

**CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA E PALESTRA NAS ÁREAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL, MONITORAMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL DO SESCOOP/RN.**

**EDITAL Nº 001/2020**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715, de 03 de setembro de 1.998, regulamentado pelo Decreto nº 3.017, de 06 de abril de 1.999 e suas alterações, e organizado segundo o seu Regimento Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.371.348/0001-34, com sede na Av. Jerônimo Câmara, nº 2494, Nazaré, Natal/RN, CEP 59.060-300, torna público o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2020, cujas inscrições estarão permanentemente abertas, para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA E PALESTRA, visando atender às demandas das cooperativas potiguaras do ramo saúde em ações de alto custo, na forma estabelecida neste Edital, com base na Resolução nº 010/2020-PRESID, de 18 de março de 2020, e no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do Conselho Nacional 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, págs. 148 a 151, e legislação pertinente, no que couber.

I - o Processo de Credenciamento é organizado e conduzido pelo SESCOOP/RN, cujo Edital e anexos estão disponíveis para consulta no endereço “<http://www.sescooprn.coop.br>”, e todo e qualquer esclarecimento adicional com relação a este deverá ser feito pelo e-mail [credenciamento@sescooprn.coop.br](mailto:credenciamento@sescooprn.coop.br).

II - a existência de credenciamento e habilitação de pessoas jurídicas não cria, para o SESCOOP/RN, obrigação de solicitar serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas neste Edital, constituindo-se tal cadastro em mero banco de empresas especializadas em instrutoria, consultoria e palestra, as quais se encontram aptas a prestar serviços mediante demanda; e, também, apenas habilita as pessoas jurídicas, por área e

subárea de conhecimento, **inexistindo qualquer ordem classificatória dos credenciados, bem como qualquer obrigatoriedade de convocação por lista**, ficando a critério do SESCOOP/RN a escolha da pessoa jurídica para a prestação do serviço, dentro da especialidade para a qual está habilitado, conforme juízo de conveniência e oportunidade.

III - a vigência do presente Edital de Credenciamento é indeterminada, podendo ser realizadas as inscrições das pessoas jurídicas a qualquer tempo, ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/RN o direito de cancelar no todo ou em parte este Edital, mediante justificativa, sem que caibam, em decorrência dessa medida, indenização ou compensação aos credenciados, e, ainda, reclamação destes.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Este Edital tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, para formação de cadastro de prestadores de serviços de instrutoria, consultoria e palestra do SESCOOP/RN nas áreas específicas para atendimento das demandas de alto custo originadas das cooperativas do ramo saúde, as quais executarão os serviços em cursos/eventos, realizados sempre mediante demanda, referentes às áreas e subáreas do conhecimento para as quais serão habilitadas.

**1.2.** O credenciamento não gera para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, tendo finalidade exclusiva de cadastramento de pessoas jurídicas aptas para a prestação de serviços de instrutoria, consultoria e palestra no âmbito do SESCOOP/RN.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/RN pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cujo objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria, consultoria, palestra.

**2.1.1.** Poderão também credenciar-se para prestar serviços de instrutoria, consultoria e palestra, nas mesmas condições das pessoas jurídicas, os empresários individuais, desde que legalmente constituídos.

**2.2.** A inscrição das pessoas jurídicas na forma deste Edital de Credenciamento implicará ciência e aceitação integral e irrestrita das condições e obrigações aqui estabelecidas, não podendo os credenciados alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados.

**2.3.** É vedada a participação de pessoas jurídicas e seus profissionais que:

- I. não preencham os requisitos estabelecidos neste Edital;
- II. tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP/RN, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III. sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico na condição de diretor ou empregado do SESCOOP/RN;
- IV. tenham sido descredenciados por iniciativa do SESCOOP/RN.

**Parágrafo único.** a pessoa jurídica credenciada se obriga a manter o cadastro dos seus profissionais habilitados junto ao SESCOOP/RN atualizado, bem como a informar qualquer suspensão ou interrupção no contrato de trabalho de seus empregados e prestadores de serviços, ou, ainda, qualquer punição a que os celetistas estejam submetidos, ainda que temporariamente, quando for o caso.

### **3. DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS**

#### **3.1 DA INSCRIÇÃO**

As pessoas jurídicas que desejem se credenciar deverão preencher e enviar a ficha cadastral conforme o modelo constante do anexo II e apresentar os documentos relacionados nos

itens 3.2.4 a 3.2.5, na ordem estabelecida, mediante protocolo físico no Setor de Compras e Credenciamento da entidade, ou por via postal, remetidos ao endereço situado na Rua Jerônimo Câmara, nº 2994, Nazaré, CEP 59060-300, Natal/RN, em envelope lacrado, ou, ainda, por “e-mail” (credenciamento@sescooprn.coop.br), permanecendo o referido cadastramento válido por prazo indeterminado, desde que mantidas as regularidades fiscal e documental da pessoa jurídica.

**3.1.1.** Caso o protocolo se dê por via física, o envelope deverá conter identificação conforme modelo abaixo:

**AO**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RN**  
**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2020**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ( ) INSTRUTORIA ( ) CONSULTORIA ( ) PALESTRA**  
**ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS PARA INSTRUTORIA,**  
**CONSULTORIA E PALESTRA**  
**RAZÃO SOCIAL/NOME:**

**3.1.2.** A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que serão credenciados em suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral constante do anexo II.

**3.1.3.** Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas (anexo I), desde que os indicados possuam vínculo formal com a empresa credenciada, seja na condição de sócio, associado, cooperado, ou, ainda, de empregado ou prestador de serviço, não sendo admitida qualquer outra forma, devendo apresentar, em caso de contratação, documento que comprove o aludido vínculo do profissional com a pessoa jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço ou, no caso de o profissional fazer parte do quadro social da empresa, apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso na sociedade).

**3.1.4.** O SESCOOP/RN não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos Correios ou pelo não protocolo no Setor de Compras e Credenciamento, ou, ainda, por não recebimento do e-mail com a documentação anexada.

**3.1.5.** Efetivada a inscrição, por meio do preenchimento do anexo II, as pessoas jurídicas, bem como instrutores, consultores e palestrantes, declaram conhecer todas as regras deste Edital, seus anexos e os demais requisitos exigidos para o credenciamento.

**3.1.6.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas, dispondo o SESCOOP/RN do direito de excluir deste Processo de Credenciamento aquelas que não preencherem corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição.

**3.1.7.** Constatadas quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas, mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica e/ou instrutor, consultor ou palestrante será(ão) descredenciado(s) e estará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas na lei.

## **3.2. DOCUMENTAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E SEUS PROFISSIONAIS**

**3.2.1.** Os documentos deverão ser fornecidos, em via única, em cópias simples, legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet.

**3.2.2.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará o não credenciamento da pessoa jurídica.

**3.2.3.** Os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do protocolo no Setor de Compras e Credenciamento do SESCOOP/RN, ou, em caso de a documentação ser enviada via postal, na data da postagem do envelope, ou, ainda, na data de envio do “e-mail”.

**3.2.4.** Para o cadastramento, será exigida a seguinte documentação da pessoa jurídica:

- I. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e últimas alterações (cópia simples), devidamente registrado no órgão competente;

- II. cópia da última ata da Assembleia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, se cooperativa, associação, organização ou fundação;
- III. cópia de documento oficial, com foto, contendo números do RG e do CPF do(s) representante(s) legal(is);
- IV. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- V. certidão negativa de débitos municipais;
- VI. certidão negativa de débitos estaduais;
- VII. certidão conjunta negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- VIII. certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- IX. certificado de regularidade emitido pela Organização Estadual (Sistema OCB), quando se tratar de cooperativas;
- X. declaração da pessoa jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, este a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (anexo IV);

**Parágrafo único.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios, bem como a apresentação sob forma diversa da determinada por este Edital, acarretará o não credenciamento da pessoa jurídica.

**3.2.5.** A pessoa jurídica, por ocasião do cadastramento, deverá juntar também a documentação do instrutor, consultor e/ou palestrante, como segue:

- I. cópia de documento oficial, com foto, contendo números do RG e do CPF;

- II. cópia de documento que comprove o vínculo do profissional com a pessoa jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, ou, ainda, no caso de o profissional fazer parte do quadro social da empresa, apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso na sociedade);
- III. CURRÍCULO, conforme modelo constante no Anexo III, anexando cópias simples comprobatórias da escolaridade e comprovação de experiência profissional (certificação, declaração, atestado de capacidade técnica ou documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação);
- IV. cópia de comprovante de endereço;

**Parágrafo único.** A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios, bem como a apresentação sob forma diversa da determinada por este Edital, acarretará a não habilitação do instrutor, consultor e/ou palestrante indicado pela pessoa jurídica na área e subárea de conhecimento pleiteada.

**3.2.6.** Deverá ser enviado 01 (um) formulário constante no anexo II para cada instrutor, consultor ou palestrante.

**3.2.7.** A documentação da pessoa jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, no envelope indicado no item 3.1.1., ou por “e-mail” ([credenciamento@sescooprn.coop.br](mailto:credenciamento@sescooprn.coop.br)), por ocasião do seu credenciamento, ainda que ocorra a inscrição de vários instrutores nas áreas de conhecimento.

**3.2.8.** Independente do número de áreas e subáreas para as quais o instrutor, consultor e palestrante for habilitado, os documentos exigidos para a inscrição, especificados no item 3.2.5, deverão ser enviados em uma única via.

**3.2.9.** Uma vez credenciada, a pessoa jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos instrutores, consultores e/ou palestrantes, assim com a inclusão de novas áreas e/ou

subáreas de acordo com as regras estabelecidas neste Edital, mas os documentos referentes àquela deverão ser apresentados uma única vez.

**3.2.10.** Após o credenciamento, a pessoa jurídica poderá solicitar alteração de seus dados, nas hipóteses abaixo, desde que não infrinjam as condições determinadas neste Edital:

- I. alteração de razão social;
- II. alteração de endereço;
- III. alteração do objeto;
- IV. inclusão de novo sócio na pessoa jurídica.

**Parágrafo único.** Quando da alteração da natureza jurídica da pessoa jurídica credenciada, e desde que o novo objeto social atenda ao objeto do Edital, isto é, a prestação de serviços de instrutoria, consultoria e palestras, será necessário proceder a novo credenciamento.

### **3.3. ANÁLISE DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA E SEUS PROFISSIONAIS**

**3.3.1.** A verificação documental da pessoa jurídica e seus profissionais, com vistas à habilitação, será realizada de acordo com a área e a subárea do conhecimento para as quais foi requerida inscrição através deste Edital, e será feita pela Comissão Permanente de Licitação, com apoio técnico da Banca Técnica e da Assessoria Jurídica.

**3.3.2.** O credenciamento realizado na forma deste Edital não terá caráter classificatório e não gera, para o SESCOOP/RN, obrigação de convocação por lista, traduzindo-se em mero banco de empresas aptas à execução dos serviços a serem contratados, cabendo ao SESCOOP/RN, conforme critérios próprios de conveniência e oportunidade, a escolha da pessoa jurídica para a contratação, observada a especialidade para a qual foi habilitada.

**3.3.3.** A habilitação das pessoas jurídicas na forma deste Edital não obriga o SESCOOP/RN a firmar contratações com os credenciados quanto à totalidade dos cursos descritos no Edital, bem como quanto à carga horária estipulada para cada curso relacionado no anexo I, sendo

reservado ao SESCOOP/RN o direito de cancelar ou alterar, a qualquer momento, a prestação dos serviços, sem que isso possa gerar indenização para os credenciados.

**3.3.4.** O rol de pessoas jurídicas e seus respectivos instrutores e consultores credenciados estarão disponíveis para livre consulta no sítio virtual “<http://www.sescooprn.coop.br>”.

#### **4. DA AUTORIZAÇÃO**

Todas as contratações de pessoas jurídicas credenciadas são realizadas mediante emissão de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, por dispensa de certame licitatório prévio, de acordo com o disposto no artigo 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, bem como na Resolução 010/2020 - PRESID, do SESCOOP/RN, de 18 de março de 2020.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação para a prestação dos serviços será formalizada por meio de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, na forma do anexo IX, após inscrição, credenciamento e respectiva habilitação pelo Edital de Credenciamento.

**5.2.** Todas as contratações serão firmadas conforme demanda das áreas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento do SESCOOP/RN, originadas a partir de solicitação das cooperativas do Ramo Saúde, observadas as condições estabelecidas no parágrafo único do art. 25 da Resolução nº 850/2012, e demais disposições contidas neste Edital de Credenciamento.

**5.3.** As pessoas jurídicas declaram expressamente conhecer todas as regras e obrigações contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados, e se comprometem a cumprir as obrigações também contidas na respectiva ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, que será elaborada para cada instrutoria, consultoria ou palestra a ser realizada pelo SESCOOP/RN.

**5.4.** Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite via “e-mail”, contendo o objeto do credenciamento, que deverá ser respondido, preferencialmente pela mesma via, em até 03 (três) dias úteis posteriores ao envio, a fim de formalizar o aceite. Em caso de indisponibilidade para a prestação do serviço, deverá ser encaminhada resposta dentro do mesmo prazo.

**5.5.** No caso de aceite, será encaminhada ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO via “e-mail”, formalizando a solicitação, que deverá ser impressa, assinada e enviada ao SESCOOP/RN pelo prestador do serviço, em duas vias, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento.

**5.6.** Após o aceite da prestação de serviços, a pessoa jurídica que desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, que serão analisadas pelo SESCOOP/RN, estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.6.1.** Caso não seja devolvida a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO assinada no prazo estipulado, as pessoas jurídicas poderão sofrer uma das sanções contidas no presente Edital, a critério da Superintendência do SESCOOP/RN.

**5.6.2.** O envelope para remessa da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO deverá conter identificação, conforme modelo abaixo:

**AO**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO RN**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2020**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ( ) INSTRUTORIA ( ) CONSULTORIA ( ) PALESTRA**

**ENVELOPE – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº “XX”**

**RAZÃO SOCIAL/Nome:**

**5.6.3.** É de total responsabilidade da pessoa jurídica manter atualizados, junto ao Setor de Compras e Credenciamento, os dados cadastrais dos seus sócios, instrutores, consultores, palestrantes, cooperados ou associados.

**5.6.4.** A ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO deverá obrigatoriamente destacar, para cada curso/evento contratado, além das obrigações constantes deste Edital, as obrigações específicas da pessoa jurídica contratada, do SESCOOP/RN e da cooperativa parceira, desde que solicitada pela área demandante.

**5.7.** A pessoa jurídica será responsável pelo contato com o instrutor, consultor ou palestrante a ela vinculado e indicado pelo SESCOOP/RN.

**5.8.** Na ocasião da formalização do instrumento jurídico, por meio da emissão da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e do respectivo pagamento, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter sempre válidas as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS, sob pena de não efetivação do pagamento pelo serviço prestado, enquanto perdurar a pendência.

**5.9.** A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/RN por meio eletrônico, sujeita à confirmação da pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.

## **6. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento pelos serviços prestados pelas pessoas jurídicas será estipulado na Portaria vigente, na qual constarão os valores de hora-aula, hora-técnica e palestra, estando inclusos no valor pago todas as despesas com tributos, hospedagem e alimentação dos profissionais, com limite máximo de 100 (cem) horas mensais para prestação de serviço ao SESCOOP/RN, por profissional.

**6.2.** Para cada contratação, será descrito na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO o valor total de desembolso pelo SESCOOP/RN à pessoa jurídica contratada para realizar cada serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

**6.3.** O pagamento dos serviços será realizado diretamente às pessoas jurídicas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I. documentos fiscais (nota fiscal), no caso de pessoa jurídica;
- II. relatório (anexo V) e ficha de avaliação em relação ao curso/evento (anexo VI), no caso de instrutoria ou palestra, e relatório (anexo VII), no caso de consultoria;
- III. a verificação da regularidade fiscal para fins de pagamento será feita pelo SESCOOP/RN por meio eletrônico e, constatada sua irregularidade, determinar-se-ão as diligências previstas neste Regulamento;
- IV. outros documentos que forem solicitados pelo SESCOOP/RN.

**6.4.** A inobservância do exposto no item anterior reservará ao SESCOOP/RN o direito de suspender automaticamente os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega da documentação exigida, não estando o SESCOOP/RN sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa das credenciadas prestadoras de serviços.

**6.5.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente indicada pelos prestadores de serviços, logo após a confirmação da efetiva realização dos serviços e entrega dos documentos exigidos, quando houver, na forma deste Edital.

**6.6.** Os documentos descritos no item 6.3 deverão ser entregues na sede do SESCOOP/RN junto ao Setor Financeiro, o qual, recebendo a documentação até à quarta-feira de cada semana, efetuará o adimplemento do valor até à terça-feira subsequente.

**6.7.** Os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser encaminhados ao SESCOOP/RN em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena de suspensão dos pagamentos.

**6.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do SESCOOP/RN, excluindo-se o primeiro dia e incluindo-se o último.

**6.9.** Nenhum pagamento será feito às pessoas jurídicas prestadoras de serviços enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como sem que ocorra efetivamente a prestação dos serviços contratados por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada evento e especificamente descritos nas notas fiscais.

**6.10.** Não cabe ao SESCOOP/RN qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, bem como quanto a eventuais dispêndios sofridos pelas pessoas jurídicas para a execução do objeto contratado, especialmente hospedagem e alimentação, uma vez que os valores fixados na portaria vigente já contemplam as referidas despesas.

**6.11.** Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços contratados incidirão tributação de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/RN, quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da nota fiscal quanto aos tributos (IRPJ, INSS, CSLL, COFINS, PIS e ISSQN).

**6.11.1.** Quando da emissão da nota fiscal, as pessoas jurídicas deverão destacar nesta o valor das retenções dos tributos referidos no item 6.11, quando for o caso.

## **7. DO REAJUSTE**

Os valores estabelecidos por portaria para pagamento dos profissionais não sujeitos a qualquer reajustamento, e qualquer reajuste de valor será realizado a critério da Administração, levando em consideração a conveniência e oportunidade.

## **8. DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**8.1.** São obrigações das pessoas jurídicas credenciadas, quando da execução do contrato:

- I. disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, bem como para o

acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;

- II. manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade instalados ou utilizados nas dependências do SESCOOP/RN para cursos/eventos realizados neste local, quando for o caso;
- III. zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo SESCOOP/RN, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham acesso por sua ordem ou iniciativa, quando for o caso;
- IV. repor, reparar ou indenizar o SESCOOP/RN, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal, quando for o caso;
- V. selecionar, contratar e capacitar os docentes necessários à concretização do objeto da contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações;
- VI. responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem dos seus agentes durante a execução do objeto contratado;
- VII. responder, perante os fiscos federal, estadual e municipal por todos os tributos incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;

- VIII.** responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da atividade contratada, bem como pelo cumprimento pontual da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao SESCOOP/RN por escrito, em prazo não inferior a 10 (dez) dias de antecedência, salvo em situações de caso fortuito e força maior, sujeitando-se a eventuais sanções previstas neste Edital;
- IX.** adequar e customizar o conteúdo ministrado à realidade dos participantes;
- X.** incluir logomarca do SESCOOP/RN em todo o material utilizado na execução do serviço;
- XI.** utilizar, quando previamente autorizado pelo SESCOOP/RN, somente exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade contratada, com o devido licenciamento e/ou autorização, quando for o caso;
- XII.** colaborar, quando solicitado pelo SESCOOP/RN, para a revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;
- XIII.** responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e dos materiais didáticos que tenha elaborado;
- XIV.** realizar, por seus próprios meios e sob a supervisão do SESCOOP/RN, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo SESCOOP/RN;

- XV.** ministrar curso em nome exclusivo do SESCOOP/RN, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para atividade contratada, produtos de programas do SESCOOP/RN, sem prévia autorização deste;
- XVI.** manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/RN e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- XVII.** cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XVIII.** providenciar e entregar, juntamente com o documento fiscal, os documentos relacionados neste Edital;
- XIX.** receber o pagamento no prazo estabelecido no item 6.6 deste Edital;
- XX.** não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/RN;
- XXI.** manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXII.** não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXIII.** enviar ao Setor Financeiro do SESCOOP/RN, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação relacionada no item 6.3, em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização dos serviços, sob pena de suspensão dos pagamentos;

**XXIV.** atender plenamente às demais obrigações que figurarem neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

**8.2.** São obrigações do **SESCOOP/RN**:

- I. propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas instalações e ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital;
- II. elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando às pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III. elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes em relação ao instrutor/palestrante e do curso/evento;
- IV. disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados neste Edital;
- V. avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das gerências dos setores demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;
- VI. fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;
- VII. efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;
- VIII. realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;

- IX. planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas contratadas;
- X. avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, *in loco*, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- XI. expedir certificados aos participantes do curso/evento que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento;
- XII. realizar os pagamentos às pessoas jurídicas, após a apresentação dos documentos, na forma estabelecida neste Edital.

### **8.3. Compete aos GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS:**

- I. optar pela contratação dos serviços decorrentes deste Edital na forma aqui estabelecida, de acordo com a solicitação das cooperativas parceiras, sendo assegurada às pessoas jurídicas habilitação nos cursos/eventos na forma definida no credenciamento por área e subárea de conhecimento;
- II. recomendar o cancelamento do credenciamento e da contratação das pessoas jurídicas – e seus profissionais – que estejam em desacordo com as normas deste Edital;
- III. gerenciar a contratação na forma estabelecida neste Edital, por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, para a realização dos serviços a serem prestados;

- IV.** solicitar à Presidência autorização para expedição de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, desde que os PROJETOS estejam devidamente aprovados, com a efetiva certeza de número mínimo de inscritos;
- V.** indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas neste Edital, por meio de pareceres em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados;
- VI.** proporcionar aos prestadores de serviços todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital, na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, e outros regulamentos pertinentes, inclusive autorizar o livre acesso dos profissionais credenciados às dependências do SESCOOP/RN, a fim de tratar assuntos relacionados à execução do contrato;
- VII.** proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo prestador do serviço, inclusive quanto à aplicação das sanções previstas neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- VIII.** acompanhar e identificar a formalização da contratação, caracterizada pelo aceite à execução do serviço e devolução da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO nos prazos definidos neste Edital, e, não ocorrendo tais fatos, convocar outra pessoa jurídica credenciada, a ser escolhida pelo SESCOOP/RN;
- IX.** rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelas pessoas jurídicas contratadas, suspendendo o pagamento até que o serviço seja prestado a contento, sem ônus para o SESCOOP/RN.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** O SESCOOP/RN poderá aplicar às pessoas jurídicas contratadas as seguintes penalidades:

- I. advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que o inadimplemento não recomende a aplicação de outra penalidade superior, mediante justificativa;
- II. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o trigésimo dia, a qual incidirá sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento injustificado do pactuado no objeto de contratação;
- III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatada, pelo SESCOOP/RN, a incapacidade por parte das pessoas jurídicas de prestar os serviços contratados, seguida da rescisão unilateral da contratação;
- IV. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RN por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**9.2.** As multas impostas às pessoas jurídicas contratadas serão descontadas do pagamento ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nesses casos, serão acrescidos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

**9.3** As pessoas jurídicas contratadas que incorrerem em penalidade, uma vez notificadas pelo SESCOOP/RN, terão o direito à defesa prévia, por meio de petição dirigida à Superintendência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**9.4.** Do ato que decidir pela penalização, caberá recurso à Presidência, que será recebido com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da penalidade imposta, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou ainda, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Conselho Administrativo, que deverá proferir a decisão em sua próxima reunião.

**9.5.** As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive no que diz respeito à apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao SESCOOP/RN.

## **10. DAS HIPÓTESES DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

**10.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de rescisão contratual unilateral, descredenciamento, suspensão, ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços contratados no local de sua execução:

- I. greve geral;
- II. calamidade pública;
- III. interrupção dos meios de transporte;
- IV. condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- V. outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

**10.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelas pessoas jurídicas contratadas perante os GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS;

**10.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou força maior, o fato deverá ser comunicado por escrito aos GESTORES REQUISITANTES DOS SERVIÇOS até 24h (vinte e quatro horas) após a sua ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.

## **11. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO, DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO**

**11.1.** Constituem motivos para o SESCOOP/RN rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas e/ou profissionais, independentemente notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- I. não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do Edital de Credenciamento ou da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- II. atraso no cumprimento do objeto da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ou a não conclusão nos prazos estipulados;
- III. não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas, de modo a comprometer a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- IV. paralisação da execução do objeto contratado, ou afastamento temporário da prestação dos serviços, sem razão fundamentada e prévia comunicação ao SESCOOP/RN;
- V. subcontratação, total ou parcial, do objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição por outro profissional, credenciado ou não, para executar os serviços para os quais foi contratado, sem autorização prévia do SESCOOP/RN; ou, ainda, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, no caso de pessoa jurídica, não admitidas por este Edital;
- VI. desatendimento às determinações regulares do responsável designado para acompanhar a sua execução (Gestor do Projeto/Cooperativa), assim como as de seus superiores;

- VII.** cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- VIII.** decretação de falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação, nos moldes do capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);
- IX.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do SESCOOP/RN, prejudique a execução do objeto contratado;
- X.** quando houver razões de interesse público, de alta relevância, e que sejam de conhecimento geral, justificadas e determinadas pelo SESCOOP/RN, exaradas em processo administrativo, conforme dispõe este Edital;
- XI.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto contratado;
- XII.** apresentação, a qualquer tempo, na vigência do Edital de Credenciamento, de documentos falsos ou que contenham informações inverídicas;
- XIII.** prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social ou profissional que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes dos cursos/eventos;
- XIV.** quebra de sigilo profissional com o SESCOOP/RN, cooperativa parceira e participantes dos cursos/eventos, nos termos definidos neste Edital;
- XV.** condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- XVI.** executar serviço diverso daquele para o qual foi contratado, ou, ainda, utilizar a estrutura disponibilizada pelo SESCOOP/RN com vistas à execução do serviço para a captação de clientes;

- XVII.** cobrar, a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do SESCOOP/RN relativos ao serviço para o qual foi contratado;
- XVIII.** utilização de imagens ou logomarcas do SESCOOP/RN em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação;
- XIX.** inadimplência total do objeto da contratação.

**11.2.** Constituem motivos para a pessoa jurídica rescindir a contratação, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- I.** não cumprimento de cláusulas e/ou prazos constantes no Edital de Credenciamento e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- II.** cumprimento irregular das cláusulas e/ou prazos constantes no Edital de Credenciamento ou na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- III.** ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada como impeditiva à execução do objeto contratado;
- IV.** prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- V.** atraso injustificado no pagamento do preço ajustado, após a execução do serviço.

**11.3.** Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** Fica assegurado às pessoas jurídicas credenciadas, no caso de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão, por ato unilateral do SESCOOP/RN, nas hipóteses previstas neste item, o mesmo prazo para recurso estabelecido item 9.3.

**11.5.** Se o contrato for rescindido, o Termo de Rescisão deverá discriminar:

- I. balanço das atividades contratuais parcial ou totalmente cumpridas;
- II. relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos;
- III. indenizações e multas, quando for o caso.

## **12. DOS ENCARGOS**

**12.1.** Será de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas contratadas o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, não havendo que se falar, como consequência da contratação, em qualquer relação de cunho empregatício com o SESCOOP/RN.

**12.2.** Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/RN envolvendo cooperado, empregado ou prestador de serviço das pessoas jurídicas contratadas, estas assumirão as despesas e custas processuais do SESCOOP/RN e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados.

**12.3.** As pessoas jurídicas contratadas responderão, ainda, por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente da execução culposa das atividades contratadas, inclusive perante terceiros envolvidos no projeto.

**12.4.** Caberá às pessoas jurídicas contratadas informar aos seus agentes credenciados envolvidos na prestação dos serviços contratados o conteúdo do Edital de Credenciamento e da ORDEM DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

**12.5.** As pessoas jurídicas contratadas deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades

ou decorrentes do objeto contratado, quando for o caso, comprovando tais pagamentos ao **SESCOOP/RN**, sempre que este solicitar.

### **13. DOS GESTORES**

A fiscalização dos serviços contratados com as pessoas jurídicas credenciadas será exercida por gestores requisitantes dos serviços e cooperativas parceiras, para cada curso/evento, como responsáveis pela consecução do objeto contratado.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O **SESCOOP/RN** se reserva ao direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, sócio, cooperado ou prestador de serviço utilizado pelas pessoas jurídicas, por inadequação do profissional ao serviço, devendo providenciar a troca, quando for o caso, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

**14.2.** O **SESCOOP/RN** fiscalizará a execução dos serviços contratados, com o objetivo de garantir o bom aproveitamento destes e subsidiar a tomada de decisões em relação à continuidade da contratação.

**14.3.** Para as avaliações, o **SESCOOP/RN** adotará os seguintes critérios:

- I. para os serviços de instrutoria e palestra, caso seja apresentado resultado abaixo da nota mínima (média de 70% de satisfação, conforme cálculo do anexo VIII), a pessoa jurídica será notificada da ocorrência, através de “*e-mail*”, e, na hipótese de reincidência de baixa avaliação, o referido profissional será descredenciado;
- II. para consultoria, a avaliação será efetuada pela cooperativa que recebeu a prestação do serviço, devidamente fundamentada, e, no caso de reincidência de baixa avaliação, o consultor será notificado e em seguida descredenciado

**14.4.** As pessoas jurídicas e seus profissionais comprometem-se a:

**14.4.1.** Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo **SESCOOP/RN** para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso em decorrência da execução dos serviços objeto da contratação, em ações desenvolvidas a não clientes, sem prévia autorização do **SESCOOP/RN**;

**14.4.2.** Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do objeto de contratação em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

**14.4.3.** O objeto de contratação não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso do **SESCOOP/RN**, obrigando ainda herdeiros e sucessores.

**14.5.** A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes no decorrer da prestação dos serviços contratados não implica em novação ou alteração das obrigações, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

## 15. DO FORO

Todas as questões resultantes das regras e obrigações determinadas neste Edital de Credenciamento serão discutidas no Foro da Comarca de Natal/RN, o qual será o único competente para ação ou execução do objeto de contratação, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 18 de março de 2020.



**Roberto Coelho da Silva**  
**Presidente**

## **16. ANEXOS**

**ANEXO I – QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS**

**ANEXO II – FICHA CADASTRAL**

**ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR, CONSULTOR OU PALESTRANTE**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO PARA INSTRUTOR/PALESTRANTE**

**ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR/PALESTRANTE EM RELAÇÃO A TURMA/EVENTO.**

**ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO PARA CONSULTORES**

**ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO DO PARTICIPANTE EM RELAÇÃO AO INSTRUTOR/PALESTRANTE E AO CURSO/EVENTO**

**ANEXO IX – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO**



## ANEXO I – QUADRO SÍNTESE DAS ÁRES E SUBÁREAS

### Consultoria

ÁREA	1. SAÚDE
Subárea	Medicina Baseada em Evidências - MBE
Subárea	Atenção Primária em Saúde - APS

**ANEXO II – FICHA CADASTRAL**

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não	
Insc. Municipal:	Insc. Estadual:	
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		
Tel: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)
Banco:	Agência:	C. Corrente:
Representante legal:		
CPF/MF:	RG:	Órgão Expedidor:
A Pessoa Jurídica já foi Credenciada e Habilitada anteriormente pelo SESCOOP/RN? ( ) SIM ( ) NÃO		
Houve alguma alteração da documentação constante no item 3.2.6 do Edital? ( ) SIM ( ) NÃO		
Caso <b>“SIM”</b> a empresa deverá anexar o documento a esta ficha.		

**DADOS CADASTRAIS DA PESSOA FÍSICA**

INSTRUTOR  CONSULTOR  PALESTRANTE

Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo: <input type="checkbox"/> Proprietário <input type="checkbox"/> CLT <input type="checkbox"/> Contrato de Trabalho <input type="checkbox"/> Cooperativa			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	Sexo: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
Estado Civil:	Profissão:	Nº. Conselho Regional:	
E-mail:			
Fone:	Fax:	Celular:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Banco:	Agência:	C. Corrente:	

*Declaro que estou ciente das obrigações e das condições especificadas no Edital 001/2020 e na Resolução 010/2020 e seus anexos.*

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**CPF:**



( ) INSTRUTOR ( ) CONSULTOR

### Áreas e Subáreas de Interesse

Área de conhecimento:

---

Subáreas:

---



( ) PALESTRANTE

### Áreas de interesse

Área de conhecimento:

\_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_

Nome da

Palestra: \_\_\_\_\_

Área de conhecimento:

\_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_

Nome da

Palestra: \_\_\_\_\_

Área de conhecimento:

\_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_

Nome da

Palestra: \_\_\_\_\_

Área de conhecimento:

\_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_

Nome da

Palestra: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR, CONSULTOR OU  
PALESTRANTE**

**NOME COMPLETO**

Endereço Completo:

Telefones de Contato (residencial, comercial e celular)

Email:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Quantidade de Filhos (se houver)

**OBJETIVO PROFISSIONAL**

( ) INSTRUTOR ( ) CONSULTOR ( ) PALESTRANTE

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Atividades em empresas e/ou trabalhos realizados nos últimos 5 anos.

**EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA**

- Atividades como docente realizadas nos últimos 5 anos. (Citar Instituição)

**HABILIDADE PROFISSIONAL**

- Descrever no máximo dez habilidades profissionais.

**FORMAÇÃO ESCOLAR**

- Graduação, Licenciatura ou Curso Técnico (Indique a Instituição de Ensino e as Datas de Conclusão)

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Cursos de Especialização e/ou Pós-Graduação (Nome, Entidade, Local, Duração e as Datas de Conclusão)



## INFORMÁTICA

- Uso de Programadas e Nível de Conhecimento

## IDIOMAS

(De cada idioma, falado ou escrito)

- Falado (Nível básico, intermediário ou avançado)
- Escrito (Nível básico, intermediário ou avançado)

Natal/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

---

Assinatura



#### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital de Credenciamento 001/2020 do SESCOOP/RN, DECLARAMOS que nos encontramos em CUMPRIMENTO à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Natal/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma. Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



## **ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO PARA INSTRUTOR/PALESTRANTE**

**Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do RN - SESCOOP/RN**

<b>Evento:</b>
<b>Instrutor/Palestrante:</b>
<b>Período:</b>
<b>Carga Horária:</b>
<b>Local:</b>
<b>Cooperativa Solicitante:</b>
<b>Número de Participantes:</b>

<b>OBJETIVOS:</b>
<u>Geral:</u>
<u>Específicos:</u>

<b>PROGRAMAÇÃO:</b>

<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:</b>

<b>CONCLUSÃO:</b>

<b>ANEXOS:</b>

**ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR/PALESTRANTE EM RELAÇÃO À**

**TURMA/EVENTO**

( ) INSTRUTOR ( ) PALESTRANTE

<b>EVENTO:</b>	
Nome do Instrutor/palestrante:	
Nome do Coordenador:	
Data:	Local:

<b>Sr. Instrutor/Palestrante:</b>
Com o objetivo de melhorarmos, cada vez mais, os eventos apoiados pelo <b>SESCOOP/RN</b> , solicitamos que preencha a avaliação abaixo, assinalando com "X", o ponto que mais se aproxima de sua opinião quando aos participantes do curso/palestra que está ministrando. Muito obrigado pela sua contribuição!

<b>ITENS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>Nota 5 Muito Satisfeito</b>	<b>Nota 4 Satisfeito</b>	<b>Nota 3 Normal</b>	<b>Nota 2 Pouco Satisfeito</b>	<b>Nota 1 Insatisfeito</b>
<b>a) Participante</b>	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Pontualidade					
Participação ativa					
Atenção ao curso/palestra					
Público adequado					

<b>b) Organização</b>	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Reprodução de apostilas (se for o caso)					

Local do evento (ambiente)										
Assistência durante o evento										

<b>Marque com X uma nota de 1 a 10 para turma:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------

**Por favor, preencha com letra legível. (Caso o curso/palestra tenha nota geral inferior a 7 (sete), solicitamos informar o motivo, para que possamos tomar as devidas providências.**

**Comentários e sugestões:**

---



---



---

Nome:

RG:

CPF/MF:



## ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO PARA CONSULTORES

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do RN - SESCOOP/RN

<b>Evento:</b>
<b>Consultor:</b>
<b>Período:</b>
<b>Carga Horária:</b>
<b>Local:</b>
<b>Cooperativa Solicitante:</b>
<b>Número de Participantes:</b>

<b>OBJETIVOS:</b>

<b>DIAGNOSTICO DA COOPERATIVA:</b>

<b>PROCEDIMENTOS REALIZADOS:</b>

<b>AVALIAÇÃO:</b>
Neste item deve ser levado em consideração; - Em relação aos participantes: pontualidade, participação ativa, atenção quanto ao assunto, público adequado, se a carga horária da consultoria atendeu as necessidades da Cooperativa. - Em relação ao SESCOOP: apoio logístico e suporte técnico



**CONCLUSÃO:**

--

**ANEXOS:**

--

**ANEXO VIII - FICHA DE AVALIAÇÃO DOS PARTICIPANTES EM RELAÇÃO AO  
INSTRUTOR/PALESTRANTE E AO CURSO/EVENTO**

Senhor(a) participante:

Com o objetivo de melhorarmos cada vez mais os eventos apoiados pelo SESCOOP/RN, solicitamos que preencha a avaliação abaixo, assinalando com “X”, o ponto que mais se aproxima de sua opinião.

<b>EVENTO:</b>		
<b>Nome do Instrutor/palestrante:</b>		
<b>Local:</b>		
<b>Data:</b>	<b>Horário:</b>	<b>Carga Horária:</b>

ITENS A SEREM AVALIADOS	Ótima	Bom	Normal	Regular	Ruim
<b>Apresentação do Instrutor</b>	☺ ☺	☺	☹	☹	☹ ☹
Conhecimento do Assunto					
Administração do tempo					
Esclarecimento de dúvidas					
Linguagem clara e objetiva					
Apresenta o conteúdo em seqüência lógica					
Relacionamento com o grupo					

ITENS A SEREM AVALIADOS	Ótima	Bom	Normal	Regular	Ruim
<b>Material Didático</b>	☺ ☺	☺	☹	☹	☹ ☹
Qualidade do material em relação ao conteúdo					
Qualidade do material em relação a quantidade					

<b>Curso/Organização</b>	☺ ☺	☺	☹	☹	☹ ☹
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Carga horária em relação ao conteúdo					
Local do Evento (ambiente)					
Assistência durante o evento (Coordenação - SESCOOP)					



Expectativa antes do evento                      Muita ( )            Normal ( )            Pouca ( )            Nenhuma ( )  
Expectativas foram atendidas                      Sim ( )              Não ( )                Em parte ( )  
Você consegue aplicar o conteúdo na  
prática?    Sim ( )              Não ( )                Em parte ( )

**Justifique sua resposta.**

---

---

---

Marque com X uma nota de 1 a 10 para o evento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**Comentários**

---

---

---

**Sugestões**

---

---

---

SE NECESSÁRIO, USE O VERSO DA FOLHA

**ANEXO IX - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA/CONSULTORIA/  
PALESTRA Nº XX**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SESCOOP/RN, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.371.348/0001-34, **solicita e autoriza** a empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, a prestar serviços de (instrutoria, consultoria, ou palestra) para a realização dos cursos/eventos, descritos no cronograma abaixo, credenciada **através do Edital nº 001/2020**, mediante contratação direta, por dispensa de licitação, conforme cronograma físico financeiro abaixo e condições a seguir:

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

<b>CURSO / EVENTO:</b>	
<b>CRENCIADO:</b>	
<b>LOCAL DO CURSO OU EVENTO:</b>	
<b>DATA:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA:</b>	
<b>VALOR H/AULA ou H/TÉCNICA:</b>	
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS:</b>	

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**1 – Do Fundamento Legal.**

Esta Ordem de Execução tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Instrumentos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 e 151 e Resolução nº 010/2020 do SESCOOP/RN e demais normas aplicáveis.

**2 – Habilitação.**

Edital de Credenciamento nº 001/2020 do SESCOOP/RN.

**3 - Das Responsabilidades.**

**3.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- I. disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital, bem como para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;
- II. manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade, instalados ou utilizados nas dependências do SESCOOP/RN para cursos/eventos realizados neste local, quando for o caso;
- III. zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo SESCOOP/RN, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham acesso por sua ordem ou iniciativa;
- IV. repor, reparar ou indenizar o SESCOOP/RN, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal, quando for o caso;
- V. selecionar, contratar e capacitar os docentes necessários à concretização do objeto da contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações.
- VI. responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem dos seus agentes durante a execução do objeto contratado;
- VII. responder perante os fiscos federal, estadual e municipal por todos os tributos incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;
- VIII. responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da atividade contratada, bem como pelo cumprimento pontual da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao SESCOOP/RN por escrito, em prazo não inferior a 10 (dez) dias de antecedência, salvo em situações de caso fortuito e força maior, sujeitando-se a eventuais sanções previstas neste Edital;

- IX.** adequar e customizar o conteúdo ministrado à realidade dos participantes;
- X.** incluir logomarca do SESCOOP/RN em todo o material utilizado na execução do serviço;
- XI.** utilizar, quando previamente autorizado pelo SESCOOP/RN, somente exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento da atividade contratada, com o devido licenciamento e/ou autorização, quando for o caso;
- XII.** colaborar, quando solicitado pelo SESCOOP/RN, para a revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;
- XIII.** responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e dos materiais didáticos que tenha elaborado;
- XIV.** realizar, por seus próprios meios e sob a supervisão do SESCOOP/RN, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo SESCOOP/RN;
- XV.** ministrar curso em nome exclusivo do SESCOOP/RN, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para atividade contratada, produtos de programas do SESCOOP/RN, sem prévia autorização deste;
- XVI.** manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/RN e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e criminalmente pela sua divulgação, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- XVII.** cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XVIII.** providenciar e entregar juntamente com o documento fiscal os documentos relacionados neste Edital;
- XIX.** receber o pagamento no prazo estabelecido neste Edital;
- XX.** não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/RN;

- XXI.** manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXII.** não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- XXIII.** enviar ao Setor Financeiro do SESCOOP/RN, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação relacionada, em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização dos serviços, sob pena de suspensão dos pagamentos.
- XXIV.** atender plenamente às demais obrigações que figurarem neste Edital e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

### **3.2. DAS OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/RN:**

- I.** propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas as instalações e ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento das atividades objeto deste Edital;
- II.** elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando às pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III.** elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes em relação ao instrutor/palestrante e do curso/evento;
- IV.** disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados no item 5.4 deste Edital;
- V.** avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das gerências dos setores demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;
- VI.** fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;

- VII. efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;
- VIII. realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;
- IX. planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas e físicas contratadas;
- X. avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, *in loco*, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- XI. expedir certificados aos participantes do curso/evento que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento;
- XII. realizar os pagamentos às pessoas jurídicas e pessoas físicas, após a apresentação dos documentos, na forma estabelecida no item 6.5, 6.8 e demais regras deste Edital.

#### **4 - Das Penalidades.**

O SESCOOP/RN poderá aplicar às pessoas jurídicas contratadas, mediante envio de notificação e assegurada a defesa prévia pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento desta, as seguintes penalidades:

- I. advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que o inadimplemento não recomende a aplicação de outra penalidade superior, mediante justificativa;
- II. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o trigésimo dia, a qual incidirá sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento injustificado do pactuado no objeto de contratação;
- III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatada, pelo SESCOOP/RN, a incapacidade por parte das pessoas jurídicas ou

físicas de prestar os serviços contratados, seguida da rescisão unilateral da contratação; e

- IV.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/RN por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**§ 1º:** As multas impostas às pessoas jurídicas contratadas serão descontadas do pagamento ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nesses casos, serão acrescidos juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

**§2º:** As pessoas jurídicas contratadas que incorrerem em penalidade, uma vez notificadas pelo SESCOOP/RN, terão o direito à defesa prévia, por meio de petição dirigida à Superintendência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**§3º:** Do ato que decidir pela penalização, caberá recurso à Presidência, que será recebido com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da penalidade imposta, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou ainda, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Conselho Administrativo, que deverá proferir a decisão em sua próxima reunião.

- V.** As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive no que diz respeito à apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao SESCOOP/RN.

## **5 – Do Cancelamento.**

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

## **6 – Do Pagamento.**

As condições de pagamento da prestação de serviços contratada são as previstas no Edital de Credenciamento nº 001/2020 do SESCOOP/RN.

## **7 - Da Rescisão.**

O SESCOOP/RN poderá rescindir a contratação, realizar o descredenciamento ou suspender as pessoas jurídicas e/ou profissionais, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial, quando ocorrer o previsto no Edital de Credenciamento nº 001/2020 do SESCOOP/RN.



## 8 - Das Alterações.

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

### DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada declara que aceita prestar os serviços nas condições estipuladas pelo Edital de Credenciamento nº 001/2020 do SESCOOP/RN.

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

Natal/RN xx de xxxxxxx de 20xx.

### Autorizo a execução de serviço

\_\_\_\_\_  
Presidente Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo  
no Estado do Rio Grande do Norte – SESCOOP/RN  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada  
Contratada

### Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF: