

EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 001/2018 - 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 nº 07.476.574/0001-80, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 583, sala 1205, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20.071-003, torna público que estão abertas, a partir de **15/03/2018** as inscrições **DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS**, para integrar o **CADASTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/RJ**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 1434/2016 – Conselho Nacional do SESCOOP, que aprova a diretriz de cadastramento do SESCOOP, e no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012.

O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo SESCOOP/RJ, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.sescooprj.coop.br>, área **“SISTEMA OCB-SESCOOP/RJ - CADASTRO DE INSTRUTORES”**, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: formacaoprofissional@sescooprj.coop.br.

A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos, não estabelece obrigação para o SESCOOP/RJ de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um cadastro de empresas especializadas, e profissionais autônomos, aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, e excepcionalmente de profissionais autônomos, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.

A vigência do presente Edital de Cadastramento é por **prazo indeterminado**, podendo ser realizada as inscrições das pessoas jurídicas, e de profissionais autônomos, a qualquer tempo, **ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/RJ, o direito de 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.**

O cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/RJ integra/compõem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.

Os cadastrados de determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços à outras Unidades do SESCOOP para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que se submetam às regras do **SESCOOP requisitante/contratante**. O presente edital substitui todos os editais de CADASTRAMENTO PRESTADORES DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA anteriores.

Observação: *As Pessoas Jurídicas e os Profissionais Autônomos cadastrados no edital anterior 002/2017, nos temas de cursos e palestras, idênticos aos constantes nos anexos I, II, III, deste edital, automaticamente permanecerão cadastrados no SESCOOP RJ.*

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o **Cadastramento de Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos**, para integrarem o **Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/RJ**, que será utilizado quando houver demanda.

1.2. O cadastramento não gerará para as pessoas jurídicas ou profissionais autônomos cadastrados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de instrutores e/ou consultores.

2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

2.1. Poderão ser cadastradas, para prestar serviços ao SESCOOP/RJ, pessoas jurídicas e profissionais autônomos, desde que legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos aqui descritos.

2.2. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao SESCOOP/RJ, Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança (assessor/ gerente) e ex-dirigentes do SESCOOP e OCB, poderão submeter-se ao cadastramento para prestar serviços ao SESCOOP RJ, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

NOTA: *Nos casos de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do SESCOOP, ou autônomos que recentemente se desligaram das empresas em que estavam vinculados, 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, ou, ainda, termo de posse ou declaração de atividades executadas.*

2.3. A participação da Pessoa Jurídica ou do Profissional Autônomo, neste cadastramento, implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2.5. O profissional indicado por determinada empresa para o cadastramento poderá ser indicado novamente ao processo de cadastramento por outra empresa ou como profissional autônomo, desde que respeitado o limite de horas, por CPF.

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

- a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com qualquer unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho;
- b) Tenham sido descadastrados por iniciativa de alguma unidade do SESCOOP observado o interstício de 90 (noventa) dias, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada no descadastramento;

- c) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- d) Sejam ou possuam algum dirigente ou sócio, que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados, conselheiros ou Diretor do SESCOOP ou OCB;
- e) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei;
- f) Cooperativas que estiverem em situação irregular junto à entidade estadual ou na OCB, nos termos do artigo 107 da Lei 5.764/71;
- g) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

3. CATEGORIAS

3.1. O cadastramento é aberto as seguintes categorias:

- a) CURSOS: ANEXOS I e II;
- b) PALESTRAS: ANEXOS III;

3.2. Para as categorias informadas acima, poderão se cadastrar Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos;

3.3. Os Anexos I, II e III poderão sofrer inclusões de novos cursos, como também poderão ser ofertados de forma modular, reorganizados a partir dos critérios do Programa de Desenvolvimento de Gestão Cooperativista (PDGC), os quais serão publicados por meio de portfólio disponível no endereço eletrônico <http://www.sescooprj.coop.br>, área “SESCOOP/RJ”, “CADASTRO DE INSTRUTORES”.

São requisitos para comprovação de competências dos instrutores:

- I – Formação nível técnico e/ou superior completo, conforme a temática do curso, definidos em edital;
- II – Domínio do conteúdo listado, comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, definidos em edital.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

4.1. O processo de cadastramento será realizado de acordo com as seguintes etapas:

- 1ª ETAPA:** INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E/ OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO;
- 2ª ETAPA:** ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E PROFISSIONAL AUTÔNOMO;
- 3ª ETAPA:** INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DOS INSTRUTORES;
- 4ª ETAPA:** ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DOS INSTRUTORES;
- 5ª ETAPA:** DIVULGAÇÃO DO RESULTADO.

5. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E/ OU PROFISSIONAL AUTÔNOMO

5.1. As inscrições das Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos serão realizadas mediante o envio dos documentos elencados no item 5.11 ou 5.12 em arquivos **no formato PDF**, individuais, digitalizados, por e-mail para formacaoprofissional@sescooprj.coop.br, ou por via postal, no endereço Avenida Presidente Vargas, 583/1205, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20071-003, constando na parte frontal as seguintes informações:

SESCOOP/RJ

SETOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL CADASTRAMENTO Nº
001/2018 DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO

Razão social/Profissional Autônomo: Telefone:

E-mail:

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

5.3. As inscrições enviadas após o dia 10, serão analisadas no mês subsequente.

5.4. O prazo de análise das inscrições será considerado a partir da entrega da documentação completa.

5.5. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento.

5.6. Para os fins deste Cadastro, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais a ela vinculados quantos desejar, desde que preenchidos os requisitos deste Edital.

5.7. As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente, contando prazo de análise documental do instrutor conforme itens 5.2 e 5.3.

5.8. A habilitação consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas ou dos profissionais autônomos inscritos no processo de cadastramento.

5.9. 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 VI-A e ANEXO VI-B deste Edital.

5.10. 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.

5.11. Documentação Pessoa Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- c) Ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;
- e) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- g) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- h) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa do ISS);
- k) Em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB; (art. 15, I, alínea “g” da Res. nº 1434/2016);
- l) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- m) Documentos pessoais (RG e CPF) do representante legal da empresa;
- n) Anexo V-A – Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica;
- o) Anexo VI-A – CADASTRO DE CURSOS E PALESTRAS PESSOA JURÍDICA
- p) Anexo VIII - 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
- q) Cópia dos documentos pessoais dos instrutores, na forma do item 5.12 deste edital

5.12. Documentação Pessoa Física:

- a) Currículo atualizado;
- b) Cópia da Carteira de Identidade (RG)
- c) Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- d) Prova de Situação Cadastral no CPF (mediante apresentação da Ministério da Fazenda Secretaria da Receita Federal do Brasil);
- e) Cópia de Comprovante de escolaridade;
- f) Cópia de Declaração ou Diploma de Graduação, quando for o caso;
- g) Comprovante de Residência – água, luz, telefone ou declaração de próprio punho registrado em cartório - atualizado (máximo de 03 (três) meses);
- h) Comprovante de Inscrição no PIS/ PASEP;
- i) Declaração de Existência ou não de Dependentes de IR
- j) Cópia dos comprovantes de capacitação técnica;
- k) Cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- l) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- m) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da Certidão Negativa

de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa do ISS);

- n) Anexo V-B – Ficha Cadastral do Profissional Autônomo e Termo de Concordância de Adesão ao Edital de Cadastro de Instrutoria nº 01/2018
- o) Anexo VI-B – Cadastro de Cursos e Palestras do Profissional Autônomo
- p) Anexo VII - Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade profissional

NOTA: *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. 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 ou postagem.*

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

OBSERVAÇÕES:

- a) Os documentos digitalizados da Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo deverão ser de cópia legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
- b) Os documentos deverão ser salvos em PDF em arquivos individuais, sendo nomeados pelo respectivo nome do documento.

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

5.15. 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.

NOTA: *ANTES DE EFETUAR A INSCRIÇÃO, DEVERÃO SER CONHECIDAS TODAS AS REGRAS DESTE EDITAL E OS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CADASTRAMENTO.*

6. ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E PROFISSIONAL AUTÔNOMO

6.1. Conforme determinação contida na Circular nº 63/2014 do CONSELHO NACIONAL DO SESCOOP e com base nos Ofícios nº 12541/DPSES/DP/SFC/CGU- PR e Nota Técnica nº 197/GSNOR/SFC/CGU/PR da Controladoria Geral da União, o SESCOOP/RJ fará a consulta prévia, via internet, por meio do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>, para verificação se a empresa está inscrita no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensa - CEIS. Caso a empresa possua restrição estará automaticamente vetada à participação deste processo de cadastramento, conforme item 2.6 deste edital.

6.2. Analisados os documentos se não constatada nenhuma irregularidade, o SESCOOP/RJ cadastrará a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo no sistema GDH – Gestão de Desenvolvimento Humano.

6.3. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro

Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

6.4. Analisados os documentos, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/RJ notificará a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para sua regularização e posterior reavaliação, conforme prazos estabelecidos nos itens 5.2 e 5.3. Caso a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo não enviem a documentação para regularidade no prazo acima informado os documentos serão automaticamente desconsiderados e descartados.

6.5. Os cursos inscritos e não aprovados serão excluídos do cadastro do instrutor. Este procedimento visa aprovar o instrutor nos demais cursos de interesse visto que a aprovação no sistema é única e não de forma individualizada por curso.

6.6. Os cursos inscritos e não aprovados serão informados a Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para que novamente realize o processo de cadastramento regularizando os apontamentos.

6.7. Após a Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo regularizar as informações e/ou documentos no sistema, deverá enviar novamente o ANEXO VI-A para pessoa jurídica ou ANEXO VI-B para profissional autônomo.

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1. Analisadas as informações e documentos inseridos no sistema, se não constatada nenhuma irregularidade, o SESCOOP/RJ aprovará os instrutores cadastrados e publicará a listagem das Pessoas Jurídicas/Profissionais Autônomos e Instrutores por meio do link <http://www.sescooprj.coop.br>, área “**SISTEMA OCB-SESCOOP/RJ - CADASTRO DE INSTRUTORES**”. A divulgação seguirá o prazo estipulado no item 5.2 deste edital.

7.2. A lista de instrutores cadastrados e habilitados será atualizada mensalmente no site do SESCOOP/RJ, no link <http://www.sescooprj.coop.br>, área “**SISTEMA OCB-SESCOOP/RJ - CADASTRO DE INSTRUTORES**”.

8. DO CADASTRO

8.1. Todas as pessoas jurídicas e/ou os profissionais autônomos habilitados no processo, serão inseridos no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

8.2. Os cadastrados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP desde que convocados/contratados.

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

8.4. Após o cadastramento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no Edital vigente.

8.5. O SESCOOP/RJ não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras),

tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.

8.6. Após o cadastramento dos instrutores no sistema GDH, a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo deverá enviar o Formulário de Inscrição de Instrutor (ANEXO VI-A (PJ) ou ANEXO VI-B (PF) em envelope lacrado, mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no endereço Avenida Presidente Vargas nº 583, sala 1205, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20071-003, constando na parte frontal as seguintes informações:

SESCOOP/RJ
SETOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CADASTRAMENTO Nº 001/2018
Razão social/Profissional Autônomo: Telefone:
E-mail:

9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Concluído o processo de cadastramento, **quando houver demanda**, o SESCOOP/RJ convocará a Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo regularmente cadastrada, para formalização da Prestação de Serviços, por e-mail ou pelo Sistema GDH.

- **A Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo, após o aceite da prestação de serviços, nos termos do item acima, fica estabelecido o compromisso de prestação do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo em caso fortuito ou força maior**

9.2. A CONTRATADA, após o aceite, deverá enviar a apresentação em formato digital, ao responsável técnico pelo curso para análise e aprovação.

9.3. Após o aceite, o sistema GDH gerará a Ordem de Execução de Serviço – OES. Esta OES será enviada pelo sistema para o e-mail de cadastro do instrutor que foi informado no ANEXO VI deste Edital, devendo esta ser impressa, assinada, escaneada e enviada ao SESCOOP/RJ para o e-mail: formacaoprofissional@sescooprj.coop.br inserindo o assunto “OES nº xxx.xxx.xxx”, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de recebimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e todos seus anexos.

9.4. A OES deverá ser emitida em até 02 (dois) dias úteis antecessor, a data prevista do treinamento ou palestra

9.5. O treinamento ou palestra poderá ser cancelada pelo SESCOOP/RJ em até 48 horas com antecedência de forma unilateral pelo SESCOOP/RJ, sem a obrigação de indenização ou restituição de valores ao contratado, bem como incidência de penalidade ou multa pelo cancelamento ao SESCOOP/RJ.

9.6. No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada ao SESCOOP/RJ, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, posteriores a convocação, sob pena de descadastramento da Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo.

9.7. A Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo deverá manter sua regularidade fiscal para possibilitar sua contratação.

9.8. Para possibilitar o cadastramento das certidões fiscais, a Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo ao

monitorar o vencimento de uma das certidões obrigatórias, deverá enviar individualmente a respectiva certidão em PDF para o e-mail formacaoprofissional@sescooprj.coop.br, com o assunto “ATUALIZAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL” para possibilitar que o SESCOOP/RJ regularize seu cadastro e permita a contratação da empresa e posterior pagamento.

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

9.10. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no SESCOOP/RJ será de no máximo 75 (setenta e cinco) horas, e desde que o somatório não ultrapasse as 600 (seiscentas) horas anuais. No caso de pessoa jurídica, esse limite se aplicará a cada profissional cadastrado.

9.11. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SESCOOP/RJ, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo 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 certificado.

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

9.13. As Pessoas jurídicas e Profissionais Autônomos cadastrados estão sujeitos ao cumprimento das obrigações constantes neste Edital, sob pena de não contratação para a prestação de serviços e penalidades impostas.

10. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido respeitando-se o valor de instrutoria, na forma do ANEXO XI.

10.2. Nos valores hora/aula já estão incluídas as despesas de alimentação, hospedagens e deslocamento que serão suportadas pelos contratados.

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

10.4. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica ou ao profissional autônomo, mediante apresentação de Nota Fiscal ou RPA, após a conclusão dos trabalhos, envio e aprovação dos documentos listados no item b dos itens 10.5.1 e 10.5.2 e nas condições estabelecidas no contrato.

10.5. Os pagamentos serão efetuados, por depósito em conta corrente ou poupança do contratado, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:

10.5.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

- a) Nota Fiscal preenchida conforme item 10.6;
- b) Relatório da prestação de serviços devidamente atestado pela área demandante – quando solicitado pelo contratante, fotos do evento e lista de presença devidamente assinada;
- c) Declaração de dependentes para declaração de Imposto de Renda.

10.5.2. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

- a) RPA – Recibo de Pagamento de Profissional Autônomo - preenchida conforme item 10.6;
- b) Relatório da prestação de serviços devidamente atestado pela área demandante – quando solicitado pelo contratante, fotos do evento e lista de presença devidamente assinada;
- c) Declaração de dependentes para declaração de Imposto de Renda.

10.6. Deverá ser confeccionada a Nota Fiscal ou RPA contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços realizados;
- b) Período de realização dos serviços;
- c) Número do contrato ou OES [quando for o caso];
- d) Local (cidade) da prestação dos serviços;
- e) Valor total, com a dedução dos impostos devidos [quando for o caso];
- f) Banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica ou física;
- g) Em casos de RPA, número do CPF.

10.7. A nota fiscal ou RPA deverá ser emitida por treinamento ministrado.

10.8. A nota fiscal deverá ser emitida em até dez dias úteis após a realização do treinamento.

10.9. As notas fiscais devem ser emitidas com o código de serviço municipal, condizente com a atividade desenvolvida pelo prestador de serviço. As pessoas jurídicas devem verificar se estão habilitadas na prefeitura de seu domicílio a prestarem os referidos serviços sob pena de descadastramento.

10.10. Para fins de não retenção de INSS, quanto da prestação de serviços de INSTRUTORIA, o serviço sendo executado pelo sócio da empresa, no corpo da nota fiscal deverá conter o seguinte texto: *“Serviço prestado pelo sócio da empresa, no exercício de profissão regulamentada, e sem o concurso de empregados ou contribuintes individuais”, ou anexar declaração. (IN RFB 971/2009 art. 120).*

10.11. As empresas optantes do Simples Nacional, deverão apresentar ao SESCOOP/RJ a cada pagamento, em até 5 (cinco) dias corridos antes do vencimento, uma DECLARAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES 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. Não será aceito o envio da declaração por meio eletrônico.

10.12. A ausência ou negativa de envio da declaração dentro do prazo, implicará na retenção dos impostos na fonte.

10.13. As notas fiscais eletrônicas, devem ser enviadas para e-mail: formacaoprofissional@sescooprj.coop.br.

10.14. Enviar em envelope lacrado a Nota Fiscal, caso não seja eletrônica, juntamente com DECLARAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL (quando for o caso), mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no endereço Avenida Presidente Vargas, 583/1205, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20071-003, constando na parte frontal as seguintes informações:

SESCOOP/RJ
SETOR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CADASTRAMENTO Nº 001/2018
Razão social/Profissional Autônomo:
Telefone:

10.15. Após o recebimento da Nota Fiscal/ RPA e do Relatório de Atividades, quando for o caso, o SESCOOP/RJ efetuará a análise e pagamento da instrutoria em até 30 (trinta) dias, desde que as demais condições apontadas nesse edital estejam presentes.

10.16. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/RPA ou Relatório de Atividades por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/RJ como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.17. Caso algum documento não seja enviado ou alguma certidão irregular, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Do SESCOOP/RJ:

- a) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Edital e/ ou especificada no Contrato;
- c) Realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- e) 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;
- f) Orientar a prestadora de serviço sobre a relação do SESCOOP/RJ com as Cooperativas;
- g) Ministras, ao menos 01 (uma) vez ao ano, cursos sobre cooperativismo aos prestadores de serviço, em datas e locais informados no site www.sescooprj.coop.br;
- h) Disponibilizar no site www.sescooprj.coop.br os modelos de formulário(s), citados neste Edital.

11.2. Da CONTRATADA:

- a) Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/RJ;
- b) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- c) Manter entendimento com o SESCOOP/RJ sobre a prestação do serviço, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos mesmos;
- d) Encaminhar ao SESCOOP/RJ relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver, caso o projeto para o qual a Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo prestou o serviço demande entrega de relatório;
- e) Manter comunicação frequente com o SESCOOP/RJ, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- g) 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 Contrato;
- h) Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SESCOOP/RJ;
- i) Manter o SESCOOP/RJ informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- j) Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de descadastramento;
- k) 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 Contrato;
- l) 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;
- m) Indicar o prestador de serviço responsável, que pode ser o próprio instrutor, pela gestão da ação para a qual a Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo foi contratada, tais como organização dos recursos humanos necessários à efetivação da ação, preparação de materiais e local, execução da ação, bem como interface com a equipe SESCOOP/RJ;
- n) Adequar e customizar o conteúdo da ação às necessidades apresentadas pelo SESCOOP/RJ e/ou Cooperativa, de acordo com a realidade dos participantes;
- o) Fornecer ao SESCOOP/RJ arquivo eletrônico do material didático a ser utilizado na ação para a qual a Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo foi contratada, utilizando os modelos de telas disponibilizado pelo SESCOOP/RJ, no momento da contratação;
- p) Responsabilizar-se por tirar fotos do curso ou palestra, coletar as assinaturas dos participantes na lista de presença, entregar e recolher os formulários de avaliação de reação preenchidos pelos participantes;
- q) Desenvolver o evento em nome exclusivo do SESCOOP/RJ, e não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação;
- r) Manter em sigilo informações recebidas do SESCOOP/RJ, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação;

- s) Solicitar à Cooperativa ou ao SESCOOP/RJ a comprovação do pré-requisito dos participantes inscritos em casos de cursos de reciclagem ou ainda cursos que exijam algum pré-requisito do aluno participante;
- t) Em casos de cursos que exijam certificação de habilitação do participante, como Normas Regulamentadoras (NRs), direção defensiva e cursos técnicos específicos, a emissão e entrega do certificado aos participantes é de responsabilidade do instrutor que ministrou o treinamento, seja em arquivo digital ou impresso. O SESCOOP/RJ deverá receber uma cópia digital do certificado para arquivamento, o qual deverá ser encaminhado pelo responsável pela ação;
- u) 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 a OES, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- v) 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;
- w) Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto da OES que envolvam o nome do SESCOOP/RJ mediante prévia e expressa autorização deste;
- x) Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da OES, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/RJ.

NOTA: 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 da OES.

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, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;
- 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 disponibilizados pelo SESCOOP/RJ ou pela Cooperativa, para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- g) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/RJ, durante a prestação dos serviços;
- h) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/RJ que solicitem seus serviços;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/RJ para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j) Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/RJ sem prévia autorização;

- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l) Designar ou substituir profissionais cadastrados sem prévia autorização para executar o serviço para o qual foi contratado;
- m) Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/RJ em benefício próprio ou de terceiros;
- n) Articular parcerias em nome do SESCOOP/RJ sem autorização prévia;
- o) Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do próprio SESCOOP/RJ;
- p) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/RJ;
- q) Não possuir conta corrente ou poupança habilitada para o pagamento;
- r) Informar dados bancários errados para pagamento.

12.2. Poderão ser aplicadas à Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/RJ:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) do valor integral da prestação do serviço;
- III. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/RJ, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Descadastamento.

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

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

12.5. Será dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso III do item 12.2, nos mesmos termos da publicação do Edital de cadastramento.

13. DIREITOS AUTORAIS

13.1. A CONTRATADA, por intermédio do profissional 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. Se a obra for feita em coautoria, deverá ser apresentado o consentimento expresso dos demais autores com a aquiescência do disposto anteriormente.

13.5. O disposto no § 14.4 não prejudicará a prerrogativa do SESCOOP/RJ quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados no caput desta Cláusula, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

13.6. A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela CONTRATADA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos que, ao final do processo de cadastramento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro Nacional do SESCOOP na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutoria ao SESCOOP, submetendo às condições do Edital e respectivo instrumento contratual, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais cadastrados.

14.2. No caso de não satisfação das exigências estabelecidas neste Edital, o registro cadastral da Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo ficará suspenso até a regularização das pendências.

14.3. A Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo 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.

14.4. A Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo, prestadores de serviços, serão responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação no cadastramento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.5. A Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo 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/RJ, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

14.6. É facultado ao Sescoop RJ e a autoridade superior, em qualquer fase do Cadastramento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.7. Este Cadastramento não estabelecerá para o SESCOOP/RJ obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

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

14.9. 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/RJ.

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

14.11. A Pessoa Jurídica/ Profissional Autônomo poderá(ão) requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 90 (noventa) dias, renovável por igual prazo.

14.12. Os recursos e demais manifestações, DEVERÃO ser formulados por escrito e protocolizados, na recepção da Sede do SESCOOP/RJ e direcionados ao Setor de Formação Profissional.

14.13. Os casos omissos deste Cadastramento serão resolvidos pela Comissão de Avaliação Técnica.

14.14. O SESCOOP/RJ poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as regras deste cadastramento e alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente necessariamente novo processo de cadastramento.

14.15. Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – CATÁLOGO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL;

ANEXO II – CATÁLOGO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO;

ANEXO III – CATÁLOGO DE CURSOS DE EXTENSÃO;

ANEXO IV – CATÁLOGO DE PALESTRAS;

ANEXO V-A - FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA;

ANEXO V-B - FICHA CADASTRAL – PROFISSIONAL AUTÔNOMO;

ANEXO VI-A – FORMULÁRIO DE CADASTRO DE CURSOS PARA INSTRUTORES DE PESSOA JURÍDICA;

ANEXO VI-B – FORMULÁRIO DE CADASTRO DE CURSOS PARA INSTRUTORES COMO PROFISSIONAL AUTÔNOMO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES;

ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA – OES;

ANEXO X – MANUAL DE CADASTRAMENTO NO GDH;

ANEXO XI – VALORES HORA/AULA E CARGA HORÁRIA DE CURSOS E PALESTRAS.