

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM
DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DO TOCANTINS– SESCOOP/TO**

EDITAL Nº. 01/2022

CRENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

ÍNDICE

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

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins – SESCOOP/TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.330.977/0001-16, com sede Na Quadra 110 Norte, Avenida JK, Lote 11, CEP: 77.006-130 em Palmas/TO, torna público que estão abertas, a partir de 10 de março de 2022, as inscrições para CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas ou Profissionais Autônomos, para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/TO disponível, com fundamento na Resolução nº 1.935, de 23/11/2020, 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.

1. O processo será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/TO, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.tocantinscooperativo.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: compraslicitacoes@ocbto.coop.br.
2. A existência do credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos não estabelece obrigação para o SESCOOP/TO de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um rol de habilitados - empresas especializadas e profissionais autônomos aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, e de profissionais autônomos, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. A vigência do presente Edital de Credenciamento será de até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente a critério do SESCOOP/TO; as inscrições das pessoas jurídicas e de profissionais autônomos podem ser realizadas a qualquer tempo, não gerando direito subjetivo à contratação, vez que está condicionada à demanda do SESCOOP/TO.
4. O credenciamento de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/TO integra o rol do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
5. Os credenciados em determinada Unidade do SESCOOP poderão prestar serviços às outras Unidades para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que obedecidos os critérios definidos no edital da unidade cadastradora/credenciadora e dos valores definidos pela unidade contratante.

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas e de profissionais autônomos, para prestação de serviços especializados de instrutoria, consistente 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, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SESCOOP/TO, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos aqui descritos. Também poderão se cadastrar, observadas as regras deste instrumento, profissionais autônomos.

2.2. O processo de credenciamento observará as áreas e subáreas de conhecimento relacionadas no Edital (Anexo I), de acordo com a demanda e necessidade do SESCOOP/TO.

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

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

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

2.6. É vedada a participação:

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

- III. de pessoas jurídicas que estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- IV. de pessoas jurídicas que estejam reunidas em forma de consórcio;
- V. Possuam vínculo empregatício com a própria cooperativa a ser atendida.

2.7 a participação no certame, evidencia anuência e adesão a todas as condições previstas no Edital e seus anexos, concordância com os princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o CONTRATANTE se relacionem ou que em seu nome atuem, preceituados no Programa de Integridade do SESCOOP, que poderá ser acessado no portal do CONTRATANTE, através do link <https://www.tocantinscooperativo.coop.br/wp-content/uploads/2022/03/programa-de-integridade-do-sescoop.pdf>

2.8. as partes coincidem no fiel cumprimento da Lei Federal n. 12.846/13, ao tempo que declaram, reciprocamente, não aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer vantagem, financeira ou não financeira, benefícios ou posições que, de forma direta ou indireta, envolvam o objeto deste contrato, o que se estende aos seus prepostos e colaboradores, internos ou externos, e que implique o descumprimento de quaisquer das regras da referida lei ou de qualquer outra relacionada com o combate de práticas de corrupção.

2.8. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Parágrafo primeiro – As Partes, em razão do objeto Contratado, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (dados pessoais) e declaram que, no contexto do desempenho de suas obrigações contratuais, cumprirão toda a legislação aplicável a tal tratamento, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

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

- a) etapa preliminar: da divulgação/publicação, mediante Edital, dos requisitos da seleção;
- b) 1ª etapa: da inscrição e habilitação;
- c) 2ª etapa: da aprovação.

4. PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. A pessoa jurídica e o profissional autônomo que desejarem participar do processo de credenciamento deverão se inscrever, durante a vigência do edital, preenchendo e enviando os documentos relativos aos dados cadastrais e o relato de experiência.

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

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

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

4.5. No caso de estabelecimento de prazo para inscrição, o SESCOOP/TO não se responsabilizará por inscrição extemporânea, por motivos de ordem técnica de falha em computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

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

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

4.8. A habilitação consiste na análise documental dos requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, da qualificação técnica e da qualificação econômico-financeira das pessoas jurídicas ou dos profissionais autônomo inscritos no processo de credenciamento.

4.9. Habilitação da Pessoa Jurídica (qualificação operacional):

4.9.1.A análise da experiência será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital.

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

4.9.3.A análise documental da pessoa jurídica será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

I - pessoa jurídica:

- a) *ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;*
- b) *ata de Assembleia Geral de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, organizações ou fundações;*

- c) *comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);*
- d) *Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;*
- e) *certidão de regularidade de débitos relativos à Estadual, Municipal/ Distrital do domicílio ou sede da empresa;*
- f) *Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
- g) *em caso de cooperativas, deverá ser apresentado o comprovante de registro e regularidade documental e financeira perante a OCB;*
- h) *documentação (RG e CPF) do representante legal;*
- i) *cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;*
- j) *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. – Anexo V*
- k) *Prova de não inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,*
- l) *Formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Pessoa Jurídica – Anexo II*
- m) *Termo de Concordância – Anexo VI*

4.10. Habilitação do profissional autônomo:

4.10.1. A análise da experiência será efetuada a partir do relato dos serviços nas áreas de conhecimento e natureza do serviço, informado no ato da inscrição (**Anexo III** deste Edital), e de atestados ou declarações de prestação de serviços realizados.

4.10.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

- a) *cópia dos comprovantes de escolaridade;*
- b) *cópia dos comprovantes de capacitação técnica;*
- c) *cópia da Carteira de Identidade;*
- d) *cópia do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*
- e) *cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;*
- f) *Número do PIS/NIT/NIS (PF)*
- g) *Comprovante de Residência*
- h) *Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal*
- i) *Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;*
- j) *Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Municipais*
- k) *currículo profissional atualizado;*
- l) *Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, constando o período e a declaração das atividades executadas, se for o caso.*
- m) *Formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Pessoa Física – Anexo III*
- n) *Termo de Concordância – Anexo VI*

4.11. Toda documentação deverá ser apresentada de forma virtual, através do e-mail compraslicitacoes@ocbto.coop.br, e deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

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

4.13. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) a ela vinculados, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

4.14. Juntamente com a documentação de habilitação, a pessoa jurídica apresentará ainda os seguintes documentos dos profissionais por ela indicados:

- I. *cópia dos comprovantes de escolaridade;*
- II. *cópia dos comprovantes de capacitação técnica;*
- III. *cópia da Carteira de Identidade;*
- IV. *cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);*
- V. *cópia da inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;*
- VI. *currículo profissional atualizado;*
- VII. *cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;*

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

5. TERCEIRA ETAPA – APROVAÇÃO

5.1. Esta etapa consiste na divulgação, nos mesmos locais de divulgação/publicação do Edital, do resultado das análises documentais, experiência e avaliação prévia, esta última quando for o caso, das pessoas jurídicas e dos profissionais autônomos que percorrerem todas as etapas do credenciamento.

5.2. O resultado final do processo será disponibilizado aos interessados, no site <https://www.tocantinscooperativo.coop.br>, quando da conclusão das etapas de seleção.

5.3. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutória do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo de cadastrados.

5.4. O credenciamento é de até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente a critério do SESCOOP/TO.

6. RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

6.1. A realização das etapas e os seus resultados serão divulgados no *site* do SESCOOP/TO, nas seguintes datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
Inscrição: período de inscrição para o credenciamento.	Permanente (início em 10/03/2022)
Habilitação: resultado preliminar da análise do relato de experiência e da documentação	Até 45 (quarenta e cinco) dias da apresentação dos documentos no SESCOOP/TO
Aprovação: prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da análise do relato de experiência.	Até 05 (cinco) dias úteis da notificação
Aprovação: decisão sobre o recurso.	Até 10 (dez) dias úteis (prorrogável)

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

6.3. Todos os recursos serão dirigidos à Superintendência do SESCOOP/TO e terão efeito suspensivo.

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

7. DO CREDENCIAMENTO E O SEU GERENCIAMENTO

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

- I. credenciamento em si;*
- II. operacionalização de relacionamento e comunicação;*
- III. contratação para prestação dos serviços;*
- IV. controle de horas para cada prestador de serviço;*
- V. acompanhamento e avaliação da execução dos serviços; e*
- VI. descredenciamento.*

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

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

7.4. Os credenciados poderão prestar serviço a qualquer Unidade do SESCOOP, sem necessidade de se submeterem a novo processo de cadastramento/credenciamento, desde que:(i) obedecidos os critérios definidos no Edital da Unidade credenciadora; (II) observados os valores definidos pela Unidade contratante;(III) haja disponibilidade de agenda do profissional; e (IV) respeitando-se, em todo caso, o limite total de horas (mensal e anual) de prestação de serviços de cada profissional.

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

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

7.6. Após o credenciamento da pessoa jurídica ou do profissional autônomo, poderá ser solicitada a alteração de dados do credenciado, nos seguintes casos:

I – de profissional autônomo para pessoa jurídica;

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

8.6.1. Nos casos abarcados nos incisos supramencionados, a empresa solicitante deverá enviar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

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

8. DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Quando houver demanda, o Profissional Autônomo ou a Pessoa Jurídica será convocado para realização dos serviços, mediante instrumento jurídico específico.

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

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

8.3. Analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do comunicado.

8.4. A Pessoa Jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar o serviço de instrutória, de acordo com as áreas e subáreas de conhecimento, observando-se:

- a) alternância entre os profissionais cadastrados;
- b) limite de horas constante do item 8.5;
- c) proximidade do local da execução dos serviços;
- d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

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

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

8.6. A cooperativa usuária do serviço escolherá o prestador de serviço, observando-se a limitação de até 80h (oitenta horas) mensais ou 600h (seiscentas horas) anuais, nas condições estabelecidas nos subitens 8.4 e 8.5.

8.7. Os integrantes da pessoa jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa; e o profissional autônomo, em seu domicílio.

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

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

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

- a) postura do profissional;
- b) domínio e conhecimento do assunto;
- c) assiduidade;
- d) metodologia;

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

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

10. PENALIDADES

10.1. São condutas passíveis de aplicação de penalidades:

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

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

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

IV. não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;

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

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

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

VIII. organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP que solicitem seus serviços;

IX. utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

- X. comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP sem prévia autorização;*
- XI. afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e comunicação prévia;*
- XII. designar outra pessoa física ou jurídica, credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização do SESCOOP;*
- XIII. utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP em benefício próprio ou de terceiros;*
- XIV. articular parcerias em nome do SESCOOP sem autorização prévia;*
- XV. pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP, bem como a própria Instituição;*
- XVI. atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou em desacordo com o Código de Conduta Ética aplicável aos prestadores de serviços do SESCOOP;*
- XVII. recusar-se à formalização do contrato ou de instrumento equivalente, sem justificativa aceita pelo SESCOOP;*
- XVIII. a perda das condições de habilitação no decorrer da execução do contrato;*
- XIX. recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;*
- XX. a não utilização adequada de ferramenta ou aparato virtual prévio e essencial quando da execução de atividades na modalidade síncrona, assíncrona, virtual ou remota.*

10.2. Poderão ser aplicadas ao profissional autônomo ou à pessoa jurídica, em decorrência da prática pelo profissional por ela indicado, das condutas previstas no item 10.1, as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/TO:

- I. Advertência;*
- II. Multa;*
- III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;*
- IV. descredenciamento.*

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Perda das condições de habilitação;

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

10.5.O descadastramento/descredenciamento ocorrerá quando restar evidenciado que houve:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Constante indisponibilidade de agenda;

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

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

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

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

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

10.6. O descredenciamento de pessoa jurídica ou física, pelos motivos relacionados nos incisos do subitem anterior implica impedimento de participar de novo processo de credenciamento realizado pelas Unidades do SESCOOP, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da comunicação do descredenciamento.

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

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

11. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O Anexo XI deste Edital apresenta os valores- limite atribuídos pelo SESCOOP/TO aos serviços que venham a ser contratados. Eventual alteração dos valores atribuídos aos serviços previstos no mencionado anexo é prerrogativa discricionária do SESCOOP/TO, cabendo aos credenciados, nos termos deste Edital, o pedido de descredenciamento na hipótese de discordância.

11.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, ou ao profissional autônomo [quando for o caso], mediante recibo, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

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

11.3.1. Se for pessoa jurídica, deverá apresentar:

- a) nota fiscal preenchida com informações relativas à natureza do serviço prestado, discriminando os serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato ou Ordem de Serviço (ou Ordem de Execução de Serviço) [quando for o caso]; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos [quando for o caso]; banco, nº. da agência e da conta corrente e/ou pix da contratada;
- b) Relatório da prestação de serviços a critério do SESCOOP/TO.

11.3.2. Se for profissional autônomo, deverá apresentar:

- a) recibo de prestação de serviços, contendo as seguintes informações: especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato [quando for o caso]; local (cidade) da prestação de serviços; banco, número da agência e da conta corrente e/ou PIX do contratado;
- b) relatório da prestação de serviços a critério do SESCOOP/TO.

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

11.5. O valor da hora técnica a ser arcado pelo SESCOOP/TO consta do Anexo XI.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as pessoas jurídicas e profissionais autônomos que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Banco Nacional de Instrutória do SESCOOP na condição de cadastrados para prestar serviços de instrutória ao SESCOOP/TO, submetendo às condições do Edital e respectivo instrumento contratual, inexistindo número mínimo ou máximo de profissionais.

12.2. Este credenciamento não estabelecerá para o SESCOOP/TO obrigação de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

12.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica ou do profissional autônomo que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

12.4. A pessoa jurídica ou o 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 credenciamento ou respectivo rol de

credenciamento, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

12.5. A qualquer tempo, as áreas e subáreas de conhecimento poderão ser excluídas, incluídas ou alteradas, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja para adequar as atividades do SESCOOP/TO.

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

12.7. A pessoa jurídica ou profissional autônomo interessado deverá manter estrutura física (mobiliário e equipamentos) própria necessária para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, não sendo permitida a execução destes nas dependências do SESCOOP, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

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

12.9. Os credenciados sob a égide da Resolução nº 1434/2016 e do edital de cadastramento de serviços de instrutoria do SESCOOP/TO - 03/2017, após serem comunicados pelo SESCOOP/TO, terão um prazo de até 15 dias para encaminharem a documentação complementar e o termo de concordância (Anexo VI) com as regras estabelecidas no presente Edital.

12.10. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- I. Áreas e subáreas de conhecimento (Anexo I);*
- II. Modelo de formulário de Dados Cadastrais e Relato de Experiência de Pessoa Jurídica; (Anexo II);*
- III. Modelo de formulário de Dados Credenciais e Relato de Experiência de Profissional Autônomo (Anexo III);*
- IV. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica; (Anexo IV);*
- V. Modelo de Declaração de Inexistência Mão de obra de Menores, em cumprimento ao inciso XXXIII do Artigo 7º da CFRB. (Anexo V);*
- VI. Modelo de Termo de Concordância (Anexo VI);*
- VII. Modelo de Instrumento de Avaliação de Instrutores (Anexo VII);*
- VIII. Minuta de instrumento contratual (Anexo VIII);*
- IX. Modelo de ordem de execução de serviços de instrutoria (Anexo IX);*
- X. Modelo de Termo de cessão de Direitos Patrimoniais (Anexo X).*
- XI. Valores referentes aos eventos do edital de credenciamento e critérios para custeio das despesas com hospedagem e passagem aérea e traslado.*