



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO AMAPÁ- SESCOOP/AP

EDITAL Nº. 01/2023

CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

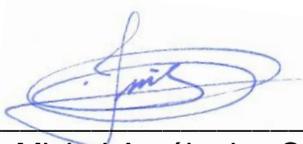
ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO**
- 3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**
- 4. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO**
- 5. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO**
- 6. CADASTRAMENTO/CRENCIAMENTO E GERENCIAMENTO**
- 7. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 8. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 9. PENALIDADES**
- 10. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Amapá/ SESCOOP/AP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.273.194/0001-48, com sede no Rua Tiradentes, nº 102, bairro centro na cidade de Macapá-AP, CEP 68900-098, torna público que estão abertas, a partir de 10/01/2023, as inscrições para CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para integrar o rol do **BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/AP**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 1935/2020, de 23 de novembro de 2020, que aprova a diretriz de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria do SESCOOP, e no art. 10, *caput*, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012 e suas alterações advindas com a Resolução n.º 1990/2022, especificamente no art. 10, *caput* do Anexo Único .

1. O processo será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/AP, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.amapa.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: capacitacao@sescoop-ap.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/AP 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 - empresas especializadas aptas a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, distribuídos por áreas e sub áreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. A vigência do presente Edital de Cadastramento é por prazo indeterminado, as inscrições das pessoas jurídicas podem ser realizadas a qualquer tempo, não gerando direito subjetivo à contratação, vez que a efetiva contratação está condicionada à demanda de cada Unidade do SESCOOP, e neste caso específico da Unidade do SESCOOP/AP.
4. O cadastramento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/AP integra/compõe o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP NACIONAL.
5. Os cadastrados/credenciados em determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços às outras Unidades para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que obedecidos os critérios definidos no edital da unidade cadastradora e dos valores definidos pela unidade contratante.

Macapá, 06 de janeiro de 2023.



Ivan Michel Araújo dos Santos
Superintendente do SESCOOP/AP

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o Cadastramento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

2.1. Poderão ser cadastradas/credenciados, para prestar serviços ao SESCOOP/AP, pessoas jurídicas, 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. O processo de cadastramento/credenciamento observará as áreas e **subárea** áreas de conhecimento relacionadas no Edital (Anexo I), de acordo com a demanda e necessidade das Unidades do SESCOOP.

2.3. A participação de pessoas jurídicas e dos profissionais por ela indicados implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.4. O profissional indicado por determinada empresa poderá ser indicado ao processo de cadastramento/credenciamento por outra sociedade empresária, para área diversa, respeitados os critérios de habilitação deste Edital. As horas de serviços prestadas, por instrutor, para cada Unidade do SESCOOP, não ultrapassará 80 (oitenta) horas mensais e 600 (seiscentas) horas anuais.

2.5. Poderão ser cadastrados/credenciados, para prestar serviços ao SESCOOP, ex empregados e ex ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente, superintendente e diretor do SESCOOP, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.6. É vedada a participação:

- I. De pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que tenham sido sancionadas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- II. De pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que tenham sido descadastrados/descredenciados por iniciativa de alguma Unidade do

SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes para o descredenciamento;

- III. De pessoas jurídicas que estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- IV. De pessoas jurídicas que estejam reunidas em forma de consórcio;
- V. De cooperativas que estiverem em situação irregular junto à entidade estadual ou na OCB, nos termos do Art. 107, da Lei 5.764/71.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

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

- a) Primeira Etapa: Da Divulgação/Publicação do Edital;
- b) Segunda Etapa: Da Inscrição e Habilitação;
- c) Terceira Etapa: Da Aprovação.

3.1.1. PRIMEIRA ETAPA – DA DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL

3.1.1.1. As condições e os requisitos da Seleção serão estabelecidos em Edital, que depois de aprovado pelo Superintendente do Sescoop/AP, será divulgado através da sua publicação do sitio do Sistema OCB/Sescoop/AP, para conhecimento geral dos interessados.

3.1.2. SEGUNDA ETAPA – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

3.1.2.1. A pessoa jurídica que desejarem participar do processo de cadastramento deverão se inscrever a qualquer momento através do link <https://gestao-instrutor-prd.cloudapps.sescoop.coop.br/analise>, realizando seu cadastro, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais e o relato de experiência.

3.1.2.2. As inscrições enviadas entre os dias 01(um) e 10 (dez) de cada mês serão analisadas até o dia 30 (trinta) do respectivo mês.

3.1.2.3. As inscrições enviadas fora deste prazo, serão analisadas no mês subsequente.

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

3.1.2.5. Para os fins deste cadastramento/credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar. A pessoa jurídica poderá se inscrever no processo sem limite de área (s) de conhecimento (s), conforme sua especialidade, e, preferencialmente, no mesmo Estado da Federação onde residem.

3.1.2.6. As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento/credenciamento, conforme critérios definidos neste Edital.

3.1.2.7. No caso de estabelecimento de prazo para inscrição, o SESCOOP/AP não se responsabilizará por inscrição extemporânea, 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.

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

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

3.1.2.10. A habilitação consiste na análise documental dos requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, da qualificação técnica e da qualificação econômico-financeira das pessoas jurídicas inscritas no processo de cadastramento.

3.1.2.11. **Habilitação da Pessoa Jurídica (qualificação operacional):**

3.1.2.11.1 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.

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

3.1.2.11.3 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 com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);*
- e) *Comprovante de regularidade fiscal com a Prefeitura onde a empresa, associação ou cooperativa é registrada.*
- 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) *Registro ou inscrição no conselho profissional, quando aplicável;*
- i) *(Certificações exigíveis por força de norma especial, para a execução dos serviços, quando aplicável);*
- j) *Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;*
- k) *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.*

3.1.2.11.4 Toda documentação apresentada, deverá ser enviada de forma digital para o endereço e-mail: capacitacao@sescoop-ap.coop.br e 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.

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

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

3.1.2.11.7. 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;*

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

3.1.3. TERCEIRA ETAPA – APROVAÇÃO

3.1.3.1. Esta etapa consiste na definição dos cadastros/credenciados aprovados e na divulgação dos mesmos, através do endereço eletrônico <https://www.amapa.coop.br> e nas redes sociais oficiais do Sistema OCB Amapá.

3.1.3.2. O resultado final do processo será disponibilizado aos interessados, no Portal da Unidade do SESCOOP que realizou o procedimento, quando da conclusão das etapas de seleção.

3.1.3.3. A divulgação será de responsabilidade da Unidade do SESCOOP/AP responsável pela análise da documentação.

3.1.3.4. 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 de cadastrados.

3.1.3.5. O cadastramento/credenciamento é por tempo indeterminado, desde que haja a atualização documental no portal.

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

3.1.3.7. Todos os recursos serão dirigidos ao e-mail capacitacao@sescoop-ap.coop.br e terão efeito suspensivo.

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

4. DO CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO E O SEU GERENCIAMENTO

4.1. Após a conclusão dos procedimentos relativos à seleção e habilitação dos interessados, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à gestão e operação do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, que compreendem:

- 4.1.1. Cadastramento em si;
- 4.1.2. Operacionalização de relacionamento e comunicação;
- 4.1.3. Contratação para prestação dos serviços;
- 4.1.4. Controle de horas para cada prestador de serviço;
- 4.1.5. Acompanhamento e avaliação da execução dos serviços; e

4.1.6. Descadastramento/descredenciamento.

4.2. Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo serão inseridos no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

4.3. A Unidade do SESCOOP responsável por aprovar o cadastro do instrutor será responsável por acompanhar as informações dos prestadores de serviços de instrutoria, cabendo à Unidade contratante a orientação quanto à execução dos serviços.

4.4. Os cadastrados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP, sem necessidade de se submeterem a novo processo de cadastramento, desde que:

4.4.1. Obedeçam os critérios definidos no Edital da Unidade cadastradora;

4.4.2. Observem os valores definidos pela Unidade contratante;

4.4.3. Haja disponibilidade de agenda do profissional;

4.4.4. Respeitando-se, em todo caso, o limite total de horas (mensal e anual) de prestação de serviços de cada profissional.

4.5. Quando o profissional prestar serviço a outra Unidade do SESCOOP que não seja a cadastradora, os honorários e as despesas com deslocamento e hospedagem serão pagos em consonância com as normas internas da Unidade contratante.

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

4.7. Após o cadastramento da pessoa jurídica, poderá ser solicitada a alteração de dados do cadastro, nos seguintes casos:

4.7.1. De pessoa jurídica para pessoa jurídica diversa, ou seja, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou em casos assemelhados.

4.8. Nos casos abarcados no item supramencionado, a empresa solicitante deverá enviar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

4.9. A base de dados dos profissionais credenciados será compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, conforme ferramenta de gestão.

5. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Quando houver demanda, a Pessoa Jurídica será convocada para realização dos serviços, mediante instrumento jurídico específico.

5.2. O referido instrumento, dentre outras, estabelecerá as condições da prestação do serviço, a forma, o prazo de pagamento, os direitos e as obrigações das partes, respeitando-se a autonomia técnica do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

5.3. Para a celebração do instrumento jurídico será necessária a verificação da regularidade fiscal do prestador de serviço cadastrado e demais documentos solicitados na etapa de habilitação, quando for o caso.

5.4. Analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do comunicado.

5.5. A Pessoa Jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar o serviço de instrutoria, de acordo com as áreas e **subárea** áreas de conhecimento, observando-se:

5.5.1. Alternância entre os profissionais cadastrados;

5.5.2 Limite de horas, conforme o item 5.6;

5.5.3 Proximidade do local da execução dos serviços;

5.5.4 Disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

5.6. As horas de serviços prestadas, por instrutor, para cada Unidade do SESCOOP, terão o limite de 80 (oitenta) horas mensais, observando-se o teto anual de 600 (seiscentas).

5.6.1. O limite máximo de horas será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica e para os profissionais autônomos, quando for o caso, ou seja, o somatório de horas será computado pelo CPF do instrutor.

5.7. A cooperativa usuária do serviço escolherá o prestador de serviço, observando a limitação de até 80h (oitenta horas) mensais ou 600h (seiscentas horas) anuais, nas condições estabelecidas nos subitens 2.4 e 5.6.

5.8. Os integrantes da pessoa jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa.

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

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

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O SESCOOP/AP, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços pelos cadastrados/credenciados contratados.

6.2. A avaliação sobre os serviços executados é obrigatória e servirá para auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços contratados. Ela poderá ser realizada de duas formas:

6.2.1. Pela cooperativa e/ou cliente atendido;

6.2..2. Pela Unidade do SESCOOP contratante.

6.3. O processo de avaliação da prestação de serviços é de responsabilidade da Unidade do SESCOOP contratante, e contemplará os seguintes aspectos envolvidos na prestação do serviço:

6.3.1 Postura do profissional, prestador do serviço;

6.3.2. Domínio e conhecimento do assunto;

6.3.3. Assiduidade;

6.3.4 Metodologia;

6.4. O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços será compilado e lançado no sistema de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria pela Unidade do SESCOOP contratante, de modo a permitir que todas as demais Unidades do SESCOOP tenham conhecimento.

6.5. Quando for necessária a realização de alinhamentos concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica para providências.

7. PENALIDADES

7.1. São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

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

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

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

7.1.4 Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;

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

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

7.1.7 Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP, bem como promover discussões político partidárias, durante a prestação dos serviços;

7.1.8. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;

7.1.9. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

7.1.10. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP sem prévia autorização;

7.1.11. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e comunicação prévia;

7.1.12. Designar outra pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização do SESCOOP;

7.1.13. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;

7.1.14. Articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;

7.1.15. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do SESCOOP, bem como a própria Instituição;

7.1.16. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou em desacordo com o Código de Conduta Ética aplicável aos prestadores de serviços do SESCOOP;

7.1.17. Recusar-se à formalização do contrato ou de instrumento equivalente, sem justificativa aceita pelo SESCOOP;

7.1.18. A perda das condições de habilitação no decorrer da execução do contrato;

7.1.19. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;

7.1.20. A não utilização adequada de ferramenta ou aparato virtual prévio e essencial quando da execução de atividades na modalidade síncrona, assíncrona, virtual ou remota.

7.2. Poderão ser aplicadas à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 7.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa;

7.2.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2.4. Descadastramento/descredenciamento.

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

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

7.5. A pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, pelo período não superior a 02 (dois) anos será aplicável ao cadastrado de jurídica quando caracterizadas as condutas seguintes:

7.5.1 Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução, exceto em casos excepcionais justificados e aceitos pela Unidade contratante do SESCOOP;

7.5.2 Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou ordem de execução de

serviço, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;

7.5.3. Designar outra pessoa jurídica, cadastrada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada SESCOOP, seja no todo, seja em parte;

7.5.4. Não se manifestar, formalmente, no prazo definido para o aceite ou não aceite, sobre para a prestação de serviços ao qual foi convocado, com recorrência superior a 03 (três) vezes consecutivas ou intercaladas;

7.5.5. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SESCOOP, em decorrência do cadastramento, no prazo estipulado;

7.5.6. Perda das condições de habilitação;

7.6. Será dada publicidade à penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, pelo período não superior a 02 (dois) anos, nos mesmos moldes da publicação da contratação, ou seja, no Portal Institucional da Unidade do SESCOOP cadastradora.

7.7. O Descadastramento/Descredenciamento ocorrerá quando restar evidenciado que houve:

7.7.1. Apresentação ao SESCOOP, a qualquer tempo, de documentos que contenham informações inverídicas;

7.7.2. Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das condições dispostas nessa Diretriz ou no Edital ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

7.7.3. Quebra do sigilo sobre as informações decorrentes das contratações decorrentes do cadastramento;

7.7.4. Utilização do nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;

7.7.4. Entrega e/ou divulgação de material promocional de sua pessoa jurídica e/ou de seus serviços, bem como de material político-partidário durante os contatos mantidos em nome do SESCOOP;

7.7.5. Designação de outra pessoa, física ou jurídica, cadastrada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SESCOOP, seja no todo, seja em parte;

7.7.6. Utilização de qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas, sem prévia autorização;

7.7.7. Comercialização de qualquer produto/serviço do SESCOOP sem sua prévia autorização;

7.7.8. Constante indisponibilidade de agenda;

7.7.9. Avaliação insatisfatória do instrutor, pelo público-alvo, assim entendida aquela que por três vezes alcançar nota inferior a 7,0 na avaliação;

7.7.10. Inexecução contratual, por culpa exclusiva do responsável técnico pela execução do serviço;

7.7.11. Ato de pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SESCOOP;

7.7.12. Atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou em desacordo com o Código de Conduta Ética aplicável aos prestadores de serviços do SESCOOP;

7.7.13. Recusa à entrega do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.

7.8. O Descadastamento/Descredenciamento de pessoa jurídica, pelos motivos relacionados nos subitens anteriores, implica impedimento de participar de novo processo de cadastramento realizado pelas Unidades do SESCOOP, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da comunicação do Descadastamento/Descredenciamento.

7.9. Ocorrendo a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP ou de Descadastamento/Descredenciamento, poderá ser apresentado recurso de reconsideração, devidamente fundamentado, com efeito suspensivo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da decisão que aplicar a penalidade.

7.10. A análise do recurso apresentado deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis após o registro de recebimento do recurso, podendo referido prazo ser prorrogado por igual(is) período(s), mediante justificativa e aprovação pela autoridade competente.

8. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizado através de honorários, correspondentes aos serviços executados e serão efetuados conforme norma interna do SESCOOP/AP, e consoante a natureza e a complexidade do trabalho.

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

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

8.3.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

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

8.3.1.2. Relatório da prestação de serviços.

8.4. Quando o credenciado for convidado a prestar serviços por outra Unidade do SESCOOP, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem, ocorrerão conforme as normas internas definidas pela Unidade do SESCOOP contratante.

8.5. O valor da hora técnica a ser arcado pelas Unidades Estaduais consta do Anexo IX, deste Edital

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Todas as pessoas jurídicas 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/AP, submetendo às condições do Edital e respectivo instrumento contratual, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais.

9.2. Este cadastramento/credenciamento não estabelecerá para o SESCOOP/AP obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

9.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastro/registro da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

9.4. A pessoa jurídica, 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.

9.5. 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.

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

9.7. A pessoa jurídica interessada 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.

9.8. A pessoa jurídica poderá requerer, mediante protocolo, seu descadastramento/descredenciamento, ou a suspensão voluntária do pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

9.9. Integram este Edital os seguintes Anexos:

9.9.1. Áreas e Subáreas de Conhecimento (Anexo I);

9.9.2. Modelo de formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Pessoa Jurídica; (Anexo II);

9.9.3. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica; (Anexo III);

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

9.9.5. Modelo de Termo de Concordância (Anexo V);

9.9.6. Minuta de instrumento contratual (Anexo VI);

9.9.7. Modelo de ordem de execução de serviços de instrutoria (Anexo VII);

9.9.8. Modelo de Termo de cessão de Direitos Autorais Patrimoniais (Anexo VIII).

9.9.9. Valores de Hora/Aula dos Cursos, Palestras, Eventos em Geral (Anexo IX).

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO I - ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

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 ou marketing. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração, marketing, publicidade.
1.7 Gestão e Inovação	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.8 Plano de Negócios	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.9 Empreendedorismo	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.10 Administração do Tempo	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração.

	- Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.11 Administração Financeira	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.12 Diagnóstico Empresarial	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.13 Gestão de Processos Organizacionais	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
1.14 Gestão da Qualidade (5S e outras ferramentas)	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração. - Desejável Pós-Graduação em áreas da administração.
2. Planejamento	
2.1 Planejamento Estratégico	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.4 Matemática Financeira	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.5 Atualizações Fiscais de Cooperativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade, Controladoria ou Gestão de Cooperativas.
3.6 Sistema Público de Escrituração Digital – SPED	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade ou Controladoria.
3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para Entidades Cooperativas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Ciências Contábeis. - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade, Controladoria ou Gestão de Cooperativas.

3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial 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, Controladoria ou Gestão de Cooperativas.
3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Desejável Pós-Graduação em alguma área da Administração, Contabilidade, Controladoria ou Gestão de Cooperativas.
3.10 Plano de Contas COSIF para Cooperativas de Crédito	<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.
3.11 Plano de Contas da ANS para Cooperativas Operadoras de Plano de Saúde	<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.
3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa	<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.
3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	<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.
3.14 Demonstração do Valor Agregado	<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.
3.15 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	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Projetos.
5.2 Execução do Projeto	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Engenharia de Produção. - Desejável Pós-Graduação em Gestão de Projetos.
5.3 Encerramento do Projeto	- 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	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.2 Gestão Trabalhista	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.3 Cultura e Clima Organizacional	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas. - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.
6.4 Ética e Desenvolvimento de Equipes	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão de Pessoas.

6.5 Liderança	<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.
6.6 Negociação	<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.
6.7 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	<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.
6.15 Avaliação de Desempenho	<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.
7. Meio Ambiente e Sustentabilidade	
7.1 Gestão Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.2 Preparação e Adequação às Normas Ambientais	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.4 Natureza e Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.5 Políticas Públicas – Legislação Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.6 Educação Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - 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	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.11 Sustentabilidade	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
7.12 ISO 26000	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Gestão Ambiental. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Gestão Ambiental.
8. Comunicação	
8.1 Redação Empresarial	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação. - Desejável Pós-Graduação em Comunicação.
8.2 Programação Neurolinguística	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação. - Desejável Pós-Graduação em Comunicação.
8.3 Oratória	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Comunicação. - Desejável Pós-Graduação em Comunicação.
9. Informática	
9.1 Introdução à Informática	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.
9.2 Excel Básico	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.
9.3 Excel Intermediário	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.

9.4 Excel Avançado	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.
9.5 Utilização de Software de Gestão	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Curso Técnico de Informática. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Tecnologia da Informação.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.2 Lei 12690/12	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.3 Lei Complementar nº 130/2009	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.4 Agências Reguladoras	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas do Direito Cooperativista.
12. Excelência Gestão de Cooperativas	
12.1 Planejamento e Gestão Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.2 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	- 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	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.6 Gestão Mercadológica	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.7 Gestão por Processos	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.8 Gestão de Pessoas	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.9 Gestão do Conhecimento	- Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração ou Gestão de Cooperativas. - Desejável Pós-Graduação em áreas da Administração.
12.10 Criatividade e Inovação	- 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 (Agente de Desenvolvimento Cooperativo)	
13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”	- 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	<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.
14. Saúde e Segurança no Trabalho	
14.1 Sipat	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho. - Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.
14.2 Cipa	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho. - Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.
14.3 Ergonomia	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração, Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho. - Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.
14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs	<ul style="list-style-type: none"> - Formação Escolar: superior completo, preferencialmente em Administração,

	<p>Psicologia ou Pedagogia. Curso Técnico em Saúde e Segurança no Trabalho. - Desejável Pós-Graduação em Saúde e Segurança no Trabalho.</p>
--	---

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

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

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DE PESSOA JURÍDICA

[Este anexo é exemplificativo para inscrição]

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

RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA
Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve. [PARA CADA EXPERIÊNCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE]
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>
Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida: Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, público-alvo e resultados alcançados,):	

DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO			
Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo (sócio, empregado ou prestador de serviço)			
RG:	Órgão Emissor:	CPF/MF:	Sexo:
Profissão:		Nº. no Conselho Regional:	
<i>E-mail:</i>	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:	
AREA 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: () Curso () Palestra	Comprovante:	
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	e-mail:



EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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)



EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

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

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

(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.

Cidade, _____ 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).

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA

TERMO DE CONCORDÂNCIA

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.01/2023, se aprovada para o cadastramento, declara estar de pleno acordo com as disposições do Edital, e que as informações prestadas são verídicas.

_____, ____ de _____ de 20__.

Representante da Empresa

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO VI - MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços de Instrutoria que entre si celebram o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP/AP e (PESSOA JURÍDICA), nos seguintes termos.

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO AMAPÁ – SESCOOP/AP**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Macapá, no Estado do Amapá, na Rua Tiradentes, n.º 102, centro, CEP 68900-098, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.273.194/0001-98, neste ato representado por seu Superintendente, **Ivan Michel Araújo dos Santos**, portador da cédula de identidade n.º 282978 SSP/AP e do CPF n.º 844.416.662-68, doravante denominado **CONTRATANTE** e **XXXXXXXXXXXX**, 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 **XXXXX**, portador(a) da cédula de identidade n.º XXXXX SSP/XX e do CPF n.º XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do processo de cadastramento, instrumentalizado pelo Edital n.º 01/2023, e o disposto na Resolução do Conselho Nacional n.º 1935/2020, que instituiu a diretriz de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria no âmbito do SESCOOP, considerando ainda o Art. 10, *caput*, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n.º 1990/2022) e 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/AP, 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 a **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, Resolução 1990/2022-CNS.

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 de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/AP, 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 rejeitadas e 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 de Desenvolvimento de Cooperativas do SESCOOP/AP 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 aprovada para o exercício vigente.

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 cadastramento 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 1935/2020, e os demais documentos inerentes à contratação, assim como o Edital de Credenciamento de Serviços de Instrutoria nº 01/2023 Sescoop/AP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I 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.

II A **CONTRATADA** observará o Código de Ética do **CONTRATANTE**, disponível em (link do endereço onde está publicado o referido Código).

III 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.

IV 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.

V 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.

VI 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

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

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

Macapá, _____, ___ de _____ de 20__.

Ass. do Representante do Sescop/AP:

.....
.....

Ass. do Representante da Contratada

.....
.....

Testemunhas:

1ª

2ª

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO VII - MODELO DE ORDEM DE EXECUÇÃO SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

ORDEM DE EXECUÇÃO SERVIÇOS DE INSTRUTORIA N.º

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO AMAPÁ - SESCOOP/AP, inscrito no CNPJ sob o n.º ... solicita e autoriza à empresa, inscrita no CNPJ n.º, prestar serviço de instrutoria para a realização do(s) evento(s) abaixo:

Turma:

Módulo:

Local:

N.º PROJETO:

INSTRUTOR: CPF:

VALOR:

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1 Do Fundamento Legal:

1.1 Esta Ordem de Serviços tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP - Resolução n.º 1990/2022, na Resolução n.º 1935/2020, que regulamenta o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, e no Edital de Cadastro vigente.

2 Das Responsabilidades:

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

3 Da Penalidade:

3.1 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/AP, além

do pagamento das multas e penalidades previstas constantes do Edital de Credenciamento do SESCOOP/AP.

4 Do Cancelamento:

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

5 Das Alterações:

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

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

6.1. A contratada se obriga a enviar o arquivo digital da Ordem de Execução de Serviço de Instrutoria devidamente assinado para o SESCOOP/AP, com antecedência mínima de 10 (dez) 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:

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

Portanto, nos termos acima referenciados, aceito as condições desta **Ordem de Execução de Serviço de Instrutoria** para todos os efeitos jurídicos.

Macapá, ... dede 20...

Assinatura do Representante da Contratada

Testemunhas:

1ª -----

Nome:

CPF/MF:

2ª -----

Nome:

CPF/MF:

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

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

I) CEDENTE:

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Endereço: _____

II) CESSIONÁRIO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO AMAPÁ- SESCOOP/AP, 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 Macapá/AP, para dirimir quaisquer dúvidas resultantes do cumprimento presente instrumento.

Macapá, dede 20..

ASSINATURA CEDENTE

EDITAL DE CADASTRAMENTO N.º 01/2023- SESCOOP/AP

ANEXO IX - VALORES HORA/AULA E CARGA HORARIA DE CURSOS E PALESTRAS

1. QUALIFICAÇÃO ESTRUTURAL DE CURSOS E PALESTRAS

1.1 Os cursos e palestras desenvolvidos pelo SESCOOP/AP encontram-se alinhados ao enquadramento dos objetivos e objeto de cada treinamento nas Soluções de Desenvolvimento Organizacional (SDO) e Soluções de Desenvolvimento Humano (SDH).

1.2 As capacitações que pertencem à Soluções de Desenvolvimento Organizacional (SDO) atuam com Diagnósticos Organizacionais, Assessoria Técnica, Instrução Prática Assistida e Assessoria Externa.

1.3 As capacitações que pertencem à Soluções de Desenvolvimento Humano (SDH) atuam na busca de solução, a fim de conceber a aprendizagem cooperativista em um sentido amplo como Cursos, Palestras, Workshops, Oficinas, Congressos, Fóruns, Seminários, Encontros, Campanhas, dentre outros.

2. VALOR HORA

2.1 O valor hora dos cursos e palestras encontram relacionados aos itens 1.2 e 1.3 sendo designadas pelo nível de formação do contratado, sendo ele Pessoa Jurídica, levando-se em consideração a capacidade técnica e conhecimento acerca do assunto ministrado.

2.2 O valor hora/aula dos cursos e palestras encontram-se alinhados a metodologia de SDH e SDO, sendo onerados de acordo com o nível de formação descrito abaixo:

Nível de Formação	Valor da hora/aula
Doutorado	R\$ 350,00
Mestrado	R\$ 250,00
Especialista (com ênfase em Cooperativismo)	R\$ 180,00
Graduação	R\$ 150,00
Nível Técnico	R\$ 100,00