

EDITAL Nº 002/2024/FEAPI
CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

O **Município de Itajaí**, através da **Superintendência Administrativa das Fundações**, órgão central administrativo responsável por representar e gerir a **Fundação de Educação Profissional e Administração Pública de Itajaí – FEAPI**, torna público a abertura de prazo para o **CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA** destinados às atividades da FEAPI, conforme detalhado neste **Edital e seus anexos**. Este procedimento está em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, delineando claramente as condições e critérios a serem observados pelos interessados.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste credenciamento é o cadastro de **Pessoas Jurídicas (PJ)** para atuarem como prestadores de serviços de **instrutoria** nas atividades da FEAPI.

1.2. Para os propósitos deste Edital, define-se como instrutoria o processo educativo centrado no treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, fundamentado na troca de saberes e estabelecido pelo diálogo entre instrutor e participante, cujo objetivo primordial é a busca conjunta de novos conhecimentos.

1.3. A instrutoria será conduzida através de aulas, cursos, eventos, palestras, workshops, oficinas, seminários e outros métodos, tanto presencialmente quanto na modalidade de Educação à Distância (EAD). Essas ações educativas têm como objetivo informar e qualificar os participantes em diversas áreas de conhecimento, promovendo o desenvolvimento e aprimoramento de competências e habilidades.

1.4. O credenciamento não impõe à FEAPI a obrigação de realizar qualquer contratação, servindo apenas como um cadastro de prestadores de serviços de instrutoria que poderão ser contratados na condição de Pessoa Jurídica, aptos a atender às demandas, quando existirem, sem gerar para os interessados qualquer direito automático de contratação.

1.5. Fica assegurado à FEAPI o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital, mediante justificativa, sem que caiba qualquer indenização ou compensação aos participantes.

1.6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este credenciamento deverá ser feito somente por escrito, na sede da FEAPI. O prazo para resposta será de até 03 (três) dias úteis.

1.7. Integram este Edital:

1.7.1. Anexo 01 – [Áreas de Conhecimento e Requisitos Mínimos](#).

1.7.2. Anexo 02 – [Requerimento de Participação e Declaração de Aceite](#).

1.7.3. Anexo 03 – [Declaração de Vínculo](#).

1.7.4. Anexo 04 – [Modelo de Currículo Profissional](#).

1.7.5. Anexo 05 – [Modelo de Declaração de Trabalho](#).

2. CRONOGRAMA

2.1. É de inteira responsabilidade da parte interessada acompanhar e estar atenta a todas as condições e etapas do processo de Credenciamento. A mesma deve estar ciente de eventuais alterações, do progresso do processo e dos resultados de cada fase através do site da FEAPI, conforme o cronograma a seguir:

Evento	Data
Publicação do Edital	20/03/2024
Período de Inscrições na FEAPI	A partir de 20/03/2024
Divulgação do Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria consolidado	Até o 10º dia útil de cada mês

3. VALOR

3.1. O prestador de serviço de instrutoria receberá o valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) por hora efetivamente trabalhada.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão ser credenciadas para oferecer serviços à FEAPI pessoas jurídicas - PJ, cujo ramo de atuação permita a prestação de serviços de instrutoria nas Áreas de Conhecimento estabelecidas no Anexo I deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação no processo de credenciamento de pessoa jurídica que:

4.2.1. Tenha prestado serviços conforme o objeto deste edital nos últimos dois anos e que tenha recebido duas ou mais notificações por prestação de serviço em desconformidade com o(s) instrumento(s) de contratação celebrado(s) junto à FEAPI.

4.2.2. Tenha prestado serviços conforme o objeto deste edital nos últimos dois anos e que não tenha comparecido ao local da realização das atividades contratadas no horário estabelecido, por mais de uma vez no(s) período(s) de contratação celebrado(s) junto à FEAPI.

4.2.3. Tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou esteja cumprindo suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2.4. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da FEAPI ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação, atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas exclusivamente por meio de entrega pessoal de envelope lacrado contendo a documentação de habilitação, conforme disposto neste Edital, com os seguintes dizeres na parte externa do envelope:

Edital nº 002/2024 - Instrutoria Nome Empresarial: CNPJ: Área de Conhecimento para o qual se inscreveu:
--

5.2. O local de entrega dos envelopes será na sede da FEAPI, situada à Rua Alberto Werner, nº 97, bairro Vila Operária, cidade de Itajaí, estado de Santa Catarina, CEP: 88304-053.

5.3. Modalidade de Inscrição

5.3.1. O proponente, Pessoa Jurídica, poderá se inscrever em uma ou mais áreas de conhecimento, conforme previsto no Anexo I deste Edital, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos para cada área.

5.3.2. Caso o proponente deseje se inscrever em duas ou mais áreas de conhecimento, deverá efetuar uma inscrição separada para cada área, entregando um envelope individual para cada inscrição.

5.3.3. É permitido que uma Pessoa Jurídica se inscreva com mais de um instrutor na mesma área de conhecimento, desde que cada instrutor atenda aos requisitos mínimos estabelecidos, e que a documentação de todos os instrutores da mesma área de conhecimento seja apresentada no mesmo envelope de inscrição.

5.4. Submissão dos Documentos

5.4.1. O envelope de inscrição deverá conter a documentação completa do(s) instrutor(es), conforme detalhado no item 6 deste Edital.

5.4.2. A Pessoa Jurídica deverá assegurar que os documentos entregues em cada envelope estejam em conformidade com os requisitos específicos para a área de conhecimento correspondente.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO

6.1. Para habilitação do proponente, deverão ser apresentados em cópia simples os seguintes documentos:

6.1.1. Requerimento de Participação e Declaração de Aceite (Anexo 02).

6.1.2. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica.

6.1.3. Cópia simples de Documento de Identidade e CPF do(a) representante legal da empresa.

6.1.4. Cópia simples de Documento de Identidade e CPF do(s) instrutor(es).

6.1.5. Declaração de Vínculo (Anexo 03, para cada instrutor inscrito).

6.1.6. Currículo Profissional do(a) Instrutor(a) (Anexo 04, para cada instrutor inscrito).

6.1.7. Cópia simples dos documentos que atestem o atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I deste Edital e as informações declaradas no Currículo Profissional (diplomas, certificados, experiência profissional comprovada na área de conhecimento, etc.).

6.2. Não serão habilitadas as inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital e a ausência de qualquer documento previsto no item 6.1 implicará a desclassificação do(s) interessado(s).

6.3. O Protocolo de Recebimento da Inscrição, recebido pelo proponente no ato da entrega do envelope lacrado, não gera classificação, nem a certeza de que a inscrição foi realizada corretamente. Compete ao interessado a plena responsabilidade pelos documentos contidos dentro do envelope.

6.4. Sempre que necessário, a Comissão de Contratação da FEAPI promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar este processo de credenciamento.

7. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Serão considerados aptos e tecnicamente qualificados para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria da FEAPI aqueles que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos no quadro presente no Anexo I deste Edital.

7.2 Correlação entre Área de Atuação e Formação/Experiência

7.2.1. A análise documental verificará a correlação entre a(s) área(s) pretendida(s) para instrutoria e a formação acadêmica e/ou experiência profissional do instrutores cadastrados pelas pessoas jurídicas.

7.2.2. A incompatibilidade entre a área pretendida para instrutoria, a formação acadêmica e/ou a experiência profissional poderá resultar na eliminação do proponente.

7.3 Contratação atrelada ao instrutor

7.3.1. A contratação da Pessoa Jurídica estará estritamente atrelada ao(s) currículo(s) do(s) instrutor(es) apresentado(s) em cada envelope de inscrição.

7.3.2. O instrutor, Pessoa Física, será designado como o profissional autorizado pela Pessoa Jurídica credenciada para atuar como prestador de serviço de instrutoria na respectiva área de conhecimento.

7.3.2.1. Em cada ação educacional solicitada pela FEAPI, a Pessoa Jurídica que inscrever mais de um instrutor na mesma Área de Conhecimento deverá, a seu critério, selecionar apenas um deles para atender a essa demanda.

8. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** composta para este fim específico, a ser nomeada pela Diretoria Executiva da FEAPI.

8.2. À comissão de contratação, incumbe a condução da fase externa do processo de credenciamento, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

8.2.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais à assessoria jurídica competente e aos responsáveis pela elaboração do ato convocatório e dos instrumentos de planejamento da licitação.

8.2.2. Verificar a conformidade dos documentos e emitir parecer técnico circunstanciado por pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no edital.

8.2.3. Verificar e julgar as condições de habilitação.

8.2.4. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.

8.2.5. Receber os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

8.2.6. Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

8.2.7. Conduzir o ato de sorteio público.

8.2.8. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

8.2.9. Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.

8.2.10. Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.

8.2.11. Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dele decorrentes.

8.2.12. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para os fins de que trata o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. A comissão de contratação realizará a análise da documentação e, por meio de um parecer circunstanciado, formalizará os deferimentos e indeferimentos das inscrições dos proponentes já efetivados.

8.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

8.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

8.4.3. Inclusão de instrutor(a) – pessoa física, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

8.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de agosto de 2006.

8.8. A comissão de contratação é soberana quanto aos méritos das decisões.

9. DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1. A distribuição da demanda de prestação de serviços de instrutoria ocorrerá por meio de sorteio público.

9.1.1. Na(s) área(s) de conhecimento onde houver apenas um prestador de serviço de instrutoria habilitado, o sorteio público não precisará ser realizado.

9.2. A comissão de contratação terá até o décimo dia útil de cada mês para consolidar a lista de credenciados cujas inscrições tenham sido feitas até o último dia do mês anterior e realizar, quando necessário, o sorteio público.

9.3. A data, horário e local do sorteio público serão divulgados com, pelo menos, dois dias de antecedência no site oficial da FEAPI.

9.3.1. Sem prejuízo aos objetivos deste Edital e em conformidade com a legislação vigente, o sorteio público poderá ser realizado de forma eletrônica, de acordo com a normativa a ser estabelecida e divulgada previamente pela comissão de contratação.

9.4. O sorteio público será conduzido com a participação de, no mínimo, três servidores da FEAPI.

9.5. Durante o sorteio público, a comissão de contratação divulgará aos presentes a lista de credenciados habilitados. Esta lista incluirá uma coluna intitulada "número para sorteio", onde será atribuído um número a cada proponente. Esses números serão sorteados aleatoriamente, independentemente da disponibilidade de demanda de prestação de serviços, estabelecendo uma ordem de distribuição.

9.5.1. A ordem de distribuição de demanda estabelecida em sorteio será válida durante a vigência do Edital caso não ocorram novas inscrições de prestadores de serviço de instrutoria para determinada área de conhecimento.

9.5.2. Se, após a realização do último sorteio público, houver uma ou mais inscrições de prestadores de serviço de instrutoria em determinada área de conhecimento, a ordem de distribuição de demanda permanecerá válida até o décimo dia útil do mês subsequente. Neste período, será agendado um novo sorteio público para redefinir a ordem de distribuição, assegurando assim a transparência e equidade no processo de seleção.

10. RESULTADO E RECURSO

10.1. O resultado será divulgado em formato de lista dos prestadores de serviços de instrutoria habilitados em cada Área de Conhecimento, classificados em ordem crescente, levando em consideração o resultado do sorteio público.

10.2. A lista consolidada de prestadores de serviços de instrutoria credenciados será publicada no site oficial da FEAPI e no Jornal do Município, e será atualizada, quando necessário, até o décimo dia útil de cada mês. Esta lista apresentará a ordem de distribuição de demanda vigente.

10.3. Da lista publicada, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação no site da FEAPI, exclusivamente para discussão de eventual ilegalidade.

10.4. O interessado que desejar protocolar recurso deverá fazê-lo por escrito, na sede da FEAPI. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

10.5. Havendo interposição de recurso, a comissão de contratação terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento, para apreciação e subsequente publicação de parecer. Contra a publicação do parecer, não caberá mais recurso.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, em caso de provimento no julgamento, a comissão de contratação consolidará a lista dos credenciados, publicando-a no Site Oficial da FEAPI, a qual terá validade para todos os fins de direito.

10.7. A publicação da lista no site da FEAPI, contendo os credenciados cujos recursos foram deferidos, poderá ocorrer no mês subsequente, sem que isso implique prejuízo à eventual contratação.

11. CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos prestadores de serviços ocorrerá:

11.1.1. Mediante a necessidade de realização do objeto pela FEAPI.

11.1.2. Desde que o credenciamento tenha sido efetivado por meio idôneo e entrega de documentos obrigatórios, conforme disposto no respectivo Edital.

11.1.3. De acordo com outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na análise da melhor maneira de atender ao interesse público envolvido no caso concreto, considerando critérios de logística, eficiência e economicidade.

11.1.4. Se o interessado obteve avaliação satisfatória na execução de serviços anteriores junto à FEAPI, para fins desta política pública.

11.1.5. Sem qualquer outro impedimento de realização de contrato e prestação de serviço com o poder público.

11.1.6. Respeitando a lista atualizada dos prestadores de serviços de instrutoria credenciados, com a respectiva ordem de distribuição de demanda.

11.1.7. Respeitando o limite máximo de contratação de até 80 (oitenta) horas de prestação de serviços de instrutoria por mês para cada pessoa jurídica.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

12.1. Os prestadores de serviços habilitados após publicação da lista consolidada pela comissão de contratação integrarão o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria da FEAPI.

12.2. As contratações serão feitas na condição de Pessoa Jurídica, sendo necessário que a inscrição na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) – primária ou secundária – da Pessoa Jurídica esteja em conformidade com a atividade objeto da prestação de serviços de instrutoria.

12.3. Os prestadores de serviços de instrutoria credenciados serão convocados para prestação de serviço conforme as necessidades e a disponibilidade orçamentária da FEAPI, para atender à demanda solicitada, de acordo com a ordem de distribuição de demanda estabelecida no item 9 deste Edital.

12.3.1. Qualquer alteração na ordem de distribuição de demanda, conforme estabelecido no item 9, não afetará as convocações e contratações já realizadas durante o período de vigência da ordem estabelecida até então.

12.4. Para fins de contratação, o credenciado será convocado e terá o prazo de até **2 (dois) dias úteis** para informar a FEAPI do seu interesse em prestar o serviço e apresentar, de acordo com orientações a serem realizadas pela FEAPI, os documentos necessários listados a seguir:

12.4.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral – CNPJ.

12.4.2. Certidão negativa ou positiva c/ efeitos de negativa MUNICIPAL.

12.4.3. Certidão negativa ou positiva c/ efeitos de negativa ESTADUAL.

12.4.4. Certidão negativa ou positiva c/ efeitos de negativa RECEITA FEDERAL.

12.4.5. Certificado de regularidade do FGTS – CRF.

12.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.4.7. Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da empresa licitante há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

12.4.8. Estatuto ou contrato social da organização, e, se for o caso, juntado a última alteração (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário).

12.4.8.1. Caso seja MEI, o item 12.4.8 deverá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

12.4.9. Identidade, CPF e comprovante de residência do proprietário/representante da empresa.

12.4.10. Dados cadastrais do futuro contratado, tais como: razão social, telefone, endereço, conta bancária, agência e banco.

12.4.11. Declaração de parentesco.

12.4.12. Declaração que não emprega menor.

12.4.13. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.5. Outros documentos não previstos no item 12.4 poderão ser solicitados pela FEAPI, de acordo com as normativas e legislações vigentes.

12.6. A convocação será efetuada por meio de mensagem eletrônica (e-mail, WhatsApp, SMS etc.), chamada telefônica ou outra forma de contato realizada por um servidor da FEAPI. Será considerada recebida após 2 (dois) dias úteis do seu envio ou de tentativas registradas pelo servidor, independentemente de manifestação expressa por parte do destinatário.

12.7. Caso o prestador de serviços de instrutoria habilitado não apresente a documentação para a contratação, dentro do prazo estabelecido no item 12.6, será convocado o próximo da lista.

12.8. Na falta de alguma documentação prevista para a contratação ou na hipótese de desistência do prestador de serviços de instrutoria credenciado, conforme o prazo estabelecido no item 12.6, será convocado o próximo da lista.

12.9. Os prestadores de serviços de instrutoria credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no(s) respectivo(s) instrumento(s) contratual(is), quando da sua celebração.

12.10. Caso não haja interesse do público pela atividade proposta pela FEAPI, a mesma poderá ser cancelada pela Direção da FEAPI, sendo o respectivo contrato rescindido.

13. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

13.1. O prestador de serviços de instrutoria deverá:

13.1.1. Realizar atividades de ensino e outras correlatas ao processo educativo em sua Área de Conhecimento nas atividades realizadas pela FEAPI (aulas, cursos, eventos, palestras, *workshops*, oficinas, seminários etc.).

13.1.2. Conhecer materiais, equipamentos e demais recursos físicos e tecnológicos de sua Área de Conhecimento e orientar os participantes das atividades da FEAPI para o uso adequado dos mesmos, zelando pela boa realização das atividades e pela manutenção dos recursos.

13.1.3. Promover, de maneira ética e responsável, a inclusão de todos os participantes nas atividades realizadas pela FEAPI, realizando a adaptação das mesmas quando necessário.

13.1.4. Exercer a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de realização das atividades da FEAPI.

13.1.5. Manter diálogo frequente com a Supervisão Escolar e demais servidores da FEAPI sobre os assuntos relacionados a sua prestação de serviços.

13.1.6. Preparar material didático, quando necessário, e mantê-lo atualizado.

13.1.7. Auxiliar com a manutenção de equipamentos e/ou materiais destinados às atividades de instrutoria.

13.1.8. Auxiliar os prestadores de serviços de monitoria e demais servidores da FEAPI na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da atividade realizada pela FEAPI.

13.1.9. Auxiliar os participantes de atividades da FEAPI, orientando-os em trabalhos de laboratórios, biblioteca, campo e outros compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência.

13.1.10. Constituir e fortalecer o elo entre a FEAPI e os alunos, visando o desenvolvimento da aprendizagem.

13.1.11. Participar de atividades organizadas pela Direção da FEAPI que busquem sistematizar a prestação dos serviços ou ainda que propiciem o seu aprofundamento na área de Educação Profissional, como formações complementares, estudo e revisão de textos e documentos, atividades práticas e outras.

13.1.12. Exercer suas tarefas conforme Plano de Trabalho e/ou Projeto Pedagógico de Curso, elaborado juntamente com a Supervisão Escolar da FEAPI.

13.1.13. Apresentar frequência, preencher relatórios, em modelos próprios, e entregar notas fiscais de suas atividades à Supervisão Escolar da FEAPI, impreterivelmente, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço de instrutoria.

13.1.14. Tomar ciência e respeitar integralmente os instrumentos de contratação (Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Didático, Plano de Trabalho, Projeto Pedagógico de Curso etc.) e outros documentos norteadores da FEAPI.

13.2. Os locais, datas e horários da prestação de serviços de instrutoria serão informados posteriormente. A fim de prestar um bom atendimento ao público-alvo, poderão ocorrer na sede da FEAPI ou em outras instituições parceiras, assegurando instalações em boas condições físico sanitárias e respeitando as regras sanitárias estabelecidas pelo Município de Itajaí e demais órgãos oficiais.

13.3. Conforme necessidade da FEAPI, a prestação de serviços de instrutoria poderá ser realizada na modalidade de Educação à Distância (EAD), em modelo de trabalho a ser definido pela Direção, cabendo ao instrutor contratado adequar a sua metodologia de trabalho e utilizar de recursos tecnológicos (equipamentos e softwares) próprios, sem qualquer ônus para a instituição.

13.4. Os equipamentos, materiais, produtos e demais recursos necessários para a realização adequada da prestação dos serviços de instrutoria serão de responsabilidade única e exclusiva do prestador de serviço de instrutoria contratado, salvo quando previamente estabelecido pela FEAPI em Plano de Trabalho ou Projeto Pedagógico de curso.

13.5. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras advindas de utilização de direitos autorais ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do contrato cabem exclusivamente ao contratado.

13.6. A FEAPI não se responsabilizará, em hipótese alguma pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo prestador de serviço de instrutoria contratado para fins do cumprimento do contrato com a FEAPI.

13.7. O credenciado será responsável pelo desenvolvimento de sua atividade, conforme estabelecido em Contrato de Prestação de Serviços e outros instrumentos admitidos pela FEAPI (Contrato Didático, Projeto Pedagógico de Curso, Plano de Trabalho etc.), excluía qualquer responsabilidade civil ou penal da FEAPI.

14. PAGAMENTO

14.1. Os prestadores de serviços de instrutoria credenciados, quando convocados, devem possuir ou abrir uma conta bancária própria, em nome da Pessoa Jurídica, para o recebimento dos valores decorrentes da execução dos serviços a serem pagos pela FEAPI.

14.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente mediante apresentação, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço, do relatório de prestação de serviços assinado pela Supervisão Escolar e da Nota Fiscal devidamente acompanhada da seguinte documentação:

14.2.1. Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal;

14.2.2. Certidão de Regularidade do FGTS;

14.2.3. Certidão Negativa Trabalhista;

14.2.4. Relatório de Prestação de Serviço (modelo a ser encaminhado pela Supervisão Escolar).

14.3. Outros documentos não previstos no item 14.2 poderão ser solicitados pela FEAPI, de acordo com as normativas e legislações vigentes.

14.4. Os valores devidos aos prestadores de serviços de instrutoria serão apurados mensalmente e pagos até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente da comprovada execução dos serviços, mediante apresentação da documentação indicada no item 14.2.

15. RESCISÃO AMIGÁVEL

15.1. A rescisão de contrato será amigável quando o prestador de serviços de instrutoria contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu desligamento, encaminhar requerimento à Direção da FEAPI, comunicando que pretende rescindir o contrato antes de seu término.

15.2. Nesta situação, o prestador de serviços de instrutoria deverá executar integralmente os serviços contratados durante o prazo de 30 (trinta) dias mencionado no item 15.1, sob pena de aplicação de multa por inexecução parcial.

15.3. Quando da rescisão amigável com execução integral dos serviços no prazo mencionado no item 15.1, o prestador de serviços de instrutoria permanecerá credenciado.

16. RESCISÃO UNILATERAL POR PARTE DA FEAPI E DESCREDECIMENTO

16.1. O prestador de serviços de instrutoria terá o contrato rescindido e será descredenciado quando:

16.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado.

16.1.2. Perda das condições de habilitação do credenciado.

16.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado.

16.1.4. Receber 2 (duas) notificações da Supervisão Escolar ou Diretoria da FEAPI por prestação de serviço em desconformidade aos instrumentos de contratação celebrados entre as partes.

16.1.5. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, no horário estabelecido, por mais de 1 (uma) vez.

16.1.6. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.

16.1.7. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.

16.1.8. Designar outra pessoa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pela FEAPI, sem autorização da instituição.

16.1.9. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, pessoa, aluno ou servidor da FEAPI.

16.1.10. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

16.1.11. Descumprir as normas sanitárias de saúde, estabelecidas pelo Município de Itajaí e demais órgãos oficiais.

16.1.12. Descumprir o Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Código Penal e demais legislações pertinentes a prestação dos serviços objeto;

16.1.13. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou nos instrumentos de contratação da prestação de serviços.

16.1.14. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.2. O Contrato também poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer fatos elencados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como em caso de violação à Lei Anticorrupção conforme Decreto Municipal 11.063/2017, que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.3. O pedido de descredenciamento de que trata o item 16.1.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.4. Nas hipóteses previstas nos itens 16.1.2 a 16.1.13, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.5. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

16.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

17. SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Na hipótese de inexecução dos serviços, o contratado estará sujeito às seguintes sanções:

17.1.1 Para inexecução parcial: multa de 30% (trinta por cento) do valor da parcela não executada do contrato.

17.1.2 Para inexecução total: multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

17.2. Para cada falta injustificada, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, além da não remuneração das horas não trabalhadas. O limite é de 01 (uma) falta injustificada durante todo o período da contratação, sujeitando-se à rescisão contratual por inexecução parcial e à incidência da multa mencionada anteriormente.

17.2.1. Também será considerado como falta injustificada o descumprimento dos horários estabelecidos pela FEAPI, com base na contagem de 2 (dois) dias consecutivos ou 3 (três) dias alternados durante o período de contratação.

17.3. As faltas justificadas, exceto por motivo de força maior, serão limitadas a 02 (duas) durante todo o período da contratação. O não cumprimento deste limite resultará em inexecução parcial e incidência da multa prevista anteriormente.

17.4. Faltas justificadas, assim como aquelas decorrentes de motivo de força maior, não resultarão em penalidades para o contratado. No entanto, essas ausências deverão ser compensadas durante o período de contratação, mediante acordo com a Direção, a fim de evitar descontos no cálculo do pagamento devido.

18. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

18.1. Este edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

18.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

19. PROTEÇÃO DOS DADOS

19.1. A FEAPI compromete-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relacionados ao tratamento de dados pessoais, inclusive em ambientes digitais. Garantimos que o tratamento de dados pessoais será realizado em conformidade com as bases legais estabelecidas na legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, bem como as diretrizes dos órgãos reguladores/fiscalizadores pertinentes, com destaque para a Lei 13.709/2018.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O credenciamento realizado nos termos deste Edital e as eventuais contratações dele derivadas não impedem a FEAPI de realizar outras contratações para atendimento de suas necessidades.

20.2. Os atos complementares referentes aos itens deste Edital serão publicados no site da FEAPI e no Jornal do Município.

20.3. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela comissão de contratação, ouvidas as áreas competentes e respeitando a legislação vigente.

Itajaí, 20 de março de 2024.

Normélio Pedro Weber
Superintendente Administrativo das Fundações

Ivana Reis Teixeira
Diretora Executiva – FEAPI

**CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA
ANEXO I - ÁREAS DE CONHECIMENTO E REQUISITOS MÍNIMOS**

Serão credenciados prestadores de serviços de instrutoria nas seguintes Áreas de Conhecimento:

ÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
1. Libras	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificado de proficiência em uso e ensino de LIBRAS ou certificado de Instrutor de LIBRAS; ou - Graduação em qualquer Licenciatura com certificado de proficiência em LIBRAS e/ou pós-graduação em LIBRAS; ou - Graduação em Letras – LIBRAS.
2. Francês	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Graduação em Letras – Francês.
3. Espanhol	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Graduação em Letras – Espanhol.
4. Inglês	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Graduação em Letras – Inglês.
5. Português para falantes de outras línguas	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência no ensino de Língua Portuguesa para falantes de outras línguas; - Graduação em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Estrangeira.
6. Comunicação Oral e Escrita	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Letras - Língua Portuguesa, Comunicação Social – Jornalismo ou áreas afins.
7. Gestão Empresarial (Administração; Finanças; Logística; Empreendedorismo)	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Técnico de nível médio em Administração, Contabilidade, Finanças, Logística ou áreas afins; ou - Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Logística, Processos Gerenciais ou áreas afins.
8. Gestão Pública	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Administração Pública, Gestão Pública ou áreas afins.
9. Educação e Gestão Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Licenciatura plena com pós-graduação Lato Sensu (Especialização) na área de Gestão Escolar (Administração Escolar, Coordenação Pedagógica, Supervisão Educacional, Orientação Educacional ou áreas afins). ou - Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado e/ou Doutorado) na área de Educação.
10. Publicidade (Marketing Digital; Gestão de Tráfego; Gestão de Redes Sociais; Desenvolvimento de Produtos Digitais)	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Marketing ou áreas afins; ou - Graduação em Marketing, Publicidade e Propaganda ou áreas afins.
11. Hospedagem e Eventos (Funcionamentos dos serviços; Recepção; Reservas; Governança; Procedimentos de higienização e arrumação; Operacionalização de eventos e serviços; Turismo regional)	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Hospedagem, Eventos ou áreas afins; ou - Graduação em Hotelaria, Turismo ou áreas afins.
12. Comportamento (Gestão de Conflitos; Relações Interpessoais; Liderança; Motivação; Desenvolvimento Pessoal)	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Graduação em Psicologia, Recursos Humanos e áreas afins.
13. Legislações Diversas (Direitos Humanos; Direitos do Idoso; Direitos da Mulher; Direito Ambiental; Direitos do Trabalhador; Direito Administrativo etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação em Direito.
14. Defesa pessoal	<ul style="list-style-type: none"> - Comprovante de habilitação emitida por federação de arte marcial ou entidade afiliada à federação, comprovando possuir no mínimo o primeiro grau de faixa-preta ou graduação similar.
15. Operador de empilhadeiras de pequeno e médio porte	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento.

16. Saúde (Cuidados Básicos de Saúde; Higiene; Primeiros Socorros; Administração de medicação oral e tópica; SUS; Tipos de deficiência - física, visual, auditiva, intelectual e múltipla)	- Curso Técnico de nível médio em Enfermagem; ou - Graduação em Enfermagem ou Medicina.
17. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	- Curso Técnico de nível médio em Controle Ambiental, Meio Ambiente ou áreas afins; ou - Graduação em Biologia, Ecologia, Engenharia Ambiental, Geografia, Oceanografia ou áreas afins.
18. Cuidados com animais de pequeno e médio porte	- Curso Técnico de nível médio em Veterinária ou áreas afins; ou - Graduação em Medicina Veterinária ou áreas afins.
19. Informática Básica e Avançada (Noções de informática; Operação de computadores – sistemas operacionais; Aplicativos para escritório – edição de textos, planilhas, apresentação de slides etc.)	- Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Informática ou áreas afins; ou - Graduação na área de Tecnologia da Informação.
20. Desenvolvimento de aplicativos computacionais, com foco em dispositivos móveis	- Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Informática ou áreas afins; ou - Graduação na área de Tecnologia da Informação.
21. Desenvolvimento Web (Front-end, Back-end, Ciência da Computação)	- Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Informática ou áreas afins; ou - Graduação na área de Tecnologia da Informação.
22. Agropecuária (Agricultura orgânica; Produção de plantas aromáticas e medicinais; Produção de sementes, mudas e árvores frutíferas)	- Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Agropecuária ou áreas afins; ou - Graduação na área de Agronomia ou áreas afins.
23. Operador de máquinas agrícolas (Trator, Retro Escavadeira, Escavadeira Hidráulica, Patrola Motoniveladora)	- Ensino médio completo com certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento; ou - Curso Técnico de nível médio em Agropecuária ou áreas afins; ou - Graduação na área de Agronomia ou áreas afins.
24. Moda (Vestuário; Processos de fabricação de peças do vestuário - desenho, modelagem, elaboração de ficha técnica, pilotagem, preparação de enfeite, técnicas de corte, costura e acabamento; Operação de máquinas e equipamentos utilizados na indústria de confecção; Preparação e regulação do maquinário utilizado na confecção de vestuários; Aviaamentos necessários para confecção)	- Certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento.
25. Segurança no Trabalho e Normas Regulamentadoras (NR)	- Curso Técnico de nível médio em Segurança do Trabalho; ou - Curso Superior de Tecnologia em Segurança no Trabalho ou áreas afins.
26. Manutenção de Celulares	- Certificação e experiência profissional comprovada na área de conhecimento.
27. Estética e Cosmética (Cabelereiro; Barbeiro; Manicure; Pedicure; Design de Sobrancelhas; Manutenção de Cílios; Maquiagem; Cuidados Faciais)	- Certificação e/ou experiência profissional comprovada na área de conhecimento.
28. Terapias Integrativas e Complementares (Meditação, Relaxamento, Cromoterapia, Musicoterapia, Reiki, Yoga, Biodança, Arteterapia, Fitoterapia, etc)	- Certificação e/ou experiência profissional comprovada na área de conhecimento.
29. Personal Organizer	- Certificação e/ou experiência profissional comprovada na área de conhecimento.
30. Educação Profissional e Tecnológica	- Certificação e/ou experiência profissional comprovada na área de conhecimento.

**CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA
REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E DECLARAÇÃO DE ACEITE**

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO

NOME EMPRESARIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONES: (____) _____ | (____) _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

CPF: _____

INFORME ABAIXO A ÁREA DE CONHECIMENTO QUE VOCÊ ESTÁ SE INSCREVENDO:

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Anexamos todos os documentos exigidos por este Edital e declaramos o seguinte:

- Aceitamos integralmente as condições estabelecidas neste Edital.
- Estamos cientes de que os dados da nossa empresa serão tratados para a efetiva execução dos objetivos deste Edital, autorizando expressamente a divulgação do nosso Nome Empresarial, CNPJ e Área de Conhecimento à qual estamos nos inscrevendo, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência da Administração Pública.
- Compreendemos que o credenciamento e a possível inclusão no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria da FEAPI não obrigam a FEAPI a efetuar contratações; trata-se apenas de um cadastro de prestadores de serviços habilitados para atender às demandas, caso surjam, sem gerar direito automático de contratação para nós.
- Afirmamos que todas as informações nos documentos apresentados, como Requerimento de Participação, Currículo, Declaração de Vínculo, Declaração(ões) de Trabalho e outros anexos, são verdadeiras.
- Comprometemo-nos a cumprir a prestação de serviço de instrutoria, caso sejamos convocados, conforme estabelecido em contratos e documentos admitidos pela FEAPI (Contrato de Prestação de Serviços, Contrato Didático, Projeto Pedagógico de Curso, Plano de Trabalho, etc.).
- Asseguramos o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade do nosso Requerimento de Participação com as exigências do edital.
- Estamos cientes de que a falsidade desta declaração pode acarretar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penais.

Itajaí, ____/____/20____.

Assinatura: _____

**CRENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO**

PESSOA JURÍDICA

Nome Empresarial:

CNPJ:

Nome do(a) Representante Legal:

CPF:

INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA

Nome do(a) Instrutor(a):

CPF:

Área de Conhecimento:

Nós, **PESSOA JURÍDICA** e **INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA**, declaramos, para os devidos fins, que **estabelecemos vínculo** para atuação da **PESSOA JURÍDICA** como prestadora de serviço de instrutoria nas atividades da FEAPI, nos termos do Edital de Credenciamento de Prestadores de Serviço de Instrutoria.

Declaramos ainda que o(a) **INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA** acima mencionado(a) atuará como (um dos) representante(s) da **PESSOA JURÍDICA** credenciada para prestar serviços de instrutoria na respectiva Área de Conhecimento conforme definido no Edital, comprometendo-se a cumprir com as obrigações e responsabilidades estipuladas nos instrumentos contratuais celebrados entre a **PESSOA JURÍDICA** e a FEAPI.

Fica estabelecido que, em cada ação educacional solicitada pela FEAPI, a **PESSOA JURÍDICA** que inscrever mais de um instrutor na mesma Área de Conhecimento deverá, a seu critério, selecionar apenas um deles para atender a essa demanda, conforme estipulado no Edital.

Caso a **PESSOA JURÍDICA** venha a ser contratada para prestação de serviços de instrutoria pela FEAPI, estamos cientes de que a Fundação não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, inclusive com o(a) **INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA**.

Por fim, declaramos que todas as informações prestadas neste documento são verdadeiras e que nos comprometemos a comunicar à FEAPI qualquer alteração que venha a ocorrer em relação ao vínculo estabelecido entre a **PESSOA JURÍDICA** e o(a) **INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA**.

Itajaí, ____ de _____ de 20____.

REPRESENTANTE LEGAL – PESSOA JURÍDICA

INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA

**CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA
CURRÍCULO PROFISSIONAL – INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA**

DADOS – INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA

Nome Completo:

CPF:

Documento de Identificação – Órgão Expedidor:

Endereço Completo:

Telefones:

E-mail:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Doutorado: () Não | () Sim – Qual?

- Mestrado: () Não | () Sim – Qual?

- Pós-Graduação (Especialização): () Não | () Sim – Qual?

- Graduação: () Não | () Sim – Qual?

- Curso Técnico de nível Médio: () Não | () Sim – Qual?

- Outra formação (Requisito Mínimo): () Não | () Sim – Qual?

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (Até cinco cursos realizados nos últimos dois anos)

Nome do Curso – Instituição – Data de Conclusão – Carga Horária

EXPERIÊNCIA EM INSTRUTORIA/DOCÊNCIA (Registrar apenas a última)

- Empresa:

- CNPJ:

- Cidade/Estado:

- Função:

- Período de Trabalho:

- Carga Horária:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE CONHECIMENTO (Registrar apenas a última)

- Empresa:

- CNPJ:

- Cidade/Estado:

- Função:

- Período de Trabalho:

Eu, INSTRUTOR – PESSOA FÍSICA, declaro que as informações acima são verdadeiras e anexo a este Currículo Profissional cópia simples dos documentos que comprovam as informações registradas.

INSTRUTOR(A) – PESSOA FÍSICA

**CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA
MODELO - DECLARAÇÃO DE TRABALHO**

PESSOA JURÍDICA
Nome Empresarial:
CNPJ:
Telefone(s):
Nome do(a) Representante Legal:
CPF:

EMPREGADO/PRESTADOR DE SERVIÇO
Nome Completo:
CPF:
Função:
Tipo de Contratação:
Período (Data de início e fim):
Carga Horária (em casa de instrutoria/docência):

Declaramos que, após consulta aos nossos registros, constatamos que a **PESSOA FÍSICA** destacada acima foi empregado e/ou prestou serviços para esta **PESSOA JURÍDICA** exercendo a função destacada no período informado.

_____, ____ de _____ de 20____.

REPRESENTANTE LEGAL – PESSOA JURÍDICA

EMPREGADO/PRESTADOR DE SERVIÇO