impostos, taxas, garantias, transportes, frete, hospedagens, alimentação, uniformes e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento da obrigação.
- 8.4.4.** Entende-se por finalizado e passível de ser pago, o evento já realizado e cuja estrutura já tenha sido desmontada, com a desocupação da área de montagem.
- 8.5.** A nota fiscal deverá ser emitida dentro do mês em que foram realizados os eventos, de acordo com os dados informados no Pedido de Fornecimento. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, considerando inclusos os impostos, taxas, garantias, transportes, frete e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento da obrigação.
- 8.6.** A(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada com valores ou especificações incorretas será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, sem ônus ao CONTRATANTE, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento estabelecido no item 7.4 deste Termo de Referência, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção ou atualização monetária.
- 8.7.** O pagamento será realizado mediante o cumprimento ou adimplemento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência e no respectivo contrato, sem prejuízo das sanções previstas nesse instrumento.
- 8.8.** O SESCOOP/GO se reserva ao direito de recusar o pagamento, sem qualquer ônus para si, no caso de não serem prestados ou entregues os serviços objeto do presente documento, nos exatos moldes especificados, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, recaindo sobre a CONTRATADA, as penalidades previstas em contrato.
- 8.9.** Para liquidação dos valores relativos à prestação de serviços será ainda observado o que segue:
- a) O SESCOOP/GO se reserva no direito de suspender o pagamento enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o SESCOOP/GO, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização ou correção monetária.
- b) O SESCOOP/GO poderá deduzir do montante a pagar, as indenizações devidas pela CONTRATADA, em razão de descumprimento das cláusulas do contrato.

- 8.10.** O não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais ou legais sujeitará a CONTRATADA, às penalidades previstas em lei e/ou em regulamento interno e/ou em contrato.
- 8.11.** Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá encaminhar declaração original junto à primeira nota fiscal. A declaração enviada será considerada em todos os pagamentos realizados no decorrer do ano em que tenha sido emitida, e deverá ser atualizada no início de cada ano, se for o caso.
- 8.12.** No caso de ostentar condição que a exima do recolhimento de algum tributo que o SESCOOP/GO possa reter nos termos do contrato, a CONTRATADA deve fazer prova de tal condição, mediante declaração original enviada junto à nota fiscal e quando solicitado pelo SESCOOP/GO.
- 8.13.** Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento via CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal, tanto do estabelecimento contratado, quanto do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e das prorrogações contratuais.
- 8.14.** O valor dos lotes poderá ser reajustado, anualmente, quando solicitado pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo obrigatoriamente realizado através da celebração de termo aditivo, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ressaltando-se que a celebração do(s) aditivo(s) de prorrogação é providência que pode ocorrer, mas a exclusivo critério do SESCOOP/GO.
- 8.15.** Ao efetuar o pagamento do valor, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim o determinar, o CONTRATANTE ficará obrigado a reter os tributos devidos.

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 9.1.** O contrato terá início na data de sua assinatura com vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante celebração de termo(s) aditivo(s), não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** As obrigações da contratada, sem prejuízo de outras a serem previstas em contrato e neste Termo de Referência, são as seguintes:
- 10.1.1** Designar representante que terá como atribuição efetuar o acompanhamento técnico e administrativo, bem como tomar as demais providências que se fizerem necessárias à completa e perfeita execução do objeto do contrato, representante este que terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal do Contrato, adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados.
- 10.1.2** Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços na data de início de vigência prevista neste Termo de Referência e respectivo Contrato.
- 10.1.3** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços objeto desta licitação, atendendo às condições constantes neste Termo de Referência e respectivo contrato.
- 10.1.4** Dispor de meios que permitam a comunicação imediata entre o seu preposto e o SESCOOP/GO através de telefone e e-mail, cuja resposta/atendimento não exceda o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da respectiva solicitação de atendimento. Para situações emergenciais, assim indicadas pelo SESCOOP/GO, a resposta deve ser imediata.
- 10.1.5** Cumprir os prazos determinados de entrega e recebimento, estipulados neste Termo de Referência e respectivo contrato ou, ainda, no Pedido de Fornecimento.
- 10.1.6** Entregar os itens solicitados no local, quantidade, qualidade, horário e condições, conforme informado no respectivo Pedido de Fornecimento, sendo de sua inteira responsabilidade suportar as despesas principais, acessórias, diretas e indiretas para o cumprimento dessa obrigação.
- 10.1.7** Sempre que for necessário, se dirigir ao SESCOOP/GO para corrigir eventuais desvios e/ou sanar dúvidas.

- 10.1.8** Responsabilizar-se pelo transporte, alimentação, hospedagem (se necessário) e uniformes de todos os profissionais que prestarão serviços no(s) evento(s).
- 10.1.9** Responsabilizar-se pela logística e transporte de todo o material, equipamento e/ou estrutura necessários à realização do(s) evento(s), considerando para tanto o preço futuramente contratado pela quilometragem de deslocamento nos casos previstos neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA ciente de que tal preço alcança todos os custos diretos, indiretos, principais e acessórios relacionados ao transporte aqui referenciado.
- 10.1.10** Responsabilizar-se pela organização, montagem, desmontagem e limpeza de todo e qualquer material, equipamento e/ou estrutura necessários à realização do(s) evento(s), devendo incluir em sua proposta os custos com esses serviços (caso necessário).
- 10.1.11** Não contratar, direta ou indiretamente, prestador de serviço pertencente ao quadro de pessoal do SESCOOP/GO.
- 10.1.12** Manter seus empregados identificados por crachá e devidamente uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inadequados aos objetivos do SESCOOP/GO para cada evento. Essa obrigação se estende aos empregados de subcontratadas, sendo a CONTRATADA diretamente responsável por eles, nos termos do contrato.
- 10.1.13** Informar previamente, por escrito, os profissionais selecionados para a execução dos serviços solicitados pelo SESCOOP/GO, incluindo seus respectivos números de telefone para contato.
- 10.1.14** Comunicar ao SESCOOP/GO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio do Pedido de Fornecimento, os motivos de ordem técnica que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para realização do evento.
- 10.1.15** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do SESCOOP/GO, quando ocasionados por seus empregados, assim como por terceiros a seu serviço, durante a realização de evento.
- 10.1.16** Comunicar ao(à) Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.1.17** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- 10.1.18** Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do(s) evento(s) sempre em perfeita ordem.
- 10.1.19** Atender prontamente às solicitações e reclamações do SESCOOP/GO com cortesia, precisão e tempestividade.
- 10.1.20** Disponibilizar profissionais com experiência necessária à perfeita execução dos serviços.
- 10.1.21** Instalar e montar todo o material e equipamento solicitado, devendo retirá-lo do local do evento no prazo de até 12 (doze) horas úteis após o evento, respeitando ainda os protocolos do local em que o(s) evento(s) venha(m) a ser realizado(s), sem que isso importe ônus para o SESCOOP/GO.
- 10.1.22** Participar das reuniões com o SESCOOP/GO para o estabelecimento de regras de agendamento de serviços, boas práticas de comportamento e aparência, avaliação dos serviços etc.
- 10.1.23** Prestar esclarecimentos ao SESCOOP/GO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar de imediato toda e qualquer irregularidade observada em função do contrato.
- 10.1.24** Providenciar a substituição de qualquer dos itens que apresente problemas que impeçam seu funcionamento adequado ou que não atendam às especificações estabelecidas, seja de mobiliário, equipamento de áudio/vídeo ou qualquer outro necessário ao evento, sem que isso cause qualquer ônus para o SESCOOP/GO, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e instrumento contratual decorrente. A substituição deverá ser feita imediatamente após a constatação do problema, de forma que em hipótese alguma ocorram interrupções no evento.
- 10.1.25** Responder pelos danos causados ao SESCOOP/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o fato de o SESCOOP/GO fiscalizar e acompanhar todo o procedimento.
- 10.1.26** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do contrato e do instrumento convocatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários e/ou terceiros a seu serviço, ainda que em recinto sob a administração do SESCOOP/GO.

- 10.1.27** Manter-se, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em contrato e no respectivo instrumento convocatório.
- 10.1.28** Responsabilizar-se pela supervisão e coordenação das atividades que subcontratar, caso tenha sido autorizado previamente pelo SESCOOP/GO, bem como responder perante o SESCOOP/GO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços subcontratados, em especial, mas não só, pelas obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, eximindo o SESCOOP/GO de qualquer responsabilização por ato ou fato que não decorra diretamente de sua ingerência (do SESCOOP/GO).
- 10.1.29** Não veicular, sem prévia autorização escrita do SESCOOP/GO, publicidade ou qualquer outra informação acerca de suas atividades e programas.
- 10.1.30** Aceitar, mediante exercício unilateral de direito do SESCOOP/GO, acréscimos ou supressões de até 50% (cinquenta por cento) nos quantitativos indicados no contrato e, conseqüentemente, em seu valor inicial atualizado, mediante justificativa do SESCOOP/GO, preservadas as condições da proposta e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.1.31** Emitir e encaminhar a nota fiscal/fatura dentro do mês de realização do respectivo evento e com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na licitação.
- 10.1.32** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SESCOOP/GO. Essa obrigação estende-se a terceiros a quem for subcontratado o serviço e por ela responde a adjudicatária no que é relativo aos empregados das subcontratadas, preservando, em qualquer caso, o SESCOOP/GO.
- 10.1.33** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica referente a acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados e/ou prestadores de serviços na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do SESCOOP/GO ou do local do evento. Essa obrigação estende-se a terceiros a quem for subcontratado o serviço e por ela responde a adjudicatária no que é relativo aos empregados das subcontratadas, preservando, em qualquer caso, o SESCOOP/GO.
- 10.1.34** Responsabilizar-se pela extensão das obrigações aqui assumidas em proveito de seus empregados a todos aqueles que pessoalmente contribuam para a execução do objeto contratado, resguardando-se seus direitos e prerrogativas e eximindo o SESCOOP/GO de qualquer responsabilização, direta ou indireta, solidária ou subsidiária.
- 10.1.35** A CONTRATADA, durante a vigência contratual, ficará responsável pela guarda e manutenção dos balões blimps, pertencentes ao SESCOOP/GO, se responsabilizando também por sua manutenção.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1.** As obrigações do SESCOOP/GO, sem prejuízo de outras a serem previstas no contrato, são as seguintes:
  - 11.1.1.** Designar empregado(s) para supervisionar e fiscalizar a execução do objeto do contrato.
  - 11.1.2.** Disponibilizar, quando e no que lhe couber, todos os meios necessários para realização do(s) evento(s).
  - 11.1.3.** Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA, atinentes ao objeto do instrumento contratual.
  - 11.1.4.** Advertir e notificar a contratada, sobre eventuais falhas que venham a ser observadas na execução dos serviços durante a vigência do Contrato.
  - 11.1.5.** Exercer a fiscalização da execução do contrato, por funcionário(s) previamente designado(s), podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer adequação, caso não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
  - 11.1.6.** Atestar a execução dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento contratual consequente.
  - 11.1.7.** Efetuar os pagamentos na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas todas as formalidades previstas, ou indicar as razões de sua recusa.

- 11.1.8.** Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as penalidades regulamentares e contratuais.
- 11.1.9.** Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados;
- 11.1.10.** Reter os tributos devidos na realização de pagamentos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem.

## **12. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 12.1.** A gestão do contrato ficará a cargo dos(as) empregados(as) vinculados(as) à Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/GO, Leylle Oliveira da Silva Dantas, inscrito no CPF/MF sob nº 005.xxx.xxx-85 e a fiscalização do contrato ficará a cargo dos(as) empregados(as) vinculados(as) à Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/GO, Paulo Henrique Nascimento Silva, inscrito no CPF/MF sob o nº 034.xxx.xxx-13 e Maria Aparecida Alves Passos, inscrito no CPF/MF sob o nº 855.xxx.xxx-87.

Goiânia, 06 de março de 2025.

---

**César Roberto Pereira Bastos**

Coordenação de Desenvolvimento Humano de Cooperativas

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO**  
**Referência: Pregão Presencial nº 001/2025**

Prezados, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 e seus anexos, apresentamos nossa proposta, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
<b>INFRAESTRUTURA</b>				
1	Enchimento de Balões blimps, com diâmetro de 2,8m (dois metros e oitenta centímetros) com gás hélio, incluindo amarração, ancoragem e enchimento no local do evento. A CONTRATADA ficará responsável pelos balões blimps durante toda a vigência do contrato, devendo retirá-los ou devolvê-los na sede do SESCOOP/GO em data a ser agendada após a assinatura do contrato (retirada) ou antes da finalização do contrato (devolução).	Diária	1	R\$ _____
2	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 10mx10m (dez metros por dez metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1	R\$ _____
3	Locação, montagem e desmontagem de lona 10mx10m (dez metros por dez metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 10mx10m (dez metros por dez metros), limpa e em bom estado de conservação, de cor branca.	Diária	1	R\$ _____
4	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 5mx5m (cinco metros por cinco metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1	R\$ _____
5	Locação, montagem e desmontagem de lona 5mx5m (cinco metros por cinco metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 5mx5m (cinco metros por cinco metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca.	Diária	1	R\$ _____
6	Locação, montagem e desmontagem de tenda piramidal 3mx3m (três metros por três metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca, estrutura de ferro, com pés de sustentação a 3m (três metros) de altura e sistema de ancoragem para terra (estaca) ou asfalto (tambor d'água).	Diária	1	R\$ _____

7	Locação, montagem e desmontagem de lona 3mx3m (três metros por três metros), para fixação na lateral/fundo de tenda piramidal 3mx3m (três metros por três metros), limpa e em bom estado de conservação, lona de cor branca.	Diária	1	R\$ _____
8	Locação, montagem e desmontagem de tenda galpão com estrutura em ferro galvanizado, treliçada, cobertura em lona night Day, largura mínima de 20m (vinte metros).	Metro	1	R\$ _____
9	Locação, montagem e desmontagem de totem 1mx2m (um metro por dois metros) em chapa de OSB (Oriented Strand Board).	Unidade	1	R\$ _____
10	Locação, montagem e desmontagem de pórtico em chapas de OSB (Oriented Strand Board) de 50cmx50cmx3m cinquenta centímetros por cinquenta centímetros por três metros).	Unidade	1	R\$ _____
11	Locação, montagem e desmontagem de totem 1mx2m (um metro por dois metros) em octanorm e chapas de TS.	Unidade	1	R\$ _____
12	Locação, montagem e desmontagem de pórtico em chapas de TS de 50cmx50cmx3m (cinquenta centímetros por cinquenta centímetros por três metros).	Metro	1	R\$ _____
13	Arranjo floral <b>com</b> flores do campo e complemento de folhagem (gypsophila, tango, cipreste ou murta), para mesa de honra frente chão medindo 1,50mx0,60cm (um metro e cinquenta centímetros por sessenta centímetros).	Unidade	1	R\$ _____
14	Locação de plantas naturais em cachepô de madeira para ambientação e/ou decoração de eventos, tais como palmeiras, samambaias, pinheirinho, bambu e outros.	Diária	1	R\$ _____
15	Locação, montagem e desmontagem de balcão expositor padronizado, revestimento amadeirado, saias amadeiradas (frente e lateral), com tampo em madeira revestido por fórmica na cor branca, com até 02 (dois) lances de prateleira interna, <b>testeira</b> de 1mx50cm (um metro por cinquenta centímetros), para inserção de logomarcas e <b>base</b> de 1mx1m (um metro por um metro) para inserção de logomarcas.	Diária	1	R\$ _____
16	Locação, montagem e desmontagem de balcão de recepção/informação, com 2mx50cmx1m (dois metros por cinquenta centímetros por um metro). Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de altura.	Diária	1	R\$ _____
17	Locação, montagem e desmontagem de balcão de octanorm, parte superior em vidro. Portas com chave, prateleira interna, com 2mx50cmx1m (dois metros por cinquenta centímetros por um metro). Estrutura com testeira adesivada e iluminada, elevada a 2,20m (dois metros e vinte centímetros) de altura.	Diária	1	R\$ _____
18	Locação de frigobar, limpo e em bom estado de conservação e uso, na cor branca, com capacidade de 120L (cento e vinte) litros.	Diária	1	R\$ _____
19	Locação de puff estofado quadrado, revestimento em couro sintético ou similar, cores branco e preto nas medidas de	Diária	1	

	40cmx40cmx45cm (quarenta centímetros por quarenta centímetros por quarenta e cinco centímetros).			R\$ _____
20	Locação de puff estofado retangular, revestimento em couro sintético ou similar, cores branco e preto nas medidas de 1,20mx40cmx40cm (um metro e vinte centímetros por quarenta centímetros por quarenta centímetros).	Diária	1	R\$ _____
21	Locação de cadeira plástica com apoio de braços em PVC (policloreto de vinil) na cor branca.	Diária	1	R\$ _____
22	Locação de sofá de 01 (um) lugar, acabamento em couro ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1	R\$ _____
23	Locação de sofá de 02 (dois) lugares, acabamento em couro ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1	R\$ _____
24	Locação de sofá de 03 (três) lugares, acabamento em couro ou material similar, na cor branca ou preto.	Diária	1	R\$ _____
25	Locação, montagem e desmontagem de resfriador de ar, tipo ecobrisa ou similar: serviço de climatização de ambiente pelo sistema de resfriamento evaporativo sem nebulização, para pequenos ambientes, para uma área de até 50m <sup>2</sup> (cinquenta metros quadrados).	Diária	1	R\$ _____
26	Locação, montagem e desmontagem de climatizador de ar em forma de torre aspersiva, vazão de 4.500 m <sup>3</sup> /h (quatro mil e quinhentos metros cúbicos hora) ou similar, tensão bivolt V Monofásico, para ambientes abertos, com alcance mínimo de 40m <sup>2</sup> (quarenta metros quadrados).	Diária	1	R\$ _____
27	Locação, montagem e desmontagem de Palco Tipo I (somente piso e grid) – medidas aproximadas 10mx8mx60cm (dez metros de largura por oito metros de profundidade por sessenta centímetros de altura), chapeado em compensado naval estrutura em ferro/Aço, com capacidade de no mínimo 500kgf/m <sup>2</sup> (quinhentos quilograma-força por metro quadrado). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura em grid P30 (Q30) para fixação do sistema de sonorização, iluminação e lonas de fundo;</li> <li>• Linóleo, vinil ou Carpete pretos ou cinza em todo piso;</li> <li>• Fechamento de tecido preto liso em toda estrutura lateral e frente do piso.</li> </ul>	Diária	1	R\$ _____
28	Locação, montagem e desmontagem de Palco Tipo II – Duas Águas Palco: 10mx10m (dez metros por dez metros) de profundidade e 1,10m (um metro e dez centímetros) de altura chapeado em compensado naval estrutura em ferro/aço, com capacidade	Diária	1	R\$ _____

	<p>de no mínimo 500kgf/m<sup>2</sup> (quinhentos quilograma-força por metro quadrado).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cobertura tipo 02 (duas) águas, em estrutura de alumínio tipo box truss Q30 ou similar, pé direito de no mínimo 4m (quatro metros), com lona antichama, grid para sistema de sonorização e iluminação (palco) e 'asas' nas laterais em Q30 para sistema fly de PA, fechados nas laterais tipo sombrite.</li> <li>Linóleo, vinil ou Carpete pretos em todo piso;</li> <li>Fechamento de tecido preto liso em toda estrutura lateral e frente do piso.</li> <li>Vestimenta cênica (lycra, cetim etc.) em toda estrutura com rotunda, laterais e frente cênicas em tecido preto corrugado ou liso.</li> <li>CORTINA para cenário: Duas escadas de acesso com corrimão em todo perímetro;</li> <li>House Mix: medindo 4m (quatro metros) de largura x 4m (quatro metros) de profundidade, sendo estruturada em alumínio Box truss Q30 ou similar com piso em um nível, a 50cm (cinquenta centímetros) do chão para o sistema de som e iluminação.</li> <li>Extintores e Lâmpada de Emergência. Com documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros para shows.</li> </ul>			
29	<p>Lixeira em papelão Medidas Internas: Comprimento: 40cmx40cmx58cm (quarenta centímetros por quarenta centímetros por cinquenta e oito centímetros). Capacidade interna por unidade: 75L (setenta e cinco litros).</p>	Unidade	1	R\$ _____
30	<p>Materiais de limpeza, considerando um público estimado de 100 (cem) pessoas. Sendo: detergente, álcool, papel higiênico, papel toalha, balde, rodo, vassoura, entre outros.</p>	Unidade	1	R\$ _____
31	<p>Carpete (com aplicação), com espessura de 4mm (quatro milímetros, diversas cores e tamanhos.</p>	m <sup>2</sup>	1	R\$ _____
32	<p>Locação, montagem e desmontagem de tablado de madeira, para uso em superfícies planas e/ou pavimentadas.</p>	m <sup>2</sup>	1	R\$ _____
33	<p>Locação, montagem e desmontagem de tablado de madeira, para uso em superfícies acidentadas.</p>	m <sup>2</sup>	1	R\$ _____
34	<p>Locação, montagem e desmontagem de piso tipo deck, em madeira.</p>	m <sup>2</sup>	1	R\$ _____
35	<p>Locação, montagem e desmontagem de piso tipo grama sintética artificial, com 12mm (doze) milímetros de espessura, anti-fungo e com proteção UV.</p>	m <sup>2</sup>	1	R\$ _____

36	Locação, montagem e desmontagem de grades de contenção, de ferro, medindo 2,10mx1,20m (dois metros e dez centímetros por um metro e vinte centímetros).	Diária	1	R\$ _____
37	Locação, montagem e desmontagem de ground, cenário com ilhós, 7mx2,5m (sete metros de altura por dois metros e cinquenta centímetros de largura), com abraçadeiras (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1	R\$ _____
38	Locação, montagem e desmontagem de ground, cenário com ilhós, 20mx3m (vinte metros de largura por três metros de altura), com abraçadeiras (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1	R\$ _____
39	Locação, montagem e desmontagem de ground com ilhós, medindo 2mx2m (dois metros de largura por dois metros de altura), com abraçadeiras e com 2 (duas) travessas centrais (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1	R\$ _____
40	Locação, montagem e desmontagem de ground com ilhós, 3mx1,50m (três metros de largura por um metro e cinquenta centímetros de altura) com abraçadeiras, com 2 (duas) travessas centrais (este espaço se refere ao tamanho da lona, não considerando a bitola do ground).	Diária	1	R\$ _____
41	Locação, montagem e desmontagem de banheiro químico, limpo e em bom estado de conservação, tanque com capacidade de 225L (duzentos e vinte e cinco litros), com produto químico desodorizante com ação bactericida, com adesivo de identificação feminino/masculino, incluindo sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel e papel higiênico.	Diária	1	R\$ _____
42	Locação, montagem e desmontagem de container sanitário montado, de estrutura metálica, dimensões 2,30mx6m (dois metros e trinta centímetros de largura por seis metros de comprimento) e 20 (vinte pés). Chassi em aço galvanizado, caixa de dejetos acoplada, depósito de água, dividido em dois compartimentos sendo um compartimento para sanitários masculinos e um compartimento para sanitários femininos, com 03 (três) vasos sanitários e 01 (uma) calha, lavatório com 02 (duas) torneiras em cada compartimento. Porta externa, abrindo para fora, medindo 0,80mx2,10m (oitenta centímetros de largura por dois metros e dez centímetros de altura). Instalação elétrica fluorescente com respectivas lâmpadas. Janelas tipo venezianas para ventilação.	Diária	1	R\$ _____
43	Locação de gerador de energia trifásico, com combustível, no mínimo 130KVA (cento e trinta kilovate ampére), 220V (duzentos e vinte volts), carenado e silenciado com atenuação de 85DB (oitenta e cinco decibéis), que será utilizado no regime de trabalho contínuo, incluindo a montagem, instalação, retirada do equipamento; 100m (cem metros) de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro". Os	Diária	1	R\$ _____

	cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás e incluir extintor de incêndio do tipo e tamanho apropriado para uso nesse tipo de situação. <u>Deverá incluir o técnico operador e operar do início ao fim do evento em todos os dias de locação.</u>			
44	Locação de gerador de energia trifásico, com combustível, com no mínimo 260KVA (duzentos e sessenta kilovate ampére), 220V (duzentos e vinte volts), silenciado 90DB (noventa decibéis) a 5m (cinco metros) de distância, chave reversora, caixas de passagens, 100m (cem metros) de cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm <sup>2</sup> (noventa e cinco milímetros quadrados), com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação. Deverá atender aos critérios e normas técnicas do corpo de bombeiro de Goiás e incluir extintor de incêndio do tipo e tamanho apropriado para uso nesse tipo de situação. <u>Deverá incluir o técnico operador e operar do início ao fim do evento em todos os dias de locação.</u>	Diária	1	R\$ _____
45	Pontos de energia elétrica para ligação de equipamentos diversos, contendo 3 (três) tomadas para cada ponto (incluindo todo e qualquer material, ferramentas e equipamentos). Incluindo instalação de lâmpadas, quando necessário.	Unidade	1	R\$ _____
<b>ÁUDIO, VÍDEO, IMAGEM E INFORMÁTICA</b>				
46	Locação de câmera Filmadora Profissional: Câmera com microfone, gravação em HDV no cartão, com luz própria e saída XLR; apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com cabos e acessórios.	Diária	1	R\$ _____
47	Locação de câmera Fotográfica Profissional com flash.	Diária	1	R\$ _____
48	Locação de drone profissional, com câmera de ação.	Diária	1	R\$ _____
49	Locação de mesa de som digital, com no mínimo 16 (dezesesseis) canais.	Diária	1	R\$ _____
50	Locação de microfone bastão de mão sem fio com bateria.	Diária	1	R\$ _____
51	Locação de microfone lapela sem fio.	Diária	1	R\$ _____
52	Locação de pedestal de chão para microfone sem fio.	Diária	1	R\$ _____
53	Locação de amplificador para sistema de sonorização potência mínima 400W (quatrocentos watts) RMS.	Diária	1	R\$ _____

54	Locação de caixa acústica para sistema de sonorização, para múltiplas aplicações, mínimo de 400W (quatrocentos watts) RMS com tripé.	Diária	1	R\$ _____
55	Locação, montagem e desmontagem de painel de Led para apresentação com resolução mínima P3 de 256x256px/m2 (duzentos e cinquenta e seis pixels por duzentos e cinquenta e seis pixels por metro quadrado), totalizando 65.536px/m2 (sessenta e cinco mil quinhentos e trinta e seis pixels por metro quadrado). Processador com entradas HDMI/VGA/SVGA/RCA – vídeo composto e resolução mínima Full HD e notebook compatível. O painel deverá ser instalado em estrutura box truss (montagem e desmontagem inclusa), fixada por trás do painel para que não fique aparente. Com base instalada sobre carpete e revestida em tecido preto. Acompanha apresentador multimídia wireless / apontador / passador de slides com ponteira própria para painel de Led incluindo operador.	Diária	1	R\$ _____
56	Locação de apresentador multimídia wireless, para mudança de slides com ponteira laser.	Diária	1	R\$ _____
57	Locação de projetor multimídia até 3.000 (três mil) ANSI lumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768px (um mil e vinte e quatro por setecentos e sessenta e oito pixels).	Diária	1	R\$ _____
58	Locação de projetor multimídia até 5.000 (cinco mil) ANSI lumens, contraste até 2.000:1, resolução de 1024x768px (um mil e vinte e quatro por setecentos e sessenta e oito pixels).	Diária	1	R\$ _____
59	Locação de TV LED 42" (quarenta e duas) polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	1	R\$ _____
60	Locação de TV LED 50" (cinquenta) polegadas com suporte de chão ou torre.	Diária	1	R\$ _____
61	Locação de cabine para tradução simultânea incluindo estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122cmx120cm (cento e vinte e dois centímetros por cento e vinte centímetros), com bancada em TS.	Diária	1	R\$ _____
62	Locação de equipamento transmissor portátil individual para serviço de tradução simultânea.	Diária	1	R\$ _____
63	Locação de equipamento completo para serviço de tradução simultânea, central de intérpretes, fonte estabilizadora, transmissor, cabeamento, incluindo técnico de operação.	Diária	1	R\$ _____
64	Locação de rádio comunicador (tipo walk talk ou similar) de curta frequência, pilhas inclusas, que devem ser entregues carregadas.	Unidade	1	R\$ _____
65	Locação de impressora a laser, preto e branco, com suprimentos.	Diária	1	R\$ _____

66	Locação de impressora a laser, colorida, com suprimentos.	Diária	1	R\$ _____
67	Locação de leitor de QR Code, incluindo sistema para purificação de informações.	Diária	1	R\$ _____
68	Locação de microcomputador portátil (notebook) com as especificações mínimas: Processador do tipo X86/64bits, com tecnologia de dois núcleos em única pastilha; memória RAM de 6GB (seis gigabyte); disco rígido de 500GB (quinhentos gigabytes); leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabyte com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento, do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14" (quatorze polegadas); estabilizador de energia e cabo para porta USB Sistema Operacional Windows 7 ou superior; aplicativos de escritório M S -Office 2010 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do SESCOOP/GO durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minutos. Incluindo todos os acessórios que compõem um sistema de informática para realização do evento. Bem como mouse óptico, fonte de energia e cabos para porta USB e HDMI.	Diária	1	R\$ _____
<b>RECURSOS HUMANOS / SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (MÃO DE OBRA)</b>				
69	Ajudante geral	Diária	1	R\$ _____
70	Profissional para montagem de decoração com balões e tecido.	Diária	1	R\$ _____
71	Coordenador Geral – Acompanhar todo trabalho a ser executado, incluindo infraestrutura e organização dos diversos serviços especializados que envolvem o evento, bem como solucionar os problemas quando necessário.	Diária	1	R\$ _____
72	Cinegrafista para operacionalizar câmera filmadora profissional, efetuar filmagens de qualidade, antes, durante e após o evento e fazer a entrega dos arquivos em pen drive; as imagens precisam ser entregues tratadas/editadas.	Diária	1	R\$ _____

73	Fotógrafo Profissional para operacionalizar câmera fotográfica profissional e drone com câmera de ação, as fotos e as filmagens deverão ser com alta qualidade e resolução, devendo ser tiradas antes, durante e após o evento, sendo a entrega do material em pen drive; as fotografias precisam ser entregues tratadas/editadas.	Diária	1	R\$ _____
74	Técnico/Operador de som – Encarregado de monitorar o áudio geral do evento e da gravação (se for o caso) e dar apoio técnico.	Diária	1	R\$ _____
75	Recepcionista.	Diária	1	R\$ _____
76	Vigilante desarmado / segurança.	Diária	1	R\$ _____
77	Mão de obra para serviços de manutenção e limpeza do local do evento.	Diária	1	R\$ _____
78	Staff para suporte no evento.	Diária	1	R\$ _____
79	Eletricista profissional para instalar os pontos de energia elétrica e vistoriar/repairar todos os pontos instalados, garantindo o perfeito estado de uso, o devido aterramento, as demais condições de segurança necessárias, além de desfazer a instalação ao final do evento.	Diária	1	R\$ _____
<b>COMUNICAÇÃO VISUAL</b>				
80	Impressão em policromia de adesivo, incluindo fixação, de logomarca em vinil, nas bases dos balcões, medido 100cmx10cm (cem centímetros por dez centímetros) cada.	Unidade	1	R\$ _____
81	Impressão em policromia de adesivo, incluindo fixação, de logomarca em vinil, nas testeiras dos balcões, medindo 100cmx50cm (cem centímetros por cinquenta centímetros) cada.	Unidade	1	R\$ _____
82	Tecido (malha com elastano) com largura de 2m (dois metros), em cores diversas, com recorte a ser definido conforme identificação visual de cada evento.	Metro	1	R\$ _____
<b>FORNECIMENTO</b>				
83	Água mineral sem gás, embalagem plástica contendo no mínimo 200ml (duzentos mililitros).	Unidade	1	R\$ _____
<b>ESTRUTURA DE LAZER</b>				
84	Locação, montagem e desmontagem de tobogã Gigante com metragem mínima de 6mx4m (seis metros por quatro metros), <b>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</b>	Diária	1	R\$ _____
85	Locação, montagem e desmontagem de high-Jump com metragem mínima de 6mx5mx5m (seis metros altura por cinco metros de comprimentos por cinco metros de largura), <b>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</b>	Diária	1	R\$ _____

86	Locação, montagem e desmontagem de cama Elástica com metragem mínima de 4,3m (quatro metros e trinta centímetros de diâmetro), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1	R\$ _____, __
87	Locação, montagem e desmontagem de cama Elástica com metragem mínima de 2,40m (dois metros e quarenta centímetros de diâmetro), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1	R\$ _____, __
88	Locação, montagem e desmontagem de piscina de Bolinhas com cobertura com metragem mínima de 1,50mx1,50m (um metro e cinquenta centímetros por um metro e cinquenta centímetros), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1	R\$ _____, __
89	Locação, montagem e desmontagem de brinquedo inflável Montanha de Escalada com metragem mínima de 6mx5,60mx5,60m (seis metros de altura por cinco metros e sessenta centímetros de comprimentos por cinco metros e sessenta centímetros de largura), <b><u>acompanhado de mão de obra de 01 (um) monitor.</u></b>	Diária	1	R\$ _____, __
<b>DIVERSOS</b>				
90	Flip chart – cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de pincéis 04 (quatro) cores.	Unidade	1	R\$ _____, __
91	Quadro branco com jogo de pincéis 04 (quatro) cores.	Unidade	1	R\$ _____, __
92	Púlpito de Acrílico Transparente ou madeira com suporte para água.	Unidade	1	R\$ _____, __
93	Serviço de liberação ECAD (Deverá ser calculado através do valor unitário por UDA – Unidade de Direito Autoral, o qual irá variar de acordo com o porte do evento e estimativa de público).	Unidade	1	R\$ _____, __
94	Pulseira de identificação e acesso de vinil com fecho adesivo e impressão da logomarca do evento.	Unidade	1	R\$ _____, __
95	Máquina de café para atendimento até 200 (duzentas) doses, com contador de dosagem, incluso os materiais como açúcar, mexedor de café, copo, pó de café.	Unidade	1	R\$ _____, __
<b>DESLOCAMENTO</b>				
96	Deslocamento em veículo utilitário tipo Van média de 1.500 Kg (um mil e quinhentos quilos)	Km	1	R\$ _____, __
97	Deslocamento em Caminhão Baú ¾ média de 2.500 kg (dois mil e quinhentos quilos)	Km	1	R\$ _____, __
<b>Valor Global (soma de cada linha da coluna “valor unitário”): R\$ _____, __ (valor por extenso)</b>				

Validade da Proposta (**não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**): \_\_\_\_\_

Declaramos que nos valores ofertados estão incluídas tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, frete, serviços, materiais, mão de obra, transporte de qualquer natureza, salários/honorários, alimentação, hospedagens (se for o caso), equipamentos e materiais necessários, seguros, taxas (inclusive de administração), emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os impostos (federais, estaduais, interestaduais e/ou municipais), encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, ficando estabelecido que não será aceita nenhuma solicitação de acréscimos, a qualquer título.

Declaramos ainda que tomamos conhecimento e concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Presencial 001/2025 e de seus anexos.

**NOTAS:**

- 1) As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação.
- 2) Ocorrendo lances verbais, a Proposta de Preços Final deverá ser apresentada em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora e nos mesmos modelos dos documentos apresentados originalmente.
- 3) A atualização dos preços unitários, considerando o último lance ofertado ou a negociação realizada, deverá ocorrer de forma proporcional em cada item da proposta. Para fins de ajustes, poderá ser aplicado o critério de arredondamento nos valores unitários, ajustando sempre o valor para 2 (duas) casas decimais. Ressalta-se ainda, que o arredondamento dos valores unitários deve ser feito para menor, sempre que necessário, para que o valor total da proposta não exceda o valor ofertado via sistema.

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão Social:

CNPJ/ME:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta Corrente:

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão/Cargo:

RG:

CPF:

(CIDADE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE**

Nº da CI do representante da PROPONENTE

Cargo/função do representante da PROPONENTE

**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**Observação: Declaração a ser emitida pela licitante, em papel que a identifique.**

Para todos os fins de direito e, em especial, para participar do Pregão Presencial 001/2025 do SESCOOP/GO, \_\_\_\_\_ (Razão Social), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, sob as penas da lei, que:

1. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
2. Não possui, entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, funcionários ou dirigentes do SESCOOP/GO, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO, ou ainda, cônjuge ou parente até segundo grau de funcionários ou dirigentes do SESCOOP/GO ou de membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do SESCOOP/GO;
3. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial 001/2025 do SESCOOP/GO, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e;
4. As reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o Pregão Presencial 001/2025 do SESCOOP/GO 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 validades e eficácia, de modo que assume toda e qualquer responsabilidade sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta.

Por ser esta declaração fruto de manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento.

(CIDADE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do declarante  
Nº da CI do declarante  
Cargo/função do declarante

**ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO**

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

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE GOIÁS – SESCOOP/GO**, órgão descentralizado, com personalidade jurídica de direito privado, instituído pelo seu Conselho Nacional nos termos da Medida Provisória nº 1715, de 3 de setembro de 1998, e suas reedições, e regulamentado pelo Decreto nº 3017, de 6 de abril de 1999, é integrante do Sistema Cooperativista Nacional, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.012.268/0001-92, com sede na Av. H com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia – GO, neste ato representado por seu/sua \_\_\_\_\_ (cargo), \_\_\_\_\_ (nome), com poderes a si atribuídos pelo art. \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_ (norma) nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ do SESCOOP/GO, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, de acordo com os poderes a si atribuídos pelo(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 001/2025 e o despacho que homologou e adjudicou o objeto desse processo de licitação à CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, de seu Conselho Nacional, estando sujeitos às seguintes condições e declarações:

**DECLARAÇÕES**

I. O CONTRATANTE declara:

a. que a CONTRATADA se sagrou vencedora do Pregão Presencial nº 001/2025 e, em decorrência desse fato, teve o objeto da licitação, especificado na Cláusula Primeira deste Contrato, a ela adjudicado.

II. A CONTRATADA declara:

a. que as informações fornecidas ao CONTRATANTE sobre sua empresa, assim como qualificações e especializações, são verdadeiras;

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de organização de eventos (incluindo o planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e fornecimento de mão de obra) sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do CONTRATANTE, conforme

condições e especificações constantes neste Instrumento, bem como no Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência).

**Parágrafo primeiro** – São parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 001/2025, seus anexos e a proposta da CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 e assinada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Parágrafo segundo** – A subcontratação **parcial** do objeto contratual é permitida, desde que previamente comunicada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e, ainda previamente ao evento, autorizada por este. Por outro lado, a subcontratação total do objeto ou a subcontratação de sua parcela principal, são vedadas. O rigoroso cumprimento das obrigações contratuais constitui responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços, objeto do presente contrato, atentando-se, sempre, para a melhor qualidade e eficiência, obrigando-se, ainda, a:

- a. Designar preposto que terá como atribuição efetuar o acompanhamento técnico e administrativo, bem como tomar as demais providências que se fizerem necessárias a completa e perfeita execução do objeto deste Contrato, representante este que terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal deste Contrato, adotando as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- b. Prover condições que possibilitem o início imediato da execução deste Contrato, a contar da data de início de sua vigência;
- c. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, atendendo às condições nele constantes e dispostas no Termo de Referência da licitação de que decorre, Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025;
- d. Dispor de meios que permitam a comunicação imediata entre o seu preposto e o CONTRATANTE através de telefone e e-mail, cuja resposta/atendimento não exceda o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da respectiva solicitação, frisando-se que para situações emergenciais, assim indicadas pelo CONTRATANTE, a resposta deve ser imediata;
- e. Cumprir os prazos determinados de entrega e recebimento, estipulados neste Contrato, bem como no Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência), ou ainda no pedido de fornecimento;
- f. Entregar os itens solicitados no local, quantidade, qualidade, horário e condições, conforme informado no respectivo Pedido de Fornecimento, sendo de sua inteira responsabilidade suportar as despesas principais, acessórias, diretas e indiretas para o cumprimento dessa obrigação;
- g. Sempre que for necessário, dirigir-se ao CONTRATANTE para corrigir eventuais desvios e/ou sanar dúvidas;
- h. Responsabilizar-se pelo transporte, alimentação, hospedagem (se necessário) e uniformes de todos os profissionais que prestarão serviços no(s) evento(s);
- i. Responsabilizar-se pela logística e transporte de todo o material, equipamento e/ou estrutura necessários à realização do(s) evento(s), considerando para tanto o preço ofertado pela quilometragem de deslocamento nos casos previstos no Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência), estando ciente de que tal preço alcança todos os custos diretos, indiretos, principais e acessórios relacionados ao transporte aqui referenciado;
- j. Responsabilizar-se pela organização, montagem, desmontagem e limpeza de todo e qualquer material, equipamento e/ou estrutura necessários à realização do(s) evento(s), considerando-se inclusos em sua proposta os custos com esses serviços (caso necessário);
- k. Não contratar direta ou indiretamente prestador de serviço pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;
- l. Manter seus empregados identificados por crachá e devidamente uniformizados quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes aos objetivos do CONTRATANTE para cada evento. Essa obrigação se estende aos empregados de subcontratadas e a CONTRATADA responde diretamente por eles, nos termos deste Contrato;

- m. Informar previamente, por escrito, os profissionais selecionados, com o respectivo telefone de contato, para atender os serviços solicitados pelo CONTRATANTE;
- n. Comunicar ao CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio do Pedido de Fornecimento, os motivos de ordem técnica que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para realização do(s) evento(s);
- o. Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando ocasionados por seus empregados, assim como por terceiros a seu serviço, durante a realização de evento;
- p. Comunicar ao(à) Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários ao CONTRATANTE;
- q. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- r. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do(s) evento(s) sempre em perfeita ordem;
- s. Atender prontamente às solicitações e reclamações do CONTRATANTE com cortesia, precisão e tempestividade;
- t. Disponibilizar profissionais com experiência necessária à perfeita execução dos serviços;
- u. Entregar instalado e montado todo o material e equipamento solicitado, devendo retirá-lo do local do evento no prazo de até 12 (doze) horas úteis após o evento, respeitando ainda os protocolos do local em que o(s) evento(s) venham a ser realizados, sem que isso importe em ônus para o CONTRATANTE;
- v. Participar das reuniões com o CONTRATANTE para o estabelecimento de regras de agendamento de serviços, boas práticas de comportamento e aparência, avaliação dos serviços etc.;
- w. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como, relatar de imediato toda e qualquer irregularidade observada em função deste Contrato;
- x. Providenciar, a substituição de qualquer dos itens que apresente problemas que impeçam seu funcionamento adequado ou que não atendam às especificações estabelecidas, seja de mobiliário, equipamento de áudio/vídeo ou qualquer outro necessário ao evento, sem que isso cause qualquer ônus para o CONTRATANTE, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e instrumento contratual decorrente. A substituição deverá ser feita imediatamente após a constatação do problema, de forma que em hipótese alguma ocorram interrupções no evento;
- y. Responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o fato do CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- z. Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições deste Contrato e do instrumento convocatório, bem como de infrações praticadas por seus funcionários e/ou terceiros a seu serviço, ainda que em recinto sob a administração do CONTRATANTE;
- aa. Manter-se durante o prazo de execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato e no respectivo instrumento convocatório;
- bb. Responsabilizar-se pela supervisão e coordenação das atividades que subcontratar, caso tenha sido autorizado previamente pelo CONTRATANTE, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços subcontratados, em especial, mas não só, pelas obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilização por ato ou fato que não decorra diretamente de sua ingerência (do CONTRATANTE);
- cc. Não veicular, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE, publicidade ou qualquer outra informação acerca de suas atividades e programas;
- dd. Aceitar, mediante exercício unilateral de direito do CONTRATANTE, acréscimos ou supressões de até 50% (cinquenta por cento) nos quantitativos indicados no contrato e, conseqüentemente, em seu valor inicial atualizado, mediante justificativa do CONTRATANTE, preservadas as condições da proposta e mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
- ee. Emitir e encaminhar a nota fiscal/fatura dentro do mês de realização do respectivo evento e com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na licitação. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento via CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal, tanto do estabelecimento contratado, quanto do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e das prorrogações contratuais;

- ff. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE. Essa obrigação estende-se a terceiros a quem for subcontratado o serviço e por ela responde a CONTRATADA no que é relativo aos empregados das subcontratadas, preservando, em qualquer caso, o CONTRATANTE;
- gg. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica referente a acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE ou do local do(s) evento(s). Essa obrigação estende-se a terceiros a quem for subcontratado o serviço e por ela responde a CONTRATADA no que é relativo aos empregados das subcontratadas, preservando, em qualquer caso, o CONTRATANTE, e;
- hh. Responsabilizar-se pela extensão das obrigações aqui assumidas em proveito de seus empregados a todos aqueles que pessoalmente contribuam para a execução do objeto contratado, resguardando-se seus direitos e prerrogativas e eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilização, direta ou indireta, solidária ou subsidiária.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

- a. Designar empregado(s) para supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste Contrato;
- b. Disponibilizar, quando e no que lhe couber, todos os meios necessários para realização do(s) evento(s);
- c. Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA, atinentes ao objeto deste Contrato;
- d. Advertir e notificar a CONTRATADA, sobre eventuais falhas que venham a ser observadas na execução dos serviços durante a vigência deste Contrato;
- e. Exercer a fiscalização da execução deste Contrato, por funcionário(s) previamente designado(s), podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer adequação, caso não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- f. Atestar a execução dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Contrato;
- g. Efetuar os pagamentos na forma aqui convencionada, dentro do prazo estipulado, desde que atendidas todas as formalidades previstas, ou indicar as razões de sua recusa;
- h. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as penalidades regulamentares e contratuais;
- i. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, e;
- j. Reter os tributos devidos na realização de pagamentos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim determinarem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Para os fins deste Contrato e em respeito ao que previu o Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025, as partes acordam quanto à execução do objeto deste Instrumento, o que indicam os parágrafos desta Cláusula.

**Parágrafo primeiro** – Os eventos a se realizarem nos termos deste Contrato, obedecem estritamente ao que dispõe o já citado Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência). Nesse sentido, a estimativa de eventos que embasa este Pacto, consta do item 3, do citado anexo e cada qual poderá contar com tantos itens quantos forem necessários, que serão, a seu turno, demandados mediante emissão de pedido de fornecimento, por parte do CONTRATANTE.

**Parágrafo segundo** – Os pedidos de fornecimento, em que constarão informações sumariadas do evento, indicação dos itens, respectivos valores unitários, totais e global, além de observações pertinentes, serão enviados à CONTRATADA com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data de realização do respectivo evento, devendo ser devolvidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado da data do seu envio.

**Parágrafo terceiro** – A CONTRATADA deverá prover todos os itens demandados por evento, na forma, local, horário e condições solicitadas, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas em relação à previsão de horário de início do evento. Para eventos programados para o turno matutino, a disponibilização/instalação/montagem dos itens, tal como citado anteriormente, deve ocorrer no dia anterior à realização do evento, conforme disposto no item 3.5, do Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência), em especial no que toca ao seu dever de **guarda e vigilância de todos os itens e equipamentos, assim como de toda a estrutura montada para o evento**, incluindo-se aqui os bens eventualmente providenciados ou providos pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo quarto** – A CONTRATADA será responsável pela execução completa do evento com o fornecimento e montagem completa da estrutura com tendas, tablados, móveis, instalação elétrica, som, entre outros. Além disso, deverá fornecer e instalar todos os equipamentos, como: geradores, equipamentos de som, câmeras filmadora e fotográfica, brinquedos, etc., incluindo ainda, o fornecimento de mão de obra suficiente para os serviços de manutenção, montagem, desmontagem, limpeza, fornecimento de alimentação aos participantes, lixeiras, montagem de banners, dentre outros indispensáveis à plena execução do evento, conforme informado no respectivo Pedido de Fornecimento.

**Parágrafo quinto** – Poderá haver o cancelamento parcial ou integral de cada evento, o que ocorrerá sem qualquer ônus para o CONTRATANTE desde que comunicado o fato à CONTRATADA no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data de realização do evento. Nos casos de cancelamento em prazo inferior ao anteriormente apontado, o CONTRATANTE poderá ressarcir despesas da CONTRATADA, nos termos do item 3.7, do Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência).

**Parágrafo sexto** – Para realização dos eventos, conforme estimados no Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência), deve se considerar o Anexo V do Edital (Mapa dos Núcleos Regionais Cooperativos).

**Parágrafo sétimo** – Os itens que compõem os pedidos de fornecimento estão previstos no item 5, do Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência) e, ainda, seguem replicados, com seu respectivo preço ofertado, na proposta de preço final, já citada no parágrafo primeiro, da Cláusula Primeira, deste Contrato.

**Parágrafo oitavo** – Conforme estabelece o item 4, do Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 (Termo de Referência), haverá, para eventos a se realizar fora da Região Metropolitana de Goiânia, o pagamento à CONTRATADA de custos de deslocamento dos itens constantes do respectivo pedido de fornecimento. Esse pagamento se dará na forma disposta neste Contrato e sua discriminação também constará do pedido de fornecimento, correndo sob a responsabilidade do CONTRATANTE a aferição do trecho a ser percorrido em uma única viagem de ida e uma única viagem de volta, considerando o número total e a definição do tipo de veículo apropriado para o transporte, conforme a demanda do CONTRATANTE. Outras condições sobre o deslocamento e o transporte de itens para eventos estão previstas no item 4, do Termo de Referência, já indicado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

O valor total deste contrato é de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), conforme disponibilidade orçamentária e financeira do CONTRATANTE, **considerando-se os valores discriminados por item na proposta** citada no parágrafo primeiro, da Cláusula Primeira, que serão demandados mediante o processo de execução do objeto previsto na Cláusula Quarta, emitindo-se pedido de fornecimento para cada evento a se realizar no escopo contratado.

**Parágrafo primeiro** – Tendo em vista que **este Contrato tem natureza estimativa**, ou seja, com objeto definido, mas em quantidades e recorrências apenas estimadas, **o valor indicado no caput desta Cláusula não representa o total a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA**, mas mera estimativa dimensionada constituindo o limite contratual a ser respeitado, considerando todos os pedidos de fornecimento emitidos no bojo da presente contratação e ressalvadas as possibilidades de alteração em decorrência de fatos imprevisíveis ou, quando previsíveis, de consequências incalculáveis, além dos casos fortuitos, os de força maior e eventual fato do príncipe.

**Parágrafo segundo** – Ao fim da execução do objeto previsto na Cláusula Primeira, deste Contrato, caso a soma dos pagamentos dirigidos à CONTRATADA represente quantia menor que a indicada no *caput* desta Cláusula, a CONTRATADA não poderá alegar direito ao recebimento da parcela restante, sendo paga apenas e tão somente à medida do que efetivamente prestar/fornecer ao CONTRATANTE, que, portanto, não fica, sob nenhum viés, obrigado ao pagamento da quantia total supra indicada, salvo quando solicitar serviços que correspondam à integral contraprestação financeira aqui mencionada.

**Parágrafo terceiro** – Os valores são fixos e irrealizáveis durante o período de vigência deste Contrato e seu(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) na forma indicada na Cláusula Sexta, deste Instrumento.

**Parágrafo quarto** – O valor dos itens poderá ser reajustado, anualmente, quando solicitado pela CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, sendo obrigatoriamente realizado através da celebração de termo aditivo, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, ressaltando-se que a celebração do(s) aditivo(s) de prorrogação é providência que pode ocorrer, mas a exclusivo critério do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO FATURAMENTO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado, unicamente à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos, após a realização de cada evento, bem como do recebimento e aprovação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo(a) fiscal deste Contrato, acompanhada(s) do(s) Pedido(s) de Fornecimento assinado(s), mediante crédito do valor devido na conta corrente da CONTRATADA. Entende-se por finalizado e passível de ser pago, o serviço alusivo a evento realizado e cuja estrutura já tenha sido desmontada, com a desocupação da área de montagem.

**Parágrafo primeiro** – O CONTRATANTE, em decorrência da natureza jurídica parafiscal dos recursos que administra, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado e, excluída essa possibilidade, o CONTRATANTE, caso acate solicitação da CONTRATADA, poderá adotar dinâmica de pagamento diferente da disposta no *caput* desta Cláusula, com pagamentos quinzenais ou mensais, por exemplo, desde que a nota fiscal seja emitida dentro do mês de realização dos eventos a que se refira e desde que conste do documento a descrição completa de cada serviço.

**Parágrafo segundo** – Sobre os valores dos serviços incidirão os tributos, demais encargos e todas as despesas de responsabilidade da CONTRATADA, assim como de suas eventuais subcontratadas e, ao efetuar o pagamento do valor pactuado na Cláusula Quinta do presente Contrato, nos casos em que a legislação tributária e/ou previdenciária vigente assim o determinar, o CONTRATANTE ficará obrigado a reter os tributos devidos.

**Parágrafo terceiro** – A nota fiscal deverá ser emitida dentro do mês em que foram realizados os eventos, de acordo com os dados informados no respectivo Pedido de Fornecimento, na proposta final da CONTRATADA, anexa a este Instrumento e no Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, considerando inclusos os impostos, taxas, garantias, transportes, frete, hospedagens, alimentação, uniformes e quaisquer outras despesas inerentes ao cumprimento da obrigação.

**Parágrafo quarto** – No caso de não serem prestados os serviços objeto do presente contrato, na forma acordada, o CONTRATANTE se resguarda ao direito de recusar o pagamento, sem qualquer ônus para si, recaindo sobre a CONTRATADA, a multa de que trata a Cláusula Sétima, deste contrato.

**Parágrafo quinto** – O pagamento será realizado mediante o cumprimento ou adimplemento de todas as obrigações previstas neste Contrato, sem prejuízo das sanções previstas e o valor por evento será aquele informado no respectivo Pedido de Fornecimento, que atenderá ao disposto no item 8.4.2, do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 001/2025.

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

**Parágrafo sétimo** – A nota fiscal apresentada com valores ou especificações incorretas será devolvida à CONTRATADA, para que esta efetue a correção, sem ônus ao CONTRATANTE, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento estabelecido no parágrafo terceiro, desta Cláusula, a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção/atualização monetária.

**Parágrafo oitavo** – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível pelo CONTRATANTE, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária, tampouco a aplicação de penalidades ao CONTRATANTE. Para além disso, o CONTRATANTE se resguarda ao direito de recusar o pagamento, sem qualquer ônus para si, no caso de não serem prestados ou entregues os serviços objeto do presente Contrato, nos exatos moldes especificados, conforme especificações descritas no Edital do Pregão Presencial nº 001/2025 e em seus anexos, recaindo sobre a CONTRATADA, as penalidades previstas em contrato

**Parágrafo nono** – Caso a CONTRATADA seja optante do Simples Nacional, deverá encaminhar declaração original junto à primeira nota fiscal. A declaração enviada será considerada em todos os pagamentos realizados no decorrer do ano em que tenha sido emitida, e deverá ser atualizada no início de cada ano, se for o caso.

**Parágrafo décimo** – No caso de ostentar condição que a exima do recolhimento de algum tributo que o CONTRATANTE possa reter nos termos deste Contrato, a CONTRATADA deve fazer prova de tal condição, mediante declaração original enviada junto à nota fiscal e quando solicitado pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo décimo primeiro** – Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante deste Contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado quanto do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

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

- a. Advertência;
- b. Multa de até 10% do valor total deste Contrato;
- c. Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Unidade Nacional e Unidades Estaduais do SESCOOP por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

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

**Parágrafo segundo** – Em caso de atraso na entrega do objeto deste instrumento contratual, a CONTRATADA se sujeitará a multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total deste Contrato, por dia de atraso, limitado a 15 (quinze) dias.

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

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

**Parágrafo quinto** – O valor de multas aplicadas à CONTRATADA será descontado dos pagamentos e/ou, se for o caso, cobrado judicialmente, sendo assegurada a ampla defesa.

**Parágrafo sexto** – Se qualquer das situações elencadas nesta Cláusula ocorrer por motivo de força maior ou caso fortuito, bem como impedimento justificado com as devidas comprovações, situações sujeitas à aceitação do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo sétimo** – As multas serão glosadas/cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão deste Contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil cabível, em caso de prejuízo à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

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

- a. Descumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b. Cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c. Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d. A decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f. A dissolução da sociedade.

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

**Parágrafo segundo** – A critério do CONTRATANTE, haverá a possibilidade de manutenção da prestação de serviços pela CONTRATADA por período não superior a 60 (sessenta) dias para permitir a eventual contratação de outro fornecedor para assumir a prestação dos serviços, nos casos considerados nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

Este Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante celebração de termo(s) aditivo(s), não podendo ultrapassar, inclusive com suas prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas e de acordo com os casos nele previstos, e ainda com a concordância expressa do CONTRATANTE e CONTRATADA, desde que atendido o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pelo Anexo Único da Resolução nº 2056/2023, disponível em <https://www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-2/> (link > Transparência – ≥ 2020 > 1. Institucional > 1.5. Normas Internas > Regulamento de licitações e Contratos (Resolução nº 2056/2023) - Vigente).

**Parágrafo único** – A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, de acordo com o artigo 38 do mesmo Regulamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA**

A assinatura deste Contrato, bem como a participação no certame, evidencia anuência e adesão a todas as condições previstas no Edital que originou a presente minuta, mormente dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o CONTRATANTE se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do SESCOOP, que poderá ser acessado no portal do SESCOOP/GO, através do link disponível em <https://www.goiascooperativo.coop.br/transparencia-2/>, (link > Transparência – ≥ 2020 > 2. Integridade e Transparência > 2.1. Programa de Integridade).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

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

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

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

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

- a. As Partes reconhecem-se como agentes de tratamento de dados pessoais, especialmente, mas não somente, em relação aos dados assim caracterizados pela legislação aplicável alusivos a seus sócios(as) e representantes/procuradores(as), atuando cada uma em relação a esses sujeitos como controladora de dados e, por outro lado, em relação aos dados de pessoas vinculados à Contraparte, como operadora de dados pessoais;
- b. No âmbito da execução deste Contrato e quando não aplicável a situação indicada na alínea anterior, o CONTRATANTE atuará como controlador dos dados pessoais e a CONTRATADA atuará como operadora, nos termos da legislação aplicável;
- c. A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais a que tenha acesso em razão de suas atribuições no bojo deste Contrato com o objetivo exclusivo de alcançar as finalidades diretamente relacionadas à execução do seu objeto e ao cumprimento das suas obrigações contratuais, sendo vedado o tratamento de dados pessoais para quaisquer outras finalidades não expressamente previstas neste Instrumento;
- d. Qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela CONTRATADA que extrapole as finalidades previstas neste Contrato e o escopo das instruções fornecidas pelo CONTRATANTE é proibido e será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que ficará obrigada a indenizar o CONTRATANTE por todo e qualquer dano e prejuízo eventualmente que lhe cause, assim como a terceiros em razão de tal tratamento não autorizado. Caso a CONTRATADA precise de qualquer porção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato para cumprir obrigações legais ou regulatórias a que esteja sujeita ou para exercer seus direitos em processos judiciais, administrativos ou arbitrais existentes, deverá informar tais necessidades ao CONTRATANTE, por escrito e de forma detalhada, com razoável antecedência em relação à realização do tratamento almejado;
- e. A CONTRATADA deverá prontamente notificar o CONTRATANTE por escrito caso:
  - i. Entenda que qualquer instrução fornecida pelo CONTRATANTE contraria a legislação aplicável à proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato;
  - ii. Exista qualquer fato ou situação específica que razoavelmente a impeça a CONTRATADA de cumprir quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato e/ou na legislação aplicável no contexto do tratamento dos dados pessoais, e;
  - iii. Caso seja acionada judicial ou administrativamente em relação ao tratamento dos dados pessoais realizado no âmbito deste Contrato;
- f. A CONTRATADA não poderá compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. No entanto, o CONTRATANTE poderá autorizar certos compartilhamentos com terceiros nas hipóteses em que se fizerem necessários para o cumprimento deste Acordo pela CONTRATADA, autorizações estas que deverão ser feitas por escrito e não poderão ser presumidas;
- g. Caso a CONTRATADA compartilhe dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato com terceiros, a CONTRATADA:
  - i. Permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelas obrigações previstas neste Contrato, inclusive no contexto de eventual tratamento de dados pessoais realizados por terceiros em seu nome, e;
  - ii. Deverá impor aos terceiros por ela selecionados condições de proteção de dados pessoais e segurança da informação que sejam no mínimo equivalentes às presentes neste Instrumento;
- h. As Partes se comprometem a aplicar medidas técnicas e organizacionais de segurança da informação e governança corporativa aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato. Para tanto, a CONTRATADA deve garantir que dispõe de medidas, processos, controles e políticas de segurança e governança apropriadas à proteção dos dados pessoais tratados em razão deste Acordo e compatíveis com a legislação aplicável, incluindo, sem limitação, a adoção de apropriadas salvaguardas administrativas, técnicas e físicas para a proteção dos dados pessoais contra incidentes (conforme definição abaixo) de qualquer natureza;
- i. Caso as Partes tenham conhecimento da ocorrência ou mera suspeita de qualquer tratamento de dados pessoais não autorizado, indevido e/ou incompatível com a legislação aplicável ou com os termos deste Contrato, acidental ou doloso, incluindo, sem limitação, acessos ou compartilhamentos não autorizados e quaisquer tipos

- de incidentes de segurança da informação (qualquer destes eventos será considerado, para os fins deste Contrato, um “Incidente”), deverão, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas da ciência da ocorrência ou suspeita do Incidente, notificar a outra parte por escrito e de forma detalhada sobre tal Incidente, com a apresentação de todas as informações e detalhes disponíveis sobre tal Incidente;
- j. Durante a vigência deste Contrato e por até três anos após o seu término, será facultado ao CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, realizar auditorias, por si ou por terceiros por ela indicados, nos documentos ou no ambiente de controle de segurança da informação (físico e digital) da CONTRATADA para verificar as medidas e controles de segurança da informação aplicados pela CONTRATADA com o objetivo de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste Contrato e na legislação aplicável pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA disponibilizará ao CONTRATANTE toda a documentação e acesso necessário para demonstrar cumprimento às obrigações aqui previstas e exigidas na legislação aplicável e, caso as auditorias revelem alguma inadequação, o CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato nos termos aqui também previstos;
  - k. Nada neste Contrato deve ser considerado como cessão ou transferência da propriedade da base de dados de uma à outra, sendo certo que toda e qualquer informação resultante do tratamento de dados pessoais realizado pelas Partes será de propriedade exclusiva da Parte que controla referido dado pessoal;
  - l. A CONTRATADA deverá, a exclusivo critério do CONTRATANTE, restituir ou eliminar os dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato após:
    - i. Serem cumpridas as finalidades de tratamento dos dados pessoais previstas no âmbito deste Acordo;
    - ii. Ser terminada a relação contratual entre as Partes, ou;
    - iii. O recebimento de instrução específica do CONTRATANTE para a exclusão de dados pessoais pela CONTRATADA, e;
  - m. Caso alguma pessoa a quem se refere qualquer porção dos dados pessoais tratados sob este Contrato (um “Titular”) questione uma das Partes sobre o tratamento de seus dados pessoais realizado pelas Partes e/ou solicite o exercício de quaisquer de seus direitos previstos na legislação aplicável, a Contraparte, na hipótese de não ser controladora desses dados, deverá se abster de responder ao Titular diretamente e deverá imediatamente informar tal fato à outra Parte, por escrito, devendo tomar apenas as medidas necessárias para auxiliá-la no atendimento de tais requisições nos termos da legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

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

E por estarem assim justas e pactuadas, as partes e as testemunhas abaixo assinadas, firmam o presente instrumento, para todos os fins de direito e declaram ciência que este Instrumento poderá ser assinado digital e/ou eletronicamente por meio de plataforma digital, com fundamento no que prevê a MP 2200-2/2001. Os signatários reconhecem autenticidade e plena validade jurídica das assinaturas, mesmo que inseridas de forma híbrida entre

assinatura física, eletrônica e/ou com certificado digital. Destarte, renunciam ao direito de recusar ou contestar a validade dessas assinaturas, podendo este instrumento ser objeto de prova e execução em esfera judicial.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
SESCOOP/GO  
(Representante Legal)  
(Cargo)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(Empresa Licitante Vencedora do Certame)  
(Representante Legal)  
(Cargo)  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:  
**Fiscal do Contrato**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:  
**Gestor(a) do Contrato**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:  
**Testemunha**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:  
**Testemunha**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
OAB/GO:  
**Gerência Jurídica SESCOOP/GO**

**ANEXO V**  
**MAPA DOS NÚCLEOS REGIONAIS COOPERATIVOS**

