

CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA SESCOOP/SP

EDITAL Nº 017/2010

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO – SESCOOP/SP, Pessoa Jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – São Paulo – SP - CEP 01327-002, torna público o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010, cujas inscrições estarão abertas a partir de **06 de dezembro de 2010**, para CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS no CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/SP, a fim de atender ações a serem realizadas a partir de 03 de janeiro de 2011, na forma estabelecida neste Edital, com base o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/SP – Resolução nº 43, de 09 de fevereiro de 2006, publicado no Diário Oficial da União – DOU, Seção 3, nº 38, de 22 de fevereiro de 2006, págs. 110 a 112 e legislação pertinente, no que couber.

1. O Processo de Credenciamento é organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/SP, cujo Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço <http://www.sescoopsp.org.br/?p=licitacoes.php>, bem como todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito pelo e-mail: ana.godoy@sescoopsp.org.br.

2. A existência do credenciamento e a habilitação das pessoas jurídicas não estabelece obrigação do SESCOOP/SP em efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade dos cursos descritos em referido edital, constituindo-se em banco de empresas especializadas em instrutorias aptas a prestar serviços mediante demanda; e apenas habilita as pessoas jurídicas por área de conhecimento e subárea, **não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista**, ficando a critério do público beneficiário dos recursos (cooperativas, cooperados e funcionários de cooperativas) e do SESCOOP/SP a escolha da pessoa jurídica dentro da especialidade a que está habilitado.

3. A vigência do presente Edital de Credenciamento é por prazo indeterminado, podendo ser realizadas as inscrições das pessoas jurídicas a qualquer tempo, ficando porém assegurado ao SESCOOP/SP o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos credenciados ou reclamação deles.



ÍNDICE

1. OBJETO	02
2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	02
3. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E INSTRUTOR	03
4. ANÁLISE DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA E DO INSTRUTOR	08
5. DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO	08
6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	10
7. DESCREDENCIAMENTO / SUSPENSÃO	11
8. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	11
10. ANEXOS	12

1. OBJETO

1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/SP nas áreas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento, quanto à realização de cursos/eventos para as áreas e subáreas de conhecimento que as mesmas poderão ser habilitadas, que poderão ser convocadas para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento da prestação de serviços de instrutoria.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/SP pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cujo objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria.

2.2. Somente poderão ser credenciados para prestar serviços ao SESCOOP/SP, pessoas jurídicas que tenham como sócio, prestador de serviços ou empregados, os ex-empregados ou ex-dirigentes do SESCOOP, observado o prazo mínimo de carência de 06 (seis) meses, contados da data da dispensa



ou demissão.

2.3. A inscrição das pessoas jurídicas neste Edital de Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas em referido Edital e seus Anexos; ficando a mesma e respectivos profissionais cientes das obrigações definidas no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados.

2.4. É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou empregados da mesma, que:

- a) não preencham os requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital;
- b) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP/SP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido resolução por justa causa do empregado;
- c) sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SESCOOP/SP;
- d) tenham sido descredenciados em credenciamento anterior por iniciativa do SESCOOP/SP;

3. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E INSTRUTOR

3.1. INSCRIÇÃO

3.1.1. A partir de 06 de dezembro de 2010, a Pessoa Jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá realizar o envio da ficha cadastral constante no Anexo III e documentos relacionados constantes dos itens 3.2.6 e 3.2.7 ao SESCOOP/SP, na ordem estabelecida, mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no endereço: Rua: Treze de Maio, 1376 – Bela Vista - São Paulo – SP – CEP: 01327-002, em envelope lacrado, ficando a referida inscrição e cadastramento com sua vigência por prazo indeterminado, desde que mantido a regularidade fiscal e documental da Pessoa Jurídica.

3.1.2. O envelope deverá estar devidamente identificado, conforme modelo:



**AO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA
ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E INSTRUTORES
RAZÃO SOCIAL:**

- 3.1.3. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que serão credenciados em suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, preenchendo o ficha cadastral constante no Anexo III.
- 3.1.4. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas (Anexo II), bem como desde que tenham vínculo formal, devendo apresentar, em caso de contratação, documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS). Caso o profissional faça parte do quadro social da empresa, será necessária a apresentação de cópia do Contrato Social ou alteração contratual que comprove o ingresso do profissional na sociedade;
- 3.1.5. O SESCOOP/SP não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do correio ou pelo não protocolo na recepção.
- 3.1.6. Efetivada a inscrição, por meio do preenchimento do Anexo III, as Pessoas Jurídicas e Instrutores vinculados as mesmas, declaram conhecer todas as regras deste edital, seus anexos e os demais requisitos exigidos para o credenciamento.
- 3.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica, dispondo o SESCOOP/SP do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher na ficha de inscrição os dados solicitados de forma completa e correta.
- 3.1.8. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica e/ou instrutor será(ão) descredenciado(s) e estará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas na lei.



3.2. DOCUMENTAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E INSTRUTORES

3.2.1. Os documentos deverão ser fornecidos, em uma via de cada, em cópia simples, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet.

3.2.1.1. Caso a Pessoa Jurídica já tenha participado de Credenciamento anterior realizado pelo SESCOO/SP e tenha sido habilitada, não haverá a necessidade do envio da documentação constante no item 3.2.6, salvo tenha ocorrido alguma alteração documental a qual deverá estar anexada à Ficha de Cadastro constante no Anexo III;

3.2.1.2. O item acima se refere apenas a documentação da Pessoa Jurídica, sendo que no caso do Instrutor, mesmo que tenha sido indicado em Credenciamento anterior, deverá ser anexado obrigatoriamente os documentos constantes no item 3.2.7 na Ficha de Cadastro constante no Anexo III.

3.2.2. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”.

3.2.3. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição às certidões exigidas.

3.2.4. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento da Pessoa Jurídica.

3.2.5. Os documentos obrigatórios constantes do item 3.2.6 e 3.2.7 deverão estar válidos na data de entrega ou postagem do envelope;

3.2.6. Documentação Obrigatória da Pessoa Jurídica:

3.2.6.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Últimas Alterações, devidamente registrado no órgão competente;

3.2.6.2. Cópia da última Ata de Assembléia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, se cooperativa, associação, organização ou fundação;



- 3.2.6.3. RG e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);
- 3.2.6.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 3.2.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual (quando houver) e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Pessoa Jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- 3.2.6.6. Certidão Conjunta negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 3.2.6.7. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 3.2.6.8. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 3.2.6.9. Prova de Regularidade na Organização Estadual (Sistema OCB), quando Cooperativas;
- 3.2.6.10. Declaração da Pessoa Jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV);
- 3.2.6.11. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento da Pessoa Jurídica.

3.2.7. Documentação Obrigatória do Instrutor:

- 3.2.7.1. Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);



3.2.7.2. Apresentar CURRÍCULO conforme modelo constante no Anexo IX, anexando cópias simples comprobatórias da formação acadêmica. (diploma ou certificado de conclusão de nível superior, certificado de especialização, certificação técnica **na área de conhecimento**);

3.2.7.3. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará a não habilitação do instrutor indicado pela Pessoa Jurídica na Área de conhecimento e Subárea pleiteada.

3.2.8. Considerações Gerais

3.2.8.1. Deverá ser enviado apenas 01 (um) formulário constante no Anexo III por instrutor;

3.2.8.2. A documentação da Pessoa Jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários instrutores nas áreas de conhecimento, no único envelope indicado no item 3.1.2.

3.2.8.3. Ocorrendo a inscrição do instrutor para várias áreas de conhecimento para o qual poderá ser habilitado, os documentos exigidos no item 3.2.7 deverão ser enviados em uma única via.

3.2.8.4. Uma vez credenciada, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos instrutores de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

3.2.8.5. Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá solicitar alteração de seus dados, desde que não firam as condições determinadas neste edital, no seguinte caso:

- a) Alteração de razão social;
- b) Alteração de endereço;
- c) Inclusão de novo participante da pessoa jurídica;

3.2.8.5.1 Quando da criação de nova pessoa jurídica e, ainda, de interesse do objeto deste edital, será necessário proceder a novo credenciamento.



4. ANÁLISE DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA E DO INSTRUTOR

4.1. Consiste na verificação documental da Pessoa jurídica e do Instrutor inscrito, constante nos itens 3.2.6. e 3.2.7. deste Edital, analisando o currículo e a documentação de formação profissional, e seu credenciamento será realizado de acordo com a área e subárea de conhecimento para o qual foram inscritos.

4.2. O credenciamento na forma anterior não constará de classificação e obrigação de convocação por lista, conforme já definido no item 2 do preâmbulo deste Edital.

5. DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. As Pessoas jurídicas credenciadas estão sujeitas ao cumprimento das obrigações constantes do Anexo I e deste Edital, sob pena da não contratação para a prestação de serviços nas respectivas áreas e subáreas credenciadas.

5.2. Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite “*via e-mail*” a fim de formalizar o aceite ou pedido de recusa para a prestação de serviço na data estipulada para a realização da prestação de serviço objeto deste credenciamento, com justificativa em até 02 (dois) dias úteis posteriores ao envio do convite.

5.3. No caso de aceite será encaminhada a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO “*via e-mail*” formalizando a solicitação, o qual as pessoas jurídicas deverão imprimir, assinar e enviar ao SESCOOP/SP em duas vias no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento, juntamente com uma mídia contendo a apostila em formato digital e apresentação em PowerPoint.

5.4. O Material didático (apostila e slide para apresentação) necessário para a prestação do serviço seguirá o padrão definido pelo SESCOOP/SP, cujo modelo estará disponível no endereço <http://www.sescoopsp.org.br/?p=licitacoes.php>, e no caso de outros recursos pedagógico necessários para o desenvolvimento da ação e/ou qualquer alteração deverá ser tratada e aprovada previamente pelo SESCOOP/SP.

5.5. É de total responsabilidade da Pessoa Jurídica e do Instrutor manter atualizado os junto à área de Suprimentos e Infraestrutura todos os dados cadastrais.



5.6. O envelope para remessa da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e material didático digital deverá estar devidamente identificado, conforme modelo abaixo:

AO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA
ENVELOPE – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº “XX”
RAZÃO SOCIAL:

5.7. Ficam obrigadas as pessoas jurídicas credenciadas, logo após tomar conhecimento de que foram habilitadas no credenciamento, a providenciar a produção de apostila e/ou material didático e apresentação no PowerPoint das subáreas que se credenciou, para que ao ser convocada, tenha este material para pronta entrega, sob pena de descredenciamento pela não apresentação do material no prazo estipulado no item 5.3 deste Edital.

5.8. Caso não seja enviada a Ordem de Execução de Serviço e material didático no prazo estipulado a pessoa jurídica estará automaticamente descredenciada para a subárea que foi convocada, sendo convocada outra pessoa jurídica credenciada, que for escolhida em conjunto pela Cooperativa parceira e SESCOOP/SP.

5.9. Após o aceite da prestação de serviços, nos termos do item acima, fica vedado à pessoa jurídica desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo em caso fortuito ou forma maior, conforme descrito no item 9 do Regulamento (Anexo I)

5.10. A pessoa jurídica será responsável por indicar e comunicar o profissional credenciado para prestar serviços ao SESCOOP/SP, quando da entrega do material na data aprazada no subitem 5.3 em consonância a(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos neste Edital de Credenciamento nº 017/2010 e no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços.

5.11. Na ocasião da formalização do instrumento jurídico, através da retirada da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e no respectivo pagamento de seus honorários, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, dentro de seu prazo de validade, sob pena de não receber pelo serviço prestado, enquanto perdurarem a pendência. A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/SP por meio eletrônico, sujeita a confirmação com a pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.



5.12. As pessoas jurídicas obrigam-se a prestar os serviços objeto do credenciamento, de acordo com o estabelecido neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°. 017/2010 e ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento convocado, sob pena do não recebimento de seus honorários.

6. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O SESCOOP/SP, objetivando garantir a boa execução dos serviços contratados realizará o seu acompanhamento por meio dos instrumentos a seguir:

- a) avaliação do profissional em relação a turma participante do evento (Anexo V);
- b) avaliação do participante em relação ao instrutor e ao evento (Anexo VI);
- c) avaliação do SESCOOP/SP e/ou COOPERATIVA em relação aos itens “a” e “b” (Anexo VII);

6.2. Apresentado resultado abaixo da nota mínima (média ponderada 21 – vinte e um) a prestadora de serviço será chamada para ciência da ocorrência e na sua reincidência acarretará o descredenciamento do instrutor.

6.2.1. O chamado será formalizado por e-mail.

6.2.2. A média ponderada para avaliação do instrutor será calcula pela fórmula a seguir:

$$M = \frac{(AP \times 70) + (ASC ((a \cdot 10) + (b \cdot 20)))}{PI \ 70 + P2 \ 10 + P3 \ 20}$$

Itens	Soma dos itens
Item “a” da Avaliação do Participante (Anexo VI)	AP
Item “a” Avaliação do SESCOOP (Anexo VII)	ASC a
Item “b” Avaliação do SESCOOP (Anexo VII)	ASC b



7. DESCRENCIAMENTO/SUSPENSÃO

7.1. A pessoa jurídica será descredenciada ou suspensa quando enquadradas no item 10 do Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços – Anexo I.

8. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A remuneração da Pessoa Jurídica, será de R\$ 200,00 (duzentos reais) o valor hora/aula incluindo, despesas de deslocamento, impostos, taxas, hospedagem e alimentação.

8.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuados conforme item 5 do Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços (Anexo I).

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do SESCOOP/SP de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

9.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital, Anexos e no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços.

9.3. Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

9.4. O SESCOOP/SP poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus clientes.



10. ANEXOS

10.1. Integram este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010

ANEXO II – QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS

ANEXO III – FICHA CADASTRAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

ANEXO V – FICHA AVALIAÇÃO DA TURMA PELO INSTRUTOR

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO PELO PARTICIPANTE

ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO PELO SESCOOP/SP E/OU PELA COOPERATIVA

ANEXO VIII – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

ANEXO IX – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR



**ANEXO I - REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDITAL DE
CREDENCIAMENTO N° 017/2010**

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista - São Paulo – SP – CEP: 01327-002, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. EDIVALDO DEL GRANDE, RG Nº 8.085.109 SSP/SP, CPF/MF 960.912.908-00 e por seu Superintendente de Educação, Monitoramento, Administração e Finanças, Sr. JOSÉ HENRIQUE DA SILVA GALHARDO, RG nº 20.094.809/SP, CPF/MF nº 137.122.868-05, denominado simplesmente SESCOOP/SP, regulamenta as obrigações contratuais para a prestação de serviços pelas empresas credenciadas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 017/2010, o qual rege-se-á pelas cláusulas e condições abaixo, Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/SP - Resolução nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 38, de 22 de fevereiro de 2006.

Este regulamento substitui a formalização de instrumento de contrato com as empresas credenciadas, ficando estabelecido que a contratação para a prestação dos serviços serão formalizadas por meio de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, definida no Anexo VIII, e conforme descrito na Cláusula Quarta. Com a inscrição e respectiva habilitação no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010, as pessoas jurídicas e seus profissionais declaram expressamente conhecer todas as regras de referido edital, e obrigações contidas neste REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS de Contratação de Serviços, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados, e se comprometem a cumprir as obrigações também contidas na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, que serão elaborados para cada curso/evento a ser realizado com o SESCOOP/SP.

1. DO OBJETO.

1.1. O presente Regulamento tem por objeto, o estabelecimento de regras e obrigações para a prestação de serviços de pessoas jurídicas devidamente credenciadas, para atender as necessidades do SESCOOP/SP, em sua área de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento, quanto à realização de cursos/eventos etc, para as áreas e subáreas de conhecimento que as mesmas estão credenciadas, sendo que os quantitativos estimados e os itens a serem futuramente contratados,



constarão da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento que for convocada a prestar referidos serviços, quando houver demanda.

1.2. A existência do credenciamento e habilitação das pessoas jurídicas na forma do EDITAL N° 017/2010, não obriga o SESCOOP/SP a firmar contratações com as pessoas jurídicas credenciadas na totalidade dos cursos descritos em referido edital, bem como com relação a carga horária estipulada para cada curso relacionados no Anexo II, ficando reservado ao SESCOOP/SP, o direito de cancelar ou alterar, a qualquer momento, a prestação dos serviços, sem que isto possa gerar indenização para as credenciadas.

1.3. Este credenciamento apenas habilita as pessoas jurídicas por área de conhecimento e subárea, não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista, ficando a critério do público beneficiário dos recursos (cooperativas, cooperados e funcionários de cooperativas) e do SESCOOP/SP a escolha da pessoa jurídica dentro da especialidade a que está habilitada.

2. DA AUTORIZAÇÃO.

2.1. Todas as contratações de pessoas jurídicas credenciadas, feita por meio da emissão da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO são dispensadas de certame licitatório prévio de acordo com o disposto no inciso XII do artigo 9º do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/SP (Res. n° 43/2006) e EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010.

3. DA VIGÊNCIA.

3.1. A vigência do presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010, é por prazo indeterminado. Porém, a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO emitida para a prestação de serviços pelas pessoas jurídicas para cada curso/evento do SESCOOP/SP, será sempre por prazo determinado da qual as credenciadas estarão obrigadas a cumprir; podendo ser prorrogado por prazo inferior a 60 (sessenta) meses, mediante justificativa Do SESCOOP/SP, nos termos do parágrafo único do artigo 26, c.c. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n° 43/2006).

3.2. A prorrogação da prestação dos serviços definidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, dar-se-á mediante prévia e expressa manifestação das partes.



3.3. A ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO deverá obrigatoriamente destacar, além das obrigações constantes deste Regulamento, para cada curso/evento as obrigações específicas da pessoa jurídica contratada, do SESCOOP/SP e da cooperativa parceira, desde que solicitada pela área demandante.

4. DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Todas as contratações serão firmadas conforme a necessidade e demandas das áreas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento, observadas as condições estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010 e o que dispõe o art. 25 da Resolução nº. 43/2006.

4.2. Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite “*via e-mail*” a fim de formalizar o aceite ou pedido de recusa para a prestação de serviço na data estipulada para a realização da prestação de serviço objeto deste credenciamento, com justificativa em até 02 (dois) dias úteis posteriores ao envio do convite.

4.3. No caso de aceite será encaminhado a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO “*via e-mail*” formalizando a solicitação, o qual as pessoas jurídicas deverão imprimir, assinar e enviar ao SESCOOP/SP em duas vias no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento, juntamente com uma mídia contendo a apostila em formato digital e apresentação em PowerPoint.

4.4. Todo material didático necessário para a prestação de serviço seguirá o padrão definido pelo SESCOOP/SP, o qual será encaminhado as pessoas jurídicas credenciadas.

4.5. É de total responsabilidade da Pessoa Jurídica e do Instrutor manter atualizados junto à área de Suprimentos e Infraestrutura todos os dados cadastrais.

4.6. O envelope para remessa da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e material didático digital deverá estar devidamente identificado, conforme modelo abaixo:

AO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTRUTORIA

ENVELOPE – ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº “XX”

RAZÃO SOCIAL:



4.7. Ficam obrigadas as pessoas jurídicas credenciadas, logo após tomar conhecimento de que foram habilitadas no credenciamento, a providenciar a produção de apostila e/ou material didático e apresentação no PowerPoint das subáreas que se credenciou, para que ao ser convocada, tenha este material para pronta entrega, sob pena de descredenciamento pela não apresentação do material no prazo estipulado no item 4.3 deste Regulamento.

4.8. Caso não seja enviada a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e material didático no prazo estipulado a pessoa jurídica estará automaticamente descredenciada para a subárea que foi convocada, sendo convocada outra pessoa jurídica credenciada, que for escolhida em conjunto pela cooperativa parceira e SESCOOP/SP.

4.9. Após o aceite da prestação de serviços, nos termos do item acima, fica vedado à pessoa jurídica desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo em caso fortuito ou forma maior, conforme descrito no item 9 deste Regulamento.

4.10. A pessoa jurídica será responsável por indicar e comunicar o profissional credenciado para prestar serviços ao SESCOOP/SP, quando da entrega do material na data apazada no subitem 4.3 em consonância a(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010 e neste Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços.

4.11. Na ocasião da formalização do instrumento jurídico, através da retirada da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS e no respectivo pagamento de seus honorários, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, dentro de seu prazo de validade, sob pena de não receber pelo serviço prestado, enquanto perdurar a pendência. A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/SP por meio eletrônico, sujeita a confirmação com a pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.

4.12. As pessoas jurídicas obrigam-se a prestar os serviços objeto do credenciamento, de acordo com o estabelecido no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°. 017/2010 e ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO. para cada curso/evento convocado, sob pena do não recebimento de seus honorários.



5. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1. Pela execução efetiva dos serviços contratados, o SESCOOP/SP pagará diretamente às pessoas jurídicas credenciadas, o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por hora/aula, incluído neste valor as despesas de deslocamento, impostos, taxas, hospedagem e alimentação.

5.2. Para cada contratação a ser efetivada por meio de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO., será descrito o valor total de desembolso pelo SESCOOP/SP à pessoa jurídica credenciada, conforme cronograma físico-financeiro, a ser descrito na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para ministrar cada curso/evento a ser efetivamente realizado.

5.3. O pagamento será efetivado diretamente para as pessoas jurídicas credenciadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Documentos fiscais (nota fiscal e/ou recibo, se for o caso);
- b. Ficha Avaliação da Turma pelo Instrutor (para cada curso e/ou módulo realizado);
- c. Cópia simples da GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações a Previdência Social – Código de Recolhimento 150, conforme especificado na Instrução Normativa RFB nº 971, comprovando os recolhimentos devidos pelos serviços prestados por seus empregados e/ou prestadores de serviço utilizados na execução do objeto deste instrumento, referente ao mês anterior ao da prestação de serviço faturada;
- d. Outros documentos que forem solicitados pelo SESCOOP/SP.

5.3.1. A verificação da Regularidade Fiscal (CNDs INSS, FGTS e Conjunta Relativa aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União), para fins de pagamento será feita pelo SESCOOP/SP por meio eletrônico e, constatado sua irregularidade, será aplicado o dispositivo constante do item 5.4 deste Regulamento.

5.4. A não observância do exposto, anteriormente (item “5.3”), reservará ao SESCOOP/SP o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das documentações exigidas, não estando o SESCOOP/SP sujeito ao pagamento de juros, correções ou



indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa das pessoas jurídicas prestadoras de serviços.

5.5. Os pagamentos referidos no item anterior serão procedidos através de depósito bancário de titularidade das pessoas jurídicas, indicados por elas quando da confirmação da prestação dos serviços, na forma do item n. 5.3. deste Regulamento.

5.6. Os documentos descritos no item “5.3”, recepcionados na sede do SESCOOP/SP no período de 01 a 15, serão pagos no dia 30 do mês e, no período de 16 a 31, serão pagos no dia 15 do mês subsequente.

5.7. Os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser recepcionados na sede do SESCOOP/SP até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena da suspensão dos pagamentos .

5.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do SESCOOP/SP.

5.9. Nenhum pagamento será feito às pessoas jurídicas prestadoras de serviços, enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra efetivamente, a prestação dos serviços contratados por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada evento e especificamente descritos na fatura e/ou notas fiscais.

5.10. Não cabe ao SESCOOP/SP qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, bem como, a eventuais dispêndios sofridos pelas pessoas jurídicas para a consecução do objeto contratado, dentre os quais: hospedagem, alimentação e deslocamento, vez que o valor da hora/aula fixada no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010, e item 5.1. deste Regulamento, já contempla referidas despesas.

5.11. Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços contratados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/SP quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da Nota Fiscal, das alíquotas pertinentes à: Imposto Sobre a Renda; INSS; ISS; CSLL; COFINS e PIS.



5.12. O SESCOOP/SP, ainda, se reserva o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros tributos obrigatórios, os quais venham a incidir sobre a prestação dos serviços contratados.

5.13. Quando da emissão da Nota Fiscal, as pessoas jurídicas deverão destacar o valor das retenções dos impostos referidos no item anterior.

6. DO REAJUSTAMENTO.

6.1. Os valores estabelecidos no item 5.1 são fixos, não sujeitos a qualquer reajustamento.

6.2. Como o EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010, tem sua vigência por prazo indeterminado, qualquer reajuste de valor na hora/aula será realizado por deliberação do Conselho Administrativo do SESCOOP/SP, por meio de Resolução definindo a vigência de referidos valores e a sua aplicação às futuras contratações.

7. DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

7.1. São obrigações das pessoas jurídicas credenciadas, e que forem contratadas:

7.1.1. Disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos cursos/eventos e para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;

7.1.2. Manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade, instalados ou utilizados nas dependências do SESCOOP/SP, para cursos/eventos realizados neste local;

7.1.3. Zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo SESCOOP/SP, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham tido acesso por sua ordem ou iniciativa;

7.1.4. Repor, reparar ou indenizar o SESCOOP/SP, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal;



- 7.1.5. Selecionar, contratar e capacitar os docentes necessários à concretização do objeto de contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações, de qualquer natureza, seja como empregados, autônomos ou prestadores de serviços, responsabilidade essa que compreende não só as remunerações e salários devidos, como todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e acidentários, exigidos a que título for;
- 7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem, de seus empregados e ou/ prestadores de serviço durante a execução do objeto contratado;
- 7.1.7. Responder perante o fisco federal, estadual e municipal por todos os impostos, taxas, contribuições e posturas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da ação educativa, curso/evento, bem como pelo cumprimento, pontual, da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao SESCOOP/SP por escrito em prazo não inferior a 10 (dez) dias de antecedência;
- 7.1.9. Adequar e customizar o conteúdo à realidade dos participantes;
- 7.1.10. Confeccionar o material didático incluindo os logos do SESCOOP/SP;
- 7.1.11. Incluir logomarca do SESCOOP/SP nas folhas da apostila utilizada, slides de projeção e outros materiais utilizados na sala de aula;
- 7.1.12. Fornecer os arquivos eletrônicos do material didático a ser reproduzido pelo SESCOOP/SP, para análise e aprovação das áreas demandantes do SESCOOP/SP, observando o prazo determinado no subitem 4.3;



- 7.1.13. Utilizar, quando previamente autorizado pelo SESCOOP/SP, somente exemplares originais de livros, *softwares* e outros produtos necessários ao desenvolvimento do curso/evento contratado, com o devido licenciamento e/ou autorização quando for o caso;
- 7.1.14. Colaborar, quando solicitado pelo SESCOOP/SP, na revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;
- 7.1.15. Responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e dos materiais didáticos que tenha elaborado;
- 7.1.16. Realizar, por seus próprios meios e sob supervisão do SESCOOP/SP, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo SESCOOP/SP;
- 7.1.17. Ministrando curso em nome exclusivo do SESCOOP/SP, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para o curso/evento, produtos de programas do SESCOOP/SP, sem prévia autorização deste;
- 7.1.18. Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/SP e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- 7.1.19. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 7.1.20. Providenciar e entregar juntamente com o documento fiscal os documentos relacionados no item "5.3", deste Regulamento;
- 7.1.21. Receber o pagamento no prazo estabelecido na cláusula 5ª (quinta) deste regulamento, após a apresentação do documento de cobrança;
- 7.1.22. Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do SESCOOP/SP;
- 7.1.23. Manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;



- 7.1.24. Não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais, ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- 7.1.25. Enviar ao SESCOOP/SP, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação relacionada no subitem 5.3, até o segundo dia útil do mês da realização das ações sob pena de suspensão dos pagamentos, A/C do Gestor do Projeto constante na Ordem de Execução de Serviço, Rua Treze de Maio, 1376 – CEP: 01324-002 – Bela Vista – São Paulo/SP;
- 7.1.26. Atender plenamente as demais obrigações que figurarem neste Regulamento e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

7.2. São obrigações do SESCOOP/SP:

- 7.2.1. Propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas, as instalações e os ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento do curso/evento objeto da contratação;
- 7.2.2. Elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando as pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- 7.2.3. Elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes, ficha avaliação da turma e ficha de avaliação do SESCOOP/SP/COOPERATIVA.
- 7.2.4. Disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados nos subitem 4.2 e 4.3 deste Regulamento;
- 7.2.5. Realizar a impressão do material didático elaborado pelas pessoas jurídicas contratadas;
- 7.2.6. Avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das Gerências demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;



- 7.2.7. Fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;
- 7.2.8. Efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;
- 7.2.9. Realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;
- 7.2.10. Planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas contratadas;
- 7.2.11. Avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, *in loco*, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- 7.2.12. Expedir certificados aos participantes do curso/evento, que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento ;
- 7.2.13. Realizar os pagamentos às pessoas jurídicas contratadas obedecendo à medição dos serviços concluídos, na forma estabelecida na cláusula 5ª (quinta) deste regulamento, após a apresentação do documento de cobrança.

7.3. Compete ao GESTOR DO PROJETO DO SESCOOP/SP:

- 7.3.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010 na forma ali estabelecida, de acordo com a solicitação das cooperativas parceiras, sendo assegurada apenas às pessoas jurídicas a sua habilitação nos cursos/eventos na forma definida na RELAÇÃO DE EMPRESAS CREDENCIADAS POR ÁREA E SUBÁREA DE CONHECIMENTO;
- 7.3.2. Recomendar o cancelamento da contratação e descredenciamento das pessoas jurídicas e seus profissionais na forma estabelecida no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010;



- 7.3.3. Gerenciar a contratação na forma estabelecida no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°17/2010, neste Regulamento, por meio das ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, que servirão para a execução dos serviços a serem prestados;
- 7.3.4. Autorizar a expedição de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, para a execução dos serviços, desde que os PROJETOS estejam devidamente aprovados, com a efetiva certeza de número mínimo de inscritos;
- 7.3.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital e neste regulamento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados;
- 7.3.6. Proporcionar às pessoas jurídicas contratadas todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no edital, regulamento, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, inclusive autorizar o livre acesso (em local apropriado para reunião) dos técnicos da mesma nas dependências do SESCOOP/SP, para assuntos relacionados à execução do contrato, evitando que os profissionais das pessoas jurídicas transitem por áreas de trabalho interno do SESCOOP/SP;
- 7.3.7. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 017/2010, REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- 7.3.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pela não aceitação da execução dos serviços ou devolução da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO pelas pessoas jurídicas nos prazos definidos nos itens 5.3. e 5.3.1. do EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 17/2010, visando à convocação de outra pessoa jurídica credenciada e escolhida pelo SESCOOP/SP e cooperativa parceira;
- 7.3.9. Fornecer atestados de capacidade técnica para as pessoas jurídicas quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais estabelecidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 17/2010, REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, e ter recebido avaliação favorável;



7.3.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelas pessoas jurídicas contratadas, suspendendo o pagamento e sendo obrigando a Pessoa Jurídica a refazer o serviço prestado sem ônus para o SESCOOP/SP.

8. DAS PENALIDADES.

8.1. O SESCOOP/SP poderá aplicar as pessoas jurídicas contratadas, mediante envio de notificação e assegurada à defesa prévia pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento desta, as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade superior.

8.1.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na prestação do serviço, incidente sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento, injustificado, do pactuado no objeto de contratação;

8.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatado pelo SESCOOP/SP, a incapacidade por parte das pessoas jurídicas de prestar os serviços contratados, seguido da rescisão unilateral da contratação; e

8.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SESCOOP/SP por prazo não superior a 02 (dois) anos, desde que se enquadre nas letras “a” a “q” da cláusula 10ª (décima) - item 10.1, com exceção da letra “k”.

8.1.5. As multas impostas às pessoas jurídicas contratadas serão descontadas do pagamento ou da garantia apresentada ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nestes casos, serão acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

8.1.6. As pessoas jurídicas contratadas, uma vez notificada pelo SESCOOP/SP, que incorreu em multa, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade, à autoridade hierarquicamente superior (Gerência/Superintendência/Presidência), no



prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que tomou ciência da penalidade imposta. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou então, ainda neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de seu recebimento.

8.1.7. As penalidades estabelecidas neste regulamento serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao SESCOOP/SP.

9. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR.

9.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de rescisão contratual unilateral, descredenciamento, suspensão, ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços contratados no local onde estiver sendo executado:

9.1.1. Greve geral;

9.1.2. Calamidade pública;

9.1.3. Interrupção dos meios de transporte;

9.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

9.1.5. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.

9.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelas pessoas jurídicas contratadas perante o GESTOR DO PROJETO do SESCOOP/SP;

9.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou força maior, o fato deverá ser comunicado por escrito ao GESTOR DO PROJETO do SESCOOP/SP, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.



10. DA RESCISÃO, DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO

10.1. Constituem motivos para o SESCOOP/SP rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas e/ou profissionais, independentemente notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- a. Não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 17/2010, REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- b. Lentidão no cumprimento do objeto deste instrumento, levando o SESCOOP/SP a presumir sua não conclusão nos prazos estipulados na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- c. Não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução do objeto contratado, no horário estabelecido na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- d. Paralisação da execução do objeto contratado, ou afastar-se temporariamente da prestação dos serviços, sem razão fundamentada e prévia comunicação ao SESCOOP/SP;
- e. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição de outro profissional credenciado ou não para executar os serviços pelo qual foi contratado, sem autorização prévia do SESCOOP/SP; ou ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 17/2010, REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;
- f. Desatendimento das determinações regulares do responsável designado para acompanhar a sua execução (Gestor do Projeto/Cooperativa), assim como a de seus superiores;
- g. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- h. Decretação de Falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação nos moldes do Capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);



- i. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do SESCOOP/SP, prejudique a execução do objeto contratado;
- j. Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo SESCOOP/SP, exaradas em processo administrativo a que se refere este Regulamento;
- k. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto contratado;
- l. Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, de documentos falsos ou falsificados ou que contenham informações inverídicas;
- m. Prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes, cooperativa parceira e ao SESCOOP/SP;
- n. Quebra de sigilo profissional com o SESCOOP/SP, cooperativa parceira e participantes dos cursos/eventos, nos termos definidos no item 7.1.18 deste Regulamento;
- o. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- p. Organizar cursos/eventos aos participantes no mesmo local e horário dos eventos do SESCOOP/SP, porém, com objetivos diferentes do contratado, e ainda, fazer capacitação de clientes para que solicitem seus serviços usando os cursos/eventos para o qual foi contratado pelo SESCOOP/SP;
- q. Cobrar a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do SESCOOP/SP, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado com o SESCOOP/SP;



r. Utilizar a imagem ou logomarca do SESCOOP/SP em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação pelo SESCOOP/SP;

s. Inadimplência total do objeto desta contratação.

10.2. Constituem motivos para as pessoas jurídicas rescindirem o objeto de contratação, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

a. Não cumprimento de cláusulas e/ou prazos constantes do REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

b. Cumprimento irregular das cláusulas e/ou prazos constantes do REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

c. Alteração do objeto social do SESCOOP/SP, modificação da estrutura que, a juízo das pessoas jurídicas prejudique a execução do objeto contratado;

d. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado o impeditivo da execução do objeto contratado;

e. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

f. Atraso no pagamento dos honorários, que impeçam a execução das demais fases dos trabalhos.

10.3. Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

10.4. Fica assegurado às pessoas jurídicas credenciadas, no caso de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão por ato unilateral do SESCOOP/SP, nas hipóteses previstas nesta cláusula, o mesmo prazo para recurso estabelecido no item 8.1.6 da cláusula 8ª (oitava) "Das Penalidades".

10.5. Salvo a ocorrência dos fatos citados nas alíneas "j" e "k" do item 10.1., a rescisão do objeto contratado acarretará o levantamento da garantia em favor do SESCOOP/SP, quando houver;



10.6. Se o objeto contratado for rescindido, o Termo de Rescisão deverá discriminar:

10.6.1. Balanço das atividades contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

10.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos;

10.6.3. Indenizações e multas.

11. DOS ENCARGOS.

11.1. Será de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas contratadas o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, não decorrendo do objeto de contratação qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/SP.

11.1.1. Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/SP envolvendo cooperado e/ou empregado e/ou prestador de serviço das pessoas jurídicas contratadas, esta assumirá a defesa do SESCOOP/SP e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados;

11.1.2. As pessoas jurídicas contratadas responderão, ainda, por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente da execução culposa das atividades contratadas, inclusive perante terceiros envolvidos no projeto.

11.1.3. Caberá às pessoas jurídicas contratadas, informar aos seus empregados, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços contratados, o conteúdo do REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO.

11.2. As pessoas jurídicas contratadas deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades ou decorrentes do objeto contratado, comprovando tais pagamentos ao **SESCOOP/SP**, sempre que este solicitar.



12. DOS GESTORES.

12.1. A fiscalização dos serviços contratados com as pessoas jurídicas credenciadas será exercida por gestores nomeados pelo **SESCOOP/SP** e cooperativas parceiras, para cada curso/evento, como responsáveis pela consecução do objeto contratado.

13. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, sócio, cooperado ou prestador de serviço utilizado pelas pessoas jurídicas contratadas, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo as pessoas jurídicas providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

13.2. O **SESCOOP/SP** efetuará acompanhamento e avaliação dos serviços, para subsidiar a administração interna desta entidade, no sentido de garantir o bom aproveitamento dos serviços prestados e subsidiar a decisão de manter ou não a pessoa jurídica e seus profissionais na execução do objeto contratado, utilizando o critério definido no item 6 do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 017/2010. Caso o resultado dessa avaliação seja abaixo da média ponderada fixado em referido edital, o **SESCOOP/SP** tomará as medidas estabelecidas no item 6.2 do referido Edital, e a contratação poderá ser objeto de rescisão de plano, sem que caiba qualquer indenização às pessoas jurídicas, ficando garantido, apenas, o pagamento, “*pro rata die*”, das atividades por ela realizadas no mês ou horas efetivamente trabalhadas em que isso vier a ocorrer.

13.3. As pessoas jurídicas e seus profissionais comprometem-se a:

13.3.1. Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo **SESCOOP/SP** para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao objeto de contratação, em ações desenvolvidas a não clientes sem prévia autorização do **SESCOOP/SP**;

13.3.2. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do objeto de contratação em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.



13.4. O objeto de contratação não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso do **SESCOOP/SP**, obrigando ainda herdeiros e sucessores.

13.5. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes no decorrer da prestação dos serviços contratados, não implica em novação ou alteração das obrigações, constituindo em mera liberalidade das partes.

14. DO FORO.

14.1. Todas as questões resultantes das regras e obrigações determinadas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 17/2010 e neste Regulamento, provenientes da execução dos serviços contratados pelas partes, serão decididas no Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução do objeto de contratação, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ANEXO II – QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS

Verificar Comunicado de Novos Cursos e Palestras no endereço eletrônico
http://www.sescoosp.org.br/default.php?p=texto.php&c=instrutores_2011



ANEXO III – FICHA CADASTRAL
DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Optante Simples: () Sim () Não	
Insc. Municipal:	Insc. Estadual:	
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:		
Tel: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)
Banco:	Agência:	C. Corrente:
Representante legal:		
CPF/MF:	RG:	Órgão Expedidor:
A Pessoa Jurídica já foi Credenciada e Habilitada anteriormente pelo SESCOOP/SP? () SIM () NÃO		
Houve alguma alteração da documentação constante no item 3.2.6 do Edital? () SIM () NÃO		
Caso “SIM” a empresa deverá anexar o documento a esta ficha.		

DADOS PESSOAIS DO INSTRUTOR

Áreas e Subáreas de Interesse

Área de conhecimento: _____ Subáreas: _____ Área de conhecimento: _____



Subáreas: _____
Área de conhecimento: _____
Subáreas: _____
Área de conhecimento: _____
Subáreas: _____

Dados Cadastrais

Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo: () Proprietário () CLT () Contrato de Trabalho			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	Sexo: () F () M
Estado Civil:	Profissão:	Nº. Conselho Regional:	
E-mail:			
Fone:	Fax:	Celular:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	

Declaro que estou ciente das obrigações constantes no Anexo I do Edital 017/2010.

Representante Legal

Instrutor



ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

NOME/RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:

Atendendo ao disposto no Edital 017/2010, DECLARAMOS que nos encontramos em CUMPRIMENTO à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, ___ de _____ de 2010.

Assinatura do representante legal e carimbo da empresa constando cargo exercido na mesma.
Quando não for sócio-diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO DA TURMA PELO INSTRUTOR



EVENTO:	
Nome do Instrutor:	
Nome do Coordenador:	
Data:	Local:

Sr. Instrutor:
Com o objetivo de melhorarmos, cada vez mais, os eventos apoiados pelo SESCOOP/SP, solicitamos que preencha corretamente a avaliação abaixo, assinalando com "X", o ponto que mais se aproxima de sua opinião quando aos participantes do curso que está ministrando. Muito obrigado pela sua contribuição!

ITENS A SEREM AVALIADOS	Nota 5 Muito Satisfeito	Nota 4 Satisfeito	Nota 3 Normal	Nota 2 Pouco Satisfeito	Nota 1 Insatisfeito
a) Participante	😊😊	😊	😐	😞	😞😞
Pontualidade					
Participação ativa					
Atenção ao curso					
Público adequado					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

b) Organização	😊😊	😊	😐	😞	😞😞
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Reprodução de apostilas (se for o caso)					
Local do Curso (ambiente)					
Assistência durante o curso					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

Marque com X uma nota de 1 a 10 para turma:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Por favor, preencha com letra legível. (Caso a turma tenha nota geral inferior a 7 (sete), solicitamos informar o motivo, para que possamos tomar as devidas providências.										

Comentários e sugestões:



ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO PELO PARTICIPANTE



EVENTO:	
Nome do participante:	
Nome do Instrutor:	
Data:	Local:

Caro Participante:

Com o objetivo de melhorarmos, cada vez mais, os eventos realizados pelo SESCOOP/SP, solicitamos que preencha corretamente a avaliação abaixo, assinalando com "X", o ponto que mais se aproxima de sua opinião quanto aos itens abaixo. Muito obrigado pela sua contribuição!

ITENS A SEREM AVALIADOS	Nota 5 Muito Satisfeito	Nota 4 Satisfeito	Nota 3 Normal	Nota 2 Pouco Satisfeito	Nota 1 Insatisfeito
a) Instrutor	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Pontualidade					
Conhecimento do Assunto					
Administração do Tempo					
Esclarecimento de dúvidas					
Linguagem clara e objetiva					
Apresenta o conteúdo em seqüência lógica					
Relacionamento com o grupo					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

Considerações:
 Considerando que a nota máxima é 35 (trinta e cinco) e que almejamos um aproveitamento de no mínimo 60% em relação ao instrutor, logo consideraremos a nota 21 (vinte e um) como pontuação mínima para uma avaliação positiva.

b) Material/Conteúdo	☺☺	☺	☹	☹	☹☹
Qualidade do material(conteúdo e quantidade)					
Casos e exercícios práticos					
O conteúdo é aplicável na prática					
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Local do evento (ambiente)					
Assistência durante o evento					
Sua satisfação em relação à ação educativa					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

Considerações:



Considerando que a nota máxima é 35 (trinta e cinco) e que almejamos um aproveitamento de no mínimo 60% em relação ao instrutor, logo consideraremos a nota 21 (vinte e um) como pontuação mínima para uma avaliação positiva.

Marque com X uma nota de 1 a 10 para o evento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Por favor, preencha com letra legível. (Caso a turma tenha nota geral inferior a 7 (sete), solicitamos informar o motivo, para que possamos tomar as devidas providências.)										

Comentários e sugestões:



ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO PELO SESCOOP/SP E/OU PELA COOPERATIVA



EVENTO:	
Nome do avaliador:	
Nome do Instrutor:	
Data:	Local:

ITENS A SEREM AVALIADOS	Nota 5 Muito Satisfeito	Nota 4 Satisfeito	Nota 3 Normal	Nota 2 Pouco Satisfeito	Nota 1 Insatisfeito
a) Instrutor	😊😊	😊	😊	😞	😞😞
Pontualidade					
Conhecimento do Assunto					
Administração do Tempo					
Esclarecimento de dúvidas					
Linguagem clara e objetiva					
Apresenta o conteúdo em seqüência lógica					
Relacionamento com o grupo					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

Considerações:

Considerando que a nota máxima é 35 (trinta e cinco) e que almejamos um aproveitamento de no mínimo 60% em relação ao instrutor, logo consideraremos a nota 21 (vinte e um) como pontuação mínima para uma avaliação positiva.

b) Material do Instrutor	😊😊	😊	😊	😞	😞😞
Pontualidade na entrega do material					
Elaboração do material- (Conteúdo,abordagem do tema, coerência, conceitos chaves,recursos utilizados)					
Formatação padronizada de acordo com as orientações do SESCOOP					
Adequação ao tema solicitado					
Material adequado a carga horária					
Identificação do autor responsável- Instrutor Conteudista					
Ortografia					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS	0	0	0	0	0

Considerações:

Considerando que a nota máxima é 35 (trinta e cinco) e que almejamos um aproveitamento de no mínimo 60% em relação ao material do instrutor, logo consideraremos a nota 21 (vinte e um) como pontuação mínima para uma avaliação positiva.



c) Organização	😊😊	😊	😐	😞	😞😞
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Local do Curso (ambiente)					
ATRIBUIÇÃO DE NOTAS					

Marque com X uma nota de 1 a 10 para o evento:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Por favor, preencha com letra legível. (Caso a turma tenha nota geral inferior a 7 (sete), solicitamos informar o motivo, para que possamos tomar as devidas providências.)										

Comentários e sugestões:



ANEXO VIII - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA Nº XX

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, **solicita e autoriza** a empresa **XX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **X**, a prestar serviços de instrutoria, para a realização dos cursos, descritos no cronograma abaixo, credenciada **através do Edital nº 017/2010**, em determinação as cláusulas pactuadas no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CURSO	CRENCIADO	LOCAL DO CURSO	DATA	H/AULA	TOTAL

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1 – Do Fundamento Legal:

Esta Ordem de Execução tem fundamento legal no Regulamento de Licitações e Instrumentos do SESCOOP - Resolução nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 38, de 22 de fevereiro de 2006 e Edital de Credenciamento nº. 017/2010.

2 – Das Responsabilidades:

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, ora, contratados em conformidade ao Regulamento de Contratação (Anexo I ao Edital 017/2010), Edital de Credenciamento nº. 017/2010 e seus Anexos.

OBS: Caso solicitado pela área a inclusão de outras responsabilidades não contidas no Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços, deverá ser realizado a inclusão neste item.

3 - Da Penalidade:

A inexecução total ou parcial do objeto contratado e das demais obrigações ensejará o imediato e unilateral cancelamento desta ordem de execução, arcando a **CONTRATADA** com todos os prejuízos



causados ao **SESCOOP/SP**, além do pagamento das multas e penalidades previstas constantes do Edital de Credenciamento e Regulamento de Contratação de Prestação de Serviços.

4 – Do Cancelamento:

Esta ordem de execução poderá ser cancelada caso haja interesse justificado do **SESCOOP/SP**, ou em virtude da não execução, total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

5 – Das Alterações:

Quaisquer alterações das condições estabelecidas somente poderão ser procedidas com a concordância de ambas as partes e autorizadas, por escrito, pelo SESCOOP/SP, através de emissão complementar da ordem ou carta ao Prestador.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, xx de xxxxxxx de 20xx.

Autorizo a execução de serviço na forma desta O.E

Aceito as condições desta O.E para todos os efeitos de direito

Gestor

Representante da Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF/MF:

CPF/MF:



ANEXO IX – MODELO DE CURRÍCULO PADRÃO DO INSTRUTOR

NOME COMPLETO

Endereço Completo:

Telefones de Contato (residencial, comercial e celular)

Email:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Quantidade de Filhos (se houver)

OBJETIVO PROFISSIONAL

Instrutoria

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Atividades em empresas e/ou trabalhos realizados nos últimos 5 anos.

EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

- Atividades como docente realizadas nos últimos 5 anos. (Citar Instituição)

HABILIDADE PROFISSIONAL

- Descrever no máximo dez habilidades profissionais.

FORMAÇÃO ESCOLAR

- Graduação, Licenciatura ou Curso Técnico (Indique a Instituição de Ensino e as Datas de Conclusão)

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

- Cursos de Especialização e/ou Pós-Graduação (Nome, Entidade, Local, Duração e as Datas de Conclusão)



INFORMÁTICA

- Uso de Programadas e Nível de Conhecimento

IDIOMAS

(De cada idioma, falado ou escrito)

- Falado (Nível básico, intermediário ou avançado)

- Escrito (Nível básico, intermediário ou avançado)

