

EDITAL DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA USUAIS E RECORRENTES DO SESCOOP/SE

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO SERGIPE – SESCOOP/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.332.833/0001-07, com sede na Avenida Augusto Maynard, nº 247, São José, Aracaju/SE, torna público que estão abertas, a partir de **02/05/2023**, as inscrições para **CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, para integrar o rol do **BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/SE**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução nº 2031/2022, que institui e consolida a diretriz de credenciamento do SESCOOP, e no art. 10º, caput, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 1990/2022 do Conselho Nacional do Sescop, de 22 de fevereiro de 2022.

1. O presente edital revoga para todos os efeitos o edital de credenciamento nº. 001/2021.
2. O processo será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/SE, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <https://www.somoscooperativismo-se.coop.br>, área “**LICITAÇÕES E CONTRATOS – CADASTRO DE INSTRUTORES - 2023**”, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito **exclusivamente** pelo e-mail: credenciamento@sescopse.coop.br.
3. A existência do cadastramento/credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/SE 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 aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
4. A vigência do presente Edital de Cadastramento/Credenciamento é por prazo indeterminado. As inscrições das pessoas jurídicas podem ser realizadas a qualquer tempo, ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/SE 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.
5. O cadastramento/credenciamento dos prestadores de serviços será por tempo indeterminado.
6. O cadastramento/credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/SE integra/compõe o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
7. 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.

Aracaju, 24 de abril de 2023.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. CATEGORIAS
3. CONDIÇÕES PARA O PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO
4. ETAPAS DO PROCESSO
5. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL
6. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA
7. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO
8. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO
9. DO CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO
10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
12. PENALIDADES
13. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
14. PROTEÇÃO DE DADOS COMPARTILHADOS
15. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o cadastramento/credenciamento de **Pessoas Jurídicas**, para integrar o rol do **BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA**, que será utilizado quando houver demanda, nas áreas de conhecimento, conforme Anexo I.

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

1.3. O objeto do edital contempla a prestação de serviços de forma presencial, semipresencial ou híbrido, síncrono, conforme detalhamento abaixo:

1.3.1 Presencial: Processo de transferência de conhecimentos teóricos e práticos presencialmente realizado em atividades formativas como workshops, cursos de curta, média ou longa duração, com baixa ou alta complexidade, incluindo-se, neste serviço, o desenvolvimento de conteúdos didáticos e paradidáticos aplicados.

1.3.2 Semipresencial ou híbrido: O curso híbrido é uma metodologia de educação que mescla o ensino presencial com o ensino a distância, permitindo que o aluno estude sozinho on-line, geralmente através de uma plataforma, e momentos em sala de aula interagindo com os colegas e com o professor.

1.3.3 Síncrono: Os cursos síncronos são aqueles em que é necessário a participação do aluno e professor em tempo real e conectados no mesmo ambiente. Assim sendo, ambos devem se conectar no mesmo momento e interagir entre si de alguma forma para concluírem o objetivo da aula.

1.4. Ao realizar o cadastro na plataforma nacional de cadastramento/credenciamento a pessoa jurídica e o(s) respectivo(s) instrutor(e)s estarão concordando com os termos do edital em epígrafe e com seus respectivos anexos.

2. CATEGORIAS

2.1. O cadastramento/credenciamento é aberto as seguintes categorias:

- a) CURSOS;
- b) PALESTRAS;
- c) INSTRUTORIA PRÁTICA ASSISTIDA.

3. CONDIÇÕES PARA O PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão ser cadastradas/credenciadas, para prestar serviços ao SESCOOP/SE, pessoas Jurídicas (por meio de seus profissionais efetivamente cadastrados), 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.

3.2. Poderão ser cadastrados/credenciados para prestar serviços ao SESCOOP/SE, ex-empregados, do SESCOOP/SE, 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.

3.3. A participação das pessoas jurídicas e dos profissionais por ela indicados, neste procedimento, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:

3.4.1. 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;

3.4.2. Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos e prazos determinantes para o descredenciamento;

3.4.3. Estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;

3.4.4. Estejam reunidas em forma de consórcio, nos casos de pessoas jurídicas.

4. ETAPAS DO CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

4.1. O processo ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: Divulgação/publicação do Edital;
- b) 2ª etapa: Inscrição e análise dos documentos de habilitação através da plataforma de cadastro;
- c) 3ª etapa: Aprovação.

4.2. As etapas do cadastramento/credenciamento não estabelecem nenhuma ordem classificatória, sendo resultados possíveis apenas a aprovação e a reprovação do credenciamento, ressaltando-se ainda que não se aplica nenhum tipo de convocação por lista.

5. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL

5.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, a partir do dia 02 de maio de 2023, no endereço eletrônico <https://somoscooperativismo-se.coop.br/licitacoes-contratos/>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este edital deverá ser feito **exclusivamente** pelo e-mail: credenciamento@sescopse.coop.br.

5.2. Os interessados poderão obter informações através dos telefones (79) 3259-6434/3213-0619, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13:30h às 17h30h.

6. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

6.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de cadastramento/credenciamento, deverá se inscrever conforme prazos estabelecidos nesse edital.

6.1.1. As empresas deverão inserir os documentos de habilitação técnica e habilitação jurídica na plataforma: <https://sescopse.coop.br/instrutores>.

6.1.1.1 A habilitação técnica consiste na análise da experiência da pessoa jurídica, inscritas no processo de cadastramento.

6.1.1.2 A habilitação jurídica consiste na análise de toda documentação da pessoa jurídica, dos responsáveis legais e demais pessoas vinculadas às empresas.

6.1.2. As inscrições das Pessoas Jurídicas, serão realizadas mediante o envio dos documentos elencados na própria plataforma <https://sescopse.coop.br/instrutores>.

6.1.3. **Para início do cadastro, recomenda-se assistir o vídeo tutorial explicando como gerar a senha inicial para início dos procedimentos.** https://drive.google.com/file/d/1kTLB7K_t7-JcolwEaFmuxYBFtWQeEcXb/view.

6.2. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição na plataforma web, 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.

6.2.1 Para os fins deste cadastramento/credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar.

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

6.3. Por se tratar de um cadastro nacional, a pessoa jurídica poderá optar via plataforma, para quais estados ele tem interesse em se cadastrar para prestar os serviços.

6.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SESCOOP/SE do direito de excluir deste processo de cadastro aquele que não preencher a ficha de inscrição com os dados solicitados de forma completa e correta.

6.5. Efetivada a inscrição, por meio da plataforma, as pessoas jurídicas e profissionais vinculados às mesmas, declaram conhecer todas as regras deste Edital e os demais requisitos exigidos para o cadastro/credenciamento.

6.6. As pessoas jurídicas já cadastradas no SESCOOP/SE em conformidade com editais e resoluções anteriores deverão fazer nova inscrição via plataforma.

6.7. A habilitação consiste na análise dos requisitos de habilitação jurídica/regularidade fiscal e habilitação técnica, dos inscritos na plataforma <https://sescoop.coop.br/instrutores>, no processo de cadastramento/credenciamento.

6.8. Da habilitação jurídica:

6.8.1. A análise de informações para fins de **habilitação jurídica e regularidade fiscal** será realizada a partir da inserção na plataforma dos seguintes documentos:

- 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.
- g) Cópia da documentação (RG e CPF) do(s) representante(s) legal(is).
- h) Cópia de documento que comprove o vínculo entre profissional indicado e a pessoa jurídica (seja vínculo de emprego; societário; ou de prestação de serviços).

6.8.2. Além dos documentos de habilitação supracitados, será exigida a apresentação de:

- a) Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores em cumprimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CRFB, Anexo III do edital.;

6.8.3. Toda documentação apresentada, 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.

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

6.8.4. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/SE notificará os interessados para a regularização dos documentos, sendo inabilitada no descumprimento deste.

6.8.5. 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, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

6.8.6. Constatada quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas, mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica será descredenciada e estará sujeita às penalidades previstas em lei e neste Edital.

6.9. Da habilitação técnica:

6.9.1. A análise de informações para fins de habilitação técnica/operacional será realizada a partir da inserção dos seguintes documentos na plataforma de cadastramento, sendo seu resultado divulgado

6.9.2. A análise da qualificação operacional será realizada mediante apresentação de documentos comprobatórios de aptidão da pessoa jurídica para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com a área e a subárea escolhida (atestados de capacidade técnica),

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

6.10. Da qualificação técnica do profissional indicado:

6.10.1. 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 na plataforma, e de atestados ou declarações de prestação de serviços realizados.

6.10.2. A documentação deverá ser apresentada em meio eletrônico pelo respectivo profissional, por intermédio do sistema / plataforma própria de Credenciamento do SESCOOP, e os documentos são:

a) Documento que comprove a formação acadêmica do profissional, devendo possuir pelo menos as seguintes informações: Instituição, Título do Curso, Carga Horária, Ano de Conclusão (se for o caso), Assinatura do Responsável pela Instituição.

b) Comprovante de Experiência Profissional, mediante apresentação obrigatória de Atestados de Capacidade Técnica. O atestado deverá ser emitido pelo cliente atendido com todos os elementos possíveis de evidenciar os serviços executados, sendo recomendável trazer, preferencialmente, os seguintes elementos:

i) papel timbrado do emissor;

ii) dados da empresa executora dos serviços atestados, e do profissional vinculado ao serviço;

iii) nome completo, cargo, contato (telefone/e-mail) e assinatura do representante do emissor;

iv) data de emissão do atestado de capacidade técnica;

v) descrição do serviço que foi realizado, de forma a comprovar a execução de objeto pertinente à(s) área(s) e subárea(s) pretendidas;

vi) manifestação do cliente atendido acerca da qualidade dos serviços prestados;

b.1.1.) Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pela empresa em que o candidato seja sócio ou empregado.

b.1.2) Serão aceitos atestados emitidos pelas unidades Estaduais e Nacional do SESCOOP.

c) Poderão ser exigidos, ainda, cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável; currículo profissional atualizado; certificações exigíveis por força de norma especial, quando aplicável;

d) Comprovante de regularidade de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União.

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

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

7. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO

7.1. Esta etapa consiste na divulgação, nos mesmos locais de divulgação/publicação do Edital, do resultado das análises documentais e experiência das pessoas jurídicas que percorrerem todas as etapas do cadastramento/credenciamento.

7.2. O resultado final do processo de cadastramento/credenciamento será disponibilizado quando da conclusão do procedimento de cadastramento/credenciamento.

7.3. 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.

7.4. O cadastramento/credenciamento será por tempo indeterminado.

8. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

8.1. As inscrições recebidas no prazo de vigência do edital, serão analisadas em **até 15 (quinze) dias** após o seu recebimento.

8.2. Os resultados de cada etapa serão divulgados via plataforma, imediatamente após julgamento das fases, respeitados o prazo descrito no item 8.1.

8.3. Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento/credenciamento, o candidato terá **prazo de até 05 (cinco) dias úteis** para apresentação de recursos. As interposições de recursos deverão ser enviadas para o e-mail: credenciamento@sescoopse.coop.br.

8.4. Todos os recursos serão dirigidos ao SESCOOP/SE e terão efeito suspensivo.

8.5. A análise do recurso será realizada em até 10 (dez) dias após o recebimento, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa.

9. DO CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO

9.1. Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo, serão inseridas no BANCO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, estando aptos a prestar serviços, **quando demandados**.

9.2. O cadastrado/credenciado poderá prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP desde que convocados/contratados.

9.3. Uma vez cadastrado/credenciado, o prestador de serviços poderá solicitar novo cadastramento/credenciamento em outras áreas ou subáreas para o respectivo instrutor, desde que o edital esteja vigente, mediante novo processo de avaliação técnica segundo as disposições deste edital.

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

10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Concluído o processo de cadastramento, **quando houver demanda**, o SESCOOP/SE acionará a pessoa jurídica regular cadastrada, para formalização da Prestação de Serviços, por meio de OS – ORDEM DE SERVIÇOS.

10.1.1 Todas as contratações das empresas cadastradas, efetivadas por meio de emissão de OS, são dispensadas de certame licitatório prévio, de acordo com o dispositivo no Artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Res. nº 1990/2022).

10.2. 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.

10.3. Para possibilitar o cadastramento das certidões fiscais, a pessoa jurídica, ao monitorar o vencimento de uma das certidões obrigatórias, deverá atualizar a documentação na plataforma de cadastro nacional <https://sescoop.coop.br/instrutores> permitindo desta forma, a contratação da empresa e posterior pagamento.

10.4. O prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento do comunicado.

10.5. No caso de aceite, a Ordem de Serviço deverá ser impressa, assinada, digitalizada e enviada para os e-mails: capacitacao@sescoopse.coop.br/credenciamento@sescoopse.coop.br, inserindo o assunto “OS nº xxxx/xxxx”, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e todos seus anexos.

10.6. No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada ao SESCOOP/SE, logo após ao envio da OS, sob pena de descadastramento/descredenciamento da pessoa jurídica.

10.7. O limite máximo de horas para prestação de serviços no SESCOOP/SE será de até 80 (oitenta) horas mensais, e desde que o somatório não ultrapasse as 600 (seiscentas) horas anuais, por instrutor.

10.8. O limite de horas é aplicado individualmente a cada profissional cadastrado por meio da pessoa jurídica.

10.9. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SESCOOP/SE, 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.

10.10. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital e àquelas pactuadas no instrumento contratual e portaria nº 008/2022.

10.11. O SESCOOP/SE priorizará a prestação de serviços de acordo com os seguintes aspectos:

10.11.1 Existência de demanda concreta para realização de atividades na área de conhecimento.

10.11.2 Experiências profissionais e competências específicas aderentes ao segmento econômico de cooperativas a ser atendido.

10.11.3 Proximidade entre o domicílio do prestador de serviços e o local de realização da ação, dando-se preferência para os residentes locais ou mais próximos, visando garantir o princípio da economicidade.

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O SESCOOP/SE, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, realizará obrigatoriamente avaliação sobre os serviços executados pelos instrutores contratados, conforme os seguintes quesitos:

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

11.2. A avaliação poderá ser realizada de duas formas:

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

11.3. O resultado gerado pela avaliação do serviço prestado, 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.

11.4. 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.

12. PENALIDADES

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

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

12.3. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

12.4. 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 05 (cinco) dias úteis 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/SE 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/SE, durante a prestação dos serviços;
- VIII.** Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/SE que solicitem seus serviços;
- IX.** Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/SE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- X.** Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/SE 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, cadastrada/credenciada 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/SE em benefício próprio ou de terceiros;
- XIV.** Articular parcerias em nome do SESCOOP/SE sem autorização prévia;
- XV.** Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP/SE;
- XVI.** Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/SE;
- XVII.** Não demonstrar, durante a prestação de serviços, conhecimento técnico e domínio do assunto em que foi cadastrado de acordo com o exigido;
- XVIII.** Não cumprir carga horária para a qual foi contratado;
- XIX.** Não entregar os materiais e formulários exigidos neste Edital para a realização das ações;
- XX.** Abordar temáticas que estejam fora do escopo restrito da ação para que foi contratado.

12.5. Poderão ser aplicadas à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 12.4, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/SE:

- 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.

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

12.7. Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do item 12.5 nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento/credenciamento.

13. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme valores estipulados na **Portaria nº 008/2022** do SESCOOP/SE.

13.2. Qualquer reajuste de valor hora/aula, será realizado por deliberação do Conselho Administrativo do SESCOOP/SE, por meio de Resolução definindo a vigência de referidos valores e a sua aplicação às futuras contratações.

13.3. 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.

13.4. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica contratada.

13.5. Os pagamentos serão efetuados, em até 10 (dez) dias, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na Unidade responsável pela contratação:

- a) Nota fiscal, preenchida com informações relativas à natureza do serviço prestado, discriminando os serviços realizados informando a forma se “presencial” ou “on-line/ao vivo”; Período de realização dos serviços; Local (cidade) da prestação dos serviços; Valor total, com a dedução dos impostos devidos e Banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;
- b) Relatório da prestação de serviços, conforme modelo fornecido pelo SESCOOP/SE;
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;
- g) Para as empresas optantes do Simples Nacional, além da declaração de opção, deve-se também, apresentar a declaração de não retenção dos tributos federais, tais como: PIS, Cofins, CSLL e IR;

13.6. Caso a Pessoa Jurídica seja prestadora do serviço e esteja estabelecida fora do Município de Aracaju/SE, a Nota Fiscal deverá ser emitida juntamente com o RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço.

13.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida com o mesmo CNPJ da pessoa jurídica cadastrada/credenciada. Deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra, materiais, serviços, transporte, alimentação, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

14. PROTEÇÃO DE DADOS COMPARTILHADOS

14.1. O SESCOOP/SE se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, relativos ao tratamento de dados pessoais dos titulares de dados pessoais, nos meios físicos e digitais, adotando, para tanto, medidas adequadas de segurança sob os aspectos técnicos, jurídicos, administrativos e organizacionais.

14.2 Os dados pessoais e/ou documentos que contenham dados pessoais fornecidos no momento do cadastro ou produzidos durante as etapas do Credenciamento, serão tratados de acordo com os termos estabelecidos no presente capítulo.

14.3 Os dados pessoais fornecidos para o cadastramento e os documentos que contenham dados pessoais anexados serão tratados neste Processo de Credenciamento para se alcançar as seguintes finalidades:

14.3.1. Realizar a inscrição dos interessados no Processo de Credenciamento objeto deste Edital;

14.3.2. Contatar os participantes sobre assuntos relacionados ao Processo de Credenciamento;

14.3.4. Avaliar os documentos apresentados pelos interessados para identificação dos requisitos exigidos no Processo Credenciamento.

14.4 Além das finalidades acima especificadas, os dados pessoais e documentos que contenham dados pessoais serão tratados para procedimentos preliminares relacionados a contrato e para a sua execução, nos termos do art. 7, inciso V, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.5 Os dados pessoais serão processados, sendo que os tratamentos ocorrerão durante o Processo de Credenciamento objeto deste Edital e durante os relacionamentos futuros decorrentes do credenciamento efetivado, sendo que eles serão armazenados, pelo prazo exigido nas legislações vigentes aplicáveis, em local seguro e acessível somente aos indivíduos autorizados.

14.6 Os dados pessoais serão compartilhados com:

14.6.1. Autoridades e órgãos públicos para atender eventuais obrigações legais e regulatórias;

14.6.2. Com as Unidades do **SESCOOP** para possibilitar a contratação para a prestação de serviços;

14.6.3. Com outros fornecedores contratados para realização de parte dos tratamentos dos dados pessoais coletados, tais como provedores de hospedagem de dados e/ou banco de dados, empresas especializadas na prestação de serviços de assessorias/consultorias, provedores de serviços de e-mail, dentre outras.

14.7 Todas as empresas operadoras que atuam em nome da Unidade do **SESCOOP** tratam os dados pessoais e os documentos que contenham dados pessoais de acordo com as instruções explícitas e cumprem as políticas de privacidade, as leis de proteção de dados e quaisquer outras medidas de confidencialidade e segurança apropriadas.

14.8. Em atenção ao inciso VII do Art. 9 da LGPD, é assegurado o exercício dos direitos abaixo discriminados:

a) Confirmação da existência de tratamentos de dados pessoais;

b) Acesso aos dados pessoais tratados;

c) Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

d) Solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

e) Solicitar a portabilidade dos dados pessoais;

f) Informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Unidade do **SESCOOP** realizou o uso compartilhado de dados pessoais;

g) Se opor aos tratamentos de dados pessoais realizados; e

h) Nos casos em que não ocorrer o adequado tratamento das solicitações, registrar reclamação junto a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

14.9. Em caso de exercício de algum dos direitos referidos anteriormente, o SESCOOP/SE poderá solicitar que o titular confirme sua identidade antes de proceder com o atendimento da solicitação, com o objetivo de garantir que os dados pessoais estarão protegidos e mantidos seguros.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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/SE, submetendo às condições do Edital e respectiva OS, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais.

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

15.3. 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.

15.4. A pessoa jurídica, prestadora dos serviços, será responsável, 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.

15.5. 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/SE.

15.6. A pessoa jurídica credenciada, se obriga a manter durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no cadastramento, bem como a regularidade fiscal (CRF FGTS e CND Conjunta do INSS/Receita Federal/Dívida Ativa da União), sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

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

15.8. 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/SE, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

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

15.10. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Áreas de Conhecimento;
- b) Anexo II – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- d) Anexo III - Declaração de Inexistência Mão de obra de Menores em cumprimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CRFB;
- e) Anexo IV – Modelo da Ordem de Serviço de Instrutoria.

Aracaju/SE, 24 de abril de 2023.

CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO 001/2023
ANEXO I - ÁREAS DE CONHECIMENTO

COMPÕE O EDITAL DE CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO SESCOOP/SE N.º
001/2023:

Áreas e Subáreas do Conhecimento
1. Administração Geral
1.1 Rotinas Administrativas
1.2 Técnicas Administrativas
1.3 Organização, Sistemas e Métodos
1.4 Mapeamento e Modelagem de Processos
1.5 Cultura Organizacional
1.6 Marketing, Publicidade e Vendas
1.7 Gestão e Inovação
1.8 Plano de Negócios
1.9 Empreendedorismo
1.10. Administração de tempo
1.11 Administração Financeira
1.12 Diagnóstico Empresarial
1.13 Gestão de Processos Organizacionais
1.14 Gestão da Qualidade (5S e outras ferramentas)
1.15 <i>Compliance</i>
2. Planejamento
2.1 Planejamento Estratégico
2.2 Planejamento Financeiro
2.3 Planejamento Orçamentário
2.4 Planejamento Econômico
2.5 Planejamento Tributário
3. Contabilidade e Finanças
3.1 Contabilidade Gerencial
3.2 Noções de Contabilidade de Cooperativas
3.3 Tributação de Cooperativas
3.4 Matemática Financeira
Atualizações Fiscais de cooperativas
3.6 Sistema Público de Escrituração Digital -SPED
3.7 Norma Brasileira de Contabilidade para Entidades Cooperativas

3.8 Particularidades do Balanço Patrimonial de Cooperativas
3.9 Particularidades da Demonstração do Resultado de Cooperativas
3.10 Plano de Contas COSIF para Cooperativas de Crédito
3.11 Plano de Contas da ANS para Cooperativas Operadoras de Plano de Saúde
3.12 Demonstração do Fluxo de Caixa
3.13 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
3.14 Demonstração do Valor Agregado
3.15 Balanço Social
3.16 Análise Vertical e Horizontal de Balanços
3.17 Análise de Balanços Através de Indicadores
3.18 Criação de Cenários Através de Indicadores
4. Gestão de Materiais
4.1 Logística
4.2 Sistemas Logísticos
4.3 Controle de Produção
4.4 Compras e Suprimentos
4.5 Armazenagem e Transporte
4.6 Gestão do Estoque
5. Gestão de Projetos
5.1 Planejamento do Projeto
5.2 Execução do Projeto
5.3 Encerramento do Projeto
6. Desenvolvimento Humano
6.1 Sistema de Gestão de Recursos Humanos
6.2 Gestão Trabalhista
6.3 Cultura e Clima Organizacional.
6.4 Ética e Desenvolvimento de Equipes
6.5 Liderança.
6.6 Negociação
6.7 Atendimento ao Cliente
6.8 Equipes e Motivação
6.9 Mediação de Conflitos
6.10 Ética Empresarial
6.11 Cargos e Salários
6.12 Recrutamento e Seleção
6.13 Legislação Trabalhista

6.14 Levantamento de Necessidades de Treinamento
6.15 Avaliação de Desempenho
7. Meio Ambiente e Sustentabilidade
7.1 Gestão Ambiental
7.2 Preparação e Adequação às Normas Ambientais
7.3 Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas
7.4 Natureza e Sociedade
7.5 Políticas Públicas – Legislação Ambiental
7.6 Educação Ambiental
7.7 Sistema de Gestão Ambiental
7.8 Gestão de Resíduos
7.9 Licenciamento Ambiental
7.10 Responsabilidade Socioambiental
7.11 Sustentabilidade
7.12 ISO 26000
8. Comunicação
8.1 Redação Empresarial
8.2 Programação Neurolinguística
8.3 Oratória
8.4 Mídias Sociais
8.5 Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS
8.6 Idiomas Estrangeiros
9. Informática
9.1 Introdução à Informática
9.2 Excel Básico
9.3 Excel Intermediário
9.4 Excel Avançado
9.5 Utilização de Software de Gestão
10. Cooperativismo
10.1 Organização do Quadro Social
10.2 Assembleia Geral
10.3 Conselho Fiscal
10.4 Conselho Administrativo
10.5 Direito Cooperativista
10.6 Introdução ao Cooperativismo
10.7 Juventude e Cooperativismo

11. Legislação Cooperativista
11.1 Lei 5764/71
11.2 Lei 12690/12
11.3 Lei Complementar nº 130/2009
11.4 Agências Reguladoras
11.5 Responsabilidade Legal dos Administradores de Cooperativas
12. Excelência Gestão de Cooperativas
12.1 Planejamento e Gestão Estratégica
12.2 Balanced Scorecard
12.3 Gestão por Resultados
12.4 Responsabilidade Social Corporativa em Cooperativas
12.5 Governança Corporativa Aplicada a Cooperativas
12.6 Gestão Mercadológica
12.7 Gestão por Processos
12.8 Gestão de Pessoas
12.9 Gestão do Conhecimento
12.10 Criatividade e Inovação
13. Temas para a Capacitação do ADC
13.1 Programa de Desenvolvimento Econômico-Financeiro – “GDA”
13.2 Sistema Cooperativista Brasileiro
13.3 Lei Cooperativista
13.4 Cenário Econômico Atual
13.5 Boas Práticas de Gestão e Governança
14. Saúde e Segurança no Trabalho
14.1 Sipat
14.2 Cipa
14.3 Ergonomia
14.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs
15. Desenvolvimento do Ramo Crédito
15.1 Análise e Concessão de Crédito PF/PJ
15.2 Certificações CPA 10, CPA 20 e CEA
15.3 Cobrança e Inadimplência
15.4 Documentoscopia e Grafoscopia
15.5 Sistemas de Controles Internos
15.6 Prevenção e Lavagem de Dinheiro
15.7 Basiléia

15.8 Educação Financeira
16. Legislação em Geral
16.1 Legislação de Trânsito
16.2 Lei de Aprendizagem Profissional
16.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO 001/2023
ANEXO II

MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que (nome da pessoa jurídica) prestou serviço de xxxx, ministrado **pelo profissional xxxxx** 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)

CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO 001/2023
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO DE OBRA DE MENORES

(nome da empresa), CNPJ nº XXX, 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: Declaração a ser emitida pela **empresa em papel timbrado** e assinada pelo sócio-administrador, dirigente ou procurador).

CADASTRAMENTO/CREDENCIAMENTO 001/2023

ANEXO IV

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA N°

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

Turma:

Módulo:

Local:

N° 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 n° 1990, de 22 de fevereiro de 2022 (publicada no Diário Oficial da União - DOU, Seção 3, edição de 11/05/2022, páginas 238-240) 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 contratados em conformidade com o estabelecido no Edital 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 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.

Cidade, data, mês e ano.

Assinatura do Representante da Contratada

Testemunhas:

1ª -----

2ª -----