

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SESCOOP/AC N.º 01/2021 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA USUAIS E RECORRENTES DO SESCOOP/AC

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Acre – **SESCOOP/AC**, serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o número 07.021.032/0001-12, com sede na Rua Coronel Alexandrino, nº 580, 1º Andar, Bairro Bosque, em Rio Branco – AC, torna público que estão abertas, a partir de 12/11/2021, as inscrições para CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS, para integrar o rol do **BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na RESOLUÇÃO N.º 1935/2020 – CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP, que institui diretriz geral piloto para dispor sobre o procedimento de contratação de serviços usuais, e no art. 10º, *caput*, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

1. O processo será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/AC, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://www.somoscooperativismo-ac.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br.
2. A existência do cadastramento/credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas e/ou dos profissionais autônomos não estabelece 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 rol de habilitados, seja empresas especializadas e/ou profissionais autônomos 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, podendo ser prorrogado; as inscrições das pessoas jurídicas e de profissionais autônomos podem ser realizadas a qualquer tempo, ficando porém, assegurado ao SESCOOP/AC o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos interessados.

4. O cadastramento/credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/AC integra/compõe o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
5. Os cadastrados/credenciados em 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.

Rio Branco – AC, 10 de novembro de 2021.



Manoel Valdemiro Francalino da Rocha
Presidente do SESCOOP/AC



Emerson Costa Gomes
Superintendente do SESCOOP/AC

ÍNDICE

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA O PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO
3. ETAPAS DO PROCESSO
4. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DOS REQUISITOS DA SELEÇÃO
MEDIANTE EDITAL
5. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO
7. RESULTADOS DO PROCESSO
8. DO CADASTRO/CREDENCIAMENTO
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

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto cadastrar **Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos**, para integrar o rol do **Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP**, que será utilizado quando houver demanda.

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

2. CONDIÇÕES PARA O PROCESSO

2.1. Poderão ser cadastradas/credenciadas, para prestar serviços ao SESCOOP, pessoas jurídicas e profissionais autônomos, 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/credenciados para prestar serviços ao SESCOOP, ex-empregados do SESCOOP, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito meses) conforme prazo legal, 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 e dos profissionais autônomos neste procedimento 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 e dos profissionais autônomos que:

- I. estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do SESCOOP, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;
- II. tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos e prazos determinantes para o descredenciamento;
- III. estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;
- IV. estejam reunidas em forma de consórcio, nos casos de pessoas jurídicas.

3. ETAPAS DO PROCESSO

3.1. O processo 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: aprovação mediante a efetivação do cadastramento/credenciamento.

4. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

- 4.1.** As informações e condições para o cadastramento estão disponibilizadas, pelo SESCOOP/AC, a todos os interessados, mediante publicação do aviso de abertura deste Edital, no Diário Oficial do Estado do Acre, assegurando ampla publicidade, bem como, sua íntegra encontra-se disponibilizada no portal eletrônico <https://www.somoscooperativismo-ac.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: sescoop.ac@sescoopac.coop.br.
- 4.2.** Não será cobrada taxa para a retirada do Edital de cadastramento.

5. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

- 5.1.** A pessoa jurídica e os profissionais autônomos que desejarem participar do processo de cadastramento/credenciamento deverão se inscrever a partir de 12/11/2021, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais e o relato de experiência.
- 5.2.** 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.
- 5.2.1.** Para os fins deste cadastramento/credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar.
- 5.2.2.** As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento/credenciamento.
- 5.3.** Os profissionais autônomos candidatos ao cadastramento/credenciamento inscrever-se-ão, preferencialmente no estado onde residem.
- 5.4.** O SESCOOP/AC não se responsabilizará por inscrição não recebida no prazo, por motivos de ordem técnica de falha em computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** 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/AC do direito de excluir do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

5.7. A habilitação consiste na análise dos requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal, dos inscritos no processo de cadastramento/credenciamento.

5.8. Habilitação da Pessoa Jurídica (qualificação operacional):

5.8.1 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 II deste Edital**.

5.8.2 No caso de pessoa jurídica, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

5.8.3 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) comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB;
- g) documentação (RG e CPF) do representante legal;
- h) cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- i) 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.

5.9. Habilitação do profissional autônomo:

5.9.1. 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.

5.9.2. 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 de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União;
- g) currículo profissional atualizado;
- h) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, constando o período e a declaração das atividades executadas

5.10. 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.

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

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

5.13. 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 profissional atualizado;
- VII. cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;

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

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/credenciamento.

6.2. O resultado final do processo de cadastramento/credenciamento será disponibilizado

quando da conclusão do procedimento de cadastramento/credenciamento.

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

6.4. O cadastramento/credenciamento é por tempo determinado, podendo ser prorrogado a critério do SESCOOP.

7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

7.1. A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão divulgados no site do SESCOOP/AC nas seguintes datas prováveis:

ETAPAS / FASES / ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 - Divulgação/publicação dos requisitos da seleção mediante edital:	19/11/2021
• Etapa 2 - Inscrição: período de inscrição.	A partir do dia 19/11/2021
• Etapa 2 - Habilitação: resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.	Até 60 (sessenta) dias do protocolo dos documentos no SESCOOP/AC
• Etapa 2 - Habilitação: prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação.	Até 5 (cinco) dias da publicação do resultado da habilitação
• Etapa 2 - Habilitação: resultado definitivo da análise do relato de experiência e da documentação, após recurso , e convocação para a etapa de certificação da capacidade técnica.	Até 60 (sessenta) dias do protocolo dos documentos no SESCOOP/AC
• Etapa 3 - Aprovação: resultado final da análise de aprovação / certificação da capacidade técnica.	Até 5 (cinco) dias da apresentação do recurso pela Empresa.

7.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento/credenciamento, o candidato terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos.

7.3. Todos os recursos serão dirigidos ao SESCOOP/AC e terão efeito suspensivo.

7.4. A análise do recurso será realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento, podendo o prazo prorrogado, com justificativa expressa da autoridade competente.

8. DO CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

- 8.1.** Todas as pessoas jurídicas e/ou os profissionais autônomos habilitados no processo, serão inseridos no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, estando aptos a prestar serviços quando demandados.
- 8.2.** Os cadastramento/credenciamento poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP desde que convocados/contratados.
- 8.3.** Uma vez cadastramento/credenciamento, o prestador de serviços poderá solicitar novo cadastramento/credenciamento em outras áreas ou subáreas, mediante novo processo de cadastramento/credenciamento segundo as disposições do Edital vigente.
- 8.4.** Após o cadastramento/credenciamento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação.
- 8.5.** A base de dados dos profissionais credenciados será compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, conforme ferramenta de gestão.

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1.** Quando houver demanda, o prestador de serviços será convocado para realização dos 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 2 (dois) dias úteis, 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 80 (oitenta) horas mensais, e desde que o somatório não ultrapasse as 600 (seiscentas) horas anuais, por instrutor. 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, conforme preferência da cooperativa usuária do serviço;
 - b) limite máximo de 80 (oitenta) horas/mês ou 600 (seiscentas) horas anuais, por instrutor;
 - c) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.
- 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 àquelas pactuadas no instrumento contratual.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O SESCOOP/AC, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, realizará obrigatoriamente avaliação sobre os serviços executados pelos cadastramento/credenciamento contratados, conforme os seguintes quesitos:

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

10.2. A avaliação poderá ser realizada de duas formas:

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

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

10.4. 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.

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/credenciamento, 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 2 (dois) 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;
- 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 outra pessoa física ou jurídica, cadastramento/credenciamento ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização;
- 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/Descredenciamento.

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

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

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

123. 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); 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 circunstanciado da prestação de serviços.

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 circunstanciado da prestação de serviços.

124. Quando o credenciado 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 que, ao final do processo de cadastramento/credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Banco Nacional de Instrutoria 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.

13.2 Este cadastramento/credenciamento 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 cadastro/registro 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 rol de credenciamento, 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/AC poderá revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados.

13.7 pessoa jurídica ou profissional autônomo interessado 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/descredenciamento, ou a suspensão voluntáriado 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;
- b) Anexo II - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Pessoa Jurídica**;
- c) Anexo III - Dados Cadastrais e Relato de Experiência - **Profissional Autônomo**;
- d) Anexo IV – Modelo de atestado de capacidade técnica;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores;
- f) Anexo VI - Termo de Concordância – Declaração;
- g) Anexo VII - Instrumento de Avaliação de Instrutores e Consultores;
- h) Anexo VIII - Minuta de instrumento contratual;

- i) Anexo IX – Minuta de ordem de execução de serviços de instrutoria;
- j) Anexo X – Minuta de termo de cessão de direitos autorais patrimoniais;

Rio Branco, 10 de novembro de 2021.



Manoel Valdemiro Francalino da Rocha
Presidente do SESCOOP/AC



Emerson Costa Gomes
Superintendente do SESCOOP/AC

ANEXO I - ÁREAS DE CONHECIMENTO

COMPÕE O EDITAL DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO SESCOOP/AC N.º

01/2021:

Áreas e Subáreas do Conhecimento	Requisitos Mínimos
1. Administração Geral	
1.1 Rotinas Administrativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.2 Técnicas Administrativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.3 Organização, Sistemas e Métodos	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.4 Mapeamento e Modelagem de Processos	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.5 Cultura Organizacional	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.6 Marketing, Publicidade e Vendas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.7 Gestão e Inovação	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.

1.8 Plano de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.9 Empreendedorismo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.10 Administração do Tempo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.11 Administração Financeira	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.12 Diagnóstico Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.13 Gestão de Processos Organizacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.14 Gestão da Qualidade (5S e outras ferramentas)	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
2. Planejamento	
2.1 Planejamento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração como Gestão Estratégica ou Gestão de Projetos.

2.2 Planejamento Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração como Gestão Estratégica ou Gestão de Projetos.
2.3 Planejamento Orçamentário	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração como Gestão Estratégica ou Gestão de Projetos.
2.4 Planejamento Econômico	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração como Gestão Estratégica ou Gestão de Projetos.
2.5 Planejamento Tributário	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração como Gestão Estratégica ou Gestão de Projetos.
3. Contabilidade e Finanças	
3.1 Contabilidade Gerencial	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.2 Noções de Contabilidade de Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.

3.3 Tributação de Cooperativas	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.4 Matemática Financeira	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.5 Atualizações Fiscais de Cooperativas	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.6 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para Entidades Cooperativas	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial de Cooperativas	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>

3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de Cooperativas	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.10 Plano de Contas COSIF para Cooperativas de Crédito	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.11 Plano de Contas da ANS para Cooperativas Operadoras de Plano de Saúde	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>
3.14 Demonstração do Valor Agregado	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.</p>

3.15 Balanço Social	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.16 Análise Vertical e Horizontal de Balanços	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.17 Análise de Balanços Através de Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria..
3.18 Criação de Cenários Através de Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
4. Gestão de Materiais	
4.1 Logística	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.
4.2 Sistemas Logísticos	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.

4.3 Controle de Produção	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.
4.4 Compras e Suprimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.
4.5 Armazenagem e Transporte	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.
4.6 Gestão do Estoque	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Materiais ou Logística.
5. Gestão de Projetos	
5.1 Planejamento do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Projetos.
5.2 Execução do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Projetos.
5.3 Encerramento do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Projetos.

6. Desenvolvimento Humano	
6.1 Sistema de Gestão de Recursos Humanos	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>
6.2 Gestão Trabalhista	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>
6.3 Cultura e Clima Organizacional	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p> <p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>
6.4 Ética e Desenvolvimento de Equipes	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>
6.5 Liderança	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>
6.6 Negociação	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.</p>

6.7 Atendimento ao Cliente	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.8 Equipes e Motivação	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.9 Mediação de Conflitos	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.10 Ética Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.11 Cargos e Salários	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.12 Recrutamento e Seleção	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.13 Legislação Trabalhista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.

6.14 Levantamento de Necessidades de Treinamento	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.15 Avaliação de Desempenho	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
7. Meio Ambiente e Sustentabilidade	
7.1 Gestão Ambiental	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.2 Preparação e Adequação às Normas Ambientais	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.3 Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.4 Natureza e Sociedade	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.5 Políticas Públicas – Legislação Ambiental	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.6 Educação Ambiental	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.

7.7 Sistema de Gestão Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.8 Gestão de Resíduos	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.9 Licenciamento Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.10 Responsabilidade Socioambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.11 Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.12 ISO 26000	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
8. Comunicação	
8.1 Redação Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação. - Desejável Pós-Graduação em Comunicação.
8.2 Programação Neurolinguística	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação. - Desejável Pós-Graduação em Comunicação.

8.3 Oratória	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em Comunicação.</p>
9. Informática	
9.1 Introdução à Informática	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.</p>
9.2 Excel Básico	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.</p>
9.3 Excel Intermediário	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.</p>
9.4 Excel Avançado	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.</p>
9.5 Utilização de Software de Gestão	<p>- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.</p>

10. Cooperativismo	
10.1 Organização do Quadro Social	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.2 Assembleia Geral	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.3 Conselho Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.4 Conselho Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.5 Direito Cooperativista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.6 Introdução ao Cooperativismo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
10.7 Juventude e Cooperativismo	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas ou Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.

11. Legislação Cooperativista	
11.1 Lei 5764/71	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.2 Lei 12690/12	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.3 Lei Complementar nº 130/2009	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.4 Agências Reguladoras	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
12. Excelência Gestão de Cooperativas	
12.1 Planejamento e Gestão Estratégica	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.

12.2 Balanced Scorecard	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.3 Gestão por Resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.4 Responsabilidade Social Corporativa em Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.5 Governança Corporativa Aplicada a Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.6 Gestão Mercadológica	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.7 Gestão por Processos	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.8 Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.

12.9 Gestão do Conhecimento	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.10 Criatividade e Inovação	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
13. Temas para a Capacitação do ADC	
13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas, Ciências Contábeis, Administração ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
13.2 Sistema Cooperativista Brasileiro	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas, Ciências Contábeis, Administração ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
13.3 Lei Cooperativista	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas, Ciências Contábeis, Administração ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.
13.4 Cenário Econômico Atual	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas, Ciências Contábeis, Administração ou Economia. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.

13.5 Boas Práticas de Gestão e Governança	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão de Cooperativas, Ciências Contábeis, Administração ou Economia.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em áreas do Cooperativismo.</p>
14. Saúde e Segurança no Trabalho	
14.1 Sipat	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.</p>
14.2 Cipa	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.</p>
14.3 Ergonomia	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.</p>
14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs	<p>Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho.</p> <p>- Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.</p>

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DE PESSOA JURÍDICA

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: ()	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 DECLARACAO FORNECIDA PELO CLIENTE]			
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)			
<u>Período de desenvolvimento do trabalho:</u>		<u>Carga horária:</u>	

<p>Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:</p> <p>Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, público-alvo e resultados alcançados,):</p>

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:
Profissão:		Nº. no Conselho Regional:	
E-mail:	Fone:	Celular:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
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:		
ÁREA DE ATUAÇÃO			
Linha de Atuação:	Área de Atuação:	Tempo de Atuação:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Empresa:	Treinamento Ministrado:	Carga Horária:	
Data de início:	Data de Fim:	Setor:	
Tipo:	Comprovante:		

<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Palestra		
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	Email:

**ANEXO III – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE
EXPERIÊNCIA DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO**

DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO			
Nome:		Data de Nascimento:	
RG:	Órgão Emissor:	CPF/MF:	Sexo:
Profissão:		Nº. do Conselho Regional:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Celular:	
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:		
ÁREA DE ATUAÇÃO			
Linha 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:	

ANEXO IV – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que o profissional XXXXXXXXXXXXXXXX prestou serviço de xxxx a esta Entidade no período de XX a XX, atingindo de forma plena os objetivos propostos na execução das atividades descritas abaixo, de modo que não há nenhum registro que a desabone.

Título: Curso xxxxx Carga Horária: xx horas Conteúdo Abordado:

- _____

- _____

- _____

- _____

Cidade, _____ de _____ de _____.

_____ (Assinatura) _____ (Nome e Cargo)

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

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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 20_.

(Nome completo e assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a **empresa, de preferência, timbrado.**

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

ANEXO VI – 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 a prestador de serviços de *instrutoria*, como profissional autônomo, pelo Edital nº /_____, se aprovado para o credenciamento, declaro estar de pleno acordo com as disposições do Edital, e que as informações por mim prestadas são verídicas.

_____, _____ 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) a prestadora de serviços de *instrutoria* como pessoa jurídica, pelo Edital nº. /_____, se aprovada para o credenciamento, declara estar de pleno acordo com as disposições do Edital, e que as informações prestadas são verídicas,.

_____, _____ de _____ de 20_.

Representante da Empresa

ANEXO VII – 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:

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					
No geral, qual sua avaliação					

Escala de Avaliação:

4 • Ótimo 2 • Regular 3 • Bom 1 • Ruim N • Não é possível emitir opinião

Observações e sugestões do avaliador:

ANEXO VII – MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços de Instrutoria que entre si celebram o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP/XX 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 credenciamento, instrumentalizado pelo Edital n.º XXX/20XX, o art. 10, *caput*, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n.º 850/2012), e o disposto na Resolução do Conselho Nacional n.º XX/20xx, que instituiu a diretriz do credenciamento 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 **CONTRATANTE**, observando o que se segue:

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

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**;
- 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 alinhado com o **CONTRATANTE**, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- IV. encaminhar ao **CONTRATANTE** relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- V. manter comunicação regular e transparente com o **CONTRATANTE**, informando acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VI. responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao **CONTRATANTE**;

- 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o **CONTRATANTE** de 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 (especiais) 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, nos termos da legislação vigente;
- 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, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art. 26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o montante de R\$ _____ (_____reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de _____ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o limite máximo de seiscentas horas anuais, 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 serviço executado e da nota fiscal ou da fatura atestada pelo **CONTRATANTE**, juntamente com as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas (contribuições previdenciárias; dívida ativa da União; e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS).

§ 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, justificadamente, apresentando exposição de motivos.

§ 3º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, por ocasião do atesto, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito 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 atualização monetária ou encargos de mora.

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

§ 5º O **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações eventualmente 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 25% (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 constar no Termo de Cessão 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE** não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da **CONTRATADA** decorrente das obrigações aqui assumidas.

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 não autorizada, 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 **CONTRATANTE**, 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 **CONTRATANTE**, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas poderão ser descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do **CONTRATANTE**, 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, cabendo recurso em face de decisão desfavorável, que observará o procedimento da diretriz de credenciamento e do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

§ 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 **CONTRATANTE**, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**.

§ 2º Rescindido este Contrato por culpa da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** entregará o encargo de prestação dos 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 presunção de inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica entre as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as informações constantes da **CONTRATADA** no rol do Banco Nacional de Prestadores de

Serviços de Instrutoria do SESCOOP, instituído pela Resolução do Conselho Nacional n.º XX/20XX, de ___ de ___ de 20XX, e os demais documentos inerentes à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para a execução deste contrato, as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n. 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

O CONTRATADO observará o Código de Ética do CONTRATANTE, disponível em (link do endereço onde está publicado o referido Código).

As Partes garantem que nenhum pagamento será feito a autoridades, governantes, funcionários públicos, membros de partidos políticos ou profissionais da iniciativa privada, pelo Fornecedor, em nome das partes, e/ou de qualquer de suas afiliadas, sem sua prévia e expressa aprovação.

A ineficácia ou nulidade de qualquer previsão deste Contrato não implicará em nulidade ou ineficácia do que for válido, o que continuará em pleno vigor tal como pactuado. Em tais casos, as Partes se comprometem a negociar de boa-fé uma solução que permita atingir os objetivos da previsão anulada ou considerada ineficaz.

As **Partes** declaram que:

- a) Exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável e que detêm as aprovações necessárias à celebração deste contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas;
- b) Não utilizam trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho.

As Partes estão de acordo e reconhecem a validade da assinatura eletrônica simples e assinatura com certificado digital, para todos os fins de direito, desde que realizadas por meio de plataforma de Autoridade Certificadora, bem como reconhecem ainda a validade de

assinatura híbrida, ou seja, ainda que qualquer das Partes ou das testemunhas assinem fisicamente, não ensejará na invalidade de assinatura daqueles que assinarem eletrônica ou digitalmente, ainda que estabelecidas com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICPBRASIL, conforme disposto pelo art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 em vigor no Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

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 2ª

Nome: Nome:

CPF/MF: CPF/MF:

ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

ORDEM DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA Nº

O SESCOOP/AC , 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 xxxx/20xx, que regulamenta o Credenciamento de Prestadores de Serviços de Instrutoria do Sescoop, e no Edital de Credenciamento vigente.

2 – Das Responsabilidades:

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, ora, contratados em conformidade com o estabelecido nos editais de credenciamento 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 de serviço, arcando a CONTRATADA com todos os prejuízos causados ao SESCOOP/UF, além do pagamento das

multas e penalidades previstas constantes do(s) Editais de Credenciamento do SESCOOP/UF.

4 – Do Cancelamento:

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

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/UF, através de emissão complementar da ordem, carta ou e-mail ao Prestador.

6 – Do envio do arquivo digital da Ordem de Serviço assinada:

6.1. A contratada se obriga a enviar o arquivo digital da Ordem de Serviço devidamente assinado para o SESCOOP/UF, com antecedência mínima de XX (xxxxx) dias antes da data de realização do evento, para evitar o cancelamento do serviço.

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

7 – Disposições finais:

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

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

Testemunhas:

Cidade, data, mês e ano.

Assinatura do Representante da Contratada

1ª 2ª

Nome: Nome:

CPF/MF:

CPF/MF:

ANEXO X – TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Pelo presente instrumento, o **CEDENTE** abaixo qualificado firma o **TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**, nos termos da Cláusula_ do Contrato de prestação de serviços celebrado no âmbito do Edital de Credenciamento_ mediante as seguintes cláusulas e condições:

II) CEDENTE:

Nome: _ CPF: _ RG: _

Endereço: __

III) CESSIONÁRIO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO

– **SESCOOP/**_, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em

_____CEP __, inscrito no CNPJ sob o nº. __.

CLÁUSULA 1ª – Nos termos da Cláusula_____do Contrato celebrado entre xxxxxx (CNPJ/MF nº_) e o **CESSIONÁRIO**, o **CEDENTE**, neste ato, cede e transfere, para todos os fins e efeitos de direito, **em caráter irrevogável, irretratável e definitivo, a título gratuito** ao **CESSIONÁRIO**, todos os direitos autorais patrimoniais, inclusive direito exclusivo de utilização, edição, reprodução, divulgação sobre toda e qualquer obra intelectual produzida pelo **CEDENTE**, decorrente do referido Contrato, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos autorais e conexos, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

CLÁUSULA 2ª – O **CEDENTE** cede total e definitivamente os direitos patrimoniais de uso das ideias, incluídos os estudos, análises e planos de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do referido Contrato, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após o término da vigência contratual.

CLÁUSULA 3ª – Em decorrência desta cessão, a utilização a qualquer título, sob qualquer forma e por quaisquer meios de reprodução, publicação, divulgação, exposição, serão de propriedade exclusiva do **CESSIONÁRIO**.

CLÁUSULA 4ª – O **CESSIONÁRIO** poderá utilizar, a seu juízo, referidos direitos diretamente, com ou sem modificações, após o término da vigência contratual ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante o **CEDENTE**.

CLÁUSULA 5ª – Ficam vedadas ao **CEDENTE** a publicação, a edição, a distribuição, a tradução para qualquer idioma, a inclusão em fonograma ou produção audiovisual, a comunicação ao público, a reprodução e quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, com uso das denominações de cada publicação ou ser impressa sem autorização expressa do **CESSIONÁRIO**.

CLÁUSULA 6ª – O **CEDENTE** declara que o conteúdo da obra cedida é de sua autoria, com o que se responsabiliza por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua reprodução, divulgação e utilização.

CLÁUSULA 7ª – Fica eleito o foro da Comarca de____, para dirimir quaisquer dúvidas resultantes do cumprimento presente instrumento.

Local, Data Mês e Ano

ASSINATURA CEDENTE