

## EDITAL DE CADASTRAMENTO 001/2019

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CADASTRAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/PA

O SERVIÇO NACIONAL DE APREDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO PARÁ - SESCOOP/PA realizará a licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FINS DE CADASTRAMENTO DE EMPRESAS (Pessoa Jurídica) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/PA, a qual será processada e julgada conforme dispõe o presente Edital.

#### 1. REGÊNCIA

1. O procedimento obedecerá às regras contidas nos normativos internos do SESCOOP, em especial a Resolução nº 860/2012, o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP nº 850/2012, de 28/02/2012, o Regimento do SESCOOP/PA, e será coordenado pela Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/PA.

#### 2. OBJETO

2.1 - O objeto deste Edital é a realização de SELEÇÃO E CADASTRAMENTO DE EMPRESAS (Pessoa Jurídica) para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviço de Instrutoria do SESCOOP/PA, para eventual e futura contratação, ou seja, que será utilizado quando houver demanda.

2.2 - O Cadastro não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver orçamento destinado e demanda.

2.3 - A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas, não estabelecem obrigação para o SESCOOP/PA de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas neste Edital, constituindo-se em um cadastro de empresas especializadas, não existindo nenhuma obrigação de contratação.

2.4 - O presente Edital de Cadastramento ficará com as inscrições abertas até **31 de outubro de 2019, tendo validade de 01 (um) ano, podendo ser realizada a inscrição de interessados a qualquer tempo, ficando porém, assegurado ao SESCOOP/PA o direito de alterar ou cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Cadastramento, mediante**

justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados.

2.5 - O Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/PA integra/compõe o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP NACIONAL.

2.6 - Os instrutores cadastrados em outras Unidades do SESCOOP, poderão prestar serviços em nossa unidade e vice e versa, desde que atendam aos critérios estabelecidos pelas demais Unidades Estaduais.

2.7 - O Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/PA tem amparo legal na Resolução nº 1607/2017, a Resolução nº 1434/2016, a Resolução nº 860/2012, o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP nº 850/2012, de 28/02/2012, o Regimento do SESCOOP, e reiteradas decisões emanadas do TCU.

2.8 - A presente diretriz não exclui a possibilidade do SESCOOP/PA realizar outras formas de contratação envolvendo Instrutoria.

### **3. REALIZAÇÃO DO CADASTRAMENTO**

**3.1.** Integram este Edital de Chamamento, independentemente de transcrição, os Anexos abaixo:

|          |  |
|----------|--|
| ANEXO I  | Ficha de Requerimento de Cadastramento e Áreas |
| ANEXO II | Minuta de Contrato de Prestação de Serviços    |

**3.2 –** Obrigatoriamente a empresa interessada deverá apresentar:

- a) Ficha de Requerimento devidamente preenchida.
- b) Currículos de todos os instrutores vinculados às áreas escolhidas
- c) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações ou cooperativas, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- e) Os documentos citados deverão acompanhar todas as alterações ou documento consolidado;

- f) Cédula de identidade do (s) sócio (s) administrador(es).
- g) Certidão (atualizada - últimos 90 dias) negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica que participa do cadastramento.
- h) Certidão de adimplência junto ao Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Pará – OCB/PA, no caso de cooperativas.
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- n) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal.
- o) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, ou outro documento de igual teor, por instrutor e área, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a aptidão do interessado no cadastramento para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com a atividade de instrutoria a que ela pretenda se cadastrar;
- p) Declaração de Inexistência de Mão de obra infantil, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- q) Portfólio da Empresa ou Relato de Experiência de Pessoa jurídica (Pode ser incluído na Ficha de Requerimento de Cadastramento);
- r) Relação Nominal do(s) Instrutor(es) da Pessoa Jurídica com especificação do vínculo deste com a empresa.

**3.3** - O presente edital de chamamento e seus anexos ficarão disponíveis no site desta instituição, assim como poderão ser retiradas na sede do SESCOOP/PA ou solicitados via e-mail, maiores informações no e-mail [analista@paracooperativo.coop.br](mailto:analista@paracooperativo.coop.br)

**ABERTURA: 01/10/2019**

**ENCERRAMENTO: 31/10/2019**

**3.4** - É vedado ao CADASTRADO ou INTERESSADO delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objetos do cadastramento, exceto por motivo de força maior desde que autorizado expressamente pela Direção do SESCOOP/PA.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível e que apresentarem a Ficha de Requerimento preenchida, bem como os documentos solicitados neste edital.

**4.2** - Não poderão participar deste cadastramento:

- a) Pessoas Jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste cadastramento.
- b) Suspensos de licitar ou impedidas de contratar com o SESCOOP;
- c) Sob processo de falência ou concordata, ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) Reunidos em forma de consórcio, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.
- e) Que tenham sido declarados inidôneos.
- f) Empresas operacionalmente vinculadas a dirigentes ou empregados do SESCOOP/PA, bem como os ex-empregados, inclusive de quaisquer das entidades vinculadas ao SESCOOP/PA, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão/desligamento.
- g) Cooperativas inadimplentes com suas obrigações junto ao Sistema OCB/SESCOOP-PA.
- h) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- i) Cooperativas que estiverem com o registro irregular, nos termos do artigo 107 da Lei 5.764/71.
- j) Empresas ou Cooperativas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

#### **5. CADASTRAMENTO**

**5.1** - Os interessados deverão entregar um envelope contendo a Ficha de Requerimento e os Documentos solicitados, durante o período de cadastramento determinado.

5.2 - O objeto deste cadastramento não poderá ser subcontratado em nenhuma hipótese.

5.3 - O envio da documentação pelo interessado importa total, irrestrita e irrevogável e irretroatável submissão às condições deste Edital.

5.4 - O objeto do cadastramento poderá ser distribuído conforme transcrito:

| <b>Evento</b>   |
|---|
| Cursos / Treinamentos / Capacitações /<br>Formação Profissional / Oficinas /<br>Seminários / Simpósios / Encontros<br>Técnicos / Workshops / Feiras |
| Palestras   |
| Disciplinas do Aprendiz Cooperativo   |
| Programa Cooperjovem  |

Observação: o rol apresentado é meramente exemplificativo, podendo o SESCOOP/PA utilizar do cadastrado para realização de outras ações e atendimentos.

5.5 - **Não haverá, em regra, pagamento de diárias, alimentação, deslocamento interno ou quaisquer outros desembolsos incidíveis na contratação de prestadores de serviços, além do preço da hora/aula e deslocamento intermunicipal a ser pago pelo SESCOOP/PA.** As ações realizadas fora da região metropolitana e dos polos de escritório descentralizado do SESCOOP/PA perceberão além do valor correspondente às horas/aulas adicional de fator de custeio.

5.6 - Excepcionalmente, o SESCOOP/PA, mediante justificativa da Gerência de Desenvolvimento e autorização expressa da Superintendência, poderá realizar o pagamento de hospedagem conforme instruções e Resoluções próprias do SESCOOP.

5.7 - Será de responsabilidade da empresa cadastrada o pagamento do deslocamento do instrutor dentro do município de realização da ação.

5.8 - Excepcionalmente a empresa cadastrada poderá custear antecipadamente as despesas com deslocamento intermunicipal, sendo-lhe ressarcidos os custos em sede de prestação de contas.

5.9 - Os valores orçamentários estarão dispostos em Nota Técnica e Plano de Trabalho.

5.10 - Os anexos ao presente edital de cadastramento, poderão sofrer inclusões de novos eventos, os quais serão divulgados por meio eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico do SESCOOP/PA.

## **6. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

6.1 - O processo de cadastramento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: Divulgação e publicação do presente Edital de Convocação com os requisitos para a seleção;
- b) Segunda etapa: Inscrição e habilitação: entrega da documentação de habilitação e Requerimento.
- c) Terceira etapa: Análise Documental e Aprovação

**6.2** – Os interessados deverão se inscrever durante o período previsto neste edital, mediante o entrega dos documentos previstos neste Edital, em originais ou cópias autenticadas, pelos meios:

- a) Entrega presencial com protocolo de recebimento no endereço sito a Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, bairro Cremação, na cidade de Belém/PA, CEP 66040-100 – Tels. (91) 3226-4140/32265704/3226-5280/32265414.
- b) Carta Registrada com Aviso de Recebimento via Correios, para o endereço supracitado;
- c) Envio dos documentos digitalizados individualmente para o e-mail: [analista@paracooperativo.coop.br](mailto:analista@paracooperativo.coop.br)

**6.3** - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado, identificado externamente conforme segue:

### **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO**

**DE PARÁ**

**CADASTRAMENTO 001/2019**

**Razão Social:**

**Representante:**

**E-mail:**

6.4 - O horário de funcionamento do SESCOOP/PA é de segunda à sexta, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, exceto feriados.

**6.5 - Para os fins deste Edital de Cadastramento, a Pessoa Jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar desde que especificadas as Áreas de Atuação (de acordo com o ANEXO I), apresentado o Currículo e o Atestado de Capacidade Técnica na área.**

6.6 - O SESCOOP/PA reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

6.7 - As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade dos interessados, dispondo o SESCOOP/PA do direito de excluir do processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa, correta e adequada.

## **7. HABILITAÇÃO**

7.1 – A habilitação consiste na análise da documentação, da regularidade jurídica e fiscal dos interessados inscritos no cadastramento.

7.2 - Os documentos e certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de entrega ou postagem. Na hipótese de não constar prazo de validade nos referidos documentos, o SESCOOP/PA aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de entrega ou postagem, exceto atestado de capacidade técnica.

7.3 - A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento, da natureza do serviço e dos atestados ou declarações de prestação de serviços realizados pelo interessado;

7.4 - O interessado Pessoa Jurídica entregará no ato da inscrição, os documentos exigidos abaixo:

- a) Ficha de Requerimento devidamente preenchida.
- b) Currículos de todos os instrutores vinculados às áreas escolhidas
- c) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações ou cooperativas, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- e) Os documentos citados deverão acompanhar todas as alterações ou documento consolidado;

- f) Cédula de identidade do (s) sócio(s) administrador(es).
- g) Certidão (atualizada - últimos 90 dias) negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica que participa do cadastramento.
- h) Certidão de adimplência junto ao Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Pará – OCB/PA, no caso de cooperativas.
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- n) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal.
- o) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, ou outro documento de igual teor, por instrutor e área, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a aptidão do interessado no cadastramento para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com a atividade de instrutoria a que ela pretenda se cadastrar;
- p) Declaração de Inexistência de Mão de obra infantil, nos termos do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- q) Portfólio da Empresa ou Relato de Experiência de Pessoa jurídica (Pode ser incluído na Ficha de Requerimento de Cadastramento);
- r) Relação Nominal do(s) Instrutor(es) da Pessoa Jurídica com especificação do vínculo deste com a empresa.

7.5 - Quando o interessado for habilitado pelo SESCOOP/PA, será convocado para assinar o respectivo termo contratual.

7.6 - A(s) Pessoa(s) Jurídica(s) habilitada(s) poderá(ão) inscrever, a qualquer tempo, novo(s) profissional(is) para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente à época.

7.7 - O resultado será publicado em um prazo de até três meses a contar do recebimento da documentação. O interessado deverá acompanhar a publicação do resultado na página do SESCOOP/PA: [www.paracooperativo.coop.br](http://www.paracooperativo.coop.br).

7.8 - Consiste na análise documental, de regularidade jurídica e fiscal da Interessada.

7.9 - Analisados os documentos e se não constatada nenhuma irregularidade, o SESCOOP/PA cadastrará o interessado em seu Sistema.

7.10 - Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o cadastro do SESCOOP/PA, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

7.11 - O cadastro é por tempo indeterminado, salvo pedido de descadastramento ou aplicação de penalidade prevista no Edital; sendo que o contrato a ser assinado pela CADASTRADA deverá ser renovado periodicamente.

7.12 - Quando eventualmente não ocorrer aprovação do cadastro em relação a um determinado curso, as partes serão notificadas para apresentar novos documentos, regularizando as pendências constatadas.

## **8. RESULTADO DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

8.1 – A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão divulgadas pelo site institucional, nas seguintes datas prováveis:

| ATIVIDADE  | DATA  |
|--|---|
| Período de inscrição para o cadastramento  | 01/10/19 à 31/10/19   |
| Habilitação: resultado da análise da documentação                                  | 10/12/19  |
| Recurso: Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado de habilitação | Após a divulgação dos resultados da habilitação, o candidato terá o prazo de até 05 dias úteis. |
| Resultado no caso de recurso   | O julgamento do recurso será divulgado em até 45 dias.  |

8.2 - Todos os recursos serão feitos de forma escrita e protocolados na sede do SESCOOP/PA, dirigidos ao Presidente.

## **9. DO CADASTRO**

9.1 - Todos os interessados habilitados no processo, serão inseridos no cadastro do SESCOOP/PA, estando aptos a prestar os serviços quando demandados.

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

9.3 - Após o cadastramento, poderá ser solicitada a alteração da habilitação, conforme os critérios definidos no Edital vigente.

9.4 - O SESCOOP/PA não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.

## **10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1 - Concluído o processo de cadastramento, o SESCOOP/PA convocará os prestadores de serviços para formalização da prestação de serviços, mediante instrumento contratual.

10.2 - Quando houver requisição da área demandante, o comitê gestor selecionará no cadastro de instrutores, o profissional que estiver na ordem do rodízio, verificando sua habilitação, regularidade de certidões negativas e atendimento ao perfil mínimo exigido.

10.3 - A ordem do rodízio será definida pela sequência cronológica do protocolo dos envelopes de cadastramento, conforme data e horário.

10.4 - Uma vez analisada a documentação, verificada a regularidade e assinado o contrato, o prestador de serviços será convocado, mediante demanda, para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento do comunicado de demanda.

10.5 - A convocação ficará condicionada à apresentação e validação das certidões de regularidade fiscal e demais documentos solicitados na habilitação, quando for o caso. O prestador do serviço deve monitorar o vencimento de suas certidões obrigatórias, bem como a atualização do Currículo dos Instrutores.

10.6 - Diante demanda e após manifestar sua disponibilidade para executar os serviços, o prestador será convocado para assinar a Ordem de Serviço, e realizar os mesmos.

10.7 - A CONTRATADA após o envio da Ordem de Serviço, deverá enviar apostila em formato digital, apresentação em *PowerPoint* e plano de aula, ao responsável técnico pelo curso para análise e aprovação.

10.8 - Materiais didáticos (apostilas, slide para apresentação e plano de aula) necessários para prestação de serviço, seguirão o padrão definido pelo SESCOOP/PA.

10.9 - Após solicitação do SESCOOP das apostilas, as mesmas devem ser enviadas ao responsável técnico do curso em um prazo de dez dias úteis antes do evento.

10.10 - O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SESCOOP/PA será de até 75 (setenta e cinco) horas, desde que o somatório não ultrapasse de 600 (seiscentas) horas anuais.

10.11 - A Pessoa Jurídica será responsável por indicar o profissional habilitado para prestar serviço ao SESCOOP/PA, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, segundo os critérios estabelecidos:

- a) Alternância entre os profissionais cadastrados;
- b) Limite máximo de 75 (setenta e cinco) horas/mês por profissional;
- c) Proximidade do local da execução dos serviços;
- d) Disponibilidade de agenda e aceite do profissional habilitado.

10.12 - Os integrantes da Pessoa Jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa.

10.13 - O instrumento jurídico pertinente estabelecerá as condições de prestação de serviços, dos direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

10.14 - Os prestadores de serviço estarão submetidos às condições previstas neste Edital e aqueles pactuadas no instrumento contratual.

## **11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - O SESCOOP/PA, objetivando garantir a efetiva qualidade dos serviços aos seus clientes, poderá realizar o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços.

11.2 - A avaliação poderá ser realizada de duas formas;

- a) Pela cooperativa e/ou cliente atendido;
- b) Pelo SESCOOP/PA.

## **12. PENALIDADES**

12.1 - São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de cadastramento, ou no instrumento jurídico de contratação da prestação de serviços;
- b) Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa dentro de 15 (quinze) dias anteriores à data da realização da atividade, salvo por motivo de força maior, quando comprovado perante o Presidente do SESCOOP/PA;
- c) Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- d) Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
- e) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
- f) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado pelo SESCOOP/PA para a realização do trabalho;
- g) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/PA, durante a prestação dos serviços;
- h) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/PA que solicitem seus serviços;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/PA em seus produtos e programas sem prévia autorização;
- j) Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/PA sem prévia autorização;
- k) Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia.
- l) Designar ou subtrair profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado;
- m) Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/PA em benefício próprio ou de terceiros;
- n) Articular o nome e/ou logomarca do SESCOOP/PA sem autorização prévia;
- o) Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do próprio SESCOOP/PA;

p) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/PA.

12.2 - Poderão ser aplicadas à Pessoa Jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas nesse edital, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorada pelo SESCOOP/PA:

a) Advertência;

b) Multa;

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

d) Descadastramento;

12.3 - Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) contratado(s) para que apresente defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.4 - A Ausência de defesa prévia, a sua apresentação a fora do prazo ou o não acatamento pelo SESCOOP/PA das razões nela disposta poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

12.5 - Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no item “C” acima, nos mesmos termos da publicação do Edital de Cadastramento.

## **13 VALOR FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos dos honorários correspondentes aos serviços executados serão efetuados conforme portaria interna do SESCOOP/PA;

13.2 O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à Pessoa Jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

13.3 Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues no SESCOOP/PA:

a) Nota fiscal preenchida com informações relativas à natureza do serviço prestado, discriminando os serviços realizados; período de realização dos serviços; (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;

- b) Relatório do instrutor (conforme modelo a ser fornecido pelo SESCOOP) com fotos da prestação de serviços;
- c) Certidão negativa de débitos Federal, Estadual e Municipal;
- d) Declaração de vínculo do instrutor.

13.4 - Quando o cadastrado 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, sem qualquer vinculação e responsabilidade do SESCOOP/PA sobre a contratação.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Este Cadastramento não estabelecerá para o SESCOOP/PA obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

14.2 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da Pessoa Jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

14.3 - A Pessoa Jurídica, prestadora de 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 cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.4 - A Pessoa Jurídica cadastrada se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no cadastramento, bem como a regularidade fiscal, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

14.5 A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, desde que o motivo seja para adequar as atividades do SESCOOP/PA.

14.6 O SESCOOP/PA poderá alterar ou revogar o presente Edital sem que caiba qualquer indenização aos interessados;

14.7 A Pessoa Jurídica interessada no cadastramento 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/PA, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes;

14.8 A Pessoa Jurídica poderá requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual período.

14.9 Os casos omissos deste Cadastramento serão resolvidos pela Gestão do SESCOOP/PA;

14.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

14.11 Excepcionalmente caso haja demandas de profissionais não cadastrados por esse processo, o SESCOOP/PA poderá realizar busca direta de profissionais.

14.12 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – REQUERIMENTO E ÁREAS DE CADASTRAMENTO**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Belém/PA, 01 de outubro de 2019.

---

**Jorge Moura Serra Junior**  
**Superintendente SESCOOP/PA**

**EDITAL DE CADASTRAMENTO DE INSTRUTORES Nº 001/2019 - SESCOOP/PA**

**ANEXO I – FICHA DE REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO**

| <b>REQUERENTE</b> |  |
|-------------------|--|
| NOME:             |  |
| CNPJ:             |  |
| ENDEREÇO:         |  |
| CIDADE/UF:        |  |
| E-MAIL:           |  |
| RESPONSÁVEL:      |  |

| <b>CADASTRAMENTO</b>                |                          |                         |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <b>ÁREA</b>                         | <b>NOME DO INSTRUTOR</b> | <b>GRAU DE FORMAÇÃO</b> |
| Administração                       |                          |                         |
| Planejamento                        |                          |                         |
| Contabilidade e Finanças            |                          |                         |
| Desenvolvimento Humano              |                          |                         |
| Meio Ambiente e Sustentabilidade    |                          |                         |
| Informática e Desenvolvimento       |                          |                         |
| Cooperativismo                      |                          |                         |
| Saúde e Segurança no Trabalho       |                          |                         |
| Crédito e Financeiro                |                          |                         |
| Transporte                          |                          |                         |
| Aprendiz Cooperativo                |                          |                         |
| Cooperjovem                         |                          |                         |
| Formação de Assessores Cooperativos |                          |                         |
| Formação de Lideranças Cooperativas |                          |                         |
| Pedagogia e Educação                |                          |                         |
| Agronomia e Pecuária                |                          |                         |
| Publicidade e Marketing             |                          |                         |
| Manipulação de alimentos e afins    |                          |                         |

## **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE INSTRUTORES Nº 001/2019 - SESCOOP/PA**

### **ANEXO II DO EDITAL 001/2019**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, que entre si celebram, de um lado, o SESCOOP/PA e de outro, a empresa

\_\_\_\_\_

#### **DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ – SESCOOP/PA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.421.875/0001-06, com sede na Av. Conselheiro Furtado, nº 1693, neste ato representado por seu Superintendente **Sr. Jorge Moura Serra Júnior**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG 3335131 SSP/PA e CPF 638.392.702-78, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, \_\_\_\_\_ doravante aqui denominada CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, decorrente do Edital de Cadastro nº 001/2018 – SESCOOP/PA, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução nº 850/2012), e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente instrumento contratual tem como objeto o Cadastro de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/PA, para prestação de serviços ao SESCOOP/PA, mediante rodízio, nos termos do Edital de Cadastro nº 001/2019.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - Os serviços objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA, sem nenhuma subordinação jurídica para com o SESCOOP/PA.

2.2 – A contratação objeto deste contrato se dará na forma de rodízio, sendo contratadas quaisquer instrutores que atendam aos requisitos técnicos para cumprimento da demanda.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1 - Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços contratados;
- b) efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- c) Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela CONTRATADA, atinentes ao objeto deste Contrato;
- d) Propiciar à CONTRATADA o acesso ao local da realização dos serviços solicitados;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto do presente Contrato, atentando, sempre, para a boa qualidade e eficácia dos serviços, obrigando-se, ainda, a:

- a) Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA obriga-se ainda a manter a sua regularidade fiscal, devendo apresentar no ato da contratação as certidões negativas do FGTS e Receita Federal do Brasil (conjunta com a dívida ativa da União e Contribuições Previdenciárias);
- c) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- d) É responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus referentes à remuneração dos profissionais encarregados dos serviços, tanto de natureza trabalhista, como também social, previdenciária, fiscal e securitária, não havendo qualquer vínculo trabalhista entre os seus funcionários e o CONTRATANTE;

- e) Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução contratual;
- f) Fornecer por endereço eletrônico o material didático (apostilas em word e/ou slides) no modelo de timbre do SESCOOP/PA, atualizado, e com no máximo, 07 (sete) dias úteis antes do evento;
- g) Constituem ainda obrigações da CONTRATADA todas as disposições constantes do Edital.
- h) Manter entendimento com o SESCOOP/PA, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- i) Encaminhar ao SESCOOP/PA relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- j) 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.

Parágrafo único: Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais 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 QUINTA - SIGILO**

5.1 A CONTRATADA comprometer-se-á:

- a) Não utilizar a marca SESCOOP/PA ou qualquer material desenvolvido por este 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 pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- b) 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;
- c) Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato que envolvam o nome do SESCOOP/PA mediante prévia e expressa autorização deste;
- d) Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/PA.

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 SEXTA – VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura e da vigência do edital de cadastramento o que ocorrer primeiro.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 O SESCOOP/PA pagará à CONTRATADA o valor da hora-aula conforme disposição interna, devendo, contudo ser respeitado o limite de instrutoria de 75 (setenta e cinco) horas por mês, e obedecendo o máximo de 600 (seiscentas) horas anuais.

7.2 O pagamento ocorrerá conforme normativos internos computado da apresentação da nota fiscal e do recibo correspondente, que deverão ser enviados a CONTRATANTE, após a prestação do serviço, depois de devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

7.3 Na hipótese da CONTRATADA ser titular de alguma espécie de isenção ou imunidade tributária, deverá apresentar, por ocasião, de cada pagamento, declaração, comprovando o benefício fiscal.

7.4 Não apresentada, dentro do prazo referido, a CONTRATANTE poderá, a pedido da CONTRATADA, aguardar, pelo período de 05 (cinco) dias a referida declaração, caso, em que, ficará retido o pagamento.

7.5 Ultrapassado este período, o pagamento será efetuado e o tributo retido integralmente.

§1º – A CONTRATADA obriga-se ainda a manter a sua regularidade fiscal em dia, devendo apresentar no ato da contratação as certidões negativas do FGTS e Receita Federal do Brasil (conjunta com a dívida ativa da União e Contribuições Previdenciárias), devendo ser consultada acerca das regularidades destas, a cada pagamento, como condição para que este seja efetuado.

§2º – A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões comprobatórias de atendimento das condições previstas no Parágrafo Primeiro, bem como relatório das atividades e comprovação de vínculo do instrutor.

§3º – A CONTRATANTE poderá sustar, sem aviso prévio, o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, se a CONTRATADA deixar de cumprir o disposto em qualquer das cláusulas do presente Contrato.

§4º - Serão suspensos os pagamentos se:

I – Os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito e contratado;

II – As notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§5º - O SESCOOP/PA poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência nos termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 Os recursos financeiros necessários para execução do objeto do presente Contrato correrão à conta do Orçamento do SESCOOP/PA.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 Na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato ou, ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, o CONTRATANTE poderá optar pela contratação das empresas devidamente cadastradas, observada a ordem de classificação no rodízio, condições e prazos oferecidos pela CONTRATADA, sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA, à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato;

c) suspensão, por até 02 (dois) anos, de qualquer participação em novas licitações do CONTRATANTE e de entidades a ele coligadas.

§1º - O valor das multas aplicadas será descontado do pagamento devido ou, se for o caso, será cobrado judicialmente.

§2º - Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§3º - As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **CLÁUSULA DECIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela área de Desenvolvimento de Cooperativas da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 A inexecução, total ou parcial, pela CONTRATADA, do previsto neste Contrato, no Edital de Cadastramento 001/2019 e demais alterações, dará ao CONTRATANTE o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) Não cumprimento de cláusulas deste Contrato, Edital de Cadastramento 001/2019 e demais alterações;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato, Edital de Cadastramento 001/2019 e demais alterações;
- c) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) A decretação de falência, pedido de concordata, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da CONTRATADA;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) A dissolução da sociedade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

12.1 São partes integrantes deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, o Edital do Cadastramento nº 001/2019.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TOLERÂNCIA**

14.1 - A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.

14.2 - A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.

14.3 - Todas as comunicações relativas a este contrato, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o foro de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

Belém, XX de XXXXXXXXXX de 2019.

#### **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO DO ESTADO DO PARÁ**

**XXXXXXXXXXXXXX**

Superintendente

#### **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Sócio/Diretor/Procurador

TESTEMUNHAS:

A) \_\_\_\_\_

(Nome e CPF)

B) \_\_\_\_\_

(Nome e CPF)