

VIGENTE

RESOLUÇÃO N.º 1434/2016 – CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP

Aprova a diretriz geral que institui e regulamenta o cadastramento de serviços de instrutoria do SESCOOP, nos termos do inc. XII, do artigo 9º do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

O Presidente do Conselho Nacional do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Sescoop, no uso da competência conferida pelo inciso III, art. 23 de seu Regimento, observando o disposto na Resolução n.º 05/2000, e tendo em vista a deliberação unânime desse colegiado, ocorrida na sua 94ª Reunião Ordinária, realizada em 23 de fevereiro 2016, considerando:

1. que compete ao SESCOOP organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, a promoção social dos empregados de cooperativas, cooperados, dirigentes de cooperativas e de seus familiares, e o monitoramento das cooperativas em todo o território nacional, mediante regulamentação própria;
2. que compete ao SESCOOP assistir às sociedades cooperativas empregadoras na elaboração e execução de programas de treinamento;
3. que compete ao SESCOOP exercer a coordenação, a supervisão e a realização de programas e de projetos de formação profissional e de gestão em cooperativas, para empregados, cooperados e seus familiares;
4. que compete ao SESCOOP, nos termos do inciso V, artigo 2º, de seu Regimento, estabelecer política de atuação que contemple tanto a manutenção de cursos permanentes de treinamento em estabelecimentos próprios ou conveniados, quanto à realização de cursos de curta e média duração;
5. que segundo seu Regimento, para consecução dos seus objetivos, o SESCOOP poderá adotar ações normativas, mediante expedição de normas específicas referentes ao seu funcionamento;
6. a necessidade de se promover constantes aperfeiçoamentos nos procedimentos de contratações de serviços de instrutoria, observando-se os normativos internos vigentes, em especial o item 5 do anexo único da Resolução n.º 860/2012, que excepciona as contratações relacionadas à instrutoria com pessoas jurídicas e físicas do regramento daquele normativo;
7. que o art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, determina que a licitação será dispensada na contratação de



- pessoas físicas e jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do SESCOOP;
8. que, nos termos do disposto no artigo 5º de seu Regimento, as ações decorrentes dos objetivos fins do SESCOOP poderão ser exercidas mediante ajustes com entidades públicas ou privadas, instituições de ensino e pesquisa que tenham capacidade de exercer as atividades de formação profissional, o monitoramento em cooperativas e o desenvolvimento social;
 9. que o Tribunal de Contas da União – TCU já manifestou-se sobre a aplicação do sistema de cadastramento/credenciamento na contratação de serviços, expedindo orientações quanto à observância de requisitos específicos, conforme Acórdãos n.º 351/2010 do Plenário e Acórdão n.º 5178/2013 - Primeira Câmara;
 10. que as Unidades Estaduais do SESCOOP, nos termos do caput e do inciso I do artigo 33, do Regimento do SESCOOP detém competência e autonomia para implementar as políticas, diretrizes, projetos e normativos, de forma a disciplinar e regulamentar seus procedimentos internos específicos, complementares a esta diretriz nacional, preservando e observando as particularidades pertinentes;

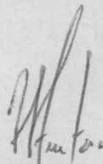
RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a diretriz geral que regulamentará procedimentos para o cadastramento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP, nos termos do anexo único desta Resolução, a ser observado por Unidades do SESCOOP (nacional e estaduais) quando da realização dessas ações.

Art. 2º - Recomendar às Unidades do SESCOOP que, nos limites de suas competências, e desde que respeitados os normativos aplicáveis à espécie, verifiquem a necessidade de rever seus atos internos que se correlacionam com o assunto aqui tratado, a fim de alinhá-los à regulamentação geral ora estabelecida, em até 12 (doze) meses após a entrada em vigor.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura

Brasília/DF, 3 de março de 2016.



MÁRCIO LOPES DE FREITAS
Presidente

“O presente documento foi analisado pela **ASJUR** e guarda regularidade em seus aspectos jurídicos”



DIRETRIZ DO REGULAMENTO DE CADASTRAMENTO DOS SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP

Institui e disciplina a operacionalização dos procedimentos referentes ao cadastramento de serviços de instrutoria do SESCOOP.

JUSTIFICATIVA

A presente diretriz de cadastramento de serviços de instrutoria do SESCOOP justifica-se pela necessidade de atender ao interesse público de existência do SESCOOP, no sentido de se obter o maior número possível de prestadores de serviços para aplicação/repasso de metodologias utilizadas nas suas áreas finalísticas, com o intuito de fomentar a formação/qualificação profissional das cooperativas legalmente constituídas, seus empregados, cooperados e familiares, em âmbito nacional.

Seu fundamento jurídico está pautado na dispensa de licitação, prevista no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, ao determinar que a licitação será dispensada na contratação de pessoas físicas e jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do SESCOOP, combinado com o item 5 do anexo único da Resolução n.º 860/2012, uma vez que todos os possíveis interessados poderão ser cadastrados, observadas as regras, procedimentos e valores previamente definidos.

Destaca-se que a presente diretriz visa possibilitar o cadastramento de todos os interessados em executar determinado objeto, de acordo com requisitos de qualificação e remuneração previamente definidos.



CAPÍTULO I

OBJETO, ÂMBITO DE APLICAÇÃO, DEFINIÇÕES

Art. 1º A presente diretriz, de abrangência nacional para as Unidades do SESCOOP, disciplina os critérios de inscrição, seleção, cadastramento, operacionalização, gestão e penalização dos interessados em se tornarem prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP, nos termos do disposto no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução n.º 850/2012, e no item 5, do anexo único, da Resolução n.º 860/2012.

Parágrafo Primeiro. A presente diretriz não exclui a possibilidade de as Unidades do SESCOOP realizarem outros cadastramentos ou credenciamentos, envolvendo instrutoria, ações de desenvolvimento social e monitoramento.

Parágrafo Segundo. Para os fins desta diretriz, as ações e eventos desenvolvidos pelo SESCOOP classificam-se, dentre outros em:

- I. Cursos;
- II. Treinamentos;
- III. Capacitações;
- IV. Palestras;
- V. Seminários;
- VI. Oficinas;
- VII. Simpósios;
- VIII. Reuniões;
- IX. Encontros Técnicos;
- X. Workshops;

Parágrafo Terceiro. A descrição das ações e eventos descritos no parágrafo anterior serão contemplados em normativos internos próprios.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO E DA SELEÇÃO

Seção I

CrITÉrios do Cadastro e da Seleção

Art. 2º O procedimento de seleção de prestadores de serviços de instrutoria objetiva cadastrar pessoas jurídicas e profissionais autônomos para integrar o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP e será composto de, no mínimo três etapas, conforme o caso:

- I - divulgação/publicação dos requisitos da seleção mediante Edital;
- II – inscrição e habilitação;
- III – avaliação, conforme exigir a especificidade do edital (facultativo);
- IV – aprovação mediante cadastro.

Parágrafo Primeiro. O procedimento de seleção poderá ser executado por qualquer Unidade do SESCOOP. No entanto, o Cadastro resultante desse procedimento será único, e concentrará informações de todas as Unidades do SESCOOP, sendo denominado de Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.

Art. 3º O cadastramento será realizado por áreas e subáreas de conhecimento, de acordo com a demanda e necessidade das Unidades do SESCOOP, mediante indicação no respectivo Edital de Cadastramento.

Parágrafo Primeiro. As áreas e subáreas descritas no **Anexo II** desta Diretriz são exemplificativas, de modo que a diretriz da área finalística da instituição a complementar.

Art. 4º As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente.

Parágrafo Único. O profissional indicado por determinada empresa para o cadastramento poderá ser indicado novamente ao processo de cadastramento por outra empresa, desde que respeitado o limite de horas, por CPF, previsto no artigo 35.



Art. 5º O cadastro é válido por tempo indeterminado, salvo o disposto nos artigos 44, 46, 47 e 48 deste Regulamento.

Art. 6º Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança (assessor/ gerente) e ex-dirigentes do SESCOOP, poderão submeter-se ao cadastramento para prestar serviços ao SESCOOP, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

Art. 7º No procedimento de cadastramento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP, é vedada a participação de pessoas jurídicas, de profissionais por elas indicados ou de profissionais autônomos que:

I - tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

II - tenham sido descadastrados ou punidos por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada;

III - possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

IV - Sejam ou possuam algum dirigente que guarde relação de parentesco, até segundo grau, com membro da diretoria, conselho ou empregado do SESCOOP.

Art. 8º. A condução do procedimento para o cadastramento será executada por cada Unidade do SESCOOP e observará a isonomia entre os interessados, possibilitando a participação de todos que pretendam compor o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, mediante observância dos requisitos mínimos necessários.

Art. 9º. As informações e condições para o cadastramento serão disponibilizadas pelas Unidades do SESCOOP a todos os interessados, mediante a publicação de edital específico. Sugestão de modelo encontra-se no **Anexo I** desta Diretriz.

Seção II





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

Etapa 1 – Divulgação/Publicação do Edital

Art. 10. As Unidades do SESCOOP, que utilizarem o cadastramento, divulgarão as informações e condições para o respectivo cadastramento, mediante publicação de edital específico, conforme modelo sugerido no **Anexo I** desta Diretriz, assegurando ampla publicidade e utilizando os diversos meios de comunicação existentes, como por exemplo: jornais; diários oficiais; murais de avisos nas respectivas sedes ou nos escritórios regionais; parceiros; entidades conveniadas; sítios eletrônicos das Unidades do SESCOOP ou em outros meios de divulgação/publicação, informando ainda o(s) local(is) onde os interessados poderá(ão) obtê-lo.

Parágrafo Único. Não será cobrada taxa para a retirada do Edital de cadastramento, salvo para custear custos com a impressão, quando for o caso.

Etapa 2 – Inscrição e Habilitação

Art. 11. A inscrição será realizada mediante o preenchimento dos dados cadastrais da pessoa jurídica e/ou profissional autônomo, acompanhado dos documentos dispostos no artigo 15.

Parágrafo Primeiro. A pessoa jurídica e os profissionais autônomos poderão se inscrever no processo de cadastramento sem limite de área(s) de conhecimento(s), conforme sua especialidade, e, preferencialmente, no Estado de seu domicílio profissional.

Parágrafo Segundo. Caberá às Unidades do SESCOOP decidirem se manterão as inscrições permanentemente abertas ou não, observado o seguinte:

I - no caso de inscrições permanentemente abertas, a qualquer tempo, os interessados poderão inscrever-se conforme definido no Edital.

II - nos demais casos, o Edital definirá os critérios e os respectivos prazos.

Art. 12. A habilitação, que será posterior à inscrição, consistirá na análise documental (regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos) e na análise da experiência.



Art. 13. A análise documental será realizada a partir da efetiva apresentação dos documentos especificados no art. 15 deste Regulamento.

Art. 14. A análise da experiência, tanto para a pessoa jurídica quanto para o profissional autônomo, será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, mediante apresentação de documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com a área e subárea escolhida (atestados de capacidade técnica), bem como prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, ou até mesmo declaração de prestação de serviços realizados.

Parágrafo Único. No caso de pessoa jurídica constituída por prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais por ela indicados.

Art. 15. Nos Editais de cadastramento poderão ser exigidos, dentre outros, os seguintes documentos para a habilitação:

I - pessoa jurídica:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;

b) ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;

e) prova de regularidade para com a fazenda estadual e/ou municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede do licitante;

f) comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB;

- h) documentação (RG e CPF) do representante legal;
- i) cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- j) Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

II - para profissional autônomo:

- a) cópia dos comprovantes de escolaridade;
- b) cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- c) cópia da Carteira de Identidade;
- d) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- f) comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS);
- g) comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;
- h) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional, nos termos do **Anexo V**;
- i) currículo atualizado.

Parágrafo Primeiro. Nos casos de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do SESCOOP, ou autônomos que recentemente se desligaram das empresas em que estavam vinculados, a experiência poderá, ainda, ser comprovada por meio da cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, ou, ainda, termo de posse ou declaração de atividades executadas.



Parágrafo Segundo. Toda documentação apresentada, seja física ou virtual, deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

Parágrafo Terceiro. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, a Unidade do SESCOOP realizadora do cadastramento notificará o interessado para a regularização da documentação pertinente.

Art. 16. O resultado da análise da documentação apresentada será disponibilizado ao final do processo de análise.

Subseção I

Etapa 2.1 – Indicação dos Profissionais Vinculados à Pessoa Jurídica

Art. 17. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) do procedimento de cadastramento, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

Parágrafo Único. Juntamente com a documentação exigida no inciso I do art. 15 desta diretriz, a pessoa jurídica apresentará, ainda, os seguintes documentos de todos profissionais por ela indicados:

- I. cópia dos comprovantes de escolaridade;
- II. cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- III. cópia da Carteira de Identidade;
- IV. cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- V. cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- VI. currículo atualizado;
- VII. cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- VIII. declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do **Anexo V**;



Etapa 3 – Avaliação (Facultativa)

Art. 18. A avaliação de conhecimentos técnicos poderá ser utilizada conforme exigir a especificidade do programa/ação, devendo ser prevista no Edital específico do Cadastramento.

Parágrafo Único. O conteúdo a ser exigido na avaliação deverá ser previamente disposto no Edital específico do Cadastramento.

Etapa 4 – Aprovação

Art. 19. Esta etapa consiste na divulgação do resultado das análises documentais, experiência e avaliação, esta última quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos que percorrerem todas as etapas do cadastramento.

Art. 20. O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado aos interessados, nos mesmos locais de divulgação/publicação do Edital, quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

Art. 21. A divulgação será de responsabilidade da Unidade do SESCOOP responsável pelo cadastramento.

Art. 22. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

CAPÍTULO III

GESTÃO

Seção I

Normas Gerais

Art. 23. Após concluídos os procedimentos relativos ao cadastramento, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à manutenção/gestão do Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, que compreenderão:

I. o cadastramento em si;



- II. a capacitação e/ou o alinhamento - quando aplicável;
- III. a forma de relacionamento e comunicação;
- IV. a alternância da prestação do serviço;
- V. a contratação para prestação dos serviços;
- VI. o acompanhamento da execução dos serviços; e
- VII. o descadastramento.

Art. 24. A Unidade do SESCOOP responsável por realizar o processo de cadastramento será também responsável por monitorar, elaborar relatórios e gerir as informações dos prestadores de serviços de instrutoria, cabendo à Unidade contratante a orientação quanto à execução dos serviços.

Art. 25. A base de dados dos profissionais existentes será compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, mediante instrumento próprio.

Art. 26. O Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP poderá ser compartilhado com instituições parceiras, mediante a celebração de instrumento de parceria específico.

Parágrafo Primeiro. O SESCOOP poderá utilizar os cadastros das instituições referidas no caput deste artigo para contratação de serviços, em situações de cadastramento similares.

Parágrafo Segundo. Para disponibilização do cadastro para instituições parceiras, as Unidades do SESCOOP deverão providenciar autorização do cadastrado, mediante a assinatura do Termo de Concordância constante do **Anexo VII** deste Regulamento.

Parágrafo Terceiro. As Unidades do SESCOOP não se responsabilizarão por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados, por meio do cadastro de prestadores de serviços, pelas instituições parceiras.

Seção II

Cadastramento



Art. 27. A etapa de cadastramento consiste na inserção ou preenchimento dos dados das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados e dos profissionais autônomos, em formulário(s) eletrônico(s) ou físico(s) específicos, pelos próprios interessados.

Art. 28. As Unidades do SESCOOP, quando da realização do cadastramento, e quando cabível, designarão responsáveis por auxiliar a inserção, gestão e monitoramento dos dados no sistema informatizado do Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria.

Parágrafo único. A atualização dos dados cadastrais é de responsabilidade exclusiva da pessoa jurídica e do profissional autônomo cadastrados, sendo condição para a continuidade da prestação dos serviços.

Art. 29. Após o cadastramento da pessoa jurídica ou do profissional autônomo, esses poderão solicitar a alteração de cadastro, de acordo com os critérios definidos no Edital vigente, nos seguintes casos:

I - de profissional autônomo para pessoa jurídica;

II - de pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou em casos assemelhados.

Seção III

Contratação para Prestação de Serviços

Art. 30. A solicitação para prestação de serviços, aos cadastrados, obedecerá a alternância entre eles, observando-se o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional.

Art. 31. O instrumento jurídico (contrato; ordem de serviço; ordem de execução de serviço, etc.) para instrumentalização da prestação do serviço de instrutoria será formalizado no(s) termo(s) estabelecido(s) no Edital publicado, observando ainda que será:

I - entre pessoas jurídicas (SESCOOP e pessoa jurídica); ou

II - entre pessoa jurídica e pessoa física (SESCOOP e profissional autônomo).



Parágrafo Único. Na modalidade especificada no inciso I deste artigo, somente o profissional habilitado no cadastramento, que demonstre vínculo formal (sócio, empregado ou prestador de serviço), poderá prestar o serviço ao SESCOOP, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento em que está cadastrado.

Art. 32. Em toda contratação de serviços, será confirmada a regularidade fiscal da pessoa jurídica ou do profissional autônomo cadastrado, sendo condição para a efetivação do instrumento jurídico e respectivo pagamento a demonstração da regularidade das certidões fiscais.

Art. 33. O instrumento jurídico estabelecerá, dentre outros, as condições da prestação do serviço, os direitos e as obrigações das partes, bem como contemplará a autonomia técnica pertinente para a execução dos serviços.

Art. 34. Fica a critério das Unidades do SESCOOP a definição do instrumento de contratação, respeitados os parâmetros de delegação e os valores estabelecidos em suas normas internas para contratação de serviços.

Parágrafo Único. O cadastramento não gera direito subjetivo à contratação, ficando essa condicionada à demanda de cada Unidade do SESCOOP.

Art. 35. Os prestadores de serviços serão submetidos às condições previstas no Edital do Cadastramento e pactuadas no instrumento jurídico pertinente.

Parágrafo Primeiro. As horas de serviços prestadas, para cada Unidade do SESCOOP, salvo exceções devidamente justificadas, não poderão ultrapassar às 75 (setenta e cinco) mensais, obedecendo o limite anual de 600 (seiscentas) horas.

Parágrafo Segundo. O limite máximo de horas/mês será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica e para os profissionais autônomos, quando for o caso.

Subseção I

Pagamento da Prestação de Serviços e Reembolso de Despesas





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

Art. 36. O pagamento das horas de serviços prestados e as despesas referentes à viagens e deslocamentos, quando houver, serão efetuados de acordo com as regras definidas nos normativos internos das Unidades do SESCOOP, que serão replicadas no instrumento jurídico de prestação de serviços.

Parágrafo Único. Quando o profissional for convidado a prestar serviço por outra Unidade SESCOOP que não seja a cadastradora, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem serão pagos de acordo com as normas internas definidas na Unidade do SESCOOP contratante.

Subseção II

Contratação de Prestadores de Serviços Cadastrados por outra Unidade do SESCOOP

Art. 37. Os cadastrados poderão prestar serviços para qualquer Unidade do SESCOOP, sem necessidade de novo processo de cadastramento, desde que obedecidos os critérios definidos no Edital da Unidade cadastradora e da Unidade Contratante e haja disponibilidade de agenda do profissional, respeitando-se, em todo caso, o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 35.

Seção IV

Alinhamento e Avaliação da Prestação de Serviço

Subseção I

Alinhamento

Art. 38. Quando necessário, previamente à prestação de serviços, será realizado alinhamento conceitual e institucional com os prestadores de serviços, a critério da Unidade do SESCOOP contratante, utilizando-se estratégias presenciais e/ou à distância, com foco no atendimento às demandas estratégicas do SESCOOP e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços.



Subseção II

Avaliação da Prestação de Serviço

Art. 39. A avaliação dos serviços executados, quando aplicado, servirá para auxiliar na mensuração da qualidade dos serviços prestados. A necessidade da aplicação da avaliação será definida por cada Unidade do SESCOOP.

Art. 40. O instrumento de avaliação poderá contemplar, dentre outros, aspectos envolvidos na prestação do serviço, tais como:

- I. postura do profissional;
- II. domínio e conhecimento do assunto;
- III. assiduidade;
- IV. metodologia;

Parágrafo Único. Quando se tratar de Programas Nacionais, prevalecerão as metodologias específicas de avaliação, quando aplicáveis.

Art. 41. A responsabilidade pela condução do processo de avaliação da prestação de serviços é da Unidade do SESCOOP contratante.

Art. 42. O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços, quando aplicado, será compilado e lançado no Cadastro Nacional de Instrutoria pela Unidade do SESCOOP contratante, de modo a permitir que todas as demais Unidades do SESCOOP tenham conhecimento.

Art. 43. Quando for necessária a realização de ajustes concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica ou ao profissional autônomo para providências.

CAPÍTULO IV

PENALIDADES

Art. 44. São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

I. descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;

II. desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou ordem de execução de serviço, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;

III. apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

IV. não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;

V. não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;

VI. não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;

VII. entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP, durante a prestação dos serviços;

VIII. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;

IX. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

X. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP sem prévia autorização;

XI. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;

XII. designar ou substituir profissionais cadastrados, sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi contratado;

XIII. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;



XIV. articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;

XV. pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP;

XVI. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP;

Art. 45. Poderão ser aplicadas ao profissional autônomo ou à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no art. 44, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Descadastramento.

Parágrafo Primeiro: Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) contratado(a) para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo: A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo, ou o não acatamento pelo SESCOOP das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

Parágrafo Terceiro: Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do art. 45, nos termos do disposto no artigo 10 desta Diretriz.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46. A qualquer tempo, poderá ser alterado o registro cadastral do prestador de serviços, pessoa física ou jurídica, que deixar de satisfazer às



exigências estabelecidas no Edital de cadastramento ou no instrumento contratual.

Art. 47. A pessoa jurídica, bem como o profissional autônomo, que se recusarem, injustificadamente, a assinar o instrumento jurídico ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no artigo 45, poderão se sujeitar ainda à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 48. A pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo poderá(ão) requerer, mediante protocolo, à Unidade do SESCOOP competente, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

Parágrafo Primeiro. A reativação do cadastro, dentro do prazo de suspensão concedido, deverá ser formalizada via protocolo, mediante a atualização da documentação com validade expirada.

Parágrafo Segundo. Se a reativação do cadastro for formalizada após a extrapolação do prazo deferido para a suspensão de cadastro, a pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo deverá(ão) submeter-se a novo processo de cadastramento, enviando toda a documentação necessária.

Art. 49. Os prestadores de serviços são responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

Art. 50. As Unidades do SESCOOP poderão revogar o Edital de cadastramento, sem que caiba às interessadas qualquer reclamação ou indenização.

Parágrafo Primeiro. Ocorrendo a hipótese do *caput* deste artigo, não caberá qualquer indenização aos prestadores de serviços interessados no cadastro.

Art. 51. A pessoa jurídica ou profissional autônomo cadastrado deverá manter estrutura física (mobiliário e equipamentos) própria, necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do SESCOOP, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.



Art. 52. Compete aos dirigentes, gestores e empregados das Unidades do SESCOOP cumprir e fazer cumprir o que determina este Regulamento.

Art. 53. A remuneração pelos serviços executados ocorrerá conforme normativos específicos de cada Unidade do SESCOOP.

Art. 54. Integram este regulamento as seguintes sugestões de modelos:

I. Modelo de Edital Cadastramento para Prestação de Serviços de Instrutoria do SESCOOP (Anexo I);

II. Edital de Cadastramento; (Anexo II);

III. Modelo de formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de **Pessoa Jurídica**; (Anexo III);

IV. Modelo de formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de **Profissional Autônomo**; (Anexo IV);

V. Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade; (Anexo V);

VI. Modelo de Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores, em cumprimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da CFRB. (Anexo VI);

VII. Modelo de Termo de Concordância (Anexo VII);

VIII. Modelo de Instrumento de Avaliação de Instrutores (Anexo VIII);

IX. Minuta de instrumento contratual (Anexo IX);

X. Modelo de ordem de execução de serviços de instrutoria (Anexo X);



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

ANEXO I

MODELO DE EDITAL

CADASTRAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (no Estado de XXXXXX - quando for o caso) – SESCOOP/XX, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. XXXXX, com sede no [endereço completo], torna público que estão abertas, a partir de ___/___/___, as inscrições para CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS [especificar no Edital, quando for o caso, a possibilidade de cadastramento de profissional autônomo], para integrar o **CADASTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/XX**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º ___, de ___ de _____ de 2016, que aprova a diretriz de cadastramento do SESCOOP, e no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico http://www._____, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: xxxx@sxxxxx.xxx.br.
2. A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas e/ou dos profissionais autônomos, não estabelecem obrigação para o SESCOOP de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um cadastro de empresas especializadas, e profissionais autônomos (verificar), aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, e excepcionalmente de profissionais autônomos, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. A vigência do presente Edital de Cadastramento é por prazo indeterminado (UE deverá definir), podendo ser realizada as inscrições das pessoas jurídicas, e de profissionais autônomos, a qualquer tempo, ficando porém, assegurado ao SESCOOP o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Cadastramento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados.





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

4. O cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/XX integra/compõe o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.

5. Os cadastrados de determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços às outras Unidades do SESCOOP para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que se submetam às regras do SESCOOP requisitante/contratante.

Handwritten initials

_____, ____ de _____ de 20__.

SESCOOP/_____
(responsável)



ÍNDICE

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
5. SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO (FACULTATIVA – CONFORME EXIGIR A ESPECIFICIDADE DO PROGRAMA)
6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO
7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
8. DO CADASTRO
9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
11. PENALIDADES
12. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

PA





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o **Cadastramento de Pessoas Jurídicas**, [especificar no Edital, quando for o caso, o cadastramento de profissional autônomo], para integrar o **Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP**, que será utilizado quando houver demanda.

1.2. O cadastramento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.

2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

2.1. Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao SESCOOP, pessoas jurídicas [especificar no Edital, quando for o caso, o cadastramento de profissional autônomo], desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos aqui descritos.

2.2. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao SESCOOP, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do SESCOOP, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.3. A participação das pessoas jurídicas e dos profissionais por ela indicados [especificar no Edital, quando for o caso, o cadastramento de profissional autônomo], neste Cadastramento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados [especificar no Edital, quando for o caso, o cadastramento de profissional autônomo] que:

- I. tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- II. tenham sido descadastrados ou punidos por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada;
- III. possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;



- IV. Sejam ou possuam algum dirigente que guarde relação de parentesco, até segundo grau, com membro da diretoria, conselho ou empregado do SESCOOP.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

3.1. O processo de cadastramento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: divulgação/publicação dos requisitos da seleção mediante Edital;
- b) 2ª etapa: inscrição e habilitação;
- c) 3ª etapa: avaliação, conforme exigir a especificidade do edital (facultativo);
- d) 1ª etapa: aprovação mediante cadastro.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. A pessoa jurídica [especificar no Edital, quando for o caso o cadastramento de profissional autônomo] que desejar participar do processo de cadastramento deverá se inscrever no período de _____, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais e o relato de experiência.

4.2. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento e a natureza da atividade.

4.2.1. Para os fins deste Cadastramento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar.

4.2.2. As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente.

4.3. Os profissionais autônomos candidatos ao cadastramento inscrever-se-ão, preferencialmente no estado onde residem. [quando a Unidade do SESCOOP utilizar essa modalidade]

4.4. O SESCOOP/___ e a empresa _____ [para quem o SESCOOP terceirizará a seleção, quando for o caso] não se responsabilizarão por inscrição não recebida no prazo, por motivos de ordem técnica de falha em



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

4.5. Após o envio da inscrição, será permitida a alteração de dados, somente durante o período de inscrição, caso estas sejam por prazo determinado. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.

4.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas, dos profissionais a ela vinculados, ou dos profissionais autônomos, dispondo o SESCOOP/___ do direito de excluir do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

[OBS: cada Unidade do SESCOOP deverá adaptar o texto a seguir à sua forma de recebimento da inscrição, com os anexos pertinentes].

4.7. A habilitação consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas ou dos profissionais autônomos [quando o SESCOOP utilizar essa modalidade] inscritos no processo de cadastramento.

4.8. Habilitação da Pessoa Jurídica:

4.8.1. A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

4.8.2. No caso de pessoa jurídica constituída em prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

4.8.3. A análise documental da pessoa jurídica será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

I - pessoa jurídica:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- d) comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;
- e) prova de regularidade para com a fazenda estadual e/ou municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede do licitante;
- f) comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB;
- h) documentação (RG e CPF) do representante legal;
- i) cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- j) Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

4.9. Habilitação do profissional autônomo: [este item deverá constar excepcionalmente quando o SESCOOP utilizar essa modalidade]

4.9.1. A análise da experiência será efetuada a partir do relato dos serviços nas áreas de conhecimento e natureza do serviço, informado no ato da inscrição (**Anexo III** deste Edital), e de atestados ou declarações de prestação de serviços realizados.

4.9.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) cópia dos comprovantes de escolaridade;
- b) cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- c) cópia da Carteira de Identidade;
- d) cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- e) cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- f) comprovante de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal (ISS);
- g) comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

h) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional, nos termos do **Anexo V**;

i) currículo atualizado.

4.10. Para candidatos ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros, etc,) de qualquer Unidade do SESCOOP, a experiência poderá ainda ser comprovada por meio da cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, termo de posse ou declaração de atividades executadas.

4.11. Toda documentação apresentada, seja física ou virtual, deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.12. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP notificará os interessados para a regularização dos documentos.

4.13. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(o) da certificação de capacidade técnica, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

4.14. Juntamente com a documentação de habilitação, a pessoa jurídica apresentará ainda os seguintes documentos dos profissionais por ela indicados:

- I. cópia dos comprovantes de escolaridade;
- II. cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- III. cópia da Carteira de Identidade;
- IV. cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- V. cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- VI. currículo atualizado;
- VII. cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- VIII. declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do **Anexo V**;

4.15. O resultado da análise da documentação apresentada será divulgado ao final do processo de habilitação.



5. SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO (FACULTATIVA - CONFORME EXIGIR A ESPECIFICIDADE DO PROGRAMA)

5.1. A avaliação de conhecimentos técnicos poderá ser utilizada conforme exigir a especificidade do programa/ação, devendo aqui ser descrita quais instrumentos serão utilizados.

6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO

6.1. Esta etapa consiste na divulgação, nos mesmos locais de divulgação/publicação do Edital, do resultado das análises documentais, experiência e avaliação, quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos, que percorrerem todas as etapas do cadastramento.

6.2. O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

6.3. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

6.4. O Cadastro é por tempo indeterminado, salvo o disposto nos incisos III e IV do subitem 11.2 e subitem 13.8 deste Edital.

7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

7.1. A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão divulgados no *site* do SESCOOP/___ [e da empresa contratada responsável pelo processo de cadastramento, se for o caso], nas seguintes datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 - Inscrição: período de inscrição para o cadastramento.	

RF

**SESCOOP**Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 - Habilitação: resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação	
• Etapa 1 - Habilitação: prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.	
• Etapa 1 - Habilitação: resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação, após recurso , e convocação para a etapa de certificação da capacidade técnica.	
• Etapa 2 - Avaliação (conforme o programa assim o exigir)	
• Etapa 2 - Avaliação: resultado preliminar da avaliação	
• Etapa 2 - Avaliação: prazo para interposição de recursos relativos à avaliação	
• Etapa 2 - Avaliação: resultado definitivo da avaliação	
• Etapa 3 - Aprovação: resultado final da análise de aprovação / certificação da capacidade técnica.	

7.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento, o candidato terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

7.3. Todos os recursos serão dirigidos a _____ [SESCOOP/___ ou à empresa contratada responsável pelo processo de cadastramento] e terão efeito suspensivo.

8. DO CADASTRO

8.1. Todas as pessoas jurídicas e/ou os profissionais autônomos [quando essa modalidade for utilizada pelo SESCOOP] habilitados no processo, serão inseridos no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

8.2. Os cadastrados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP desde que convocados/contratados.



8.3. Uma vez cadastrado, o prestador de serviços poderá solicitar novo cadastramento em outras áreas ou subáreas, mediante novo processo de cadastramento segundo as disposições do Edital vigente.

8.4. Após o cadastramento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no Edital vigente.

8.5. O SESCOOP/___ poderá disponibilizar, para outras instituições parceiras, o cadastro de prestadores de serviços dos cadastrados que tenham firmado o Termo de Concordância (**Anexo VII** deste Edital).

8.5.1. O SESCOOP/___ não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Quando houver demanda, o prestador de serviços será convocado para realização do serviços, mediante instrumento jurídico específico.

9.2. A regular contratação dos serviços ficará condicionada à apresentação e à validade das certidões de regularidade fiscal e demais documentos solicitados na etapa de habilitação, quando for o caso.

9.3. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade, o prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de ___ (____) dias úteis [prazo será definido conforme a prática de cada SESCOOP], a partir da data do recebimento do comunicado.

9.4. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SESCOOP será de até 75 (setenta e cinco) horas, e desde que o somatório não ultrapasse as 600 (seiscentas) horas anuais. No caso de pessoa jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional cadastrado.

9.5. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SESCOOP, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos:

- a) alternância entre os profissionais cadastrados;
- b) limite máximo de 75 (setenta e cinco) horas/mês por profissional;
- c) proximidade do local da execução dos serviços;
- d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

VI. não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;

VII. entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP, durante a prestação dos serviços;

VIII. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;

IX. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

X. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP sem prévia autorização;

XI. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;

XII. designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado;

XIII. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;

XIV. articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;

XV. pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP;

XVI. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP;

11.2. Poderão ser aplicadas ao profissional autônomo ou à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 11.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Descadastramento.

Handwritten signature

9.6. Os integrantes da pessoa jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa e o profissional autônomo, em seu domicílio.

9.7. O instrumento jurídico pertinente estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

9.8. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital e aquelas pactuadas no instrumento contratual.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O SESCOOP/ , objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, poderá realizar o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços.

10.2. A avaliação poderá ser realizada de duas formas:

- a) pela cooperativa e/ou cliente atendido;
- b) pela Unidade do SESCOOP contratante.

11. PENALIDADES

11.1. São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

I. descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;

II. desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, no prazo mínimo de XX (XXXX) dias anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;

III. apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

IV. não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;

V. não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

11.2.1. Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) contratado(a) para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.2.2. A ausência de defesa prévia, a sua apresentação a destempo ou o não acatamento pelo SESCOOP das razões nela disposta poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

11.2.3. Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do item 11.2, nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento.

12. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

[observar normas e procedimentos estabelecidos em cada Unidade do SESCOOP]

12.1. Os pagamentos dos honorários correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme norma interna do SESCOOP/___, e consoante a natureza e a complexidade do trabalho.

12.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, ou ao profissional autônomo [quando for o caso], mediante recibo, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

12.3. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na Unidade responsável pela contratação:

12.3.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

a) nota fiscal preenchida com informações relativas à natureza do serviço prestado, discriminando os serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato ou Ordem de Serviço (ou Ordem de Execução de Serviço) [quando for o caso]; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos [quando for o caso]; banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;

b) relatório da prestação de serviços [a critério de cada SESCOOP].

12.3.2. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

a) recibo de prestação de serviços, contendo as seguintes informações: especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato [quando for o caso]; local (cidade) da prestação de serviços; banco, número da agência e da conta corrente;

b) relatório da prestação de serviços [a critério de cada SESCOOP].



12.4. Quando o cadastrado for convidado a prestar serviço por outra Unidade do SESCOOP, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SESCOOP contratante.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos [quando essa modalidade for utilizada pelo SESCOOP] que, ao final do processo de cadastramento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro Nacional do SESCOOP na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutoria ao SESCOOP/___, submetendo às condições do Edital e respectivo instrumento contratual, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais cadastrados.

13.2. Este Cadastramento não estabelecerá para o SESCOOP/___ obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

13.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica ou do profissional autônomo que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

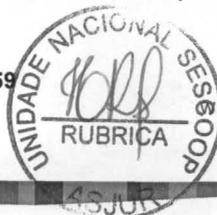
13.4. A pessoa jurídica ou do profissional autônomo, prestadores de serviços, serão responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação no cadastramento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

13.5. A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, sem que isso represente novo processo de cadastramento, desde que o motivo seja para adequar as atividades do SESCOOP.

13.6. O SESCOOP/___ poderá revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados.

13.7. A pessoa jurídica ou profissional autônomo interessado no cadastramento deverá manter estrutura física (mobiliário e equipamentos) própria necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do SESCOOP, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

13.8. A pessoa jurídica e/ou o profissional autônomo poderá(ão) requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

13.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Áreas de Conhecimento; [corresponde ao Anexo II da Diretriz]
- b) Anexo II - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Pessoa Jurídica**; [corresponde ao Anexo III da Diretriz]
- c) Anexo III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Profissional Autônomo**; [corresponde ao Anexo IV da Diretriz]
- d) Anexo IV - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade; [corresponde ao Anexo V da Diretriz]
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores (Anexo VI); [corresponde ao Anexo VI da Diretriz]
- f) Anexo VI - Termo de Concordância - Declaração [corresponde ao Anexo VII da Diretriz]
- g) Anexo VI - Instrumento de Avaliação de Instrutores e Consultores [corresponde ao Anexo VIII da Diretriz]
- h) Anexo VIII - Minuta de instrumento contratual [corresponde ao Anexo IX da Diretriz]
- I) Anexo IX – Minuta de ordem de execução de serviços de instrutoria [corresponde ao Anexo X da Diretriz]

_____, ____ de _____ de 20__

SESCOOP/___

(responsável - Gerência XXXXXX)



ANEXO II

COMPÕE O EDITAL DE CADASTRAMENTO SESCOOP/XX N.º XX/XXXX

(OBS: As áreas de conhecimento e as subáreas abaixo descritas, serão definidas pelas Unidades do SESCOOP, de acordo com suas necessidades, quando da publicação do Edital).

1. Instrutoria

1.1 Área: Administração Geral

- 1.1.1 Rotinas Administrativas
- 1.1.2 Técnicas administrativas
- 1.1.3 Organização, Sistemas e Métodos
- 1.1.4 Mapeamento e modelagem de processos
- 1.1.5 Cultura Organizacional
- 1.1.6 Marketing, Publicidade e Vendas
- 1.1.7 Gestão e Inovação
- 1.1.8 Plano de Negócios
- 1.1.9 Empreendedorismo
- 1.1.10 Administração do Tempo
- 1.1.11 Administração financeira
- 1.1.12 Diagnóstico empresarial
- 1.1.13 Gestão de processo organizacionais
- 1.1.14 Gestão da Qualidade (5 S's e outras ferramentas)

1.2 Área: Planejamento

- 1.2.1 Planejamento Estratégico
- 1.2.2 Planejamento Financeiro
- 1.2.3 Planejamento Orçamentário
- 1.2.4 Planejamento Econômico
- 1.2.5 Planejamento Tributário

1.3 Área: Contabilidade e Finanças

- 1.3.1 Contabilidade Gerencial
- 1.3.2 Noções de contabilidade de cooperativas
- 1.3.3 Tributação de cooperativas
- 1.3.4 Matemática financeira
- 1.3.5 Atualizações fiscais de cooperativas
- 1.3.6 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED
- 1.3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para entidades cooperativas
- 1.3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial de cooperativas
- 1.3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de cooperativas
- 1.3.10 Plano de contas COSIF para cooperativas de crédito
- 1.3.11 Plano de contas da ANS para cooperativas operadoras de planos de saúde
- 1.3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa
- 1.3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
- 1.3.14 Demonstração do Valor Agregado
- 1.3.15 Balanço social

- 1.3.16 Análise vertical e horizontal de balanços
- 1.3.17 Análise de balanços através de indicadores
- 1.3.18 Criação de cenários através de indicadores

1.4 Área: Gestão de Materiais

- 1.4.1 Logística
- 1.4.2 Sistemas logísticos
- 1.4.3 Controle de Produção
- 1.4.4 Compras e Suprimentos
- 1.4.5 Armazenagem e transporte
- 1.4.6 Sistemas logísticos
- 1.4.7 Gestão do estoque

1.5 Área: Gestão de Projetos

- 1.5.1 Planejamento do Projeto
- 1.5.2 Execução do Projeto
- 1.5.3 Encerramento do Projeto

1.6 Área: Desenvolvimento Humano

- 1.6.1 Sistema de gestão de recursos humanos
- 1.6.2 Gestão trabalhista
- 1.6.3 Cultura e clima organizacional
- 1.6.4 Ética e desenvolvimento de equipes
- 1.6.5 Liderança
- 1.6.6 Negociação
- 1.6.7 Atendimento ao cliente
- 1.6.8 Equipes e Motivação
- 1.6.9 Mediação de Conflitos
- 1.6.10 Ética Empresarial
- 1.6.11 Cargos e Salários
- 1.6.12 Recrutamento e Seleção
- 1.6.13 Legislação Trabalhista
- 1.6.14 Levantamento de Necessidades de Treinamento
- 1.6.15 Avaliação de Desempenho

1.7 Área: Meio Ambiente e Sustentabilidade

- 1.7.1 Gestão ambiental
- 1.7.2 Preparação e adequação às normas ambientais
- 1.7.3 Conservação de energia e fontes energéticas alternativas
- 1.7.4 Natureza e Sociedade
- 1.7.5 Políticas Públicas – Legislação ambiental
- 1.7.6 Educação ambiental
- 1.7.7 Sistema de Gestão Ambiental
- 1.7.8 Gestão de resíduos
- 1.7.9 Licenciamento Ambiental
- 1.7.10 Responsabilidade Socioambiental
- 1.7.11 Sustentabilidade
- 1.7.12 ISO 26000





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

1.8 Área: Comunicação

- 1.8.1 Redação Empresarial
- 1.8.2 Programação Neurolinguística
- 1.8.3 Oratória

1.9 Área: Informática

- 1.9.1 Introdução a informática
- 1.9.2 Excel Básico
- 1.9.3 Excel Intermediário
- 1.9.4 Excel Avançado
- 1.9.5 Utilização de software de gestão

1.10 Área: Cooperativismo

- 1.10.1 Organização do Quadro Social
- 1.10.2 Assembleia Geral
- 1.10.3 Conselho Fiscal
- 1.10.4 Conselho Administrativo
- 1.10.5 Direito Cooperativista
- 1.10.6 Introdução ao Cooperativismo
- 1.10.7 Juventude e Cooperativismo

1.11 Área: Legislação Cooperativista

- 1.11.1 Lei 5.764/71
- 1.11.2 Lei 12.690/12
- 1.11.3 Lei Complementar n.º 130/2009
- 1.11.4 Agências Reguladoras
- 1.11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas

1.12 Área: Excelência Gestão de Cooperativas

- 1.12.1 Planejamento e gestão estratégica
- 1.12.2 Balanced Scorecard
- 1.12.3 Gestão por resultados
- 1.12.4 Responsabilidade social corporativa em cooperativas
- 1.12.5 Governança corporativa aplicada a cooperativas
- 1.12.6 Gestão mercadológica
- 1.12.7 Gestão por processos
- 1.12.8 Gestão de pessoas
- 1.12.9 Gestão do conhecimento
- 1.12.10 Criatividade e Inovação

1.13 Área: Temas para a capacitação do ADC

- 1.13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”
- 1.13.2 Sistema Cooperativista Brasileiro
- 1.13.3 Lei Cooperativista
- 1.13.4 Cenário econômico atual
- 1.13.5 Boas práticas de gestão e governança

Handwritten signature





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

1.14 Área: Saúde e Segurança no Trabalho

- 1.14.1 Sipat
- 1.14.2 Cipa
- 1.14.3 Ergonomia
- 1.14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NR's



**SESCOOP**Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo**ANEXO III****MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE
EXPERIÊNCIA DE PESSOA JURÍDICA****[ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.10
do Edital]**

[Este anexo é exemplificativo para inscrição]

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:		Optante Simples: () Sim () Não	
Nome Fantasia:		CNPJ/MF:	
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Descrição do objeto social:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Telefone: ()	Fax: ()	Celular: ()
Representante legal:		CPF/MF:	
RG:		Órgão Expedidor:	

RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA

Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve.

[PARA CADA EXPERIÊNCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 4.10.3, "e", DO EDITAL]

Áreas de conhecimento: _____

Natureza do serviço: instrutoria. Área: _____

Subárea: _____

Especialidade: _____

Empresa onde realizou a atividade: (nome)

Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)

Período de desenvolvimento do trabalho:

Carga horária:





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:

Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, público-alvo e resultados alcançados,):

DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO

Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo (sócio, empregado ou prestador de serviço)			
RG:	Órgão Emissor:	CPF/MF:	Sexo:
Estado Civil:	Profissão:	Nº. no Conselho Regional:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
PIS/PASEP:			
Valor hora:		Informações adicionais:	
Banco:	Ag.	Conta:	





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Tipo de formação: () Aperfeiçoamento Profissional () Graduação () MBA () Pós graduação – doutorado () Pós graduação – mestrado () Pós graduação – especialização () Primeiro grau () Profissionalizante – técnico () Segundo grau () Sem informação		
Curso:	Carga horária:	
Entidade:	Situação: () Completo () Em conclusão () Incompleto () Iniciando	
Ano de conclusão:	Observações:	Comprovante:
ÁREA DE ATUAÇÃO		
Lina de Atuação:	Área de Atuação:	Tempo de Atuação:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Empresa:	Treinamento Ministrado:	Carga Horária:
Data de inicio:	Data de Fim:	Setor:
Tipo: () Curso () Palestra	Comprovante:	
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	Email:

ALC



**SESCOOP**Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo**ANEXO IV****MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE
EXPERIÊNCIA DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

[ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.8 do Edital]

[Este anexo é somente modelo para exemplificar os dados solicitados para inscrição no site]

DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO			
Nome:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Emissor:	CPF/MF:	Sexo: () F () M
Estado Civil:	Profissão:	Nº. do Conselho Regional:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
PIS/PASEP:	Valor hora:	Informações Adicionais:	
Banco	Ag.	Conta	



**SESCOOP**Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Tipo de formação: <input type="checkbox"/> Aperfeiçoamento Profissional <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Pós graduação – doutorado <input type="checkbox"/> Pós graduação – mestrado <input type="checkbox"/> Pós graduação – especialização <input type="checkbox"/> Primeiro grau <input type="checkbox"/> Profissionalizante – técnico <input type="checkbox"/> Segundo grau <input type="checkbox"/> Sem informação		
Curso:	Carga horária:	
Entidade:	Situação: <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Em conclusão <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Iniciando	
Ano de conclusão:	Observações:	Comprovante:
ÁREA DE ATUAÇÃO		
Lina de Atuação:	Área de Atuação:	Tempo de Atuação:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Empresa:	Treinamento Ministrado:	Carga Horária:
Data de inicio:	Data de Fim:	Setor:
Tipo: <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Palestra	Comprovante:	
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	Email:



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE
EXCLUSIVIDADE**

[ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item 13.8 do Edital]

Eu, _____ [nome completo], _____ [nacionalidade],
_____ [estado civil], _____ [profissão], inscrito no CPF/MF sob o nº.
_____, e portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida
pela _____, residente e domiciliado no endereço _____,
nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____ [cidade],
_____ [estado], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego
público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da
atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza
exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato
imediatamente ao SESCOOP.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela
declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____, __ de _____ de 20__.



Nome e Assinatura





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA DE
MENORES EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB**

[ajustar a numeração do anexo em relação à enumeração contida no item
13.8 do Edital]

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES

_____ (nome da empresa),
CNPJ nº _____, sediada à
_____ (endereço completo) em
atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988,
declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 20__.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a **empresa**.

Declaração a ser emitida pela **empresa** (assinada pelo sócio-
administrador, dirigente, procurador).



ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA

PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Eu, _____ [nome completo], _____ [nacionalidade], _____ [profissão], portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. _____, candidato no processo seletivo para prestador de serviços de *instrutoria*, como profissional autônomo, pelo Edital nº ____/____, declaro que, se for aprovado para o cadastramento, estar de pleno acordo com as disposições do Edital, e que as informações por mim prestadas são verídicas, bem como concordo com a disponibilização de meus dados cadastrais a instituições parceiras do SESCOOP, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

_____, ___ de _____ de 20__.

Profissional

PESSOA JURÍDICA

_____, [nome da empresa], _____ [natureza jurídica], com sede _____ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, por _____ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, candidato(a) no processo seletivo para prestadora de serviços de *instrutoria* como pessoa jurídica, pelo Edital nº. ____/____, declara que, se for aprovada para o cadastramento, estar de pleno acordo com as disposições do Edital, que as informações por prestadas são verídicas, bem como com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SESCOOP, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

_____, ___ de _____ de 20__.

Representante da Empresa



ANEXO VIII

MODELO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE INSTRUTORES

Instrumento de Avaliação de Instrutores

Este instrumento visa coletar a sua opinião acerca da atuação do instrutor, aspectos positivos e a melhorar. Sua colaboração será fundamental para o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Para avaliar cada um dos itens abaixo, utilize a escala a seguir, marcando com um "x" apenas uma resposta. Agradecemos sua contribuição!

DADOS DO EVENTO	
Evento:	Instrutor/Consultor:
Carga Horária:	Local:

Escala de Avaliação:

4 • Ótimo 2 • Regular
3 • Bom 1 • Ruim

N • Não é possível emitir opinião

INSTRUTOR					
ITENS DE AVALIAÇÃO	4	3	2	1	N
Pontualidade					
Atualização de documentos					
Planejamento – Proposta apresentada					
Metodologia utilizada					
Recursos didáticos utilizados					
Cumprimento dos Prazos					
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Qualidade dos materiais utilizados					
Capacidade de relacionamento/cooperação					
Alcance dos objetivos da contratação dos serviços					
A cooperativa manifestou-se satisfeita com o serviço prestado?					

Observações e sugestões do avaliador:





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

ANEXO IX

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

**Contrato de Prestação de Serviços
de Instrutoria que entre si
celebram o SERVIÇO NACIONAL
DE APRENDIZAGEM DO
COOPERATIVISMO - SESCOOP e

(PESSOA
JURÍDICA)**

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em XXXXX, no XXXXXX, n.º XXX, Quadra XX, CEP XXXX, inscrita no CNPJ sob o n.º. XXXXX, neste ato representado por seu Presidente, **XXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º. XXXX SSP/XX e do CPF n.º. XXXXXX, e por seu Superintendente, **XXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º. XXX – SSP/XX e do CPF n.º. XXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXX, com sede na cidade de XXXX, na Rua/Avenida/Travessa XXXXX, n.º XX, XXXXX, CEP XXXX, representada por **XXXXXX**, portador(a) da cédula de identidade n.º XXXXX SSP/XX e do CPF n.º XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do processo de cadastramento, instrumentalizado pelo Edital n.º XXX/20XX, o art. 9º, inc. XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n.º 850/2012), e o disposto na Resolução do Conselho Nacional n.º XX/2015, que instituiu o cadastramento no âmbito do SESCOOP, considerando ainda o art. 593 do Código Civil Brasileiro, e a autonomia técnica pertinente da CONTRATADA para a execução dos serviços, resolvem firmar o presente instrumento, de acordo com as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/ na área de _____ [informar a área de conhecimento], nos termos da(s) solicitação(ões) e justificativa elaborada(s) pela(s) Gerência de _____ do SESCOOP/_____, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA _____ [nome da empresa], sem subordinação jurídica para com o SESCOOP, observando o que se segue:





SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

- I. (Descrição das atividades a serem desempenhadas);

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SESCOOP

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SESCOOP ficará obrigado a:

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, a CONTRATADA ficará obrigada a:

- I. solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP;
- II. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- III. manter entendimento com o SESCOOP, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- IV. encaminhar ao SESCOOP relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- V. manter comunicação frequente com o SESCOOP, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VI. responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- VII. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SESCOOP, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SESCOOP;
- IX. manter o SESCOOP informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SESCOOP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Contrato;



XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato. *[cláusula opcional; dependerá do objeto].*

Parágrafo Único. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar o SESCOOP e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SESCOOP das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA SEXTA – SIGILO

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

- I. não utilizar a marca SESCOOP ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- II. tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;
- III. somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato que envolvam o nome do SESCOOP mediante prévia e expressa autorização deste;
- IV. manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP.

Parágrafo Único. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de ___ (___) dias ou meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das Partes, limitado a 60 (sessenta), nos termos do que dispõe o art.26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O SESCOOP pagará à CONTRATADA R\$ _____ (_____ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de _____ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de seiscentas horas, perfazendo o total de até R\$ _____ (_____ reais).

§1º O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, condicionado à apresentação do relatório de execução, do produto desenvolvido e da nota fiscal ou da fatura atestada pelo SESCOOP, juntamente com as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas (contribuições previdenciárias; dívida ativa da união; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Fisco Estadual e/ou Municipal).

§ 2º Caberá à Gerência XXXXX do SESCOOP/XX emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal ou fatura ou recibo entregue ou devolvê-la, quando da sua não-aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceite e contratado;
- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 4º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

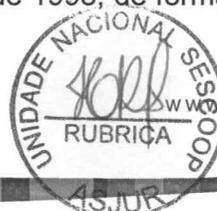
§ 5º O SESCOOP poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela Unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SESCOOP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

A CONTRATADA, por intermédio do profissional que realizará a atividade, entregará ao SESCOOP todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SESCOOP



possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SESCOOP terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.

§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de utilização direta ou indireta mediante representação, recitação ou declamação, execução musical, radiodifusão sonora ou televisiva, captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva, sonorização ambiental, exibição audiovisual, cinematográfica ou processo assemelhado, emprego de sistemas óticos, cabos de qualquer tipo de comunicação similar que venham a ser adotados, disponibilização na Internet, inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero, de exclusividade.

§ 3º Se a obra for feita em co-autoria, deverá ter o consentimento dos demais autores.

§ 4º Deverá ser firmado o TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS, elaborado conjuntamente pelas Partes, contemplando os direitos previstos nos §§ 1º e 2º, visando atender aos procedimentos previstos na Lei nº. 9.610/98.

§ 5º O disposto no § 4º não prejudicará a prerrogativa do SESCOOP quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados no **caput** desta Cláusula, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

§ 6º A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SESCOOP toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Gerência XXXXX do SESCOOP/XX fiscalizará os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SESCOOP não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à seguinte conta orçamentária XXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA PENAL

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de dez por cento sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de um por cento do valor do Contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução;
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
 - a. o previsto nos incisos II e III;
 - b. a extrapolação dos dez dias previstos no inciso IV, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESCOOP, por prazo de até dois anos, a critério do SESCOOP, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESCOOP, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DENÚNCIA E DISTRATO

As Partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

§ 1º Antes do encerramento dos trinta dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.



§ 2º Cumpridas as exigências do § 1º, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SESCOOP, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou suas condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- I. não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato registrado em advertência;
- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SESCOOP, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESCOOP.

§ 2º Rescindido este Contrato por culpa da CONTRATADA, o SESCOOP entregará os serviços objeto deste Instrumento a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá, nas formas legal e contratual, pela infração ou pela execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SESCOOP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as informações constantes da CONTRATADA no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, instituído pela Resolução do Conselho Nacional n.º XX/2016, de ___ de _____ de 2016, e os demais documentos inerentes à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de XXXX para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

Por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

_____, ____ de _____ de 20__.

SESCOOP:

CONTRATADA:

.....

.....

.....

.....

Testemunhas:

1ª _____

Nome:

CPF/MF:

2ª _____

Nome:

CPF/MF:



ANEXO X

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA Nº

O SESCOOP/ , inscrito no CNPJ sob o nº , solicita e autoriza à empresa , inscrita no CNPJ nº prestar serviço de instrutoria para a realização do(s) evento(s) abaixo:

Turma:

Módulo:

Local:

Nº PROJETO:

INSTRUTOR: CPF:

VALOR:

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1 – Do Fundamento Legal:

Esta Ordem de Serviços tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União - DOU, Seção 3, nº 59 de 26 de março de 2012, na Resolução n.º 1434/2016, que regulamenta o Cadastramento de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, e no Edital de Cadastramento vigente.

2 – Das Responsabilidades:

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, ora, contratados em conformidade com o estabelecido nos editais de cadastramento e seus anexos.

3 – Da Penalidade:

A inexecução total ou parcial do objeto contratado e das demais obrigações ensejará o imediato e unilateral e cancelamento desta ordem de execução, arcando a CONTRATADA com todos os prejuízos causados ao SESCOOP/ , além do pagamento das multas e penalidades previstas constantes do(s) Editais de Cadastramento do SESCOOP/ .

4 – Do Cancelamento:

Esta ordem de execução poderá ser cancelada caso haja interesse justificado do SESCOOP/ , ou em virtude da não execução, total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

5 – Das Alterações:

Quaisquer alterações das condições estabelecidas somente poderão ser procedidas com a concordância de ambas as partes e autorizadas, por escrito, pelo SESCOOP/ , através de emissão complementar da ordem, carta ou e-mail ao Prestador.

6 – Do envio do arquivo digital da O.E assinada:

A contratada se obriga a enviar o arquivo digital da Ordem de Serviço devidamente assinado para o SESCOOP/ , no máximo de XX (xxxxx) dias antes da data de realização do evento, para evitar o cancelamento do serviço.

7 – Disposições finais:

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

Cidade, data, mês e ano.

Aceito as condições desta O.S para todos os efeitos de direito.

(Retornar arquivo digitalizado assinado para o seguinte e-mail:

Assinatura do Representante da Contratada

Testemunhas:

1ª _____

Nome:
CPF/MF:

2ª _____

Nome:
CPF/MF:

