

## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO CURSOS E PALESTRAS Nº 001/2022** **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RJ**

### **PREÂMBULO**

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro – SESCOOP/RJ, inscrito no CNPJ/MF nº 07.476.574/0001-80, com sede na Rua da Assembleia, 11, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-001, torna público o presente CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/RJ disponível, com fundamento na Resolução nº 1.935, de 23 de novembro de 2020, do Conselho Nacional do SESCOOP, que institui a Diretriz Geral para dispor sobre o procedimento de contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, no artigo 10, “caput” (Inexigibilidade) do Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional do SESCOOP nº 850, de 28 de fevereiro de 2012. Este edital e seus anexos estão devidamente publicados e disponíveis no site: [www.rio.coop](http://www.rio.coop).

### **1. OBJETO**

1.1. O presente edital tem por objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas** para prestação de serviços especializados de instrutoria (treinamentos, cursos e palestras) nas diversas áreas e subáreas do conhecimento, com o intuito de organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional e promoção social, em especial, promover a profissionalização das cooperativas, de seus empregados, dirigentes, cooperados e a comunidade, apoiando assim, o desenvolvimento, desempenho e sustentabilidade das sociedades cooperativas.

1.2. O credenciamento não garantirá qualquer direito à contratação, que só será realizada sob demanda.

1.3. As ações de instrutoria contempladas neste edital poderão ser executadas na modalidade de eventos presenciais e síncronos, conforme definido em normativo interno do SESCOOP/RJ e destacadas a seguir:

1.3.1. Evento na Modalidade Presencial – é aquele onde todo o conteúdo é exposto através de ações em que os participantes e facilitadores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.

1.3.2. Evento na Modalidade Síncrona – é a ação realizada em formato on-line ao vivo, com o emprego de tecnologia que permita a interação do instrutor, em tempo real, com os participantes.

### **2. VIGÊNCIA**

2.1. A vigência do presente Edital será de até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente a critério do SESCOOP/RJ.

2.2. As inscrições para o credenciamento permanecerão constantemente abertas enquanto perdurar a vigência do edital.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/RJ:

3.1.1. Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas, desde que legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização dos serviços descritos neste Edital.

3.1.2. Ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor (dirigente) do SESCOOP/RJ, observado o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

3.1.3. A participação das Pessoas Jurídicas e dos profissionais por ela indicados e Pessoas Físicas neste Credenciamento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. É vedada a participação de Pessoas Jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados e Pessoas Físicas que:

3.2.1. 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;

3.2.2. Estejam sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;

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

3.2.4. Possuam vínculo empregatício com a própria cooperativa a ser atendida ou com o SESCOOP/RJ.

3.3. Para que seja deferido o credenciamento, a Pessoa Jurídica, Pessoa Física e Instrutor deverão:

3.3.1. Ler e concordar com os termos deste Edital;

3.3.2. Autorizar o compartilhamento de dados pessoais após ciência das disposições do item 3.3.7, para as finalidades previstas neste Edital;

3.3.3. Declarar que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.3.4. Declarar que não possui impedimento para contratar ou licitar com o SESCOOP/RJ;

3.3.5. Declarar que não exerce cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, deve se comprometer a comunicar o fato imediatamente ao SESCOOP/RJ;

3.3.6. Concordar com a cessão de direitos autorais patrimoniais decorrentes dos serviços prestados por meio deste Credenciamento;

3.3.7. Declarar que está ciente e concorda com todas as Políticas do SESCOOP/RJ em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 4. ETAPAS DO PROCESSO

4.1. O processo de Credenciamento para a Pessoa Jurídica e Pessoa Física será realizado de acordo com as seguintes etapas:

### 4.1.1. 1ª ETAPA: CADASTRO

4.1.1.1. O interessado no Credenciamento do SESCOOP/RJ deverá realizar o envio por e-mail dos documentos em arquivos no formato PDF, individuais e nomeados com os respectivos assuntos, assinados (quando for o caso) e enviados para o e-mail: [formacaoprofissional@rio.coop](mailto:formacaoprofissional@rio.coop).

4.1.1.2. O prazo de análise das inscrições será de até 30 dias a contar do 1º dia útil após a entrega/recebimento, da documentação completa.

4.1.1.3. Para os fins deste Cadastramento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar e atualizar a indicação a qualquer tempo, desde que preenchidos os requisitos deste Edital vigente, contando prazo de análise documental do instrutor conforme item 4.1.1.2.

4.1.1.4. A habilitação consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas ou das pessoas físicas inscritos no processo de cadastramento.

4.1.1.5. 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 e ANEXO III deste Edital.

4.1.1.6. No caso de pessoa jurídica constituída em prazo inferior a 6 (seis) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

#### **4.1.2. DA HABILITAÇÃO**

##### **4.1.2.1 PESSOA JURÍDICA**

a) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social, e respectivas alterações ou o instrumento consolidado), devidamente registrado no órgão competente (Sociedades Simples, registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Sociedade Empresarial, registro na Junta Comercial; Sociedade Cooperativa, registro na Junta Comercial e certidão de registro e regularidade para com a Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB ou suas Unidades Estaduais, conforme Lei n.º 5.764/71; Sociedade de Advogados, inclusive unipessoal: registro no Conselho Seccional da OAB);

b) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado ao ato constitutivo;

##### **4.1.2.1.1. PESSOA FÍSICA:**

- a) Registro Geral (RG) do representante legal, ou equivalente.
- b) RG com CPF ou CPF ou CNH do representante legal (PF);
- c) Comprovante de Residência;
- d) Número do PIS/NIT/NIS (PF).
- e) Habilitação Fiscal
- f) Certidão de Regularidade Federal – Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais/INSS e à Dívida Ativa da União (Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa) – PF;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal

4.1.2.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: A documentação deverá ser apresentada em meio eletrônico pelo respectivo profissional, através do e-mail, [formacaoprofissional@rio.coop](mailto:formacaoprofissional@rio.coop), 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 dos seguintes documentos:

Atestado de Capacidade Técnica (modelo no anexo VII). O atestado deverá ser emitido pelo cliente com os seguintes elementos:

Papel timbrado do emissor;

Da empresa executora dos serviços atestados, e do profissional vinculado ao serviço;

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

Período do serviço prestado;

Data de emissão do atestado de capacidade técnica;

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

Manifestação do cliente atendido acerca da qualidade dos serviços prestados;

- c) Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pela empresa em que o candidato seja sócio ou empregado.
- d) Serão aceitos atestados emitidos pelas unidades Estaduais e Nacional do SESCOOP.
- e) Notas Fiscais de Serviços Prestados: o profissional deverá apresentar nota fiscal, sendo recomendável conter, preferencialmente, informações sobre o nome do cliente, descrição do serviço prestado desde que pertinente à(s) área(s) e subárea(s) pretendidas e carga horária.
- f) Serão aceitas notas fiscais de serviços prestados para cooperativas e para as Unidades Estaduais e Nacional do SESCOOP.

4.1.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

#### 4.1.2.1.4. REGULARIDADE FISCAL

##### 4.1.2.1.4.1. Pessoas físicas:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Nacional.

##### 4.1.2.1.4.2. Pessoas jurídicas:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Comprovação de regularidade com a Fazenda Nacional (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- c) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Parágrafo Primeiro.

4.1.2.1.5. Além dos documentos de habilitação citados acima nos incisos deste artigo, poderá se exigir a apresentação, ainda, de: I. Registro ou inscrição no conselho profissional, quando aplicável; II. Certificações exigíveis por força de norma especial, para a execução dos serviços, quando aplicável; III. 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; IV. Cópia da CTPS com o registro de experiência profissional na respectiva área de instrutoria, com os dados de admissão, desligamento e função ocupada.

4.1.2.1.6. Nos casos de ex-empregados de qualquer Unidade do SESCOOP, ou autônomos que recentemente rescindiram contrato com empresas a que estavam vinculados, poderá ser solicitada, além da documentação relacionada à qualificação técnico-profissional, declaração que discrimine as atividades executadas, para fins de comprovação da experiência profissional.

4.1.2.1.7. No caso de certidões ou documentos de validade determinada, seja na modalidade física ou virtual, deverá se observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, não serão aceitos documentos ou certidões desatualizadas, tampouco protocolos de solicitação, em substituição aos documentos exigidos.

4.1.2.1.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade ou dúvida, a Unidade do SESCOOP responsável pela análise notificará o interessado para a regularização ou complementação da documentação pertinente.

4.1.2.1.9. O cadastrado/credenciado deve manter, durante todo o período de vigência de seu cadastro, a documentação atualizada.

4.1.2.1.10. O cadastramento/credenciamento, em algumas subáreas, poderá implicar a exigência de comprovantes específicos e certificações de órgãos competentes.

4.1.2.1.11. Todos os documentos de habilitação dispostos nos incisos do caput deste artigo, bem como os documentos complementares dispostos indicados neste edital, deverão ser apresentados pelo interessado, por meio eletrônico, através do e-mail [formacao-profissional@rio.coop](mailto:formacao-profissional@rio.coop).

4.1.2.1.12. 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, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

4.1.2.1.13. Juntamente com os documentos de habilitação indicados neste Edital, a pessoa jurídica apresentará, ainda, em meio eletrônico, através do e-mail [formacao-profissional@rio.coop](mailto:formacao-profissional@rio.coop), os seguintes documentos de todos os profissionais por ela indicados:

- I. Cópia da Carteira de Identidade ou RG;
- II. Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- III. Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- IV. Currículo acadêmico-profissional atualizado;
- V. Cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica (seja vínculo de emprego, societário ou de prestação de serviços).

#### ANEXOS DO EDITAL PREENCHIDOS E ASSINADOS.

- a) Anexo II – Ficha Cadastral do Pessoa Física
- b) Anexo III – Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica
- c) Anexo IV – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade
- d) Anexo V – Declaração de Inexistência de Mão-de-obra de Menores
- e) O SESCOOP/RJ guarda o direito de solicitar em qualquer momento outros documentos que não estão listados acima.

**NOTA:** Toda documentação apresentada, deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, em princípio, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o SESCOOP/RJ aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de entrega. Casos omissos serão tratados individualmente pelo SESCOOP/RJ.

Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/RJ notificará por e-mail os interessados para a regularização dos documentos.

#### OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos digitalizados da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física deverão ser de cópia legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
- b) Os documentos deverão ser assinados (quando for o caso), salvos em PDF em arquivos individuais, sendo nomeados pelo respectivo nome do documento.
- c) O SESCOOP/RJ reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
- d) As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, dispondo o SESCOOP/RJ do direito de excluir deste processo de cadastramento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- e) Antes de efetuar a inscrição, deverão ser conhecidas todas as regras deste edital e os requisitos exigidos para o cadastramento.

#### **4.1.3. 2ª ETAPA: ANÁLISE DOCUMENTAL – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (PESSOA JURÍDICA OU PESSOA FÍSICA)**

4.1.3.1. O SESCOOP/RJ analisará os documentos para deferir ou indeferir a habilitação da Pessoa Jurídica e Pessoa Física.

4.1.3.2. A Pessoa Jurídica ou Pessoa Física deve manter, durante todo o período de vigência de seu cadastro, a documentação atualizada e regular.

4.1.3.3. O SESCOOP/RJ não se responsabilizará pelo não recebimento do cadastro ou por sua não atualização por motivos de ordem técnica de falha de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

4.1.3.4. As informações prestadas no ato do cadastro serão de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas, dos profissionais a ela vinculados ou das Pessoas Físicas, reservando-se ao SESCOOP/RJ o direito de excluir deste processo aquele que não prestar as informações solicitadas de forma completa e correta.

4.1.3.5. O SESCOOP/RJ reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou realizar diligência sempre que julgar necessário, para conferir a veracidade documental e das informações prestadas.

4.1.3.6. Analisados os documentos, se não constatada nenhuma irregularidade e deferidos todos os documentos, o SESCOOP/RJ cadastrará a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física no sistema eletrônico próprio.

4.1.3.7. Somente após a efetivação do cadastro o interessado poderá prosseguir para as demais etapas, a partir do surgimento de demandas.

4.1.3.8. Quaisquer questionamentos, dúvidas ou esclarecimentos, deverão ser encaminhados ao SESCOOP/RJ por e-mail, [formacaoprofissional@rio.coop](mailto:formacaoprofissional@rio.coop).

## 5. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - OES

5.1. Concluído o processo de credenciamento, **quando houver demanda**, o SESCOOP/RJ convocará a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física cadastrada para formalização da Prestação de Serviços. Será enviado um e-mail com os dados da demanda, para realização de aceite e confecção de contrato.

5.2. A Pessoa Jurídica e o Pessoa Física deverão manter sua regularidade documental (jurídica e fiscal) para possibilitar sua contratação e pagamento, sendo seu ônus acompanhar o deferimento, indeferimento e expiração dos documentos apresentados e, se for o caso, anexar novos documentos.

5.3. Os prestadores de serviços credenciados estarão submetidos a todas as condições previstas neste Edital por ocasião da pactuação da Ordem de Execução de Serviços – OES e/ou Contrato de prestação de Serviços.

5.4. Cada Evento deverá ser executado conforme a carga horária e modalidade descrita no contrato.

5.5. Dado o aceite e não cumprida a prestação de serviços, por qualquer motivo, o SESCOOP/RJ deverá ser comunicado em todos os casos.

5.6. Não haverá pagamento, a qualquer título, por parte do SESCOOP/RJ referente ao Evento não realizado.

**5.7. O limite máximo para prestação de serviços objeto deste Edital será de até 80 (oitenta) horas mensais, e desde que o somatório não ultrapasse 600 (seiscentas) horas anuais.**

**5.8. O cômputo do limite de horas será feito individualmente por CPF, no caso da Pessoa Física e do Instrutor. No caso de Pessoa Jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional cadastrado.**

5.9. Sem prejuízo das disposições e obrigações previstas neste Edital, o instrumento jurídico pertinente poderá estabelecer outras condições de prestação de serviços em complemento a este, bem como outros direitos e obrigações para as partes, respeitando a autonomia técnica do Contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

5.10. As Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas credenciados estão sujeitas ao cumprimento das obrigações constantes neste Edital e no instrumento jurídico celebrado, sob pena de não contratação ou cumprimento das penalidades previstas.

## 6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O SESCOOP/RJ, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços às cooperativas, realizará obrigatoriamente avaliação sobre os serviços executados pelo Contratado, conforme os quesitos abaixo relacionados (salvo se o serviço estiver relacionado com Programas que utilizem critérios específicos de avaliação):

6.1.1. Postura do profissional;

6.1.2. Domínio e conhecimento do assunto;

6.1.3. Assiduidade;

6.1.4. Metodologia.

6.2. A avaliação será realizada pelos participantes do Evento e pela cooperativa demandante.

## 7. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

### 7.1. DOS VALORES DOS SERVIÇOS

7.1.1. Os valores estabelecidos pelo SESCOOP/RJ, a título da prestação de serviços objeto deste Edital de Credenciamento, constam descritos no Anexo VI.

### 7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à Pessoa Jurídica, mediante apresentação de Nota Fiscal, ou a Pessoa Física, mediante RPA – Recibo de Pessoa Física, após a conclusão dos trabalhos e observada a regularidade fiscal.

7.2.2. Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

Nota Fiscal ou RPA, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços realizados;
- b) Número da OES/Contrato;
- c) Valor total, com a dedução dos impostos devidos, quando for o caso;
- d) Banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica ou física.

7.2.2.1. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar ao SESCOOP/RJ uma DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL (Anexo I – INRF 459/04), assinada pelo seu representante legal, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 459, DE 18 DE OUTUBRO DE 2004, Art. 11, disposto no inciso II do art. 3º.

7.2.3. O não atendimento do disposto no subitem acima, ou seja, o não envio da Declaração de Optante pelo Simples Nacional, implicará na retenção dos impostos na fonte.

7.2.4. A nota fiscal deverá ser emitida por Evento realizado/ministrado e dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis após a sua realização, em regra, dentro do mês da prestação dos serviços.

7.2.5. As notas fiscais devem ser emitidas com o **Código de Serviço Municipal**, condizente com a atividade desenvolvida pelo prestador de serviços. As pessoas jurídicas devem verificar se

estão habilitadas na prefeitura de seu domicílio a prestarem os referidos serviços sob pena de descredenciamento.

7.2.8. As notas fiscais eletrônicas deverão ser enviadas em PDF pelo prestador de serviços para o e-mail [formacaoprofissional@rio.coop](mailto:formacaoprofissional@rio.coop).

7.2.9. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Recibo por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/RJ como não apresentada, para fins de atendimento das condições previstas no instrumento contratual.

7.2.10. Caso algum documento não seja enviado, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

## 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da Pessoa Jurídica e Pessoa Física, inclusive o Instrutor, credenciados:

8.1.1. Tomar ciência da integralidade das disposições deste Edital e seus anexos.

8.1.2. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto deste Edital, mesmo que, para isso, outra solução não prevista tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/RJ;

8.1.3. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

8.1.4. Manter entendimento com o SESCOOP/RJ e com a Cooperativa para qual a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física prestará o serviço, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na má execução ou não prestação dos serviços contratados;

8.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SESCOOP/RJ, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Edital;

8.1.7. Garantir o cumprimento do plano de aula apresentado ao SESCOOP/RJ;

8.1.8. Informar ao SESCOOP/RJ sobre todos os fatos ocorridos durante a realização do Evento;

8.1.9. Manter atualizados todos os documentos de habilitação, sobretudo de regularidade fiscal, enquanto perdurar a execução dos serviços e, conseqüentemente, a sua permanência no Credenciamento do SESCOOP/RJ, sob pena de inabilitação;

8.1.10. Responder perante o SESCOOP/RJ e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Edital;

8.1.11. 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 Edital;

8.1.12. Fornecer, quando for o caso, os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações e para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser relacionados, de acordo com a necessidade dos Eventos integrantes deste Edital;

8.1.13. Em se tratando da modalidade síncrona, deverá informar para o SESCOOP/RJ e/ou Cooperativa qual a ferramenta virtual (Zoom, Teams ou similar), ambiente virtual em que o Evento será ministrado. Além disso, deverá fornecer para o SESCOOP/RJ e para a cooperativa, o link de acesso à sala de aula na ferramenta virtual;

8.1.14. Adequar e customizar o conteúdo do Evento às necessidades apresentadas pelo SESCOOP/RJ e/ou Cooperativa, de acordo com a realidade dos participantes;



- 8.1.15. Encaminhar ao SESCOOP/RJ e à Cooperativa o plano de aula do Evento (documento que visa fornecer um resumo organizado da proposta de aula), que deverá ser feito conforme modelo fornecido pelo SESCOOP/RJ, quando houver;
- 8.1.16. Fornecer ao SESCOOP/RJ e à Cooperativa arquivo eletrônico do material didático a ser utilizado no Evento para a qual a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, foi contratado, utilizando os modelos de telas para apresentação em programa Power Point e o modelo de apostila, ambos disponibilizados pelo SESCOOP/RJ.
- 8.1.17. Desenvolver o Evento em nome exclusivo do SESCOOP/RJ;
- 8.1.18. Não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante o Evento, evitando influenciar a Cooperativa e participantes na aquisição de serviços ou produtos;
- 8.1.19. Manter irrestrito e total sigilo das informações recebidas do SESCOOP/RJ, das Cooperativas e/ou dos participantes do Evento em decorrência da OES, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/RJ;
- 8.1.20. Não utilizar a marca “SESCOOP/RJ” ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RJ para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes à OES, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- 8.1.21. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da OES 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;
- 8.1.22. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto da OES que envolvam o nome do SESCOOP/RJ, mediante prévia e expressa autorização deste;
- 8.1.23. Cumprir todas as exigências legais e fiscais decorrentes da execução do presente Edital seja no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como cumprir todas as leis e disposições de caráter trabalhista, acidentário e previdenciário, com referência a todas as pessoas por ele contratadas para a execução em decorrência da OES;
- 8.1.24. A infração ao disposto neste Edital, a qualquer tempo, sujeitará a Pessoa Jurídica, Pessoa Física e/ou Instrutor às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da OES.
- 8.2. São obrigações do SESCOOP/RJ:
- 8.2.1. Efetuar a gestão dos serviços contratados conforme estabelecidos no Edital;
- 8.2.2. Autorizar a expedição de Ordem de Execução de Serviços – OES e/ou contrato, instrumento hábil para formalização do contrato entre as partes;
- 8.2.3. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado;
- 8.2.4. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido, em decorrência da OES;
- 8.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- 8.2.6. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e do plano de aula apresentado, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.
- 8.2.7. Orientar o prestador de serviços sobre a relação do SESCOOP/RJ com as Cooperativas;
- 8.2.8. Disponibilizar os modelos de formulários, plano de aula, apostila e apresentação citados neste Edital;
- 8.2.9. Disponibilizar, quando for o caso, os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações e para o acompanhamento administrativo.

## 9. PENALIDADES

## **9.1. São condutas passíveis de aplicação de penalidades ao credenciado:**

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

9.1.2. Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa e sem observância dos prazos definidos neste Edital;

9.1.3. 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 do SESCOOP/RJ;

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

9.1.5. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SESCOOP/RJ, em decorrência do cadastramento/credenciamento, no prazo estipulado;

9.1.6. Perda das condições de Habilitação;

9.1.7. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, documentos que contenham informações inverídicas;

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

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

9.1.10. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/RJ em benefício próprio ou de terceiros, sem autorização prévia;

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

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

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

9.1.14. Avaliação insatisfatória do Instrutor, pelo público-alvo, caso não alcançada a nota mínima estabelecida;

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

9.1.16. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral e ética, ou com os regulamentos do SESCOOP/RJ;

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

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

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

9.1.20. Articular parcerias em nome do SESCOOP/RJ sem autorização prévia;

9.1.21. Incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP/RJ, bem como a própria instituição;

9.1.22. Não demonstrar, durante a prestação de serviços, conhecimento técnico e domínio do assunto em que foi cadastrado de acordo com o exigido;

9.1.23. Não utilizar os modelos de apostila e apresentação em Power Point para os materiais desenvolvidos nos Eventos sem devida justificativa;

9.1.24. Não entregar os materiais e formulários exigidos neste Edital para a realização dos Eventos;

9.1.25. Abordar conteúdos que estejam fora do escopo restrito do Evento para o qual foi contratado;

9.1.26. Recusar-se à formalização do instrumento jurídico de contratação, sem justificativa aceita pelo SESCOOP/RJ;

9.1.27. A não utilização adequada de ferramenta ou aparato virtual prévio e essencial quando da execução de Eventos na modalidade síncrona.

## **9.2. Das Penalidades**

9.2.1. Na hipótese de ocorrência das condutas acima previstas neste Edital de Credenciamento, o SESCOOP/RJ reserva-se o direito de aplicar penalidades à Pessoa Jurídica (em razão do Instrutor por ela indicado) ou a Pessoa Física, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/RJ, passível da aplicação das seguintes penalidades:

9.2.1.1. Advertência;

9.2.1.2. Multa;

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

9.2.1.4. Descadastramento.

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

9.2.3. Caberá a pena de advertência, desde que não cabível outra penalidade mais grave.

9.2.4. A multa será aplicada conforme a gravidade da conduta, sendo graduada em até 10% sobre o valor total da OES relativa ao Evento do qual incidiu a penalidade.

9.2.5. As multas impostas serão descontadas/abatidas do valor total da OES a ser paga pelo SESCOOP/RJ, quando necessário, cobradas judicialmente, sem prejuízo da incidência de multa e juros.

9.2.6. A pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RJ, pelo período não superior a 02 (dois) anos, poderá ser aplicada à Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física, no caso dos subitens 9.1.1 a 9.1.7, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

9.2.7. A pena de descadastramento da Pessoa Jurídica ou da Pessoa Física poderá ser aplicada pelo SESCOOP/RJ, no caso dos subitens 9.1.8 a 9.1.18, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

9.2.8. As demais condutas serão passíveis das penalidades supra previstas.

## **9.3. Da Notificação Eletrônica**

9.3.1. Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) Credenciado/Contratado.

9.3.2. A Notificação supra descrita será formalizada pelo SESCOOP/RJ, mediante envio e-mail, do qual constará o assunto, a data de envio, horário e destinatário.

9.3.3. O Responsável pelo cadastro receberá a NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, com direito de apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **9.4. Da Apresentação de Defesa por meio eletrônico**

9.4.1. A Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o cômputo descrito acima, encaminhar a defesa devidamente endereçada à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, por meio de e-mail, em formato PDF e observar o seguinte:

9.4.1.1. Quando se tratar de Instrutor vinculado à Pessoa Jurídica, a defesa/resposta deverá ser emitida pela própria Pessoa Jurídica, assinada por seu(s) representante(s) legal(is) devidamente

identificado(s) no respectivo ato constitutivo ou ata de eleição com mandato vigente, devendo o documento ser assinado por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura.

9.4.1.2. No caso de procurador representar a Pessoa Jurídica, a defesa/resposta deverá ser assinada por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura, enviando juntamente o instrumento de procuração válido e outorgado pelo representante legal (com poderes específicos de representação para fins deste Credenciamento e devidamente identificado no respectivo ato constitutivo ou ata de eleição com mandato vigente).

9.4.1.3. No caso de Pessoa Física, a defesa/resposta deverá ser emitida por ele próprio, devendo o documento ser assinado por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura.

9.4.2. A ausência de defesa prévia, a sua apresentação em desconformidade com o procedimento supracitado ou o não acatamento pelo SESCOOP/RJ das razões nela dispostas poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

9.4.3. A Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física que incorreu em multa, uma vez notificada(o) pelo gestor da contratação decorrente do presente Edital de Credenciamento, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da contagem estabelecida no item específico "Da Notificação Eletrônica".

9.4.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do registro do recebimento eletrônico da defesa. Ou então, encaminhar a defesa para a autoridade hierarquicamente superior para julgamento em igual prazo, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, até 10 (dez) dias úteis, que seguirá a contagem supra estabelecida.

9.4.5. No caso de indeferimento da defesa, e previamente à aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RJ ou de descadastramento, poderá o interessado apresentar recurso de reconsideração, devidamente fundamentado, com efeito suspensivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da decisão que aplicar a penalidade, observada a sistemática de contagem de prazo estabelecida neste item 9.

## 10. DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

10.1. O (a) Contratado (a), por intermédio do Instrutor que realizará a atividade, entregará ao SESCOOP/RJ todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência da OES - 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/RJ possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada.

10.2. O SESCOOP/RJ 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.

10.3. 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.

10.4. O(a) Contratado(a) se responsabilizará, no caso de coautoria, de colher os respectivos consentimentos.

10.5. O disposto no subitem 10.4 não prejudicará a prerrogativa do SESCOOP/RJ quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados neste item 10, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

10.6. A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela Contratada.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Todas as Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas que, ao final do processo de Credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o cadastro do SESCOOP/RJ para prestar serviços de instrutoria, submetendo-se às condições deste Edital e seus documentos complementares/anexos, bem como instrumento contratual (OES).

11.2. No caso de não satisfação das exigências estabelecidas neste Edital, o cadastro da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física ficará “não habilitado” até a regularização das pendências.

11.3. A Pessoa Jurídica ou Pessoa Física credenciado se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no credenciamento, bem como a regularidade fiscal, sob pena de não ser contratado ou ter o seu pagamento glosado.

11.4. No caso de certidões ou documentos de validade determinada, deverá ser observado o respectivo prazo de vigência, ou seja, não serão aceitos documentos ou certidões desatualizados, tampouco protocolos de solicitação, em substituição aos documentos exigidos.

11.5. A Pessoa Jurídica ou o Pessoa Física, 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 credenciamento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

11.6. A Pessoa Jurídica ou o Pessoa Física interessado no credenciamento, quando for o caso, deverá manter estrutura física própria necessária (mobiliário e equipamentos) para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

11.7. É facultada à equipe interna do SESCOOP/RJ, responsável pela análise dos documentos de habilitação, inclusive os de habilitação técnica, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como averiguar a veracidade das informações prestadas.

11.8. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da Pessoa Jurídica ou da Pessoa Física que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

11.9. A responsabilidade pelo acompanhamento das atualizações/publicações deste Edital, inclusive em relação à inclusão de novos Eventos, ficará a cargo da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.

11.10. A qualquer tempo, os Eventos poderão ser excluídos ou alterados, sem que isso represente novo processo de Credenciamento, desde que o motivo seja para adequar às atividades do SESCOOP/RJ. A inclusão de novos Eventos demandará análise dos documentos de Habilitação Técnica do Instrutor para fins de Credenciamento.

11.11. O SESCOOP/RJ poderá revogar o presente Edital, por sua conveniência, sem que caiba qualquer direito de indenização.

11.12. Todas as alterações e ajustes necessários (exclusões, inclusões ou alterações) no texto deste Edital e seus anexos poderão ser formalizados mediante Errata, sem que isso represente necessariamente novo processo de credenciamento.

11.13. A existência do Credenciamento e a Habilitação das Pessoas Jurídicas e/ou das Pessoas Físicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/RJ de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas neste Edital, constituindo-se apenas em um rol de cadastrados e vinculados aos respectivos Eventos, composto por empresas especializadas e/ou Pessoas Físicas, não existindo nenhuma obrigação de contratação.

11.14. A prestação de serviços objeto deste Edital de Credenciamento não gera o direito ou a presunção de vínculo empregatício com o SESCOOP/RJ.

11.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – RELAÇÃO DE CURSOS DE PALESTRAS

ANEXO II - FICHA CADASTRAL – PESSOA ESSOA FÍSICA

ANEXO III - FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES

ANEXO VI – VALORES HORA AULA E CARGA HORARIA DE CURSOS E PALESTRAS

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA – OES

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2022.

---

Vinicius Mesquita

Presidente OCB-SESCOOP/RJ