

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM  
DO COOPERATIVISMO – SESCOOP  
UNIDADE NACIONAL**

**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

A **Comissão de Licitação da Unidade Nacional do SESCOOP**, designada pelas Portarias nºs 013, de 26 de maio de 2010 e 019, de 26 de julho de 2010, torna público que fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **“Técnica e Preço”**, conforme descrito neste Edital e seus anexos e de acordo com a Resolução Nº. 43, de 09 de fevereiro de 2006.

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**LOCAL: Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, Brasília/DF, CEP 70070-936.**

**DIA: 04/11/2010, às 09h30**

Caso no dia supracitado não houver expediente, a abertura da sessão referente a esta **Concorrência** realizar-se-á no primeiro dia útil de funcionamento do **SESCOOP**.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de consultoria, pesquisa e elaboração de material na área educacional para formação de jovens de 14 (quatorze) a 24 (vinte e quatro) anos, com experiência e conhecimento da legislação da aprendizagem, em especial a Lei nº 10.097/2000 e normativos afins, para desenvolvimento de programa de aprendizagem e ferramentas de suporte, conforme especificações técnicas e condições constantes deste Edital e seus anexos.

## **2. DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

**2.1. CONSTRUÇÃO DE COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DO CURSO E CONSTRUÇÃO DO MAPA DE COMPETÊNCIAS**

**2.1.1.** Para a construção das competências que propiciem o desenvolvimento do projeto do curso; cumprimento da legislação da aprendizagem e alcance do perfil de saída do profissional é preciso favorecer aos envolvidos no processo a *“capacidade de agir eficazmente em um determinado tipo de situação, apoiada em conhecimentos, mas sem limitar-se a eles” (Philippe Perrenoud)*. As competências pessoais e profissionais sugeridas devem favorecer ao aprendiz o domínio dos conhecimentos necessários para a sua convivência na qualificadora, atuação na cooperativa e no futuro ambiente de trabalho em que possa vir a prestar seus serviços. Além disso, considerando a ocupação - Auxiliar de Escritório / Administrativo, o **CONTRATADO** poderá consultar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e as respectivas definições das competências pessoais e áreas de atividades.

**2.1.2.** A construção de um mapa de competências deve propiciar a compreensão do processo de formação do aprendiz, a análise de seu desempenho, as possíveis lacunas existentes entre o perfil atual e esperado e a identificação de pontos de intervenção da qualificadora ou cooperativa contratante.

## **2.2. MATERIAL DIDÁTICO ALUNO**

**2.2.1.** Deverão ser elaborados materiais em formato de apostilas que darão suporte a atuação do professor em sala de aula, considerando as diversas disciplinas a serem abordadas para formação do aprendiz na qualificadora e na cooperativa, em conformidade com a legislação, o mercado de trabalho e focado, também, na inclusão social do aprendiz.

**2.2.2.** Para a construção do material do aluno faz-se necessário ressaltar que a faixa etária, no início da aprendizagem costuma ocorrer entre 14 (quatorze) a 22 (vinte e dois) anos, portanto uma linguagem objetiva e adequada a este público é de fundamental importância. Estruturar um material com clareza e flexibilização que possibilite a adequação aos aprendizes no que diz respeito à faixa etária e aos diferentes níveis de escolaridade do público a ser atendido também é um dos pontos a serem considerados (Vide sugestão de matriz constante do **ANEXO I** deste Edital).

**2.2.3.** O material didático deve flexibilizar a aplicabilidade do programa e possuir independência dos conteúdos. Que em seu processo de construção a idéia de manter uma identidade para o programa de aprendizagem seja mantida.

## **2.3. MATERIAL DIDÁTICO DO PROFESSOR/SUPERVISOR**

**2.3.1.** O manual do professor é um instrumento didático indispensável. Sua função é esclarecer e fundamentar, junto ao docente, os princípios e crenças que presidem tanto a proposta pedagógica da coleção quanto a organização do material, além de sugerir alternativas de ampliação e adaptação dos conteúdos e atividades propostos. (Guia de Livros Didáticos PNLD 2008 – MEC)

**2.3.2.** O material, estruturado com clareza, de fácil interpretação e manuseio - deve favorecer o suporte ao processo de ensino e facilitar a aprendizagem do aluno em sala de aula e no ambiente da cooperativa, considerando as diversas disciplinas a serem abordadas e elaboradas por módulos: básico, específico e prático.

**2.3.3.** Deve ainda, servir de suporte às práticas e procedimentos pedagógicos, trazer subsídios para explorar os conteúdos apresentados ao aprendiz, estimular a construção do conhecimento e a interação adequada entre competências pessoais e profissionais e ao material didático do aluno. Será o norteador do professor, trazer sugestões de instrumentos que favoreçam o alcance dos objetivos do projeto de curso e propor recursos e estratégias para uma aprendizagem consistente (Vide sugestão de matriz constante do **ANEXO I** e confira os temas a serem contemplados).

## **2.4. ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO APRENDIZ (NA INSTITUIÇÃO QUALIFICADORA E NA COOPERATIVA)**

**2.4.1.** A proposta é que a avaliação do aprendiz seja contínua, tanto nos módulos básico e específicos – realizados na qualificadora - quanto no módulo prático, em que a

aprendizagem é desenvolvida no ambiente de trabalho. Para mensurar as competências adquiridas a CONTRATADA deve elaborar instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa (por competências) que devem dar condições de identificar no aprendiz os seus conhecimentos prévios e os adquiridos no decorrer e conclusão da aprendizagem. Deve oferecer também instrumentos de consolidação e geração de relatórios com dados avaliativos.

**2.4.2.** Além de instrumentos de avaliação para a qualificadora e para o empregador, é imprescindível oferecer ao aprendiz a possibilidade de autoavaliação fazendo-o assumir seu papel no processo de ensino-aprendizagem.

**2.4.3.** A CONTRATADA deve apresentar diversas formas de avaliação, todas com clareza nos critérios e coerente com as competências elencadas.

## **2.5. MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA A PESQUISA DE EGRESSO**

**2.5.1.** Deve proporcionar o acompanhamento do desempenho dos egressos no mundo do trabalho, identificação do seu perfil e apresentar os critérios e instrumentos para definição das amostras a serem pesquisadas, bem como os procedimentos para coleta e compilação de dados nas três fases da pesquisa (inserção no programa, acompanhamento do egresso, pesquisa em cooperativas), para análise de dados e elaboração de relatório de resultados. A pesquisa, seus instrumentos e respectivo manual, devem favorecer a apresentação de um relatório diagnóstico que contemple o perfil da população egressa e das cooperativas envolvidas na aprendizagem.

## **2.6. MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA**

**2.6.1.** Sistematizará e descreverá a par e passo, o desenvolvimento de cada uma das unidades temáticas, com a orientação sobre os instrumentos e materiais didáticos a serem adotados e a descrição de atividades a serem realizadas.

**2.6.2.** Deverá favorecer a aplicação do programa pelas unidades estaduais do SESCOOP e abrangerá todos os aspectos envolvidos na Lei da Aprendizagem, tanto no que respeita as atividades pedagógicas teóricas quanto na prática profissional.

**2.6.3.** Proporá estruturas de apoio aos coordenadores e professores que desenvolverão o Programa SESCOOP de Formação de Aprendizes descrevendo inclusive os papéis e funções dos envolvidos na aprendizagem teórica e prática.

## **2.7. OFICINA DE FORMAÇÃO DE COORDENADORES DOS PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM**

**2.7.1.** Elaborar, operacionalizar e sistematizar a oficina de capacitação que discorrerá a respeito do programa de formação de aprendizes, mapeamento de competências, plano de curso, materiais didáticos do aluno e do professor, acompanhamento do egresso, embasamento legal e instrumentos de avaliação do aprendiz e dos materiais de suporte do curso.

**2.7.2.** A oficina acontecerá em até 40 (quarenta) horas, preferencialmente em Brasília, conforme necessidade e definição da Unidade Nacional do SESCOOP.

**2.8.** Todos os produtos e serviços gerados por meio dessa contratação, tangíveis e intangíveis, serão de propriedade exclusiva do Sescop Nacional e devem ser entregues em versão impressa e em arquivo digital editável, com revisão textual, inserção de gráficos, tabelas e imagens que comporão o material.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar desta Concorrência quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo **DA HABILITAÇÃO**, e que tenha especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta Concorrência.

Não poderão participar desta **Concorrência**:

- Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Empresas que estejam em litígio judicial com o Sescop – Unidade Nacional, Unidade Regional, ou com o Sistema OCB, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com estes;
- Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**3.2.** Estarão impedidos de participar desta **Concorrência**, direta ou indiretamente:

- Empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**;
- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, empregados, dirigentes, Conselheiro, membro titular ou suplente da **Comissão de Licitação** do **SESCOOP**;
- Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos, cônjuge ou parente até segundo grau de empregado, dirigente ou Conselheiro do **SESCOOP**;
- Para efeito do disposto no Item **anterior**, considera-se **SESCOOP** tanto a Unidade Nacional quanto qualquer de suas Unidades Estaduais.
- Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.

**3.3.** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, esta com reconhecimento de firma em cartório, dispensada a exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma da alínea "b" do subitem **6.1** deste edital.

**3.3.1.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

**3.4.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**3.5.** O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

**3.6.** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS.**

**4.1.** Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste **edital**, cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão de Licitação**, o credenciamento, os documentos e as propostas, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, além da razão social da **licitante**, os seguintes dizeres:

**DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO – ENVELOPE N.º1**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO - SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

**PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N.º2**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO - SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

**PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE N.º 03**  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM**  
**DO COOPERATIVISMO – SESCOOP**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

**4.2.** A licitante que desejar utilizar **a via postal** deverá acondicionar os envelopes “01” “02” e “03”, devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao **Setor de Compras e Licitações**, com endereço no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco I, CEP 70.070-936, Brasília/DF, fazendo menção a **CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**.

**4.3.** O envelope enviado na forma do **item anterior** só será aceito se entregue até o dia e horário informados no preâmbulo desta Concorrência, sem qualquer violação de seu conteúdo. A **Comissão de Licitação** não se responsabilizará pelo não recebimento do envelope até o dia e horário determinados.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O documento de que trata o subitem **3.3.** deverá constar do envelope nº 01.

## 6. DA HABILITAÇÃO

**6.1.** Para **habilitação** nesta licitação, serão exigidos os documentos abaixo listados, que deverão estar contidos no **ENVELOPE 01**:

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
  - b.1) Os documentos em apreço, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado;
  - b.2) Encaminhar a comprovação do Responsável Legal da empresa, caso o mesmo tenha sido nomeado em ato separado mediante Termo de Posse que o investiu no cargo.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pelo Gestor do Fundo – [www.cef.gov.br](http://www.cef.gov.br), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) – [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- g) Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
  - g.1) O documento requerido na forma da letra “g” deste Item, das **licitantes** estabelecidas no Distrito Federal, é a **Certidão de Débitos**, emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento do Distrito Federal – Subsecretaria da Receita, inadmitindo-se qualquer outra.

**6.2.** Declaração, observadas as penalidades previstas, da superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, conforme **ANEXO III**;

**6.3.** Declaração, observadas as penalidades cabíveis, que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de 16 (dezesesseis) em

qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **ANEXO IV**.

**Observações:** As declarações relacionadas nos **itens 6.2. e 6.3.** deverão ser emitidas em papel timbrado da licitante.

**6.4.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de até 120 (cento e vinte) dias quando esta não tiver prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

**6.5.** Apresentação de Termo de Responsabilidade se comprometendo a não utilizar as imagens produzidas nos materiais em nenhum outro trabalho ou produto, conforme **ANEXO V**.

**6.6.** Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou já executou serviços compatíveis com o do objeto da licitação.

**6.6.1.** O atestado deverá conter a identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do declarante.

**6.7.** Os documentos necessários ao Credenciamento, a Habilitação e a Proposta Técnica poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas, ou, por membro da Comissão, mediante apresentação do documento original ou publicação em órgão da imprensa oficial. Somente serão aceitos para confronto os documentos originais e as cópias deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

**6.7.1.** Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos transmitidos por *fac-símile*.

**6.8.** Todos os documentos apresentados ficarão anexados a esta **CONCORRÊNCIA**, passando a fazer parte integrante do processo, vedada a sua retirada ou substituição.

**6.9.** Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão mencionar prazo de validade, neles consignados, e na falta desta informação, terão validade presumida de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, **salvo o caso previsto no item 6.4.**

**6.10.** Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacitação técnica.

**6.11.** A não apresentação de qualquer documento relacionado ou a sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas no capítulo **DA HABILITAÇÃO** desta Concorrência, implicará a automática **inabilitação** da **licitante**.

## 7. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº. 02

**7.1.** As propostas técnicas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório. Em seguida, serão analisadas por uma **Comissão de Julgamento** – grupo técnico constituído pela Gerência de Apoio ao Desenvolvimento em Gestão - que se deterá apenas sobre as propostas técnicas.

**7.2.** A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos, apresentados abaixo.

**7.2.1.** Para serem pontuados os atestados apresentados em um critério não poderão ser os mesmos apresentados em outros.

**7.2.2.** A nota de cada **licitante** corresponderá à soma das notas dos critérios:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Nº PONTOS	DE
A) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a experiência em desenvolvimento de <u>programas e repasse metodológico para formação e capacitação de jovens</u> , em técnicas e métodos de ensino-aprendizagem - abordagem expositivas, expositivo-dialogadas, vivenciais, participativas, jogos didáticos, dentre outros. (Considerando o público beneficiado pelo programa SESCOOP de Formação de Aprendizizes a experiência deve ser em desenvolvimento de programas de jovens entre 14 e 24 anos).	30	
Valor por atestado: 10 pontos		

O licitante, a seu exclusivo critério, poderá apresentar mais de 3 (três) atestados, desde que todos eles atendam aos critérios estabelecidos neste edital. Porém, para efeito de pontuação, serão considerados no máximo 3 (três) atestados.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Nº PONTOS	DE
B) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica que comprove(m) a experiência no desenvolvimento de <u>mapas de competências e programas de formação e capacitação por competência</u> .	20	
Valor por atestado: 10 pontos		

O licitante, a seu exclusivo critério, poderá apresentar mais de 2 (dois) atestados, desde que todos eles atendam aos critérios estabelecidos neste edital. Porém, para efeito de pontuação, serão considerados no máximo 2 (dois) atestados.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Nº DE PONTOS
C) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a experiência na elaboração de <u>materiais didáticos-pedagógicos</u> . Poderá ser apresentado como comprovante publicação elaborada pela licitante.  Valor por atestado: 10 pontos	30

O licitante, a seu exclusivo critério, poderá apresentar mais de três (três) atestados, desde que todos eles atendam aos critérios estabelecidos neste edital. Porém, para efeito de pontuação, serão considerados no máximo 03 (três) atestados.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	Nº DE PONTOS
D) Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a experiência em desenvolvimento de técnicas de <u>pesquisas educacionais</u> que favoreçam a identificação, caracterização, diagnósticos e avaliação de perfil.  Valor por atestado: 10 pontos	20

O licitante, a seu exclusivo critério, poderá apresentar mais de 2(dois) atestados, desde que todos eles atendam aos critérios estabelecidos neste edital. Porém, para efeito de pontuação, serão considerados no máximo 2 (dois) atestados.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 03

**8.1.** A proposta de preço contida no **ENVELOPE Nº. 03** deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

**8.1.1.** de preferência, emitida por computador, em papel timbrado da licitante, redigida com clareza e na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, preferencialmente em 01 (uma) via;

**8.1.1.1. apresentar procuração que habilite o representante (procurador) a assinar documentos da empresa, se for o caso.**

**8.1.2.** fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social da **licitante**, o nº. do CNPJ, número(s) de telefone(s) e de *fac-símile* e *e-mail*, se houver, e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, a agência e respectivos códigos e o nº. da conta para efeito de emissão do pedido de fornecimento e posterior pagamento;

**8.1.3.** conter preço total, conforme modelo de planilha constante do **Anexo II** desta Concorrência.

**8.2.** Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como: impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto desta Concorrência, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

**8.4.** A cotação de preço apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**8.5.** Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo, com aproximação de até duas casas decimais, e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

**8.6.** A **Comissão de Licitação** reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.

**8.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela **Comissão de Licitação**.

**8.7.1.** serão corrigidos automaticamente pela **Comissão de Licitação** quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

**8.7.2.** a falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal;

**8.7.3.** a falta do CNPJ e do endereço completo poderá, também, ser preenchida com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**.

**8.8.** Não se admitirá proposta que apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta **CONCORRÊNCIA** não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## **9. DO RECEBIMENTO DO "CREDENCIAMENTO", DOS "DOCUMENTOS" E DA "PROPOSTA"**

**9.1.** Não serão aceitos pela Comissão quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados por fax ou que cheguem após o horário estabelecido DA CONVOCAÇÃO, para o seu recebimento.

**9.2.** A Comissão receberá os envelopes contendo o "**CREDENCIAMENTO e DOCUMENTAÇÃO**", os envelopes "**PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS**", e procederá à abertura do envelope contendo a documentação, chamando à mesa o representante legal para apresentação da sua cédula de identidade.

**9.3.** Os documentos contidos nos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" serão rubricados pelos representantes das licitantes, facultando-se aos mesmos o seu exame, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

**9.4.** Os envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes e serão mantidos fechados até o julgamento da habilitação.

**9.5.** O resultado da habilitação será divulgado na mesma reunião de recebimento dos envelopes, ou, a juízo da Comissão, em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no mesmo veículo que publicou o ato convocatório, ou por correspondência.

**9.6.** A abertura dos envelopes 02 - **PROPOSTA TÉCNICA** e 03 - **PROPOSTA DE PREÇO** será feita na mesma reunião de abertura dos envelopes 01 - **DOCUMENTAÇÃO**, após a fase de habilitação, caso não hajam recursos, ou em data, hora e local a serem informados na forma do subitem **9.5** deste edital, respeitados os prazos recursais.

**9.7.** Os envelopes contendo as propostas de preços serão devolvidos intactos às licitantes que não forem habilitadas.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TÉCNICA E PREÇO**

**10.1.** Por se tratar de concorrência do tipo "**Técnica e Preço**", cujo objeto refere-se à prestação de serviços especializados, serão considerados neste procedimento, os Atestados de Capacidade Técnica apresentados de acordo com os critérios A, B, C e D e, ainda, o preço, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o valor da Classificação Final (CF) para a devida classificação das **licitantes**.

**10.1.1.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta **Concorrência**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais **licitantes**;

**10.2.** Após abrir os envelopes "**Proposta Técnica**" e durante a fase em que serão avaliadas essas propostas, será examinado o atendimento da conformidade de cada um dos requisitos estabelecidos nesta **Concorrência**, em confronto com as exigências para avaliação e pontuação técnica.

**10.3.** A pontuação final do quesito corresponderá à soma das notas da Comissão de Julgamento – grupo técnico constituído pela Gerência de Apoio ao Desenvolvimento em Gestão.

**10.4.** O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação final técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se de 03 (três) casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

$$\mathbf{IT=PT/MPT}$$

**10.5.** Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às exigências deste edital;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 60% do maior índice técnico;
- c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos critérios.

**10.6.** O Índice Técnico (IT) das propostas técnicas, para a apuração do resultado final da licitação, terá o peso de 60% na equação final da média ponderada entre a proposta técnica e a proposta de preço.

**10.7.** O índice de cada proposta de preços será obtido pela seguinte fórmula:

$$\mathbf{IP=MP/PP}$$

onde:

IP= Índice de Preços

MP= Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP= Preço proposto pela empresa avaliada.

**10.8.** Será julgada vencedora a empresa que apresentar a maior classificação final resultante da fórmula abaixo:

$$\mathbf{CF= (ITx6)+(IPx4)}$$

Concluídas as fases de valoração e avaliação das propostas técnica e de preço, as licitantes, serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a Classificação Final (CF) obtida.

**10.9.** Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Classificação Final (CF), classificando-se as demais em ordem decrescente.

## **11. DO DESEMPATE**

**11.1.** Em caso de igualdade na **Classificação Final (CF)** entre duas ou mais Licitantes, ficará melhor classificada aquela que tiver obtido a maior Pontuação Técnica.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua

proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**12.2.** A recusa injustificada na assinatura do contrato dentro do prazo, fixado no ato convocatório, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total que lhe for adjudicado, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

**12.3.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SESCOOP por prazo não superior a dois anos.

**12.4.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

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

**12.6.** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

### **13. DOS PRAZOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1.** As atividades para execução dos serviços deverão ser desenvolvidas em até 220 (duzentos e vinte) dias, a contar da data de assinatura do contrato, observando os prazos constantes do cronograma abaixo:

Item	Atividade a executar	Prazo de execução
<b>1</b>	<b>Produto 1 - Construção de competências e mapas</b>	<b>30 dias após assinatura do contrato</b>
2	Aprovação da minuta pelo Sescoop	3 dias após conclusão do item 1
3	Apresentação do produto corrigido ao Sescoop	5 dias após conclusão do item 2
4	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 3
5*	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 4
<b>Produtos 2 - Material do aluno</b>		
6	Material do aluno - Módulo Básico 1- Aprendizagem e mundo do trabalho	15 dias após conclusão do item 5
7	Material do aluno - Módulo Básico 2- Comunicação Oral e Escrita	15 dias após conclusão do item 5
8	Material do aluno - Módulo Básico 3- Matemática comercial e financeira	15 dias após conclusão do item 5
9	Aprovação da minuta pelo Sescoop	03 dias após conclusão do item 6, 7 e 8
10	Apresentação do produto corrigido ao Sescoop	5 dias após conclusão do item 9
11	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 10

12*	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 11
13	Material do aluno - Módulo Básico 4- Formação Humana e Científica	10 dias após conclusão do item 12
14	Material do aluno - Módulo Básico 5- Relações Humanas no trabalho	10 dias após conclusão do item 12
15	Aprovação da minuta pelo SESCOOP	3 dias após conclusão do item 13 e 14
16	Apresentação do produto corrigido ao SESCOOP	5 dias após conclusão do item 15
17	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 16
18	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 17
19	Material do aluno - Módulo Básico 6- Informática Básica	10 dias após conclusão do item 18
20	Material do aluno - Módulo Básico 7- Conceitos básicos da administração	10 dias após conclusão do item 18
21	Material do aluno - Módulo Básico 8- Empreendedorismo	10 dias após conclusão do item 18
22	Aprovação da minuta pelo SESCOOP	3 dias após conclusão do item 19, 20 e 21
23	Apresentação do produto corrigido ao SESCOOP	5 dias após conclusão do item 22
24	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 23
25*	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 24
26	Material do aluno - Módulo Específico A- Auxiliar de escritório / Administrativo	5 dias após conclusão do item 25
27	Material do aluno - Módulo Específico B- Apresentação para o mercado do trabalho	5 dias após conclusão do item 25
28	Aprovação da minuta pelo SESCOOP	3 dias após conclusão do item 26 e 27
29	Apresentação do produto corrigido ao SESCOOP	5 dias após conclusão do item 28
30	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 29
31	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 30
<b>32</b>	<b>Produtos 3 - Material do professor / supervisor</b> <b>Módulos: básico, específico e prático.</b>	<b>5 dias após conclusão do item 31</b>
33	Aprovação da minuta pelo SESCOOP	3 dias após conclusão do item 32
34	Apresentação do produto corrigido ao SESCOOP	5 dias após conclusão do item 33
35	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 34
36*	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 35
<b>37</b>	<b>Produto 4 - Instrumentos de avaliação</b>	<b>5 dias após conclusão do item 36</b>
38	Aprovação da minuta pelo SESCOOP	3 dias após conclusão do item 37
39	Apresentação do produto corrigido ao SESCOOP	5 dias após conclusão do item 38
40	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 39

41	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 40
<b>42</b>	<b>Produto 5 - Manual de pesquisa de egresso</b>	<b>5 dias após conclusão do item 41</b>
43	Aprovação da minuta pelo Sescoop	3 dias após conclusão do item 42
44	Apresentação do produto corrigido ao Sescoop	5 dias após conclusão do item 43
45	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 44
46	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 45
<b>47</b>	<b>Produto 6 - Manual de operacionalização</b>	<b>5 dias após conclusão do item 46</b>
48	Aprovação da minuta pelo Sescoop	3 dias após conclusão do item 47
49	Apresentação do produto corrigido ao Sescoop	5 dias após conclusão do item 48
50	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 49
51	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 50
<b>52</b>	<b>Produto 7 - Oficina de capacitação</b>	<b>5 dias após conclusão do item 51</b>
53	Aprovação da minuta de sistematização de capacitação	3 dias após conclusão do item 52
54	Apresentação do produto corrigido ao Sescoop	5 dias após conclusão do item 53
55	Aprovação do produto	2 dias após conclusão do item 54
56*	Entrega do produto	2 dias após conclusão do item 55
57	Encontro da oficina de capacitação - Data a definir	2 dias após conclusão do item 56

**13.2.** A proposta de preço deverá ter validade mínima de **60(sessenta) dias**, contados da data estabelecida no preâmbulo desta Concorrência para a abertura da sessão.

**13.3.** Caso o prazo estabelecido no **Item** anterior não esteja expressamente indicado na proposta de preço, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**13.4.** Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Superintendente do SESCOOP, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do ato.

**13.5.** Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Superintendente do Sescoop ou por quem este delegar competência, e a divulgação do julgamento se dará por intermédio de fac-símile.

**13.6.** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES**

**14.1.** Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

**14.1.1.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do contrato;

**14.1.2.** Caso a **CONTRATADA** tenha que refazer qualquer serviço, os quais tenham dado causa, correrão por sua conta as necessárias despesas;

**14.1.3.** Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade do contratado, decorrente das obrigações pactuadas;

**14.1.4.** Comparecer a sede do **CONTRATANTE**, quanto for solicitado, para esclarecimentos, orientação e aprimoramento do trabalho (tem-se a previsão de no mínimo 7 encontros entre a contratada e a contratante, que preferencialmente ocorrerão em Brasília, ou em local definido pela contratante);

**14.1.5.** Ceder os direitos autorais de conteúdos, formas, imagens e metodologias desenvolvidas de acordo com o objeto dessa nota técnica;

**14.1.6.** Garantir que os produtos gerados por meio desse contrato não serão, sob qualquer hipótese, disponibilizados para qualquer outra entidade;

**14.1.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

**14.1.8.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Sescop para a execução do contrato;

**14.1.9.** Emitir documento fiscal com as especificações do objeto, e dados bancários para efeito de pagamento.

#### **14.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**14.2.1.** Acompanhar a realização dos serviços contratados e fiscalizar o cumprimento das obrigações da vencedora, inclusive, quanto à não interrupção dos serviços prestados;

**14.2.2.** Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação, mediante documento fiscal da licitante, atestado pela área responsável pela fiscalização dos serviços prestados e cronograma de desembolso que deverá constar do contrato;

**14.2.3.** Permitir acesso dos empregados da vencedora às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do contrato, quando necessário;

**14.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora com relação ao objeto do contrato.

## 15. DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**15.1.** A aceitação dos serviços será realizada pela Gerência de Apoio ao Desenvolvimento em Gestão.

## 16. DO PAGAMENTO

**16.1.** O **SESCOOP**, por sua natureza jurídica de entidade paraestatal, está impedido de realizar qualquer tipo de pagamento antecipado.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) parcelas, conforme abaixo, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestada por representante autorizado, para liquidação e pagamento das despesas pelo **SESCOOP**, em Brasília/DF, mediante crédito do valor devido na conta corrente da **licitante** vencedora, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**:

- a) **20%** quando da entrega do **Produto 1**;
- b) **20%** quando da entrega dos itens 6, 7 e 8 - referentes ao **Produto 2**;
- c) **20%** quando da entrega dos itens 13, 14, 19, 20 e 21 - referentes ao **Produto 2**;
- d) **20%** quando da entrega dos itens 26, 27 - referentes ao **Produto 2** e **Produto 3**;
- e) **20%** quando da entrega dos **Produtos 4, 5, 6 e 7**.

**16.3.** As Notas Fiscais/Faturas deverão especificar o número do Processo correspondente.

**16.4.** O **SESCOOP** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço entregue não estiver de acordo com as condições contidas neste Edital.

**16.5.** O **SESCOOP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **licitante** vencedora, nos termos desta **Concorrência**.

**16.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **licitante** vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação exigível para com o **SESCOOP**, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

## 17. DA DESPESA

**17.1.** A despesa com o objeto desta Concorrência está consignada no orçamento anual do **SESCOOP**, na **Conta Orçamentária descrita abaixo**:

**Unidade:** 01.01.001.019 – Gerência de Gestão;

**Centro:** 1.1.01.19.11 – Programa Aprendiz Cooperativo;

**Conta:** 3.1.02.03.01 - Auditoria e Consultoria.

**17.2.** Fica estabelecido como preço máximo para contratação da empresa para realização dos serviços objeto da Concorrência nº 06/2010, o valor de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), inclusa todas as despesas ou custos, previstos no item 8.2 deste Edital.

## 18. DAS CONDIÇÕES FINAIS

**18.1.** Este procedimento licitatório reger-se-á pelo disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – 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, páginas 110 a 112.

**18.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente com vistas aos interessados pelo prazo necessário à interposição de recursos, ressalvada a desistência expressa pela licitante a quem assistia o direito de recorrer, ou o silêncio de qualquer delas no momento em que deveria manifestar esse interesse.

**18.3.** A simples participação nesta **CONCORRÊNCIA** implica na total aceitação, pelas **licitantes** convocadas e outras que expressamente desejarem participar, de todas as condições estabelecidas nesta **CONCORRÊNCIA**.

**18.4.** Fica assegurado ao **SESCOOP** o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**18.5.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito ao **Setor de Compras e Licitações**, no Edifício da Organização das Cooperativas Brasileiras – OCB, situado no Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 04, Bloco “I”, ou pelo telefone/fax (61) 3217-1539/3217-2121, nos dias de expediente, no horário de 8:30 às 11:30 horas e de 14:30 às 17:30 horas, **até 2 (dois) dias** da data marcada para recebimento dos envelopes.

**18.6.** É facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**18.7.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## 19. DOS ANEXOS

**19.1.** São partes integrantes desta Concorrência os seguintes **anexos**:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>19.1.1. ANEXO I</b>   | <b>Matriz Curricular;</b>                                |
| <b>19.1.2. ANEXO II</b>  | <b>Planilha de Preços;</b>                               |
| <b>19.1.3. ANEXO III</b> | <b>Declaração de inexistência de fato superveniente;</b> |
| <b>19.1.4. ANEXO IV</b>  | <b>Declaração de mão-de-obra de menores;</b>             |
| <b>19.1.5. ANEXO V</b>   | <b>Termo de Responsabilidade;</b>                        |
| <b>19.1.6. ANEXO VI</b>  | <b>Minuta de Contrato.</b>                               |

## 20. DO FORO

**20.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na **Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 19 de outubro de 2010.

---

Roberto Guerrero de Carvalho  
Presidente da Comissão de Licitação

## ANEXO I

### CONCORRÊNCIA nº. 06/2010

#### MATRIZ CURRICULAR

MÓDULO	UNIDADE TEMÁTICA	TEMAS / CONTEÚDOS	CH	Encontros de 4 horas
Básico	Aprendizagem e mundo do trabalho	Apresentação institucional do Sescoop	24	6
		Integração de grupo / Contrato de convivência para o treinamento (CONSTAR DO PLANO DE AULA E RETIRAR DESSA MATRIZ		
		Competências básicas para o trabalho (Competências pessoais CBO)		
		Legislação da aprendizagem: Quem é o aprendiz e qual é o seu papel; Direitos e deveres do aprendiz; O papel do Sescoop no contexto da aprendizagem		
		Postura profissional: Aspectos comportamentais do jovem no ambiente de aprendizagem e na cooperativa		
		O indivíduo nos contextos: social, cultural e profissional		
		Reconhecimento e valorização dos contextos		
Básico	Cooperativismo	<b>COOPERAÇÃO: UM COMPORTAMENTO SOCIAL</b>	64	16
		História da cooperação		
		<b>HISTÓRIA E DOCTRINA COOPERATIVISTA</b>		
		Surgimento do cooperativismo: precursores e pioneiros		
		Princípios e valores		
		Símbolos e Ramos		
		O que é uma cooperativa?		
		O sistema cooperativo e sua representação		
		A importância do cooperativismo na diversidade sócio-econômico (nas esferas municipais, estaduais, nacional e internacional)		
		<b>LEGISLAÇÃO COOPERATIVISTA</b>		
		Capital Social		
		Fundos Indivisíveis: Sobras e Perdas		
		Estatuto Social: direitos e deveres		
		Órgãos Sociais: assembléias, conselhos de administração e fiscal		
		<b>GESTÃO COOPERATIVA</b>		
		Estrutura organizacional de cooperativas		
		OQS – Organização do Quadro Social		
O negócio cooperativo: eficiência econômica e eficácia social				
Comunicação Oral e Escrita	A importância da comunicação: saber falar e saber ouvir	40	10	

		Tipos de linguagem (verbal e não verbal) e seus diferentes contextos		
		Os meio de comunicação e a formação do senso comum		
		O uso adequado dos meios de comunicação: novas tecnologias, blogs, portais, Redes Sociais - enfoque na netiqueta, e-mail formal e informal / quando e para que fim as ferramentas são utilizadas		
		Oralidade como instrumento de conquista, espaço e participação.		
		A argumentação, coerência, coesão e lógica do discurso. (Oral e escrito)		
		Leitura e interpretação de textos		
		Técnicas de redação comercial, oficial e resumos		
		Vícios de linguagem: gerundismo, gírias, expressões, erros mais comuns, etc		
	<b>Matemática comercial e financeira</b>	Razão e Proporção	44	11
		Regra de Três		
		Porcentagem		
		Juros simples e compostos, montante e capital		
		Prazo comercial e correção monetária		
		Lucro e prejuízo (Perdas e sobras)		
		Inflação e seus principais índices		
		Principais taxas de juros de referência		
		Descontos simples e compostos		
		Raciocínio lógico (Jogos: sugestão para uma das metodologia)		
		Análise de gráficos e tabelas		
		Teoria do conjunto		
		Probabilidade		
		<b>Formação Humana e Científica</b>		
	Trabalho formal e informal			
	Tipos de contrato de trabalho			
	Benefícios			
	Descontos e encargos trabalhistas			
	<b>Saúde e segurança no trabalho</b>			
	Aspectos de risco para a saúde (Doenças relacionadas ao trabalho - Estresse, L.E.R e D.O.R.T; Drogas lícitas e ilícitas)			
	Aspectos do desenvolvimento do jovem (nutrição, atividade física, Higiene pessoal, limpeza e organização)			
	Prevenção de acidentes de trabalho - PAT			
	<b>Educação para a saúde sexual</b>			
	DST / AIDS			
	Paternidade / maternidade com responsabilidade			
	<b>Direitos Humanos, ética e cidadania</b>			
	Discriminação por: bullying, orientação sexual, etnia, idade, credo religioso ou opinião política.			
	Processos grupais e coletivos: reconhecimento do outro, educação social, respeito ao indivíduo, atitudes para o convívio social.			
	<b>Educação fiscal para o exercício da cidadania.</b>			

		Consumo responsável:(Organização de finanças pessoais, foco nos objetivos e planejamento familiar Código de defesa do consumidor <b>Políticas de segurança pública voltadas para adolescentes e jovens</b> Rede de proteção ao adolescente (ECA e Conselhos Tutelares) <b>Meio ambiente e desenvolvimento sustentável</b> Os recursos naturais disponíveis, a base da economia local e os reflexos no desenvolvimento sustentável Uso racional de energia e de recursos hídricos Consciência para a administração do lixo: origem e destino		
	<b>Relações Humanas no trabalho</b>	Relacionamento Interpessoal A influência do comportamento no ambiente de trabalho Trabalho em equipe Ética no ambiente de trabalho	20	5
	<b>Informática Básica</b>	Introdução a hardware e software Sistemas operacionais - Software proprietário e Software livre Editor de textos: configuração, formatação, inserção e formatação de imagens, tabelas e objetos, impressão. Planilhas : conceitos, fórmulas, funções, configurações, formatação, gráficos, impressão. Editor de Apresentação: configuração, formatação, simetria, estrutura de tópicos, esquemas automáticos, modelos, desenhos, impressão de slides Internet: história, conceitos, navegadores, correio eletrônico, sites – navegação, pesquisa, recursos diversos, blogs e flogs, mensagem instantânea, chat, transmissão de dados.	52	13
	<b>Conceitos básicos da administração</b>	Organização, planejamento, direção e controle do processo de trabalho Relações hierárquicas na organização (organograma) Qualidade no atendimento	40	10
	<b>Empreendedorismo</b>	Conceito de empreendedorismo Formas alternativas de geração de trabalho e renda Perfil do empreendedor Diagnóstico de oportunidades e ameaças	20	5
<b>Carga horária total – Módulo Básico</b>			<b>368</b>	<b>92</b>

MÓDULO	UNIDADE TEMÁTICA	TEMAS / CONTEÚDOS	CH	Encontros de 4 horas
<b>MÓDULO ESPECÍFICO</b>	<b>Auxiliar de escritório / Administrativo</b>	<b>Noções de departamento contábil e financeiro</b> <b>Noções de departamento comercial</b> <b>Noções de departamento pessoal</b> <b>Rotinas administrativas</b> Digitação de textos, planilhas e apresentações diversas Realizar de Pesquisas	124	31

		Preencher formulários		
		Conferência de documentos		
		Protocolo: conceito, função e utilização		
		Recebimento, classificação, separação e expedição de documentos		
		<b>Noções de almoxarifado</b>		
		Controle de estoques: entrada, armazenamento e logística		
		<b>Noções de arquivamento</b>		
		Função, classificação e tipos de arquivos		
		Métodos de arquivamentos (numérico, cronológico, geográfico, etc)		
		Técnicas de arquivamento (digitalização, mídias...)		
		Legislação e normas de arquivo		
<b>Apresentação para o mercado do trabalho</b>		Processo seletivo, currículo, entrevista e dinâmica de grupo	8	2
		O itinerário formativo		
<b>Carga horária total – Módulo Específico</b>			<b>132</b>	<b>33</b>
<b>TOTAL DA ETAPA TEÓRICA</b>			<b>500</b>	<b>125</b>

<b>MÓDULO</b>	<b>Sugestão de atividades a desenvolver</b>	<b>Quantidade de dias trabalhados com jornada de 6 horas</b>
<b>Prática Profissional</b>	Propiciar a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos, o desenvolvimento integral do aprendiz no ambiente de trabalho e a realização das atividades em conformidade com o programa de aprendizagem, sob o acompanhamento de um monitor responsável.	
<b>Carga horária total – Módulo Prática Profissional: 1000</b>		<b>500</b>
<b>Carga horária total – Módulos teóricos e práticos</b>		<b>1000</b>
		<b>83,33</b>

**ANEXO II**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

**PLANILHA DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, PESQUISA E ELABORAÇÃO DE MATERIAL NA ÁREA EDUCACIONAL PARA FORMAÇÃO DE JOVENS DE 14 A 24 ANOS, COM EXPERIÊNCIA E CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO DA APRENDIZAGEM, EM ESPECIAL A LEI Nº 10.097/2000 E NORMATIVOS AFINS, PARA DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE APRENDIZAGEM E FERRAMENTAS DE SUPORTE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.	
<b>VALOR TOTAL (por extenso)</b>		

**Obs.: 1- Nos valores acima deverão estar compreendidos, todas as despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação dos serviços do objeto licitação, conforme previsto no item 8.2 deste Edital.**

**OBS.: 2 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas com o mesmo CNPJ da proposta/documentos de habilitação, apresentados na Licitação.**

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Validade da Proposta (não inferior a 60 dias corridos):

Brasília-DF \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010

\_\_\_\_\_  
PROponente

**ANEXO III**  
**CONCORRÊNCIA Nº. 06/2010**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_ **(nome da empresa)**,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ **(endereço completo)** declara, sob  
as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº. da CI do declarante)

## ANEXO IV

### CONCORRÊNCIA nº. 06/2010

#### DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob  
as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18  
(dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem  
como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de  
16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.  
(conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

## **ANEXO V**

### **CONCORRÊNCIA nº. 06/2010**

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, se  
compromete a não utilizar as imagens produzidas nos materiais, objeto do Processo  
Administrativo Sescoop nº 064/2010, Concorrência nº 06/2010, em nenhum outro  
trabalho ou produto, sob pena de infração da Lei de Direitos Autorais, Lei nº 9.610 de  
19/02/1998. Garante, ainda, que utilizará as imagens exclusivamente neste certame,  
durante o período de tramitação processual.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL E

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º  
064/2010, CONCORRÊNCIA N.º 006/2010).

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP UNIDADE NACIONAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília - DF, no SAUS, Quadra 04, Bloco I, CEP 70070-930, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.087.543/0001-86, neste ato representado por seu Presidente, **MÁRCIO LOPES DE FREITAS**, portador da cédula de identidade nº. 9.871.772-8 SSP/SP e do CPF nº. 046.067.008-58, e pelo seu Superintendente, **LUÍS TADEU PRUDENTE SANTOS**, portador da cédula de identidade nº. 587.811 – SSP/DF e do CPF nº. 265.831.431-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado da Concorrência nº. 006/2010, Processo Administrativo nº. 064/2010, e o despacho que homologou e adjudicou à **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações & Contratos do Sescoop e de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

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

O objeto do presente instrumento consiste na contratação pelo **CONTRATANTE** de empresa especializada em serviços de consultoria, pesquisa e elaboração de material na área educacional para formação de jovens de 14 (quatorze) anos a 24 (vinte e quatro) anos, com experiência e conhecimento da legislação da aprendizagem, em especial da Lei nº 10.097/2000 e normativos afins (portarias, instruções etc), para desenvolvimento de programa de aprendizagem e ferramentas de suporte, conforme especificações técnicas e condições constantes do Edital de Concorrência nº. 006/2010 e seus Anexos.

**Parágrafo Único** - Passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Concorrência nº. 006/2010, seus anexos e a proposta da **CONTRATADA**, datada de / /2010.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

1. Cumprir rigorosamente as normas contratuais, o constante no Edital de Concorrência nº. 006/2010, seus respectivos anexos, Processo Administrativo nº. 064/2010 e a proposta contratada, datada de / /2010;
2. Responsabilizar-se pela qualidade do material referente aos produtos e serviços desenvolvidos;
3. Estar em contato direto com a Gerência de Apoio ao Desenvolvimento em Gestão-GEADG, do **CONTRATANTE**, para as devidas orientações sobre os produtos e serviços, objeto deste instrumento;
4. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, do **CONTRATANTE**, não a eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações, derivadas do contrato. A fusão, cisão ou incorporação, também, só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do **CONTRATANTE** e desde que não afetem a boa execução do contrato;
5. Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade do contratado, decorrente das obrigações pactuadas;
6. Comparecer à sede do **CONTRATANTE**, quanto for solicitado, para esclarecimentos, orientação e aprimoramento do trabalho (tem-se a previsão, de no mínimo, 7 (sete) encontros entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, que preferencialmente ocorrerão em Brasília, ou em local definido pelo **CONTRATANTE**);
7. Ceder ao **CONTRATANTE**, integral e incondicionalmente, todos os direitos autorais de conteúdos, formas, imagens e metodologias desenvolvidas de acordo com o objeto deste instrumento;
8. Garantir que os produtos gerados por meio deste contrato não serão, sob qualquer hipótese, disponibilizados, parcial ou integralmente, para qualquer outra entidade;
9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** para a execução do contrato;
11. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a

- prestação dos serviços, objeto do contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo **CONTRATANTE**;
12. Responder por qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, ou por aqueles causados por eles ao **CONTRATANTE** e a terceiros, quando da prestação dos serviços;
  13. Assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do **CONTRATANTE** eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades provenientes do Contrato;
  14. Refazer qualquer serviço, os quais tenha dado causa, correndo por sua conta as necessárias despesas;
  15. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;
  16. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante a execução dos serviços estipulados neste instrumento;
  17. Fornecer ao **CONTRATANTE** ou a seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas;
  18. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CONTRATANTE**;
  19. Assumir por si, seus diretores, empregados ou terceiros contratados, o pólo passivo das demandas judiciais ou extrajudiciais, decorrentes da execução do presente instrumento, desde o início até a sua finalização, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade derivada;;
  20. Emitir faturas, notas fiscais, recibos e outros documentos de despesas em nome do **CONTRATANTE**, devidamente identificados com este instrumento.

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

Caberá ao **CONTRATANTE**:

- 1-Acompanhar a realização dos serviços contratados e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, inclusive, quanto a não interrupção dos serviços prestados;

2- Efetuar o pagamento do objeto desta contratação, mediante documentação fiscal da **CONTRATADA**, atestado pela área responsável pela fiscalização dos serviços prestados e cronograma de desembolso que deverá constar do contrato;

3- Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para busca de informações referentes ao objeto do contrato, quando necessário;

4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA** com relação ao objeto do contrato;

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

Pela realização do serviço, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme o cumprimento da entrega dos seguintes produtos:

- a) **20%** quando da entrega do **Produto 1**;
- b) **20%** quando da entrega dos itens 6, 7 e 8 - referentes ao **Produto 2**;
- c) **20%** quando da entrega dos itens 13, 14, 19, 20 e 21 - referentes ao **Produto 2**;
- d) **20%** quando da entrega dos itens 26, 27 - referentes ao **Produto 2** e **Produto 3**;
- e) **20%** quando da entrega dos **Produtos 4, 5, 6 e 7**.

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) parcelas, conforme alíneas acima, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pela área competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**Parágrafo Segundo** - O cronograma contendo os prazos para produção das atividades e entrega dos produtos encontra-se no item 13 do instrumento convocatório.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para a execução do presente Contrato correrão por conta do orçamento do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS AUTORAIS**

Nos termos da Lei nº. 9.610/98, pertencerá ao **CONTRATANTE**, com exclusividade e definitivamente, todos os DIREITOS AUTORAIS do trabalho desenvolvido.

**Parágrafo único:** Fica vedada à **CONTRATADA** a publicação, a edição, a distribuição, a tradução para qualquer idioma, a inclusão em fonograma e produção audiovisual, a comunicação ao público, a reprodução e quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, com o uso da denominação dos materiais que estão sendo reproduzidos, sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

Todos os produtos e serviços gerados por meio deste contrato, tangíveis e intangíveis, serão de propriedade exclusiva do **CONTRATANTE** e devem ser entregues em versão impressa e em arquivo digital editável, com revisão textual, inserção de gráficos, tabelas e imagens que compõem o material.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO**

A execução deste contrato será de até 220 (duzentos e vinte) dias, contados da data de sua assinatura,

## **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

A vigência deste contrato será de até 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da data de sua assinatura, podendo, em casos excepcionais e de comum acordo entre as partes, ser prorrogada mediante Termo aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

Na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar este instrumento, se negar à prestação dos serviços objeto do presente Contrato, ou ainda, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, a mesma ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor total deste contrato e sujeitando-se, ainda, a critério do **CONTRATANTE**, à aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o Sescop por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**Parágrafo Primeiro:** O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

**Parágrafo Segundo:** As penalidades previstas nesta cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Parágrafo Terceiro:** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Parágrafo Quarto:** Poderá o **CONTRATANTE** optar pela adjudicação do objeto do edital às licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação da Concorrência 006/2010.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor da Gerência de Apoio ao Desenvolvimento em Gestão do **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução, total ou parcial, pela **CONTRATADA**, do previsto neste Contrato, dará ao **CONTRATANTE** o direito de considerá-lo rescindido, mediante notificação prévia, independentemente de qualquer providência judicial ou extrajudicial, sujeitando-se às

sanções previstas, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, especialmente se houver:

- a) não cumprimento de cláusulas deste Contrato;
- b) cumprimento irregular de cláusulas deste Contrato;
- c) cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- d) a decretação de falência, pedido de recuperação judicial, ou a instauração de insolvência civil, a dissolução judicial e liquidação extrajudicial da **CONTRATADA**;
- e) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência total ou parcial de obrigações;
- f) a dissolução da sociedade.

**Parágrafo Único** - Além das condições estipuladas no *caput*, ante a falta de interesse das partes contratantes na continuidade da prestação de serviços, caberá rescisão contratual do presente instrumento, no todo ou em parte, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, dando a plena quitação dos serviços até a data da rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Quaisquer rotinas e procedimentos não constantes neste instrumento deverão ser objeto de negociação direta e formal entre as partes, mediante Termo Aditivo.

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

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

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, firmam as partes o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, cujo instrumento ficará arquivado na Seção competente das entidades signatárias.

2010.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

Nome:  
RG nº.  
CPF nº:

Nome:  
RG nº.:  
CPF nº.: