

## EDITAL DE LICITAÇÃO 02/2025

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL 02/2025**

**Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM**

### 1. REGÊNCIA

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Amapá – **SESCOOP/AP**, por intermédio do Pregoeiro Marcelo Cleiton Costa Sarmiento e os membros da Comissão de Licitação CPL/SESCOOP/AP: Marcela Pinheiro da Silva e Marildo Brazão Souto, designados pela **Portaria nº 05 de 14 de agosto de 2024**, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução Nº. 2056/2025 de 25 de setembro de 2023 e legislação pertinente, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital, promoverá licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

### 2. OBJETO

**2.1** Empresa especializada na Organização de eventos em geral e correlatos, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, com fornecimento de material de consumo duráveis e não duráveis.

### 3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

**3.1** A empresa interessada em participar da sessão pública, deverá protocolar os envelopes com a proposta de preço e com os documentos de habilitação junto a Comissão de Licitação/Pregoeiro, através do protocolo geral do SESCOOP/AP, na recepção da unidade, em até uma hora antes do horário designado para a abertura da Sessão Pública dos respectivos lotes de seus interesses, conforme os quadros abaixo:

**DATA LIMITE PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 21/03/2025**

**Horário: 08:30h**

**LOCAL: Rua Tiradentes, nº102, bairro Centro, Macapá/AP, CEP- 68900-098.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/03/2025**

**HORARIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09:30h**

**LOCAL: Sala de Reunião do SESCOOP/AP, localizado na Rua Tiradentes, nº102, bairro Centro, Macapá/AP, CEP- 68900-098.**

**3.2** A empresa que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes 01 e 02 em um único envelope, todos devidamente lacrados e remetê-los ao endereço constante do quadro acima, à área de Licitações e Contratos, fazendo menção ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2025**.

**3.3.** O envelope enviado na forma do item 3.2, somente será aceito se for entregue/protocolado até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

**3.4.** A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro-Presidente da CPL/SESCOOP/AP, assessorado pela Equipe de Apoio, instituídos pelas Portarias anexas ao processo.

**3.5** Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário local, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências deste Edital, que poderá ser obtido no site <http://www.amapa.coop.br>, clicando no Banner eletrônico referente ao processo licitatório ou presencialmente na sede do SESCOOP/AP situada na Rua Tiradentes, nº 102 CEP: 68900-098, Macapá/AP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h ou através do e-mail [licitacao@sescoop-ap.coop.br](mailto:licitacao@sescoop-ap.coop.br).

##### **4.2 Não poderão participar:**

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/AP**;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/AP**;
- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;
- d) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas estrangeiras que não tenham domicílio no país;
- f) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- g) Empresas impedidas ou declaradas inidôneas e suspensas por qualquer órgão.
- h) As empresas que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos, efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- i) Cooperativas que não se encontrem ativas e regulares e que não estejam com sua regularidade financeira e documental perante o Sistema OCB.

**4.3** Os licitantes que porventura se enquadrarem em algumas das hipóteses citadas no subitem **4.2** ou omitirem tal informação à CPL/Pregoeiro do SESCOOP/AP, estarão sujeitas às penalidades cabíveis e pertinentes a matéria;

**4.4** Somente poderão participar deste processo as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

#### **5. CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Na data e hora previstas para abertura da sessão pública, conforme **item 3.1**, o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio CPL/SESCOOP/AP, fará o credenciamento dos **LICITANTES**, recebendo os documentos de credenciamento, **que deverão estar fora dos envelopes, e os envelopes devidamente lacrados (com cola), previamente protocolados na recepção da entidade.**

5.2 . Os documentos de credenciamento são:

a) **Documento de identificação oficial**, com foto e validade em todo território nacional;

b) **INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, acompanhado do Contrato ou Estatuto Social, com poderes para formular ofertas e lances de valores e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do LICITANTE.** Sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa LICITANTE, **deverá apresentar o respectivo Contrato ou Estatuto Social** juntamente com a Ata de eleição de diretoria, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.** – ANEXO II deste edital;

d) **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte,** comprovar esta condição mediante a certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração de próprio punho, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

5.4. Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo desde obedeça ao disposto no item 5.2 e suas alíneas.

5.5. . **Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do original.**

## **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos relacionados a Proposta de Preço e da habilitação deverão ser apresentados em envelopes separados e lacrados, identificados externamente conforme segue:

**Serviço Nacional De Aprendizagem Do Cooperativismo – SESCOOP Amapá**  
**Pregão Presencial Nº 02/2025**  
**Proposta De Preços – Envelope Nº 01**  
**Razão Social:**  
**Representante:**  
**E-Mail:**

**Serviço Nacional De Aprendizagem Do Cooperativismo – SESCOOP Amapá**  
**Pregão Presencial Nº 02/2025**  
**Documentos De Habilitação – Envelope Nº 02**  
**Razão Social:**  
**Representante:**  
**E-Mail:**

## 7. ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** A proposta de preço deverá ser apresentada conforme **Modelo de Proposta - ANEXO III**, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. **A proposta deverá ser assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações e** deverá constar a prova de sua representação ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão **em nome da empresa, e nela deverá conter:**

a) **O valor unitário e total, expresso em real (R\$) com até 2 (duas) casas decimais**, já considerados e inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários para atender o objeto deste PREGÃO.

**7.2.** A proposta deverá ter validade de 60 dias, contados da data prevista para abertura da sessão, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;

**7.3.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros de cálculo e que não importem na modificação dos seus termos originais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro-Presidente da CPL.

**7.4.** Na falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal.

**7.5.** Na falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados.

**7.6.** São de inteira responsabilidade da licitante a verificação da dificuldade e o correto dimensionamento dos dados necessários à apresentação de sua proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada pela licitante, no desenrolar dos trabalhos, como justificativa para alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

**7.7** Serão desclassificadas, de imediato, as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital, bem como aquelas que sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou impedir o seu julgamento.

## 8. ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

### 8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade/ Carteira de identidade do representante legal da empresa;

b) Requerimento de empresário, no caso de empresário individual;

c) Certificado de MEI, no caso de microempreendedor individual;

d) Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social ou requerimento de empresário em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede. No caso de sociedades por ações e Cooperativas, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;

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

f) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado;

## 8.2. REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (mediante apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

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

**Observação:** Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) fazenda(s) federal, municipal, seja(m) POSITIVA(S), o SESCOOP/AP se reservam ao direito de só aceitá-la(s) se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

## 8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social 2023 ou 2024 (caso já possua), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

d) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

$$SG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} = \text{ou} > 1$$

e) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

## 8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital por meio da apresentação de no mínimo 02 (DOIS) atestados, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que já forneceu ou fornece, itens da mesma natureza ou similar ao objeto ora licitado. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como: Nome, **CNPJ e endereço da empresa que forneceu ao emitente; e Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).**

## 8.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (**ANEXO IV do Edital**).

**8.6.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**8.7. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO (Envelope nº 02) deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabela de Notas, com exceção das Certidões/documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.**

**8.8. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data da realização da sessão pública do certame.**

**8.9.** O **SESCOOP/AP** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

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

**8.11.** O pregoeiro não fará reconhecimento de autenticidade de firma e de assinatura.

**8.12** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante. Essa não ocorrerá em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão de Licitação.

## **9. DO RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO, DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**9.1** No horário e local indicados no item 3 deste Edital será aberta a sessão de processamento, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

**9.2.** Após o encerramento da fase de credenciamento e iniciada a abertura dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos adendos ou acréscimos à documentação e propostas, salvo o critério do Pregoeiro em casos de omissões puramente formais que possam frustrar a competição, desde que não comprometa a lisura do certame;

**9.3** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro:

a) **Declaração de Pleno Atendimento** conforme Anexo II, externamente aos envelopes;

b) Os envelopes separados contendo a **Proposta de Preços (Envelope Nº 01)** e os **Documentos de Habilitação (Envelope Nº 02)**;

**9.4** Depois de iniciada a sessão não será admitido o ingresso de outros licitantes no certame;

**9.5** Não serão aceitos pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados fora do horário estabelecido no edital, para o seu recebimento;

**9.6** Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços (ENVELOPE Nº 01), ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

**9.7** As empresas licitantes deverão fazer-se representar por pessoa indicada, mediante procuração pública, ou, sendo o representante sócio ou dirigente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes;

**9.8** As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

**9.9** A abertura do envelope Nº 02 contendo a documentação da primeira classificada será feita na mesma reunião de abertura do envelope Nº 01.

**9.9** Os documentos da habilitação das demais licitantes permanecerão em poder do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio/SESCOOP/AP.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**10.2** Primeiramente, será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pelo Pregoeiro, àquelas que não atendam ao instrumento convocatório;

**10.3** Será classificada para a fase de lances verbais, a proposta do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e as demais propostas cujos valores não superem em até 15% (quinze por cento) de seu valor referência.

**10.4** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no inciso anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes;

**10.5** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

**10.6** Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope “2”, dos licitantes classificados subsequentes;

**10.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda as manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

**10.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado.

**10.9** A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

**10.10** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 15% (quinze por cento), na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.10** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.12** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais.

**10.13** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o sorteio.

**10.14** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada;

**10.15** Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

**10.16** O Pregoeiro, com a sua Equipe de Apoio analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

**10.17** Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

**10.18** Realizada a classificação das propostas escritas pelo Pregoeiro, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se:

a) o Pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

b) Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

c) Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

d) O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

e) Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

f) O Pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de preço;

g) O Pregoeiro, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo Pregoeiro, apresentou o menor preço;

h) Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá ao Pregoeiro a convocar o autor da segunda melhor proposta e, se necessário, observada a ordem crescente de desconto, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório

i) Declarado o licitante vencedor, a comissão de licitação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

**10.19** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço por item,

**10.20** Havendo recurso submetido à Superintendência e decidido pelo provimento e depois de constatado a regularidade do certame, proceder-se-á o ato de adjudicação e a homologação do mesmo.

**10.21** Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

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

**10.23** Será verificado e corrigido o cálculo aritmético da proposta de preços prevalecendo sempre a quantidade indicada pelo **SESCOOP/AP** e o preço unitário ofertado.

**10.24** Em caso de divergência, os valores por extenso prevalecerão sobre os numéricos.

**10.25** Na hipótese de ocorrer o descrito no item anterior, a proposta da única licitante para ter validade, ser justificadas pela comissão de licitação e/ou pelo pregoeiro, inclusive quanto ao preço, e ser ratificadas pela autoridade competente.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** Do resultado da fase de julgamento das propostas e da habilitação, caberão recursos fundamentados, dirigidos a Superintendência do SESCOOP/AP, por intermédio do Pregoeiro, por escrito, no prazo de 2(dois) dias úteis, contados da comunicação do ato;

**11.2** Não ocorrendo a reconsideração da decisão pelo Pregoeiro, este encaminhará os autos de processo, com relatório circunstanciado expondo suas razões de manutenção da decisão, à autoridade superior do SESCOOP/AP para a emissão de parecer final (decisão).

**11.3** Os recursos terão efeito suspensivo;

**11.4** Os recursos serão julgados no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela Superintendência do SESCOOP/AP ou por quem esta delegar competência;

**11.5** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6** A falta de manifestação imediata e motivada do LICITANTE, em sessão pública, importará a decadência do direito de recurso.

**11.7** Decididos os recursos e em caso de manutenção da decisão do Pregoeiro, a autoridade competente adjudicará o objeto do PREGÃO PRESENCIAL ao LICITANTE vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## **12. DO REGISTRO EM ATA E EM VIDEO**

**12.1.** As decisões e todos os fatos relevantes ocorridos na sessão pública referentes a abertura dos envelopes, credenciamento, classificação, habilitação, julgamentos e aos recursos serão comunicados diretamente aos licitantes, GRAVADAS por plataforma digital em vídeo e lavradas em ata ao final de cada sessão, a qual será assinada por todos os participantes e autoridades presentes.

**12.2.** Da sessão pública, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro e pelos Licitantes presentes.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente conforme modelo no Anexo VI deste edital.

**13.2** A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois 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/AP por prazo não superior a dois anos;

**13.3** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/AP e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**13.4** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação;

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

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

### **14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**14.1** Os serviços, objeto deste processo, serão contratados por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ou até a complementação das atividades do calendário 2025, podendo ser prorrogado por igual período, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

### **15. SOLICITAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**15.1** A CONTRATADA receberá as solicitações de serviços através de e-mail, ofício protocolado e/ou via ligação telefônica;

**15.2** As solicitações dos serviços somente estarão autorizadas para contratação quando houver documento aprovado pela superintendência do SESCOOP/AP;

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado;

**15.2** O SESCOOP/AP não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, 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, ao Pregoeiro/Comissão e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

**15.4** Qualquer manifestação em impugnar os termos deste edital deverá ser encaminhada à Comissão de Licitação do SESCOOP/AP, sito a Rua: Tiradentes nº 102 Centro, CEP: 68900-098. Decairá desse direito perante o SESCOOP/AP, a licitante que não o fizer em **até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, reclusa toda a matéria nele constante;

**15.5** Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por escrito ao Setor de Compras e Licitações, sito na Rua: Tiradentes nº 102 Centro, **Macapá/AP**, ou por intermédio do endereço eletrônico [licitacao-cpl@sescoopap.coop.br](mailto:licitacao-cpl@sescoopap.coop.br), em até dois dias úteis antes da data marcada para o recebimento dos envelopes;

**15.6** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas a todos os interessados, através do site [www.amapa.coop.br](http://www.amapa.coop.br);

**15.7** Fica assegurado ao SESCOOP/AP o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;

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

**15.9** 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 do Contrato, de acordo com a Resolução 2056/2023 – SESCOOP/AP;

**15.10** Fazem parte integrante deste edital os seguintes documentos:

Anexo I – Nota Técnica

Anexo II- Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação

Anexo III – Modelo De Proposta

Anexo IV – Declaração Que Não Emprega Menores

Anexo V - Declaração De Comprovação De Responsabilidade Técnica

Anexo VI- Declaração De Inexistência De Fato Superveniente

Anexo VII – Contrato

Macapá/AP, 06 de março de 2025.

**Marcelo Cleiton Costa Sarmiento**  
Pregoeiro

## ANEXO I

**NOTA TÉCNICA N.º 00012/2025**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO AMAPÁ – SESCOOP/AP**

**SOLICITANTE: GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE COOPERATIVAS**

**FUNDAMENTO LEGAL: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS. RESOLUÇÃO SESCOOP Nº 2056/2025.**

### 1. OBJETO

**1.1** Contratação por demanda de empresa especializada na Organização de eventos em geral e correlatos, compreendendo planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento, com fornecimento de material de consumo duráveis e não duráveis para atender as atividades pertinentes ao plano de trabalho 2025 do SESCOOP/AP.

### 2. JUSTIFICATIVA

No âmbito de sua atuação cabe ao SESCOOP/AP o desafio principal de levar as Cooperativas amapaenses a profissionalização e a aprendizagem aos seus cooperados. E, isso se dá a partir de atividades específicas planejadas a fim de estimular através de programas, projetos, cursos, assessoria, consultorias, eventos e qualquer outro tipo de ação, os valores e os princípios do cooperativismo, de forma a desenvolver e disseminá-los em nosso Estado.

Considerando a necessidade de atendimento no que se refere ao objeto, tendo como base o Plano de Trabalho 2025 e mediante levantamento baseado nos consumos históricos registrados por essa instituição, considerando as ações já desenvolvidas em anos anteriores, tal contratação se faz necessário a fim de viabilizar e entregar a comunidade cooperativista e o público em geral prestação do serviço com alta qualidade.

Por fim, destacamos que a organização de eventos, tanto de pequeno quanto de grande porte, por sua vez, tem importância significativa para consecução dos objetivos finalísticos e da política interna da instituição, pois, os eventos criam conceitos e estabelecem a imagem de uma instituição organizada e estruturada que está em busca de atingir seus objetivos e metas, em alto padrão.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

3.1 Os serviços prestados nas ações deverão abranger:

Infraestrutura/Decoração/Organização			
Ord.	Descrição do Produto Sob Demanda de Evento	Unid.	Quant.

1	Infraestrutura metálica para fachada vertical, dimensão 4,50 X 3,50m, contemplando instalação, e a devida manutenção durante o período de uso.	Diária	2
2	Instalação/aplicação de lonas em painéis e outras estruturas	M <sup>2</sup>	148
3	Aplicação de adesivos em paredes, placas de sinalização e/ou identificação interna e/ou externa.	M <sup>2</sup>	170
4	2 unidades de Tenda 6x6m, sem piso. (Infraestrutura e montagem)	Diária	1
5	2 unidades de Infraestrutura box truss para Backdrop 2,5x3,50m (Infraestrutura e montagem)	Diária	3
6	8 unidades de Expositores ou bancadas retangulares para produtos da biodiversidade Amapaense e outros produtos diversos (Infraestrutura e montagem)	Diária	14
7	33 Jogos de mesa com 4 cadeiras plásticas	Diária	11
8	2 unidades de Balão inflável flutuante, 3m diâmetro, elevação mínima 2m.	Diária	1
9	Instalação de 14 unidades de Disciplinador de fluxo(unifila) com extensor de 2m na cor azul ou verde.	Diária	3
10	Lixeiras sustentáveis (2), lixeiras padrão (2), capacidade mínima 100l, abastecida com sacos pretos biodegradáveis e manutenção diária.	Diária	14
11	Suporte elétrico: Profissional com conhecimento em elétrica, para auxiliar na instalação de equipamentos de acordo com as voltagens, portando equipamentos e ferramentas adequadas para medições de tensão, testes e afins, de forma a evitar danos aos referidos equipamentos. Deverá ainda dispor de extensões, adaptadores e lâmpadas sobressalentes para as necessidades imprevistas.	Diária	11
12	Tribuna em Acrílico ou madeira	Diária	3
13	Balcão 8m, com espaço interno (prateleiras e/ou gavetas amplas para armazenamento de material com 10 cadeiras executivas tipo atendimento.	Diária	3
14	Mesa diretora para até 10 lugares com até 10 cadeiras	Diária	3
15	Praticável 5x3m	Diária	3
16	3 unidades de Mesa apoio 2x0,80m com 3 cadeiras executivas tipo atendimento	Diária	2
17	17 Mesa redonda 10 lugares com toalha em tecido nobre.	Diária	1
18	Suporte banner	Diária	10
19	Painel expositor 2x2m (infraestrutura e montagem)	Diária	6
20	Mesa de escritório	Diária	11

21	Arranjo de Flores – Tipo Jardineira. Arranjo Florais tipo jardineira, com folhagem e flores naturais, tons rosa, nude, pastel, tamanho 0,50x10,80m, podendo compor parcial flor permanente ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores e folhagem naturais.	Unid.	8
22	Arranjo de Flores para Mesa - Tipo 01. Arranjo de folhagem e flores naturais, 60cm de altura, podendo compor parcial flor permanente, com vasos ou cachopos em madeira, metal, vidro, cerâmica, etc. e tripés, quando necessário.	Unid.	17
23	Arranjo de Flores para Mesa - Tipo 02. Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais, com 1m ou mais de altura, com vasos ou cachopos em madeira, metal, vidro, cerâmica, etc. e tripés, quando necessário.	Unid.	2
24	200 unidades de Cadeira de <i>madeira</i> , ferro ou acrílico	Diária	2
25	200 unidades de cadeira com encosto e assento estofados.	Diária	2
26	Mesa retangular tam. 3mX0,70m retangular,	Diária	2
27	33 mesas quadradas ou retangulares, capacidade mínima 6 lugares	Diária	2
28	2 unidades de Toalha branca, marfim ou azul royal, em tecido nobre sem estampa, para mesa retangular, tam. 4,50X2,20m	Diária	2
29	33 unidades de toalhas para Mesa redonda, quadrada ou retangular, branca, marfim ou azul royal, em tecido nobre sem estampa, 3,00x2,40m.	Diária	2
30	Ambientação/decoração – Tipo 1, com proposta de sustentabilidade, contemplando aparadores (3); tapetes (4); puffs 1m(6); vasos médios com plantas ornamentais (4); vasos grandes com plantas ornamentais (4); tecido nobre leve, mínimo de 50m, tapete cores a definir entre verde musgo, azul royal, marfim (35m); tecidos rustico (10m ). Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	2
31	Ambientação/decoração – Tipo 2: contemplando aparadores (4); tapetes (4); passarela 1x20m (1) puffs 1m(4); vasos médios com plantas ornamentais (6); vasos grandes com plantas ornamentais (6); tecido nobre leve, mínimo de 20m, passarela, tapete cores a definir entre verde musgo, azul royal, marfim (30m); tecidos rustico (12m ). Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	1

32	Ambientação/decoração – tipo 3: grande porte -contempla: Pergolato em madeira A3xL2,5XC4m, plantas ornamentais pequeno(11), médio porte (7) grande porte (7); jardineiras (4), aparadores (3), puffs longarina (4), sofás estofados (2), sofá de madeira c/ estofado (2), mesa de centro (1), tapetes (4), mesa bistrô (7), banquetas altas (14), mesa decorativa (1), armário baixo em madeira (2).Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	11
33	Espaço lúdico interativo, de socialização e inclusão - público infantil: contemplando delimitadores externos, mesas e cadeiras infantis, almofadas, lápis de cor, giz de cera, desenhos, objetos para montagem, jogos interativos.	Diária	11
34	Espaço com no mínimo 3,50 x 2,50, climatizado estruturado com capacidade para mesas (5), cadeiras (5), computadores (Tipo PC ou notebook (5), com a acesso a internet.	Diária	2
35	Sala de emergência com no mínimo 2,50 x 2,50m equipada com material de primeiros socorros(1 maca, 1 mesa, 2 cadeiras)	Serviço	2
36	Locação de espaço não climatizado, capacidade para 200 pessoas, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde o mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento, para permitir a organização do ambiente.	Diária	2
37	Locação de espaço climatizado, para receber infraestrutura e público até 100 pessoas, estruturado com cadeiras executivas confortáveis com encosto e assento estofados, dispendo ainda de espaço para exposição de produtos e serviços, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde. O mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento para permitir a organização do ambiente.	Diária	1
38	Locação de espaço climatizado para receber infraestrutura e público até 200 pessoas, estruturado com cadeiras executivas confortáveis com assento e encosto estofados, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde. O mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento para permitir a organização do ambiente.	Diária	2
	<b>Mídia Desk/ Serviços de Som, Áudio, Vídeo e Transmissão Online</b>		

	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
39	Equipamento de Sonorização completo para evento de pequeno porte a medio porte. Montar e proporcionar sonorização profissional adequada em local fechado, atendendo as necessidades de utilização de equipamentos digitais de última geração, contemplando: caixas (2), cabos, tripés, suportes, microfones com fio (01), microfones sem fio (04), mesa de som com no mínimo 6 canais (1), com estrutura adequada para falas em geral, execução de música ambiente; voz e violão, contemplando todos os acessórios de apoio para o seu pleno funcionamento.	Diária	3
40	Link de internet fibra ótica, mínimo de 15 megas real dedicado, instalado até as 8h de antecedência ao seu uso, para os devidos testes.	Diária	2
41	Serviço de transmissão ao vivo, através de plataformas digitais com qualidade e capacidade de transmissão em alta definição, com sistema de gravação integrado com no mínimo 2 operadores de câmera, 1 Técnico de TI e 1 Operador de Suíte	Diária	2
42	Projeter Multimídia (1) - Projeter multimídia até 3000 ANSI lumens. Projeter com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 2000:1 entradas de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI.	Diária	3
43	Tela 150" (1) - Tela de 3,00m x 2,25m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.	Diária	3
44	Smart TV 50" (1)	Diária	3
	<b>Recursos Humanos</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
45	Coordenador Geral para evento executivo de pequeno a médio porte com duração de até 2 dias. Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição, para as etapas: pré-evento/evento/pós-evento, atuar ainda em tempo integral durante a realização do evento.	Diária	2

46	Coordenador Geral para evento executivo de grande porte com duração de até 12 dias. Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição, para as etapas: pré-evento/evento/pós-evento, atuar ainda em tempo integral durante a realização do evento.	Serviço	1
47	Decorador. Profissional capaz de planejar e arranjar espaços, escolhendo e/ou combinando os diversos elementos de um ambiente, estabelecendo relações estéticas e funcionais que dependam do fim a que este se destina. Incluindo assessoria, projeto, acompanhamento de montagem e desmontagem de ambientes, de forma a torná-los acolhedores. O profissional deverá atender as etapas de montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária.	Serviço	3
48	Mestre de Cerimônias - Com experiência comprovada e boa impostação de voz, o profissional deverá fazer a abertura e condução dos eventos institucionais possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, possuir conhecimento de normas do protocolo e cerimonial público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas discretas. Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo corporativo (8h).	Serviço	3
49	Credenciamento: Executado por 3 profissionais habilitados e com experiência em credenciamento executivo para evento corporativo	Serviço	2
50	Recepcionista: Profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada.	Diária	12
51	Atrações Cultural (3h)	Cachê	2
52	DJ: profissional com habilidade para conduzir a programação musical do evento.	Cache	4
53	Técnico Operador de Equipamentos de Informática, Audiovisuais e Som. Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária	3
54	Posto de Primeiros socorros: prestados por 2 profissionais habilitados.	Serviço	3

55	Vigilância patrimonial desarmada, profissionais habilitados e portadores de registro nos órgãos competentes. (Pré-evento / evento / pós-evento)	Serviço	17
56	Limpeza e manutenção temporária com material de limpeza e higiene/banheiros), pre-evento, evento e pós-evento (Posto com 2) pessoas)	Serviço	16
57	Serviço de carga e descarga (02 Profissionais + carrinho	Diária	8
	<b>Alimentação</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
58	Serviço de sala (café preto, chá, biscoitos regionais) para até 8 horas de serviço (cobrança por pessoa).	Unid.	500
59	Kit lanche tipo executivo (1 opção salgada, 1 opção doce, podendo se 2 opções salgadas, bebida natural/suco 300ml)	Unid.	2740
60	café da manhã: Café, leite, chocolate, iogurt, suco natural da região (2 opções), mini sanduíches com patê (2 opções), pães, bolo (2 opções - massa de castanha, milho, cacau, macaxeira), pão de queijo, Tapiocinha amanteigada, salgados foneados (3 opções), queijo, presunto, requeijão, manteiga, granola, frutas (3 opções). O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	110
61	Coffee Break tipo 1: Café, leite, suco natural da região (1 opção), mini sanduíches frios (2 tipos), bolo 1 (opção (castanha, milho, cacau, macaxeira), Tapiocinha amanteigada, salgados fritos e forno (2 opções. O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	1350
62	Coffee Break tipo 2: Café, leite, chocolate, chá, suco natural da região (2 opções), minisanduíches patê (2 tipo), mini sanduiche de frios (1 tipo) com 1 opção vegetariana, pão a metro (1 tipo), bolo de castanha, ou milho, ou macaxeira, crepioca, frutas frescas fatias ou picadas (3 opções), salgados fritos e forno (3 opções). O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	400
63	Refeição Tipo 01: Prato executivo G (proteína, arroz, macarrão, feijão, salada verde ou legumes no vapor e farofa), deverá acompanhar copo com suco natural de 300ml.	Unid.	1320

64	Refeição tipo 3: 03 opções de proteínas (vermelha e branca), preferencialmente carne bovina e peixe, podendo conter camarão e outros mariscos. 01(uma) opção de massa; guarnições: arroz branco e especial, salada verde, salada de legumes no vapor, salada cremosa, farofa, feijão ou tropeiro o que melhor se adequar ao cardápio. Bebidas: Suco natural da região (2 a 3 opções), refrigerante primeira linha (cola e guaraná) e água mineral sem gás, sobremesa (2 opções). 03 opções de cardápio deverão ser submetido à coordenação responsável para escolha e aprovação. O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças, equipamentos e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço, garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	500
65	Água mineral acondicionada em suporte adequado conservada gelada (200 ML)	Unid.	9180
66	água mineral galão de 20L	Unid.	33
	<b>Brinde</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
67	Brinde contendo: embalagem personalizada, 2 opção com castanha do Brasil, 01 opção de óleo essencial 50ml(androba, copaíba e pracaxi), 01 opção de mel de abelha 50ml, com valorização da biodiversidade local.	Unid.	300

3.2 Todos os itens acima elencados serão solicitados conforme demanda específica de cada evento do Plano de Trabalho da CONTRATANTE.

3.3 As demandas solicitadas referente ao objeto em questão, serão conforme especificidade dos eventos realizados, patrocinados ou apoiados e que estão aprovados no Plano de Trabalho 2025 do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Amapá-SESCOOP/AP.

**3.4 A empresa deverá estar capacitada a prestar os seguintes serviços:**

3.4.1 Planejamento estratégico de eventos, organização, coordenação, execução e avaliação dos eventos realizados, patrocinados ou apoiados pelo SESCOOP/AP.

3.4.2 Colaboração com ideias, sugestões e vivências no ato de planejamento dos eventos;

3.4.3 Identificação de público-alvo e sugestão de parceiros estratégicos para eventos promovidos pelo SESCOOP/AP, com o objetivo de consolidar propostas de patrocínio e apoio.

3.4.4 Participação em reuniões de briefing sobre os eventos a serem realizados.

3.4.5 Assessoria em todas as etapas dos eventos, com profissionais especializados.

3.4.6 Identificação e contratação de profissionais para prestação de serviços, necessários à realização dos eventos.

3.4.7 Aluguel de mobiliário e complementos decorativos, necessários à montagem e à instalação de espaços para ambientação de eventos, se assim o SESCOOP/AP solicitar.

3.4.8 Identificação de palestrantes e outros profissionais, necessários para a realização dos eventos.

3.4.9 Elaboração de mailling list, distribuição de convites, serviços de postagens, confirmações de presenças.

3.4.10 Realização de eventos simultâneos, caso haja agendamentos de mais de um evento para a mesmo período, sem prejuízo da qualidade e agilidade dos serviços prestados.

3.4.11 Monitoramento, medição dos resultados e elaboração de relatórios, dos serviços prestados e de outros itens que o SESCOOP/AP vier solicitar.

3.4.12 Elaboração de relatórios, sumários, clippings e outros, resultantes dos eventos realizados.

#### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 Todos os eventos ocorrerão em território do Estado do Amapá, haja vista, que o SESCOOP/AP atua em todos os municípios, conforme demanda e calendário de ações.

4.2 Todos os produtos e serviços referente ao **aos itens 01 ao item 38** desta nota técnica, deverão ser entregues a contratante em até 3 (três) dias antes da realização do evento demandado.

4.3 Todos os produtos e serviços referente aos **itens 1 ao item 45** desta nota técnica, deverão ser entregues conforme especificidade do evento não ultrapassando o limite de 24 horas anteriores ao horário previsto para início do evento.

4.4 Os serviços de Recursos Humanos referente ao que se referem os **itens 46 ao item 58** desta nota técnica, deverão estar contratados e presentes em seus postos com antecedência de até 02 horas do horário previsto no local programado para início do evento.

4.5 Os serviços de alimentação que se refere os **itens 59 ao item 67** desta nota técnica deverão ser entregues de acordo com a especificidade de cada evento, obedecendo o horário disposto na programação do referido evento demandado.

4.6 O CONTRATANTE poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens, aditando-os à Ordem de Serviço inicial.

4.7 O SESCOOP/AP poderá realizar as modificações que entender necessárias nos eventos contratados, com as respectivas modificações nas ordens de serviço já emitidas e até mesmo cancelar eventos programados, responsabilizando-se no caso de cancelamento, em ressarcir apenas os custos já ocorridos, que não puderam ser cancelados a tempo pela Contratada, desde que devidamente comprovados.

4.8 As demandas referentes aos serviços em questão, serão conforme especificidade dos eventos realizados, patrocinados ou apoiados e que estão aprovados no Plano de Trabalho 2025 do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Amapá-SESCOOP/AP

#### 5 GARANTIA COM SEU PRAZO E CONDIÇÕES

5.1 No caso da não entrega dos serviços até as datas previstas a CONTRATADA deverá reembolsar os valores despendidos pela CONTRATANTE.

## 6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os recursos para pagamento das despesas oriundas destas contratações são próprios do SESCOOP/AP alocados em contas orçamentárias e centros de custos específicos de cada atividade do orçamento do plano de trabalho institucional vigente, conforme demonstrativo abaixo:

### 6.1.1. Demonstrativo de origem de valores

Conta	Descrição	Nome do Projeto	Valor
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	ENCONTRO DE DIRIGENTES 2025	R\$160.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	V EXPOCOOP - FEIRA DO COOPERATIVISMO AMAPANESE	R\$180.000,00
31020104	Material de Consumo	CURSOS E SEMINÁRIOS	R\$10.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	CURSOS E SEMINÁRIOS	R\$25.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	PROJETO DE ESTRUTURAÇÃO COMTÊS DE MULHERES	R\$60.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	DIA DE COOPERAR 2025	R\$45.000,00
31020104	Material de Consumo	Manutenção do Funcionamento - CONSAD	R\$1.920,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 481.920,00</b>

## 7 CRITÉRIO DA ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA

Menor preço por item

## 8 PROPOSTA DA EMPRESA

A empresa interessada em fornecer tal serviço, deverá apresentar a proposta de preço em papel timbrado próprio, juntamente com o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ e as seguintes certidões negativas válidas quando pessoa jurídica: **de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; de Tributos Estaduais (quando for o caso); de tributos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS.**

## 9 CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

9.1. Independentemente dos portes dos eventos/ações, **todos** os pagamentos serão efetuados em até 10 dias após a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços prestados e os materiais entregues, correspondente a cada evento realizado e com data de emissão dentro do mesmo mês de execução do serviço demandado, devidamente atestados pela CONTRATANTE e se dará através de transferência bancária em agência e conta indicada em nome da CONTRATADA.

9.2. Na ocasião dos pagamentos, a CONTRATADA deverá estar regular nos órgãos descritos no item 8 parágrafo único desta nota técnica.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 Manter as condições de habilitação e de qualificação técnica exigida, durante a execução do contrato de modo a garantir o melhor resultado;

10.2 Proceder a entrega dos materiais de acordo com o proposto neste processo licitatório.

10.3 Estar em contato direto com o departamento responsável pelo evento para as devidas orientações e elucidação de dúvidas.

10.4 Serviços que eventualmente necessitem ser refeitos pela CONTRATADA, os quais tenham dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas.

10.5 Guardar sigilo absoluto sobre todos os assuntos que lhe forem confiados, no âmbito da execução do objeto;

10.6 A CONTRATADA assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, necessário à boa e perfeita entrega dos materiais. Responsabilizar-se-á também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

10.7 Zelar pelo nome e imagem do SESCOOP/AP.

10.8 A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do contrato;

10.9 Fornecer ao CONTRATANTE ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;

10.10 Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas, deverá obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Sede do SESCOOP/AP, dirigido ao setor competente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material/serviço.

10.11 A CONTRATADA deverá comunicar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento de notificação efetuada pelo SESCOOP/AP, no caso de existirem problemas com o material fornecido. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis.

10.12 A contratada deverá fornecer relatório final das atividades realizadas juntamente com a nota fiscal da prestação do serviço demandado.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Definir as diretrizes básicas relativas à atuação da CONTRATADA;

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento de Cooperativas.

11.3 Prestar esclarecimentos e informações solicitadas pela CONTRATADA.

11.4 Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos no item 9 desta nota técnica.

11.5 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrências de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## **12 DA VIGENCIA**

12.1 O prazo para prestação dos serviços será de 12(doze) meses ou até que se perdure o calendário de atividades 2025, a contar da assinatura do contrato, podendo este ser prorrogado, por conveniência e oportunidade do SESCOOP-AP, nos termos do parágrafo do **artigo 32 da Resolução 2056/2025-CNS**, desde que justificado.

## **13 DAS PENALIDADES**

13.1 O inadimplemento total ou parcial as obrigações contratuais assumidas com o SESCOOP/AP, as penalidades administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o SESCOOP/AP por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.2 No caso de atraso injustificado de qualquer prazo dos serviços contratados a CONTRATADA estará sujeita, garantida a prévia defesa e sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato, à penalidade 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do serviço.

13.3 O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA, ficando esta, com direito de retenção dos respectivos valores em caso de não pagamento.

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

## **14 RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Realização de todos os cursos e eventos/ações de forma satisfatória do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Amapá-SESCOOP/AP para cumprimento do Plano de Trabalho 2025 incluindo as atividades inseridas em reformulações de orçamento no período.

## **15 CONDIÇÕES GERAIS**

Os pretendentes desta relação contratual devem respeitar os ditames legais e as condições aqui expressas.

Macapá-AP, 11 de fevereiro de 2025.

Marcela Pinheiro da Silva  
Gerencia de Desenvolvimento de Cooperativas  
SESCOOP-AP

Visto: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ivan Michel Araújo dos Santos  
Superintende do SESCOOP/AP

## ANEXO II DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº 02/2025. Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à habilitação no presente processo licitatório.

Macapá, XX, de XXXXX de 2025.

---

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

### ANEXO III

#### MODELO DE PROPOSTA DO

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) apresentamos a V. Sas. a nossa proposta comercial relativo a cotação de preço **SESCOOP/AP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

Infraestrutura/Decoração/Organização			
Ord.	Descrição do Produto Sob Demanda de Evento	Unid.	Quant.
1	Infraestrutura metálica para fachada vertical, dimensão 4,50 X 3,50m, contemplando instalação, e a devida manutenção durante o período de uso.	Diária	2
2	Instalação/aplicação de lonas em painéis e outras estruturas	M <sup>2</sup>	148
3	Aplicação de adesivos em paredes, placas de sinalização e/ou identificação interna e/ou externa.	M <sup>2</sup>	170
4	2 unidades de Tenda 6x6m, sem piso. (Infraestrutura e montagem)	Diária	1
5	2 unidades de Infraestrutura box truss para Backdrop 2,5x3,50m (Infraestrutura e montagem)	Diária	3
6	8 unidades de Expositores ou bancadas retangulares para produtos da biodiversidade Amapaense e outros produtos diversos (Infraestrutura e montagem)	Diária	14
7	33 Jogos de mesa com 4 cadeiras plásticas	Diária	11
8	2 unidades de Balão inflável flutuante, 3m diâmetro, elevação mínima 2m.	Diária	1
9	Instalação de 14 unidades de Disciplinador de fluxo(unifila) com extensor de 2m na cor azul ou verde.	Diária	3
10	Lixeiras sustentáveis (2), lixeiras padrão (2), capacidade mínima 100l, abastecida com sacos pretos biodegradáveis e manutenção diária.	Diária	14
11	Suporte elétrico: Profissional com conhecimento em elétrica, para auxiliar na instalação de equipamentos de acordo com as voltagens, portando equipamentos e ferramentas adequadas para medições de tensão, testes e afins, de forma a evitar danos aos referidos equipamentos. Deverá ainda dispor de extensões, adaptadores e lâmpadas sobressalentes para as necessidades imprevistas.	Diária	11

12	Tribuna em Acrílico ou madeira	Diária	3
13	Balcão 8m, com espaço interno (prateleiras e/ou gavetas amplas para armazenamento de material com 10 cadeiras executivas tipo atendimento.	Diária	3
14	Mesa diretora para até 10 lugares com até 10 cadeiras	Diária	3
15	Praticável 5x3m	Diária	3
16	3 unidades de Mesa apoio 2x0,80m com 3 cadeiras executivas tipo atendimento	Diária	2
17	17 Mesa redonda 10 lugares com toalha em tecido nobre.	Diária	1
18	Suporte banner	Diária	10
19	Painel expositor 2x2m (infraestrutura e montagem)	Diária	6
20	Mesa de escritório	Diária	11
21	Arranjo de Flores – Tipo Jardineira. Arranjo Florais tipo jardineira, com folhagem e flores naturais, tons rosa, nude, pastel, tamanho 0,50x10,80m, podendo compor parcial flor permanente ou tipo pedestal e arranjos com tripés com flores e folhagem naturais.	Unid.	8
22	Arranjo de Flores para Mesa - Tipo 01. Arranjo de folhagem e flores naturais, 60cm de altura, podendo compor parcial flor permanente, com vasos ou cachopos em madeira, metal, vidro, cerâmica, etc. e tripés, quando necessário.	Unid.	17
23	Arranjo de Flores para Mesa - Tipo 02. Arranjo de flores nobres e/ou tropicais naturais, com 1m ou mais de altura, com vasos ou cachopos em madeira, metal, vidro, cerâmica, etc. e tripés, quando necessário.	Unid.	2
24	200 unidades de Cadeira de <i>madeira</i> , ferro ou acrílico	Diária	2
25	200 unidades de cadeira com encosto e assento estofados.	Diária	2
26	Mesa retangular tam. 3mX0,70m retangular,	Diária	2
27	33 mesas quadradas ou retangulares, capacidade mínima 6 lugares	Diária	2
28	2 unidades de Toalha branca, marfim ou azul royal, em tecido nobre sem estampa, para mesa retangular, tam. 4,50X2,20m	Diária	2
29	33 unidades de toalhas para Mesa redonda, quadrada ou retangular, branca, marfim ou azul royal, em tecido nobre sem estampa, 3,00x2,40m.	Diária	2
30	Ambientação/decoração – Tipo 1, com proposta de sustentabilidade, contemplando aparadores (3); tapetes (4); puffs 1m(6); vasos médios com plantas ornamentais (4); vasos grandes com plantas ornamentais (4); tecido nobre leve, mínimo de 50m, tapete cores a definir entre verde musgo, azul royal, marfim (35m); tecidos rustico (10m ). Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	2

31	Ambientação/decoração – Tipo 2: contemplando aparadores (4); tapetes (4); passarela 1x20m (1) puffs 1m(4); vasos médios com plantas ornamentais (6); vasos grandes com plantas ornamentais (6); tecido nobre leve, mínimo de 20m, passarela, tapete cores a definir entre verde musgo, azul royal, marfim (30m); tecidos rustico (12m ). Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	1
32	Ambientação/decoração – tipo 3: grande porte -contempla: Pergolato em madeira A3xL2,5XC4m, plantas ornamentais pequeno(11), médio porte (7) grande porte (7); jardineiras (4), aparadores (3), puffs longarina (4), sofás estofados (2), sofá de madeira c/ estofado (2), mesa de centro (1), tapetes (4), mesa bistrô (7), banquetas altas (14), mesa decorativa (1), armário baixo em madeira (2).Deverá contemplar espaço decorado e personalizado para fotografia.	Diária	11
33	Espaço lúdico interativo, de socialização e inclusão - público infantil: contemplando delimitadores externos, mesas e cadeiras infantis, almofadas, lápis de cor, giz de cera, desenhos, objetos para montagem, jogos interativos.	Diária	11
34	Espaço com no mínimo 3,50 x 2,50, climatizado estruturado com capacidade para mesas (5), cadeiras (5), computadores (Tipo PC ou notebook (5), com a acesso a internet.	Diária	2
35	Sala de emergência com no mínimo 2,50 x 2,50m equipada com material de primeiros socorros(1 maca, 1 mesa, 2 cadeiras)	Serviço	2
36	Locação de espaço não climatizado, capacidade para 200 pessoas, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde o mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento, para permitir a organização do ambiente.	Diária	2
37	Locação de espaço climatizado, para receber infraestrutura e público até 100 pessoas, estruturado com cadeiras executivas confortáveis com encosto e assento estofados, dispendo ainda de espaço para exposição de produtos e serviços, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde. O mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento para permitir a organização do ambiente.	Diária	1

38	Locação de espaço climatizado para receber infraestrutura e público até 200 pessoas, estruturado com cadeiras executivas confortáveis com assento e encosto estofados, que permita a circulação de pessoas de forma confortável, bem como distanciamento adequado visando a preservação da saúde. O mesmo deverá ser disponibilizado 24h antecedendo o evento para permitir a organização do ambiente.	Diária	2
	<b>Mídia Desk/ Serviços de Som, Áudio, Vídeo e Transmissão Online</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
39	Equipamento de Sonorização completo para evento de pequeno porte a medio porte. Montar e proporcionar sonorização profissional adequada em local fechado, atendendo as necessidades de utilização de equipamentos digitais de última geração, contemplando: caixas (2), cabos, tripés, suportes, microfones com fio (01), microfones sem fio (04), mesa de som com no mínimo 6 canais (1), com estrutura adequada para falas em geral, execução de música ambiente; voz e violão, contemplando todos os acessórios de apoio para o seu pleno funcionamento.	Diária	3
40	Link de internet fibra ótica, mínimo de 15 megas real dedicado, instalado até as 8h de antecedência ao seu uso, para os devidos testes.	Diária	2
41	Serviço de transmissão ao vivo, através de plataformas digitais com qualidade e capacidade de transmissão em alta definição, com sistema de gravação integrado com no mínimo 2 operadores de câmera, 1 Técnico de TI e 1 Operador de Suíte	Diária	2
42	Projektor Multimídia (1) - Projektor multimídia até 3000 ANSI lumens. Projektor com tecnologia 3LCD, resolução nativa de no mínimo 1024x768 pixels e taxa de contraste de no mínimo 2000:1 entradas de Vídeo composto, VGA e DVI/HDMI.	Diária	3
43	Tela 150" (1) - Tela de 3,00m x 2,25m, podendo ser para projeção frontal ou retroprojeção, com tripé em aço que permita a variação de altura.	Diária	3
44	Smart TV 50" (1)	Diária	3
	<b>Recursos Humanos</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>

45	Coordenador Geral para evento executivo de pequeno a médio porte com duração de até 2 dias. Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição, para as etapas: pré-evento/evento/pós-evento, atuar ainda em tempo integral durante a realização do evento.	Diária	2
46	Coordenador Geral para evento executivo de grande porte com duração de até 12 dias. Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição, para as etapas: pré-evento/evento/pós-evento, atuar ainda em tempo integral durante a realização do evento.	Serviço	1
47	Decorador. Profissional capaz de planejar e arranjar espaços, escolhendo e/ou combinando os diversos elementos de um ambiente, estabelecendo relações estéticas e funcionais que dependam do fim a que este se destina. Incluindo assessoria, projeto, acompanhamento de montagem e desmontagem de ambientes, de forma a torná-los acolhedores. O profissional deverá atender as etapas de montagem e desmontagem de toda a estrutura necessária.	Serviço	3
48	Mestre de Cerimônias - Com experiência comprovada e boa impostação de voz, o profissional deverá fazer a abertura e condução dos eventos institucionais possuir desenvoltura e experiência para a apresentação de eventos, possuir conhecimento de normas do protocolo e cerimonial público, possuir características de improvisador, ter segurança e conhecer bem os passos do evento, ter cuidado com a aparência, discrição e sobriedade, postura correta e trajar roupas discretas. Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo corporativo (8h).	Serviço	3
49	Credenciamento: Executado por 3 profissionais habilitados e com experiência em credenciamento executivo para evento corporativo	Serviço	2
50	Recepcionista: Profissional com experiência na atividade de recepção de eventos devidamente uniformizada.	Diária	12
51	Atrações Cultural (3h)	Cachê	2

52	DJ: profissional com habilidade para conduzir a programação musical do evento.	Cache	4
53	Técnico Operador de Equipamentos de Informática, Audiovisuais e Som. Profissional devidamente capacitado para a realização de montagem, desmontagem, operacionalização e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.	Diária	3
54	Posto de Primeiros socorros: prestados por 2 profissionais habilitados.	Serviço	3
55	Vigilância patrimonial desarmada, profissionais habilitados e portadores de registro nos órgãos competentes. (Pré-evento / evento / pós-evento)	Serviço	17
56	Limpeza e manutenção temporária com material de limpeza e higiene/banheiros), pre-evento, evento e pós-evento (Posto com 2) pessoas)	Serviço	16
57	Serviço de carga e descarga (02 Profissionais + carrinho	Diária	8
	<b>Alimentação</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
58	Serviço de sala (café preto, chá, biscoitos regionais) para até 8 horas de serviço (cobrança por pessoa).	Unid.	500
59	Kit lanche tipo executivo (1 opção salgada, 1 opção doce, podendo se 2 opções salgadas, bebida natural/suco 300ml)	Unid.	2740
60	café da manhã: Café, leite, chocolate, iogurt, suco natural da região (2 opções), mini sanduíches com patê (2 opções), pães, bolo (2 opções - massa de castanha, milho, cacau, macaxeira), pão de queijo, Tapiocinha amanteigada, salgados foneados (3 opções), queijo, presunto, requeijão, manteiga, granola, frutas (3 opções). O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	110
61	Coffee Break tipo 1: Café, leite, suco natural da região (1 opção), mini sanduíches frios (2 tipos), bolo 1 (opção (castanha, milho, cacau, macaxeira), Tapiocinha amanteigada, salgados fritos e forno (2 opções. O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	1350

62	Coffee Break tipo 2: Café, leite, chocolate, chá, suco natural da região (2 opções), minisanduíches patê (2 tipo), mini sanduiche de frios (1 tipo) com 1 opção vegetariana, pão a metro (1 tipo), bolo de castanha, ou milho, ou macaxeira, crepioca, frutas frescas fatias ou picadas (3 opções), salgados fritos e forno (3 opções). O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	400
63	Refeição Tipo 01: Prato executivo G (proteína, arroz, macarrão, feijão, salada verde ou legumes no vapor e farofa), deverá acompanhar copo com suco natural de 300ml.	Unid.	1320
64	Refeição tipo 3: 03 opções de proteínas (vermelha e branca), preferencialmente carne bovina e peixe, podendo conter camarão e outros mariscos. 01(uma) opção de massa; guarnições: arroz branco e especial, salada verde, salada de legumes no vapor, salada cremosa, farofa, feijão ou tropeiro o que melhor se adequar ao cardápio. Bebidas: Suco natural da região (2 a 3 opções), refrigerante primeira linha (cola e guaraná) e água mineral sem gás, sobremesa (2 opções). 03 opções de cardápio deverão ser submetido à coordenação responsável para escolha e aprovação. O serviço deverá ser acompanhado de toda a estrutura de louças, equipamentos e pessoal necessário para a prestação de um excelente serviço, garantindo a segurança dos critérios de higiene.	Unid.	500
65	Água mineral acondicionada em suporte adequado conservada gelada (200 ML)	Unid.	9180
66	água mineral galão de 20L	Unid.	33
	<b>Brinde</b>		
	<b>Descrição do Produto Sob Demanda de Evento</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>
67	Brinde contendo: embalagem personalizada, 2 opção com castanha do Brasil, 01 opção de óleo essencial 50ml(andiroba, copaíba e pracaxi), 01 opção de mel de abelha 50ml, com valorização da biodiversidade local.	Unid.	300

Validade da Proposta: 60 dias

Dados da empresa (CNPJ, entre outros)

Dados bancários

Local, data

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA(S) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA EMPRE

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

\_\_\_\_\_ (nome da  
empresa), CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, que não emprega  
menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)  
anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Localidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(Nome/cargo/assinatura)

## ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

### DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**Objeto: Contratação sob demanda, de prestação de serviços de empresa especializada na organização, coordenação e execução de eventos e serviços correlatos, visando à prestação de serviços no Estado do Amapá para o SESCOOP/AP.**

(Nome completo) representante(s) legal(es) da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei, que o(a) (nome do profissional), exerce a função/cargo de Responsável Técnico nesta empresa garantindo desta forma a qualidade e segurança dos produtos e serviços oferecidos, por meio do atendimento aos requisitos técnicos e da legislação vigente.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

A [RAZÃO SOCIAL], CNPJ/MF n.º [Nº do CNPJ], localizada à [ENDEREÇO COMPLETO], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório Pregão Presencial 001/2025 do SESCOOP/AP, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Macapá/AP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Nome: -[Representante Legal]**

**RG nº [do signatário]**

## ANEXO VII

### CONTRATO Nº XXXX/2025 MENOR PREÇO POR ITEM/ LOTE 01 PROCESSO Nº 02/2025-PREGÃO PRESENCIAL

#### DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

**I - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO AMAPÁ – SESCOOP/AP**, inscrita no CNPJ sob o nº 07-273.194/0001-48, com sede na Rua: Tiradentes, nº 102, Bairro Centro, Macapá-AP, neste ato representado por seu Superintendente **Sr. Ivan Michel Araújo dos Santos**, portador do RG nº 282978 e CPF nº 844.416.662-68, denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**.

**II – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado portadora do CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, bairro xxxx, xxxxx-xx, neste ato representada pelo representante **Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx**, RG nº xxxxxxxx xx/xx e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de empresa especializada na prestação de serviço de impressão de material gráfico, serigráfico e demais materiais de propaganda, identificação/comunicação visual, conforme especificidade do evento atendido, realizados, patrocinados ou apoiados pelo SESCOOP/AP, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto a contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviço de impressão de material gráfico, serigráfico e demais materiais de propaganda, identificação/comunicação visual, visando à prestação de serviços no Estado do Amapá, de acordo com as necessidades do **SESCOOP/AP**, respeitando os quantitativos estimados e os itens especificados na Nota Técnica - Anexo I do Edital de PREGÃO nº XX/2025-LOTE 01, que é parte integrante deste contrato, assim como a Proposta Vencedora, independentemente, de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o **SESCOOP/AP** a firmar contratações com a (s) **FORNECEDORA (S)** na totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 Os preços dos serviços da (s) **FORNECEDORA (S)** são os constantes na Proposta de Preços, Anexo III do pregão presencial 02/2025.

2.2 O pagamento será efetuado em até 10 dias após a emissão da nota fiscal correspondente aos serviços prestados, em parcela única, correspondente a cada demanda ou evento realizado e com data de emissão dentro do mesmo mês de execução do serviço demandado, devidamente atestados pela **CONTRATANTE** e se dará através de transferência bancária em agência e conta indicada pela **CONTRATADA**.

2.3 O (s) pagamento (s) referido (s) no item anterior será (ao) procedido (s) através de depósito bancário em conta de titularidade da **FORNECEDORA** e dar-se-á mediante a apresentação ao **SESCOOP/AP** dos seguintes documentos:

2.3.1. Documento fiscal (nota fiscal/fatura);

2.3.2. Comprovação de regularidade fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;

2.4. A não observância do exposto no item “2.3” reservará ao **SESCOOP/AP** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/AP** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da **FORNECEDORA**.

2.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/AP**.

2.6. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.7. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica (m) a (s) **FORNECEDORA (S)** condicionada (s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pelo **SESCOOP/AP** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo para prestação dos serviços será até 31/12/2025, podendo este ser prorrogado, por conveniência e oportunidade do SESCOOP-AP, nos termos do parágrafo único do artigo 26 da Resolução 850/2012-CNS.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente licitação correrão a cargo das Contas Orçamentárias:

#### Centro Orçamentário:

Conta	Descrição	Nome do Projeto	Valor
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	ENCONTRO DE DIRIGENTES 2025	R\$160.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	V EXPOCOOP - FEIRA DO COOPERATIVISMO AMAPANESE	R\$180.000,00
31020104	Material de Consumo	CURSOS E SEMINÁRIOS	R\$10.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	CURSOS E SEMINÁRIOS	R\$25.000,00
31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	PROJETO DE ESTRUTURAÇÃO COMTÊS DE MULHERES	R\$60.000,00

31020308	Outros Serviços de Terceiros - PF e PJ	DIA DE COOPERAR 2025	R\$45.000,00
31020104	Material de Consumo	Manutenção do Funcionamento - CONSAD	R\$1.920,00
<b>Total</b>			<b>R\$ 481.920,00</b>

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

5.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela (s) **FORNECEDORA (S)** reservará ao **SESCOOP/AP** o direito de aplicar-lhe as seguintes penalidades, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente, informados e aceitos:

5.1.1. Pela recusa da (s) **FORNECEDORA (S)** em aceitar ou retirar o Pedido de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo estabelecido:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante no Pedido de Fornecimento;

- a. Cancelamento do preço registrado, com caráter punitivo;
- b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/AP** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do contrato:

- a. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b. Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso;
- c. Cancelamento do preço registrado.

5.1.2. Por inexecução parcial ou execução irregular do Pedido de Fornecimento: 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do serviço sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela (s) **FORNECEDORA (S)**;

- a. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/AP** pelo prazo de até 02 (dois) anos;

5.1.3. Pela apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta, cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/AP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

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

5.1.5. Caso a (s) **FORNECEDORA (S)** não recolha as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/AP**, enquanto não adimplida a obrigação.

5.1.6. Fica garantido a (s) **FORNECEDORA (S)** o direito prévio de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou publicação do ato.

5.1.7. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas

por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão do **SESCOOP/AP** da aplicação da pena.

5.1.8. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do **SESCOOP/AP**, a ser fornecida oportunamente.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O **SESCOOP/AP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, trabalhador autônomo, cooperado ou prestador de serviço utilizado pela (s) **FORNECEDORA (S)** na execução do objeto contratado, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo a (s) **FORNECEDORA (S)** providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

6.2. A (S) **FORNECEDORA (S)** e seus profissionais comprometem-se a tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste instrumento em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

6.3. Este instrumento não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus herdeiros e sucessores.

6.4. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.

6.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.

6.6. Todas as comunicações relativas a esta contrato, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

## **7. CLÁUSULA SETIMA – DO FORO**

7.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Macapá/AP, como o único competente para ação ou execução do presente contrato, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento, em 02 (Duas) vias de igual teor, juntamente, com duas testemunhas.

Macapá/AP, XX de XXXXX de 2025.

## **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO AMAPÁ**

\_\_\_\_\_  
**Ivan Michel Araújo dos Santos**  
Superintendente

**FORNECEDORA (S):**

\_\_\_\_\_  
Sócio/Diretor/Procurador

TESTEMUNHAS:

A) \_\_\_\_\_ B) \_\_\_\_\_  
(Nome e CPF) (Nome e CPF)