

EDITAL DO CONVITE Nº 001/2024

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data da Sessão: 23/07/2024

Horário: 14:00h

Local: Rua Coronel Alexandrino, nº 580, 1º Andar, Bairro Bosque, Rio Branco – AC.

1. DO PREÂMBULO

1.1. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Acre – SESCOOP/AC, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Coronel Alexandrino, nº 580, 1º Andar, Bairro Bosque, Rio Branco – AC, criado pela MP nº 1.781-7, de 11 de março de 1999, aprovado pelo DECRETO No 3.017, de 06 de abril de 1999, inscrito no CNPJ nº 07.021.032/0001-12, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Portaria nº 21/2024 de 27 de junho de 2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação sob a modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2. Solicitações de esclarecimentos quanto aos termos deste Edital deverão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelo e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

1.2.1. O SESCOOP/AC não se responsabilizará por problemas técnicos que impossibilitemo recebimento das solicitações em suas caixas de correio eletrônico.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá a Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 2056 de 25 de setembro de 2023, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente instrumento de licitação a contratação de serviços de assessoria contábil, tributária e de departamento de pessoal a cooperativas registradas no Sistema OCB.

3.2. A contratação se dará conforme condições, quantidades e especificações constantes neste Edital e seus anexos.

4. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste CONVITE quaisquer pessoas jurídicas, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo DA HABILITAÇÃO, e que tenha especificado como objeto social atividade compatível com o objeto deste CONVITE.

4.1.1. A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável pelas licitantes dos termos, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrá-lo, com lastro na legislação referida no item 2.1, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório ou durante a execução do contrato.

4.1.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

4.2. Estarão impedidos de participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas que:

4.2.1. Estejam em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.2.2. Após o trânsito em julgado da ação, ou que tenham sido declaradas suspensas do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, Unidade Regional, ou com o Sistema OCB – Nacional e Regional;

4.2.3. Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, conselheiros membro titular ou suplente da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/AC;

4.2.4. Tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou conselheiro do SESCOOP e

2

SESCOOP AC

Rua Cel. Alexandrino, 580-Bosque CEP: 69900-658-Rio Branco-AC

Fone: (68) 99211-2031

CNPJ: 07.021.032/0001-12

somoscooperativismo-ac.coop.br

e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

somos.coop.br

Regional, assim como da OCB – Nacional e Regional;

4.2.5. Estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sejam estrangeiros que não funcionem no País;

4.2.7. Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladas 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;

4.3. Os impedimentos, caso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.4. Não serão consideradas as propostas encaminhadas por e-mail.

4.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional para apresentação da documentação e da proposta de preço, salvo nos casos previstos neste Edital. A Comissão Permanente de Licitação tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e comprovação dos documentos apresentados.

5. DO PROCEDIMENTO: CREDENCIAMENTO, PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes da Proposta de Preços e da Documentação, será pública e dirigida pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

5.1.1. No dia, local e horário estabelecidos neste edital, as licitantes interessadas efetivarão o credenciamento e entregarão os envelopes.

5.1.2. Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados e que cheguem fora do horário estabelecido para a presente convocação.

5.2. O credenciamento acompanhará, externamente, os envelopes das Propostas e da Documentação.

5.3. Os envelopes da Proposta de Preço e da Documentação deverão ser separados, fechados, indevassados, além da denominação social da empresa, o timbre, o endereço, os mesmos deverão conter externamente e na parte frontal, em caracteres destacados, as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

SESCOOP/AC – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Acre

Convite nº 01/2024/SESCOOP/AC

Abertura: 18 de julho de 2024

Horário: 14h

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SESCOOP/AC – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Acre

Convite nº 01/2024/SESCOOP/AC

Abertura: 18 de julho de 2024

Horário: 14h

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

5.4. A licitante que desejar utilizar a via postal deverá acondicionar os envelopes “01” e “02”, em um único envelope, devidamente lacrado e indevassável, fazendo menção ao

CONVITE nº 001/2024, e endereçá-lo à Rua Coronel Alexandrino, nº 580, 1º Andar, Bairro Bosque, Rio Branco/AC.

5.4.1. O envelope enviado na forma do item anterior só será aceito sem qualquer violação de seu conteúdo. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o prazo estipulado neste Edital para a realização da sessão.

5.5. A não apresentação de qualquer documento 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 comprometam a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

5.6. Os documentos comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar o prazo de validade, neles consignados e, na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados, da data de emissão.

5.7. A declaração ou atestado apresentado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

5.8. No caso de declaração ou atestados emitidos por pessoa jurídica de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por pessoas jurídicas, cujos sócios pertençam à sociedade da licitante.

5.9. Os documentos de habilitação das licitantes desclassificadas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e farão parte integrante do processo. Os documentos originais deverão estar fora do envelope, sendo apresentados apenas para conferência de autenticidade das cópias simples, caso solicitado pela Comissão.

5.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original acompanhadas de cópias simples ou de cópia autenticada por cartório competente, em perfeitas condições de legibilidade e entendimento ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por meio digital.

5.11. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a

5

SESCOOP AC

Rua Cel. Alexandrino, 580 - Bosque CEP: 69900-658 - Rio Branco - AC

Fone: (68) 99211-2031

CNPJ: 07.021.032/0001-12

somoscooperativismo-ac.coop.br

e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

somos.coop.br

sessão pública, poderá realizar consulta *on line* nos sites dos órgãos responsáveis pela emissão deles.

5.11.1. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

5.11.2. O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para as licitantes perante SESCOOP/AC.

5.11.3. Os procedimentos de abertura dos envelopes serão invertidos, ou seja, primeiramente serão abertos os envelopes das Propostas de Preços e, por fim, os envelopes das Documentações.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á à Comissão Permanente de Licitação (CPL) para efetuar seu credenciamento munido dos seguintes documentos:

6.1.1. SE REPRESENTANTE LEGAL:

6.1.1.1. Carteira de identidade – ou outro instrumento equivalente;

6.1.1.1.1. Contrato social/estatuto – que nos instrumentos constitutivos estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (original ou cópia autenticada registrada no órgão competente).

6.1.1.2. SE PROCURADOR OU CREDENCIADO:

6.1.1.2.1. Carteira de identidade – ou outro instrumento equivalente;

6.1.1.2.2. Contrato social/estatuto – que nos instrumentos constitutivos estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (original ou cópia autenticada registrada no órgão competente).

6.1.1.2.3. Procuração (Pública ou Particular com firma reconhecida, à exceção do advogado em razão do previsto na Lei 8906/94) OU Carta de Credenciamento com firma reconhecida (Anexo V) – em que se concedem poderes para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a Licitação.

6.2. Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados forados

envelopes, além dos documentos que deverão também constar no envelope de habilitação, dentro dos prazos de sua validade, durante o ato específico para o credenciamento. Devendo ser apresentadas cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para serem autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

6.3. A licitante que não se credenciar ficará impedida de se manifestar em qualquer fase do procedimento licitatório, não podendo, portanto, impugnar os documentos dos concorrentes e de declarar a intenção de interpor recurso.

6.4. O credenciamento só se fará necessário caso o representante da licitante queira se manifestar durante o certame.

6.5. As licitantes que pretenderem requerer os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão fazê-lo no momento do Credenciamento, comprovando sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de um dos seguintes documentos:

6.5.1. Declaração, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida Lei.

6.5.2. Prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou;

6.5.3. Certidão de Breve Relato, emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou;

6.5.4. Certidão de Inteiro Teor da Declaração de Enquadramento, emitida pela Junta Comercial.

6.6. A não entrega dos documentos mencionados das alíneas do **item 6.5**, indicará que a licitante optou por **não** utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta de preço deverá estar redigida em língua portuguesa e ser apresentada de forma legível, digitada e impressa, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, sem alternativas, erros, emendas, rasuras e entrelinhas, datada e devendo suas folhas estarem

rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente e a última folha assinada pelo representante legal da licitante, em invólucro devidamente lacrado e opaco. O envelope deverá conter a palavra “PROPOSTA DE PREÇOS”, número deste Edital, o dia e a hora de sua abertura, conforme modelo abaixo:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

SESCOOP/AC – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Acre

Convite nº 001/2024/SESCOOP/AC

Abertura: 18 de julho de 2024

Horário: 14h

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada com carimbo do CNPJ da licitante em todas as suas folhas, ou, então, impressa em papel timbrado da empresa.

7.2.1. Discriminar em algarismo e por extenso o valor global cotado. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso prevalecerão os últimos;

7.2.2. Declaração expressa de que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste CONVITE, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, lucro, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, além de todas outras despesas e materiais não especificados neste CONVITE, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, excetuando-se, tão somente, as despesas reembolsáveis pelo SESCOOP/AC;

- 7.2.3.** Ter indicação de que o prazo de validade da Proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo;
- 7.2.4.** Razão social, endereço, telefone e e-mail, se houver, número do CNPJ/MF, Banco, Agência, número da conta corrente e dados do responsável pela assinatura do contrato;
- 7.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na Proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerado pleito de acréscimos, a esse ou a qualquer título.
- 7.4.** A Comissão reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante, ainda que vencedora, estão compatíveis com os de mercado, assim como não aceitar os preços que considerar incompatíveis com os de mercado.
- 7.5.** É de inteira responsabilidade da proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da Proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou falhas formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).
- 7.6.** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, e o preço global da proposta, se faltar;
- 7.7.** A falta de data e/ou rubrica da Proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal/credenciado da licitante com poderes para esse fim, presente à licitação;
- 7.8.** A falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE “02” – DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**;
- 7.9.** Serão desclassificadas as Propostas com valor global superior a **R\$ 597.500,00 (quinhentos e noventa e sete mil e quinhentos reais)**.
- 7.10.** A Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá sanar omissões puramente formais que possam frustrar a competição, constantes nas propostas apresentadas pelos

licitantes, desde que não comprometa a lisura do certame e possam ser sanados em prazo fixado pela CPL;

7.11. Em caso de dúvidas e questionamentos o licitante deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação (CPL), por e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br , nos dias de expediente, no horário das 8h às 17h, para a obtenção de esclarecimentos que julgar necessário, sendo as respostas divulgadas posteriormente na página institucional do SESCOOP/AC - <https://www.somoscooperativismo-ac.coop.br/licitacoes-e-contratos> para garantia de transparência e lisura no processo.

7.12. Uma vez abertos os envelopes, não serão aceitos pedidos de cancelamentos ou alterações das condições estipuladas neste Edital.

7.13. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição. Os documentos originais deverão estar fora do envelope, sendo apresentados apenas para conferência de autenticidade das cópias simples, caso solicitado pela Comissão.

7.14. O prazo de validade, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

7.14.1. Caso a licitante não informe a validade da proposta, será considerado que foi estabelecido o prazo de validade exigido neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para que sejam habilitadas na licitação, as empresas deverão apresentar à Comissão Permanente de Licitação (CPL), a documentação, com todas as folhas rubricadas e numeradas em ordem sequencial crescente, com prazo de validade vigente na data de abertura dos envelopes, a qual poderá ser apresentada por qualquer processo de cópia acompanhada do original que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, pelo cotejo com os documentos originais ou por cópia autenticada em Cartório.

8.1.1. As certidões emitidas via internet poderão ser apresentadas, devendo estar legíveis, sem emendas ou rasuras e com os códigos para autenticação.

8.2. O envelope de habilitação deverá **OBRIGATORIAMENTE** conter os seguintes documentos, dentro dos prazos de sua validade, apresentados por meio de cópias autenticadas

10

ou cópias simples acompanhadas dos originais para serem autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual.

8.2.1.2. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresa individual.

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

8.2.1.2.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.2.1.2.3. No caso de empresa ou sociedade estrangeira: decreto de autorização de funcionamento e instalação no país. A empresa estrangeira autorizada a funcionar no Brasil deverá manter um representante legal (pessoa física) munido de procuração que lhe confira plenos poderes para tratar de quaisquer questões, podendo ser citado em nome da empresa. Esse representante necessariamente deve possuir domicílio e residir no Brasil.

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

8.2.1.2.5. Caso a empresa participante que já tenha apresentado a cópia do Contrato Social no ato do credenciamento, será dispensada a apresentação do documento no envelope de habilitação.

8.2.1.2.6. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item 8.2.1.

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

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: pelo menos **03 (três) atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

8.2.2.1.1. O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante;

8.2.2.1.2. O endereço completo, CNPJ do emitente do atestado e a descrição do fornecimento;

8.2.2.1.3. A identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do SESCOOP/AC.

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

8.2.2.1.5. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pelo Sescoop constante dos documentos de capacidade técnica implicará a inabilitação da respectiva licitante.

8.2.2.1.6. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e o licitante, além da inabilitação/desclassificação no processo licitatório, fica sujeito às penalidades cabíveis.

8.2.2.1.7. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da licitante.

8.2.2.1.8. Prova de registro no CRC – Conselho Regional de Contabilidade há pelo menos 1 (um) ano.

8.2.3. REGULARIDADE FISCAL

8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

8.2.3.1.1. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço,

mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.3.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.2.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei, apresentando, para tal:

8.2.3.1.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3.1.3.2. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais;

8.2.3.1.3.3. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais.

8.2.3.1.3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.3.1.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SESCOOP/AC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.2.3.1.3.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao SESCOOP/AC convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ano-base 2023, já

13

exigíveis e apresentados, na forma da lei, os quais demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.4.2. 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.

8.2.4.2.1. Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao ano-base de 2023.

8.2.5. OUTROS DOCUMENTOS

8.2.5.1. Declaração em papel timbrado da licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Lei 9.854, de 27/10/99, conforme o modelo no Anexo II.

8.2.5.2. O proponente deve declarar, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo SESCOOP/AC, devendo ser emitida em papel timbrado da empresa licitante, conforme modelo no Anexo III, deste Edital.

8.3. O envelope deverá estar lacrado e opaco, contendo a palavra “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”, número deste Edital, dia e hora de sua abertura, conforme modelo abaixo:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SESCOOP/AC – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Estado do Acre

Convite nº 001/2024/SESCOOP/AC

Abertura: 18 de julho de 2024

Horário: 14h

A/C: Comissão Permanente de Licitação – CPL

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.7. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.8. Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição.

8.9. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.10. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), durante a sessão pública, poderá realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

8.11. Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

8.12. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente das demais penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL)

15

SESCOOP AC

Rua Cel. Alexandrino, 580 - Bosque CEP: 69900-658 - Rio Branco - AC

Fone: (68) 99211-2031

CNPJ: 07.021.032/0001-12

somoscooperativismo-ac.coop.br

e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

somos.coop.br

considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejam a aplicação da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.14. Poderá a Comissão Permanente de Licitação (CPL) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o SESCOOP/AC, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

8.15. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão, salvo as situações que ensejem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CREDENCIAMENTO, DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1. No local e horário convocado neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) solicitará o “CREDENCIAMENTO” e efetivará a conferência do documento de Identidade, com foto, do Representante legal e dos Atos constitutivos da Licitante e/ou Credenciado e procuração, se for o caso.

9.1.1. A licitante poderá se pronunciar através de seu representante/credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

9.1.2. Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração os poderes para substabelecer.

9.1.3. A ausência de representação na sessão não impede a participação no certame, ficando a licitante impedida apenas de praticar os atos no seu curso.

9.1.4. A ausência da licitante em qualquer fase do certame será interpretada como desistência da prática do ato pertinente à fase.

9.1.5. 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.

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

9.1.7. Em seguida, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) receberá os envelopes relativos à “PROPOSTA DE PREÇO” – ENVELOPE “01” e “HABILITAÇÃO – ENVELOPE “02”, e declarará encerrado o prazo para recebimento.

9.1.7.1. Os envelopes 01 e 02 serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e representantes/credenciados das LICITANTES presentes à reunião.

9.1.7.2. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) procederá, primeiramente, a abertura de todas as “Propostas de Preços”, constantes nos envelopes “01”, sendo feita a avaliação destas Propostas de acordo com os critérios identificados neste Edital.

9.1.7.3. A Comissão Permanente de Licitação (CPL), antes de declarar a vencedora, procederá a abertura do envelope “02”, referente à Documentação, cujos documentos serão a seguir conferidos pelos seus membros e Representantes/Credenciados das licitantes, decidindo pela habilitação ou não.

9.1.7.3.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada ou descumprir qualquer outra exigência estabelecida no Edital e seus Anexos, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) convocará para abertura do envelope a licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se necessário, observando a ordem das licitantes classificadas, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo Edital.

9.1.7.3.2. No caso de empate, o critério de escolha será o sorteio online.

9.1.7.3.3. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) devolverá os envelopes aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas Propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação. Caso os representantes/Credenciados das licitantes não classificados não estejam presentes, os envelopes permanecerão à disposição dos mesmos pelo período máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação.

9.1.7.4. 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.

9.1.7.5. O Credenciamento, as Propostas e Documentação serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas Licitantes, registrando-se em ata todas as

17

anotações solicitadas;

9.1.7.6. Considerar-se-á, ainda, desclassificada, a licitante cujas propostas:

9.1.7.6.1. Não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, as que apresentem preços simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços praticados no mercado.

9.1.7.6.2. Forem apresentadas em desacordo com as exigências e disposições deste edital e disposições da Resolução SESCOOP nº 2056/2023.

9.1.7.6.3. Apresentem preços exorbitantes, ou cujo valor global seja superior ao valor estabelecido neste Edital.

9.1.7.6.4. Apresentem manifestos e comprovados erros de desvios nos preços ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúvida interpretação.

9.1.7.6.4.1. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação será declarada fracassada.

9.1.7.6.4.2. Declarada a licitante vencedora, na ordem de classificação, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) encaminhará o processo ao Superintendente do SESCOOP/AC para a homologação/adjudicação.

9.1.7.6.4.3. Da Sessão, lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelas licitantes presentes.

9.1.7.6.4.4. O Superintendente, em qualquer tempo, poderá cancelar a licitação, antes da assinatura do contrato, mediante despacho escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba a indenização ou ressarcimento, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

9.1.7.6.4.5. A Comissão Permanente de Licitação (CPL), poderá se utilizar de assessoramento técnico de competência específica, a ser efetivado através de parecer que integrará o processo.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS ÀS FASES DA LICITAÇÃO

10.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, pelo e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br.

10.2. Os recursos contra as fases de julgamento das propostas e dos documentos de habilitação somente serão aceitos em um único momento, ou seja, na divulgação do resultado final do certame, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP/AC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão, pela licitante que se julgar prejudicada, pelo e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

10.3. Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) o apreciará, podendo, se necessário, realizar instrução complementar e encaminhará o processo à autoridade superior para julgamento.

10.4. Os recursos interpostos serão julgados pelo Superintendente do SESCOOP/AC no prazo de até 10 (dez) dias úteis, cujo resultado será comunicado formalmente a todas as licitantes.

10.5. Não serão reconhecidas (os) as (os) impugnações/recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por pessoa que não seja seu representante legal, ou procurador não habilitado para responder pela empresa.

10.6. É facultado a qualquer licitante, formular impugnações ou protestos, por escrito, devidamente registrados na ata dos trabalhos, em relação a qualquer dos demais licitantes, ou ao transcurso da licitação. Entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao bom andamento do certame licitatório, poderá ser considerada como incurso no preceito do art. 335, do Código Penal, objetivando responsabilizar aquela licitante que assim der causa a tal.

10.7. O licitante que vier a ser efetivamente prejudicado em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, contado da data de enviada interposição do recurso, por meio do e-mail sescoop.ac@sescoopac.coop.br

10.8. O recurso terá efeito suspensivo.

10.9. O provimento de recurso pelo Superintendente importará na invalidação apenas

19

dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DOS CONTRATOS

11.1. O fornecedor de serviços estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos.

11.2. Para instruir a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o fornecedor dos serviços deverá providenciar e encaminhar ao SESCOOP/AC, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da convocação, Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal – ITEM 8.2.3.1.1; Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado ITEM 8.2.3.1.2; Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – ITEM 8.2.3.1.3.1; Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Estaduais – ITEM 8.2.3.1.3.2; Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Municipais – ITEM 8.2.3.1.3.3, sob pena de a contratação não se concretizar.

11.3. Se as certidões apresentadas para habilitação estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação de novas certidões.

11.4. Será de responsabilidade da licitante vencedora o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados, durante a execução do Contrato.

11.5. Obriga-se também a LICITANTE por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venha a ser atribuída por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do Contrato assinado.

11.6. O Contrato a ser celebrado poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimos, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pelo Superintendente do SESCOOP/AC, nos termos do art. 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 2056/2023;

11.7. O SESCOOP/AC, poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e

20

SESCOOP AC

Rua Cel. Alexandrino, 580 - Bosque CEP: 69900-658 - Rio Branco - AC

Fone: (68) 99211-2031

CNPJ: 07.021.032/0001-12

somoscooperativismo-ac.coop.br

e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

somos.coop.br

condições estabelecidas neste instrumento convocatório, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 2056/2023.

12. DAS SANÇÕES

12.1. A CONTRATADA que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições, total ou parcialmente, ficará sujeita às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa por mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia injustificado na execução do objeto da licitação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias, e transcorrido esse prazo, fica caracterizada a inadimplência, sendo aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de recusa injusta da CONTRATADA em cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prejuízo das outras sanções;

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com o SESCOOP/AC, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, por prazo de até 05 (cinco) anos.

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

12.1.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail sescoop.ac@sescoopac.coop.br

13.3. O SESCOOP/AC não se responsabilizará por problemas técnicos que impossibilitem o recebimento das solicitações em suas caixas de correio eletrônico.

13.4. Caberá a Comissão de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão Permanente de Licitação (CPL), até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital (sescoop.ac@sescoopac.coop.br).

13.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. A empresa licitante deve possuir experiência comprovada de atuação.

15. DO REAJUSTE

15.1. O preço dos serviços contratados, só poderão sofrer reajuste após 1 (um) ano da data da apresentação da proposta de preços, por ocasião de sua possível renovação, por meio de Termo Aditivo, desde que solicitada pela CONTRATADA.

15.2. Os reajustes que não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa com o objeto deste Edital está consignada no orçamento do SESCOOP/AC, Centro: 2.4.01.02.004 – Identidade, Gestão e Governança Conta Orçamentária - 3.1.2.03.02 – Serviços Especializados.

17. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

17.1. O SESCOOP/AC, por despacho do Superintendente, observadas as razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento a presente licitação, dando ciência aos interessados, antes da assinatura do

22

SESCOOP AC

Rua Cel. Alexandrino, 580 - Bosque CEP: 69900-658 - Rio Branco - AC

Fone: (68) 99211-2031

CNPJ: 07.021.032/0001-12

somoscooperativismo-ac.coop.br

e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

somos.coop.br

Contrato, ou declarar a sua nulidade, mediante despacho fundamentado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução Nº. 2056, de 25 de setembro de 2023.

18.2. Poderá ser concedida tolerância de 15 (quinze) minutos para o início do certame a critério da presidente da Comissão Permanente de Licitação.

18.3. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam disponíveis para vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pelas licitantes a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de quaisquer delas no momento em que deveriam manifestar esse interesse. Para tanto, deverá ser apresentada solicitação ao protocolo da Instituição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL) do SESCOOP, por e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br

18.4. A simples participação neste Convite implica total aceitação, pelas licitantes convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas neste Convite.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SESCOOP/AC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SESCOOP/AC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no SESCOOP/AC.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado o princípio da isonomia.

18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19. DOS ANEXOS

19.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

19.2. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MÃO DE OBRA DEMENORES

19.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

19.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.5. ANEXO V – CARTA DE CREDENCIAMENTO

19.6. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

20. DO FORO

20.1. O foro de Rio Branco/AC será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente.

Rio Branco, 12 de julho de 2024.

Paulo Robson de Souza Assis.
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
do SESCOOP/AC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA CONVITE 21/2024

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 21/2024.

GERÊNCIA DE OPERAÇÕES – GEOPE.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO ACRE – SESCOOP/AC.

FUNDAMENTO LEGAL: REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

RESOLUÇÃO SESCOOP Nº 2056/2023 e 2060/2023.

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de serviços de assessoria contábil, tributária e de departamento de pessoal a cooperativas registradas no Sistema OCB, com o objetivo de sanar problemas de gestão, durante o período inicial de 24 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Unidade Sescoop no Acre, tem como missão Promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento de governança e da gestão para o desenvolvimento das cooperativas acreanas

No objetivo finalístico nº 2 de seu Mapa Estratégico, consta aprimorar a governança, gestão e desempenho das cooperativas por meio da oferta de soluções de desenvolvimento organizacional, estabelecendo a ampliação e aperfeiçoamento da oferta de soluções de desenvolvimento organizacional para cooperativas. A oferta de solução financeira, contábil e tributária contribui para o atendimento do desenvolvimento de toda a organização e implantação de controles iniciais de governança.

2.2 A elaboração de demonstrações contábeis confiáveis e úteis depende diretamente da qualidade dos processos que geram os documentos contábeis, como os processos de compras, vendas, fornecedores, de pessoal, gestão financeira, estoques e outros. Processos padronizados e controlados reduzem as chances de erros e desvios, e potencializa a segurança e qualidade das informações e sua utilização para geração de análises sobre fluxos financeiros, custos, obrigações tributárias e fiscais, posição patrimonial e resultados do negócio.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

3.1 Executar planos, programas, projetos, ações, e atividades nas áreas contábil, fiscal, tributária e de recursos humanos nas cooperativas registradas no Sistema OCB/SESCOOP-AC, em obediência a legislação em vigor, com ênfase em:

- a) Escrituração contábil, fiscal, tributária e de recursos humanos;
- b) Registros dos atos constitutivos, alterações/atualizações deliberadas nas Assembleias Gerais e arquivamento das demonstrações contábeis;
- c) Elaboração, emissão e entrega das obrigações acessórias, certidões de regularidade e documentos fiscais;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 As empresas interessadas deverão apresentar:

- a) Atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado pelo sócio ou representante da empresa, para a qual foi prestado os serviços compatíveis com o objetivo desta Nota Técnica, devendo estar relacionado as principais atividades executadas (cópia autenticada);
- b) Relação nominal do(s) componente(s) da equipe técnica que estarão efetivamente envolvidos na execução do objeto, apresentando seus respectivos currículos profissionais;
- c) Cópia (frente e verso) autenticada dos diplomas e/ou certificados do(s) componente(s) da equipe técnica, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida Ministério da Educação.
- d) Deverá ser identificado um responsável na Equipe Técnica para manter o contato contínuo com a CONTRATANTE.
- e) Todos os integrantes da equipe técnica deverão ter vínculo com a CONTRATADA, seja empregatício, societário, ou por contrato de prestação de serviço. Para tanto, deverá ser apresentado, de acordo com a hipótese do vínculo, cópia autenticada da carteira de trabalho, ou de cópia autenticada de contrato de prestador de serviços.
- f) No caso de eventual necessidade de substituição de integrante da equipe, a CONTRATADA deverá buscar outro profissional com qualificação (formação e experiência) equivalente ou superior à do membro a ser substituído e submeter previamente à apreciação da CONTRATANTE, que se manifestará formalmente

pelo deferimento ou indeferimento, observados os critérios de equivalência. Tal procedimento também será aplicável durante a vigência do contrato.

- g) Indicação do pessoal técnico, no mínimo de 03 (três), das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- h) Prova de que os profissionais ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço objeto deste edital.

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

5.1 O Prazo de entrega do produto conforme objeto, se dará de acordo com o cronograma negociado entre ambas as partes, que poderá acontecer de imediato ou em prazos pré-estabelecidos a contar da data do recebimento da ordem de serviços.

5.2 O objeto/serviço deverá ser prestado em todos os municípios do Estado do Acre, ou em local e horário indicado, de acordo com o recebimento da ordem de serviço.

5.3 A entrega do objeto/serviço será realizada pela CONTRATADA, conforme cláusulas contratuais.

5.4 O prazo inicialmente do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser aditivado após transcorrido esse prazo, como também poderá ser rescindido a qualquer tempo unilateralmente, respeitando sempre o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência para comunicação de uma parte a outra.

6. CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 Todos os serviços que porventura estiverem em desacordo com o especificado, deverão ser refeitos imediatamente pela CONTRATADA, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pelo SESCOOP/AC, após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota Fiscal de Serviço, Fatura/Relatório Discriminado correspondente, devidamente atestadas o recebimento pelo responsável do setor

solicitante, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da Nota Fiscal, Recibo e Fatura devidamente atestado.

7.2 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.3 Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos relatórios dos serviços executados acompanhados de cópias de todos os documentos que deram origem, relatório fotográfico quando couber, bem como nota fiscal acompanhada à apresentação dos seguintes comprovantes: a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, declarações, se for o caso, de opção pelo simples nacional e de seguridade social perante ao INSS.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA se compromete:

- a) A não subcontratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do SESCOOP/AC, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do SESCOOP/AC, desde que não afetem a boa execução do contrato;
- b) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas constantes nesta Nota Técnica;
- c) A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as exigências legais e fiscais decorrentes da execução do presente contrato, quer no âmbito Federal, Estadual e Municipal, de forma tal que, à CONTRATANTE, nenhuma reclamação será dirigida, em virtude da inobservância pela CONTRATADA de suas obrigações.
- d) Informar, desde a ciência, a superveniência de fatos impeditivos ao cumprimento do objeto e condições editalícias e contratuais.

- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- f) Atender legislações sobre LGPD, na prestação dos serviços.
- g) Realizar a prestação de serviços utilizando exclusivamente as estruturas/canais institucionais do Sescoop/AC, ficando impedido de executar os serviços sem prévia emissão da ordem de serviços, individualizada por cooperativa, de acordo com a necessidade identificada no autodiagnóstico.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Acompanhar a entrega e a realização dos serviços contratados;
- b) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento no prazo e forma descritos;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações constantes da proposta de preços apresentada pela empresa vencedora.
- e) Fornecer materiais e equipamentos para realização dos trabalhos.
- f) Nos atendimentos/visitas as cooperativas, as despesas com deslocamentos e alimentação correrão por conta da Unidade Estadual.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O valor estimado das despesas com a execução do objeto descrito no item 01 desta Nota Técnica é de 15000 (quinze mil) horas, com valor estimado em **R\$ 597.500,00** (quinhentos e noventa e sete mil e quinhentos reais), do orçamento ordinário do Sescoop/AC, conforme centro de custo relacionado a seguir:

10.2 As despesas com a execução deste contrato ocorrerão pelo orçamento da unidade aprovado para o exercício de 2024:

Centro: 2.4.01.02.004 – Identidade, Gestão e Governança

Conta Orçamentária: 3.1.2.03.02 (Serviços Especializado)

11. DAS PENALIDADES

11.1 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SESCOOP/AC, 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/AC por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2 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.

11.3 O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA.

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

11.5 O valor da multa aplicada será descontado do pagamento e, se for o caso, cobrado judicialmente.

12. RESULTADOS ESPERADOS COM A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

12.1 Fazer com que as cooperativas registradas e adimplentes com o Sistema, cumpram com a legislação pertinente e com a Resolução OCB nº 066/2021, para cumprir a realização das metas e indicadores planejados.

13. DO REAJUSTE

13.1 Nos casos de contratos de duração continuada (assim entendidos aqueles que são prorrogados/renovados a cada 12 meses) deverá ser indicado o índice referente ao reajuste/correção a ser aplicado ao valor do contrato (INPC; ou qualquer outro índice setorial correlacionado ao objeto).

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e projeto ora fornecido não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a

CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

14.2 Considerar-se-á CONTRATADO o fornecedor especializado nos serviços objeto desta Nota Técnica o que significa que deverá computar, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais, necessários à completa e correta execução dos serviços.

14.3 A inexistência falta ou inoperância de qualquer dos recursos necessários para o fornecimento do Objeto é de responsabilidade da CONTRATADA não poderão ser alegados como motivo de força maior para atraso, de modo que não poderá eximir a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

Rio Branco /Acre, 11 de julho de 2024.

Paulo Robson de Souza Assis.
Gerente de Operações
SESCOOP/AC.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES CONVITE Nº 001/2024

_____ (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.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Nome completo do declarante e assinatura)(Nº. do CPF do declarante)

Observação:

1. emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
2. ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante).
3. declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE CONVITE Nº
001/2024**

_____ (nome da empresa), CNPJ nº

_____, sediada à _____

_____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Nome completo do declarante e assinatura)(Nº. do CPF do declarante)

Observação:

1. emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
2. ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante).
3. declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONVITE Nº 001/2024

A(o) _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____

_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e _____ de _____ CPF nº _____

_____ DECLARA, para fins do disposto no Edital do Convite nº 001/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006. DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, de de 2024.

Carimbo

Assinatura do representante legal da empresa CNPJ da empresa (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Observação:

1. _____ emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
2. _____ ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
3. _____ declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/ACREF.: CONVITE Nº 001/2024

Prezados Senhores,

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a),
portador(a)

da Cédula de Identidade n. e CPF
n....., a participar da licitação instaurada pelo Serviço Nacional de
Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Acre – SESCOOP/AC, na modalidade Convite sob
o n.º 001/2024/SESCOOP/AC, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe
poderes para pronunciar-se em nome da empresa
..... e praticar todos os demais atos inerentes ao
certame.

Local, de de 2024

Carimbo

Assinatura do dirigente da empresa CNPJ da empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Observação:

1. emitir em papel timbrado que identifique a licitante;
2. ser assinada pelo representante legal (sócio administrador, dirigente, procurador, etc. da empresa licitante.
3. declaração a ser emitida pela licitante.

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ACRE – SESCOOP/AC E, DE OUTRO, (EDITAL CONVITE N.º 001/2024).

Por este instrumento particular de contrato de prestação de serviços que entre si fazem, SESCOOP/AC – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ACRE, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro nesta cidade de Rio Branco, Estado do Acre, na Rua Coronel Alexandrino, nº 580 – 1º Andar, Bairro Bosque, inscrita no CNPJ 07.021.032/0001-12, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato por seu Presidente, Sr. MANOEL VALDEMIRO FRANCALINO DA ROCHA, e de outro lado, LICITANTE VENCEDORA, (qualificação), neste ato representada por seu administrador, Sr. FULANO DE TAL (qualificação), doravante denominado simplesmente CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em observância ao Processo Licitatório – Edital de EDITAL CARTA CONVITE nº 01/2024 do SESCOOP/AC e Resolução SESCOOP/AC nº 2056, de 28 de fevereiro de 2012 e conforme os termos e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de assessoria contábil, tributária e de departamento de pessoal a cooperativas registradas no Sistema OCB, com o objetivo de sanar problemas de gestão, durante o período inicial de 24 meses, Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a entregar o produto descrito na cláusula primeira deste contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos serviços prestados, obrigando-se ainda, a:

1. cumprir rigorosamente todas as normas contratuais, bem como as constantes do Edital de EDITAL CARTA CONVITE nº. 001/2024, seus respectivos anexos e de sua proposta;
2. entregar o objeto licitado em até o quinto dia útil do mês posterior, contados da assinatura deste instrumento;

3. solicitar expressamente quaisquer informações que se façam necessárias para o desenvolvimento do trabalho, objeto deste contrato;
4. manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam a entrega do bem, objeto deste instrumento;
5. não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou 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, também, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do contrato;
6. assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;
7. responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao CONTRATANTE e a terceiros, por atos de negligência, culpa ou imperícia, quando da prestação dos serviços;
8. assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, bem como os quais tenha dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
9. responsabilizar-se, pela utilização de todos os recursos humanos e materiais necessários à execução do presente instrumento;
10. 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;
11. arcar com as despesas diretas ou indiretas, devidas aos seus empregados no desempenho

dos serviços contratados, ficando ainda o CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

12. aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE;

13. assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade derivada;

14. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

15. emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do CONTRATANTE, devidamente identificados com este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

1. acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços contratados;
2. prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela CONTRATADA, inerentes ao bom desenvolvimento do serviço contratado;
3. emitir Termo de Recebimento Definitivo, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório do bem licitado, caso ele esteja de acordo com as especificações constantes do Edital e/ou proposta contratada;
4. efetuar o pagamento na forma avençada neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância de R\$ _____ por hora trabalhada, com seu respectivo total, mensalmente.

Parágrafo Primeiro – O pagamento definido no caput desta cláusula, será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante a entrega da documentação fiscal, comprovada a regularidade da CONTRATADA e mediante aprovação e posterior atesto pelo CONTRATANTE;

Parágrafo Segundo – Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso ela seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento ordinário do CONTRATANTE.

Centro: 2.4.01.02.004 – Identidade, Gestão e Governança

Conta Orçamentária - 3.1.2.03.02 – Serviços Especializados.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento será de até 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA, a

critério do CONTRATANTE, à aplicação das seguintes penalidades:

- a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do presente contrato;
- b) suspensão, por até 2 (dois) anos, de qualquer participação em novas licitações/contratações do CONTRATANTE e de entidades a ele coligadas.

Parágrafo Único – 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.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, será acompanhada e fiscalizada pelo gestor da Gerência de Administração e Finanças 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) não cumprimento 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 Único - Além das condições estipuladas no caput, ante a falta de interesse do CONTRATANTE na continuidade da prestação de serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Rio Branco - AC, dede 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF: