

EDITAL nº 001 DE CADASTRAMENTO
DE PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
INSTRUTORIA AO SESCOOP/MS

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul – SESCOOP/MS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.011.343.0001-09, com sede no Rua Ceará, 2245, Vila Célia, Campo Grande-MS, cep: 79022-390, torna público que estão abertas, a partir de 30/06/2017, as inscrições para CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, para integrar o **CADASTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/MS**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução n.º 1434/2016, de 03 de março de 2016, que aprova a diretriz de cadastramento do SESCOOP; no art. 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução n.º 850, de 28 de fevereiro de 2012 e Resolução nº 002/2013 do SESCOOP/MS.

1. O processo de cadastramento será organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/MS, que disponibilizará o Edital e seus anexos no endereço eletrônico <http://www.ocbms.org.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: secretaria@ocbms.org.br.
2. A existência do cadastramento e a habilitação das pessoas jurídicas, não estabelecem obrigação para o SESCOOP/MS de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas no referido Edital, constituindo-se apenas em um cadastro de empresas especializadas, aptos a prestarem serviços mediante demanda, de forma que apenas haverá a habilitação das pessoas jurídicas, distribuídos por áreas e subáreas de conhecimento, não existindo nenhuma obrigação de contratação.
3. A vigência do presente Edital de Cadastramento é por prazo indeterminado, podendo ser realizada as inscrições das pessoas jurídicas, a qualquer tempo, ficando porém, assegurado ao SESCOOP/MS o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Cadastramento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização ou compensação aos cadastrados.
4. O cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/MS integra/compõe o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
5. Os cadastrados do SESCOOP/MS poderão prestar serviços às outras Unidades do SESCOOP para atender às demandas da Unidade requisitante/contratante, desde que se submetam às regras do SESCOOP requisitante/contratante.

Campo Grande, 30 de junho de 2017

Celso Ramos Régis
Presidente

ÍNDICE

1. OBJETO
2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
4. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL
5. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO
6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO
7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO
8. DO CADASTRO
9. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
11. PENALIDADES
12. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETO

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

1.2. O cadastramento não garantirá qualquer direito à contratação, pois trata-se, única e exclusivamente, do registro de informações para inscrição de pessoas jurídicas prestadoras de serviços nas áreas de Formação profissional, Promoção Social e Monitoramento, para a realização de eventos nas áreas e subáreas de conhecimento que os mesmos poderão ser habilitado(s), e que poderão ser convocados para prestar serviços, quando houver demanda.

2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

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

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

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

2.4. É vedada a participação no cadastro de instrutores do SESCOOP/MS, de pessoas jurídicas e/ou dos profissionais por ela indicados que:

- I. Não preencham os requisitos estabelecidos nos normativos;
- II. tenham sofrido restrições, de qualquer natureza, resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- III. tenham sido descadastrados ou punidos por iniciativa do SESCOOP/MS ou de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada;
- IV. possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- V. Ex-empregados, ex-ocupantes de funções de confiança (assessor/gerente) e ex-dirigentes do SESCOOP/MS, poderão submeter-se ao cadastramento para prestar

serviços ao SESCOOP/MS, observado o interstício mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data da despedida, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.5. O profissional indicado por determinada empresa, para o cadastramento, poderá ser indicado, novamente, ao processo de cadastramento, por outra empresa, desde que respeitado o limite de horas, por CPF, previsto nos itens 10.8.1 deste edital.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

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

- a) 1ª etapa: divulgação/publicação dos requisitos da seleção mediante Edital;
- b) 2ª etapa: inscrição e habilitação;
- c) 3ª etapa: aprovação mediante cadastro.

4. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL

4.1 As informações e condições para o cadastramento estão disponibilizadas, pelo SESCOOP/MS, a todos os interessados, mediante publicação do extrato deste edital, no jornal “CORREIO DO ESTADO”, do dia 30/06/2017, assegurando ampla publicidade, bem como, encontra-se, em sua íntegra, disponibilizado através do portal de internet da entidade no endereço eletrônico <http://www.ocbms.org.br>, sendo que todos e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail: secretaria@ocbms.org.br.

4.2 Não será cobrada taxa para a retirada do Edital de cadastramento.

5. SEGUNDA ETAPA: INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1 A inscrição será realizada mediante o preenchimento dos dados cadastrais da pessoa jurídica (e respectivos profissionais indicados), em suas respectivas área e subáreas de conhecimento, acompanhado dos documentos dispostos no item 5.12.1, 5.12.2 e 5.13 deste Edital, protocolando a ficha cadastral, constante no anexo III, diretamente, na recepção do SESCOOP/MS, ou por via postal, no endereço: Rua Ceará, 2245, Vila Célia – Cep: 79.022-390, Campo Grande/MS.

5.2 A pessoa jurídica poderá se inscrever no processo de cadastramento sem limite de área(s) de conhecimento(s), conforme sua especialidade.

5.3 O SESCOOP/MS manterá as inscrições permanentemente abertas, onde os interessados poderão inscrever-se a qualquer tempo, atendendo às exigências do edital e demais normativos, e, depois de finalizado o cadastramento, este terá vigência por prazo indeterminado, salvo por motivo de descumprimento dos normativos, e desde que mantida a regularidade fiscal e documental da pessoa jurídica.

- 5.4 Para os fins deste cadastro, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas, desde que tenham vínculo formal, devendo apresentar, em caso de contratação, documentos que comprovem o vínculo do profissional com a pessoa jurídica.
- 5.5 O SESCOOP/MS não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica ou de terceiros, incluindo falha em computadores, atraso dos correios, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.
- 5.6 Efetivada a inscrição, por meio do preenchimento das informações, as pessoas jurídicas e instrutores vinculados às mesmas, declaram conhecer as regras deste edital, seus anexos e dos demais requisitos exigidos para o cadastro.
- 5.7 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas, dispondo o SESCOOP/MS do direito de excluir deste processo de cadastro aquele que não preencher a ficha de inscrição com os dados solicitados de forma completa e correta.
- 5.8 A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) do cadastro e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento e a natureza da atividade.
- 5.9 Constatada quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas, mesmo após a habilitação, a pessoa jurídica será descadastrada e estará sujeita às penalidades previstas em lei,
- 5.10 As pessoas jurídicas habilitadas poderão inscrever, a qualquer tempo, novos profissionais para o cadastramento, conforme critérios definidos no Edital vigente.
- 5.11 A habilitação, que será posterior à inscrição, consistirá na análise documental (regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas) e na análise da experiência.
- I. A análise documental será realizada a partir da efetiva apresentação dos documentos especificados no 5.12.1, 5.12.2 e 5.13, deste edital.
 - II. A análise de experiência da pessoa jurídica será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, mediante apresentação de documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com a área e subárea escolhida (comprovante de capacitação técnica), bem como prova de atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso, conforme estabelecido nos anexos deste Edital.

III. No caso de pessoa jurídica constituída por prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais por ela indicados.

5.12 A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) do procedimento de cadastramento, indicando, ainda área e subáreas de conhecimento e natureza da atividade, bem como, apresentando os documentos necessários ao cadastramento.

5.12.1 – Habilitação da Pessoa Jurídica

I. Documentação da pessoa jurídica – para o cadastro, a empresa disponibilizará ao SESCOOP/MS, a documentação listada a seguir:

- a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social e respectivas alterações, ou na forma consolidada, devidamente inscrito ou registrado no órgão competente. No caso de sociedades regidas por Estatuto Social, deverá ser apresentada, ainda, a ata de eleição e/ou termo de posse de seus representantes legais, também, registrada em órgão competente (cópia autenticada).
- b) Última Ata de Assembleia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações (cópia autenticada).
- c) RG e CPF/MF dos Representantes Legais (cópia simples).
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas - CNPJ (original ou cópia simples).
- e) Prova de não inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (original ou cópia simples).
- f) Certidões de Regularidade de débitos relativos à União e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, conforme o caso, na forma da lei (original ou cópia simples).
- g) Certidões de Regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (original ou cópia simples).
- h) Comprovante de Registro e Regularidade documental e financeira perante a Organização Estadual - Sistema OCB, quando cooperativas (original ou cópia autenticada).
- i) Prova de inscrição no Simples Nacional, quando foro caso (original ou cópia simples).
- j) Ficha Cadastral (Anexo III) preenchida, conforme área de atuação (original).
- k) Declaração da pessoa jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Anexo VII), nos termos do inciso XXXIII, do Artigo 72 da Constituição Federal de 1988 (original).

Página 6

- l) Comprovantes de Capacitação Técnica (modelo referencial Anexo V) contendo dados mínimos do emitente (razão social, CNPJ, endereço completo e telefones), mencionando o nome do profissional indicado, razão social e CNPJ da empresa atestada, que tenha realizado serviços condizentes com o objeto da contratação (original ou cópia autenticada).
- m) Termo de Concordância (Anexo IX) assinado pelo representante legal da empresa (original).
- n) Ofício apresentando informações de valores praticados, acompanhado de cópias simples de três notas fiscais, emitidas para cada tipo de serviço prestado (curso e/ou palestra e/ou facilitação, etc.), de empresas distintas e condizentes com a(s) área(s) de atuação, para verificação de valor praticado no mercado (original).

5.12.2 – Documentação dos Profissionais Indicados

5.12.2.1 A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ao) da análise de capacidade técnica, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade.

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

- a) Comprovantes de titulação/escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de nível superior, certificado de especialização, certificação técnica na área de conhecimento ou equivalentes, (cópia autenticada frente-verso);
- b) RG e CPF/MF (cópia simples);
- c) Inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável (cópia simples);
- d) Currículo atualizado do profissional indicado, contendo tempo de experiência em cada área de atuação, conforme (Anexo III), ou outro modelo (original ou cópia simples);
- e) Declaração do instrutor de que não possui vínculo de exclusividade com instituição pública ou privada e inexistência de vínculo empregatício e/ou de exclusividade com o SESCOOP/MS (Anexo VI), (original).
- f) Documento que comprove vínculo do profissional indicado com a pessoa jurídica, através de: (cópia autenticada).
 - Ficha de associação, se for cooperado.
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, se for empregado.
 - Contrato Social com última alteração contratual, se for sócio proprietário.

5.13 Nos casos de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do SESCOOP, que recentemente se desligaram das empresas em que estavam vinculados, a experiência poderá, ainda, ser

comprovada por meio da cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS que registram a admissão, o desligamento e a função ocupada, ou, ainda, termo de posse ou declaração de atividades executadas.

- 5.14 Toda documentação apresentada, deverá observar o prazo de vigência respectivo, ou seja, deve estar atualizada, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 5.15 Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/MS notificará os interessados para a regularização dos documentos.
- 5.16 Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do cadastro e, também, em todo o período de contratação, não sendo permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 5.17 As certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas no momento da contratação e do pagamento.
- 5.18 Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/MS, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.
- 5.19 A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios e/ou solicitados acarretará a inabilitação da pessoa jurídica, impossibilitando o cadastramento na área de conhecimento e subárea pleiteada.
- 5.20 Os documentos deverão ser fornecidos em cópias legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho "fac-símile".
- 5.21 Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/MS notificará o interessado para a regularização da documentação pertinente.
- 5.22 O SESCOOP/MS poderá dispensar, parcialmente, a apresentação de documentos e/ou aceitar outros, que comprovem as informações prestadas pela pessoa jurídica ou profissional indicado, bem como, receber cópias simples em lugar de cópias autenticadas, nos casos entenda ser possível, desde que ambas situações não comprometam a legalidade do cadastramento e tenha a aprovação da gerência e/ou diretoria executiva.
- 5.22.1.1 Para o cadastro, deverão, ainda, ser observados alguns quesitos gerais:
- a) Deverá ser enviado apenas 01 (um) formulário (Anexo III) por pessoa jurídica, salvo a parte dos dados cadastrais do profissional, que no caso da pessoa jurídica, deverá ser preenchido por quantos forem os instrutores indicados.

- b) As informações apresentadas nas áreas e subáreas deverão ser comprovadas através de currículos e/ou diplomas e/ou comprovantes de capacidade técnica.
- c) A documentação da pessoa jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários profissionais indicados nas áreas de conhecimento.
- d) A conta corrente indicada no formulário de cadastramento deverá ser da pessoa jurídica cadastrada.
- e) Ocorrendo a inscrição do instrutor para várias áreas de conhecimento para o qual poderá ser habilitado, os documentos exigidos nos itens 5.12.1, 5.12.2 e 5.13 deste Edital, deverão ser enviados em uma única via.
- f) Uma vez cadastrada, a pessoa jurídica poderá solicitar o cadastro de novos instrutores, a qualquer tempo, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.
- g) Após o cadastro, a pessoa jurídica deverá solicitar alteração de seus dados, conforme cada caso, sempre que houver necessidade.
- h) Quando da criação de nova pessoa jurídica, será necessário proceder a novo cadastro.

5.23 Após a verificação documental da pessoa jurídica e do profissional indicado, o cadastro será realizado de acordo com a área e subárea de conhecimento para o qual foram inscritos. As classificações descritas neste Edital são exemplificativas, de modo que a área finalística da instituição as complementarão, sempre, que necessário.

5.24 O resultado da análise da documentação apresentada será disponibilizado ao final do processo de análise.

5.25 O cadastro não estabelecerá obrigação do SESCOOP/MS de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, bem como não constará de classificação e obrigação de convocação por lista.

6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO

6.1 O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado aos interessados, na comunicação formal ao cadastrado e no portal eletrônico do SESCOOP/MS, quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

6.2 Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento comporão o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, não existindo número mínimo ou máximo para o cadastramento.

6.3 O Cadastro é por tempo indeterminado, salvo por motivo de descumprimento dos normativos ou publicação de um novo edital.

Página 9

Rua Ceará, 2245 Vila Célio – 79.022-390 – Campo Grande/MS

Fone: 67 3389-0200 - e-mail: sescoop@ocbms.org.br

7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

1.1 A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão divulgados no site do SESCOOP/MS, nas seguintes datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 – Divulgação do Edital	Após aprovação da presente resolução
• Etapa 1 - Inscrição: período de inscrição para o cadastramento.	Indeterminado
• Etapa 2 - Habilitação: resultado preliminar da análise documental	Até 60 dias do protocolo dos documentos no SESCOOP/MS.
• Etapa 3 - Aprovação: resultado definitivo da análise documental.	Até 60 dias do protocolo dos documentos no SESCOOP/MS.
• Etapa 3 – Aprovação: resultado final da análise de aprovação/certificação da capacidade técnica.	Até 10 dias após o encerramento das etapas anteriores.

1.2 Após a divulgação dos resultados de cada etapa do cadastramento, o candidato terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

1.3 Todos os recursos serão dirigidos ao SESCOOP/MS e terão efeito suspensivo.

8 DO CADASTRO

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

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

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

- 8.4 Após concluídos os procedimentos relativos ao cadastramento, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à manutenção/gestão do Cadastro de prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/MS, que compreenderão:
- a) O cadastramento em si;
 - b) A capacitação e/ou o alinhamento, quando aplicável;
 - c) A forma de relacionamento e comunicação;
 - d) A alternância da prestação do serviço;
 - e) A contratação para prestação dos serviços;
 - f) O acompanhamento da execução dos serviços;
 - g) O descadastramento.
- 8.5 A base de dados dos profissionais existentes poderá ser compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, mediante instrumento próprio. O SESCOOP/MS não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco, pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras entidades.
- 8.6 A etapa de cadastramento consiste na inserção ou preenchimento dos dados das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados, em formulários eletrônicos ou físicos específicos, pelos próprios interessados.
- 8.7 Após a aprovação do cadastro do prestador de serviço, por parte do SESCOOP/MS, a empresa prestadora de serviço deverá realizar seu cadastramento via web no Sistema GDH, que será disponibilizado em momento oportuno.
- 8.8 A atualização dos dados cadastrais poderá ser feita a qualquer tempo e é de responsabilidade exclusiva da pessoa jurídica cadastrada, sendo condição para a continuidade da condição de habilitado para prestação dos serviços.
- 8.9 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital.
- 8.10 Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o cadastro se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.
- 8.11 O SESCOOP/MS poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para cadastro e também alterar a forma e as informações requeridas neste Edital, sem que isso represente novo processo de cadastro, desde que o motivo seja adequar o instrumento de cadastro ao atendimento da demanda de seus clientes.

9 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1 A solicitação ou convite para prestação de serviços, aos cadastrados, obedecerá a alternância entre eles, observando-se o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional.
- 9.2 No caso de aceitação, pelas partes, será encaminhado o contrato (Anexo XI), ou documento equivalente o qual a pessoa jurídica, a ser contratada, deverá imprimir, assinar e enviar ao SESCOOP/MS, na quantidade de vias indicadas no instrumento contratual, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento.
- 9.3 O instrumento contratual para instrumentalização da prestação do serviço de instrutoria será formalizado nos termos estabelecidos neste Edital, observando ainda que será entre pessoas jurídicas, SESCOOP/MS e Contratado.
- 9.4 Somente, o profissional habilitado no cadastramento, que demonstre vínculo formal (sócio ou empregado), poderá prestar o serviço ao SESCOOP/MS, conforme áreas e subáreas de conhecimento em que está cadastrado.
- 9.5 Em toda contratação de serviços, será confirmada a regularidade fiscal e documentação da pessoa jurídica cadastrada, sendo condição para a efetivação do instrumento contratual e respectivo pagamento, a demonstração da regularidade documental e das certidões fiscais.
- 9.6 O instrumento contratual estabelecerá, dentre outros, as condições da prestação do serviço, os direitos e as obrigações das partes, bem como contemplará a autonomia técnica pertinente para a execução dos serviços.
- 9.7 O cadastramento não gera direito subjetivo à contratação, ficando essa condicionada à demanda do SESCOOP/MS, para atendimento próprio ou das cooperativas.
- 9.8 Os prestadores de serviços serão submetidos às condições previstas no Edital do Cadastramento e pactuadas no instrumento contratual pertinente.
- 9.8.1 As horas de serviços prestadas, ao SESCOOP/MS, salvo exceções devidamente justificadas, não poderão ultrapassar 75 (setenta e cinco) mensais, obedecendo o limite anual de 600 (seiscentas) horas.
- 9.8.2 O limite máximo de horas/mês será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica.

- 9.8.3 A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional para prestar serviço ao SESCOOP/MS, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, quando for o caso, observando os critérios a seguir:
- a) Alternância entre os profissionais cadastrados;
 - b) Limite máximo de 75 (setenta e cinco) horas/mês por profissional;
 - c) Proximidade do local da execução dos serviços;
 - d) Disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.
- 9.9 Os cadastrados em outras Unidades Estaduais do Sescoop poderão prestar serviço ao SESCOOP/MS, sem necessidade de novo processo de cadastramento, desde que obedecidos os critérios definidos no Edital da Unidade cadastradora e da Unidade Contratante e haja disponibilidade de agenda do profissional, respeitando-se, em todo caso, o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional, nos termos dos itens 9.8.1, 9.8.2 e 9.8.3 deste Edital.
- 9.9.1 Embora já cadastrados por outra Unidade do Sescoop, as pessoas jurídicas, para a prestação de serviços ao SESCOOP/MS, deverão enviar cópia dos documentos exigidos nos itens 5.12.1, 5.12.2 e 5.13, para composição do processo de contratação e formalização do instrumento contratual e deverão obedecer, rigorosamente, todos os quesitos estabelecidos neste Edital do SESCOOP/MS.
- 9.10 Quando houver demanda, o SESCOOP/MS repassará à pessoa jurídica cadastrada, solicitação formal (Anexo VIII) para a prestação de serviços, contendo, as informações necessárias, de cada evento a ser contratado: nome do evento; conteúdo programático (se necessário); carga horária e período, data prevista, cidade de realização e cooperativa beneficiária (quando for o caso). A pessoa jurídica deverá manifestar o interesse na prestação de serviço, nas condições apresentadas, mediante encaminhamento de aceite, no próprio formulário ou formalização de proposta, contendo, no mínimo, as seguintes informações para que seja reafirmado o entendimento:
- a) Nome de cada evento;
 - b) Carga horária da prestação de serviços (exceto para palestras);
 - c) Data prevista de realização do evento;
 - d) Nome da cidade de realização do evento;
 - e) Nome da cooperativa beneficiária;
 - f) Nome do instrutor;
 - g) Conteúdo programático (condizente com o objeto a ser contratado);
 - h) Metodologia (opcional);
 - i) Valor da hora/aula e valor total, por evento.
- 9.10.1 Consideram-se horas de trabalho de instrutoria, exclusivamente, aquelas investidas nas atividades locais executadas, não sendo remuneradas as horas de

desenvolvimento de conteúdo, materiais didáticos e paradidáticos, metodologias, preparação de aulas e outras.

9.10.2 As passagens aéreas ou terrestres, serão de responsabilidade do cadastrado, assim como as despesas com hospedagens, alimentação, telefonia, internet, traslados para aeroportos, rodoviárias ou outros pontos de embarque e desembarque, bem como deslocamentos dentro da cidade onde será realizada a ação, seja de táxi, veículo próprio ou outro meio, ou de responsabilidade da cooperativa beneficiária, quando for o caso, e não serão objeto de ressarcimento por parte do SESCOOP/MS.

9.11 As atividades de curta, média ou longa duração, efetuadas, por meio da modalidade descentralizada, deverão ser contratadas conforme o regulamento próprio.

9.12 Os valores efetivos a serem praticados serão negociados diretamente com o fornecedor cadastrado, tendo como parâmetro a apresentação de pelo menos 03 (três) contratos assinados e ou notas fiscais emitidas com o mesmo objeto do serviço a ser contratado.

9.12.1 A definição do valor limite da hora/aula do evento levará em consideração os valores habitualmente praticados pelo instrutor no mercado e o conjunto de documentos constantes no cadastro, além de seu histórico.

9.12.2 Os valores-limite de hora/aula para remuneração da pessoa jurídica ou Profissional serão estabelecidos em Portaria específica para esse fim.

9.13 Como o cadastro tem sua vigência por prazo indeterminado, qualquer reajuste de valor na hora/aula será realizado por deliberação da diretoria executiva do SESCOOP/MS, por meio de portaria da presidência, definindo a sua aplicação às futuras contratações.

9.14 Eventuais pedidos dos instrutores para revisão dos valores cobrados pelos mesmos poderão ser apresentados no ato da atualização anual do seu cadastramento, da mesma forma que apresentado no ato do cadastro.

9.15 As pessoas jurídicas comprometem-se a:

- a) Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MS para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao objeto de contratação, em ações desenvolvidas a não clientes sem prévia autorização do SESCOOP/MS;
- b) Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do objeto de contratação em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

- c) Apresentar-se como parceiro, representando o SESCOOP/MS, nos eventos em que for contratado, respeitando e fazendo respeitar o nome, identidade e importância da entidade junto às cooperativas.

9.16 São obrigações das pessoas jurídicas cadastradas que forem contratados:

- a) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- b) Responsabilizar-se pelo comparecimento, na data, local e horário estabelecidos para o evento, com antecedência mínima necessária, garantindo a pontualidade da atividade;
- c) Administrar a distribuição do tempo para cumprimento integral do conteúdo programático em relação a duração do evento prevista no contrato;
- d) Disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento do serviço contratado, visando a organização interna das entidades responsáveis pelo evento, responsabilizando-se, por eles, sob todos os aspectos;
- e) Responsabilizar-se e arcar com quaisquer despesas decorrentes de acidente ocorridas em função do presente contrato, seja nas dependências do SESCOOP/MS ou em qualquer outro local relacionado à prestação dos serviços objeto deste Instrumento;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção e integridade dos ambientes físicos, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição, respondendo, ainda, por danos causados ao SESCOOP/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;
- g) Comunicar, imediatamente, ao SESCOOP/MS, por qualquer motivo e a qualquer momento, ocorrências que impliquem na falta, ou desistência, quanto ao cumprimento de sua obrigação em executar o objeto contratado;
- h) Elaborar e fornecer ao SESCOOP/MS os arquivos eletrônicos do material didático a ser reproduzido, para análise e aprovação das áreas demandantes e gestores do evento, observando o prazo determinado no item 11.2.1 deste Edital, bem como, adequá-lo em caso de necessidade, quando solicitado pelo SESCOOP/MS;
- i) Adequar e customizar o conteúdo do evento à realidade, nível intelectual e conhecimento dos participantes;
- j) Incluir a logomarca do SESCOOP/MS em todos os materiais utilizados no evento, seja em apostilas, provas, slides de projeção e/ou quaisquer outros;
- k) Quando previamente autorizado pelo SESCOOP/MS, utilizar, somente, exemplares originais de livros, softwares e outros produtos necessários ao desenvolvimento do evento contratado, com o devido licenciamento e/ou autorização quando for o caso;

- l) Realizar, por seus próprios meios e sob supervisão do SESCOOP/MS, todo o evento, previamente, estabelecido pelo SESCOOP/MS, de acordo com o conteúdo programático apresentado no ato da contratação, bem como, responsabilizar-se por todo o conteúdo do material didático que tenha elaborado;
- m) Prestar o serviço contratado, em nome exclusivo do SESCOOP/MS, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para o evento, em outras atividades, sem prévia autorização deste;
- n) Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/MS e/ou levantadas junto a participantes do curso, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- o) Emitir e expedir certificados aos participantes do evento, que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença, apenas nos casos em que a legislação o obriga, ressaltando-se que o prestador de serviços fica expressamente proibido de emitir certificados para eventos viabilizados pelo SESCOOP/MS, salvo aqueles cuja legislação específica assim o determinar.
- p) Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do contrato, sob pena de incorrer nas penalidades previstas nesta resolução;
- q) Emitir e encaminhar as notas fiscais ao SESCOOP/MS dentro do mês de prestação dos serviços, por meio eletrônico para provisão do pagamento, juntamente, com as declarações, em vias originais, para não retenção de impostos, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente dispensar.
- r) Receber o pagamento devido, após o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste edital e normativa e respectivo instrumento contratual;
- s) Não substabelecer as obrigações assumidas, sem anuência expressa do SESCOOP/MS;
- t) Não fazer propaganda ou divulgação de serviços e/ou produtos da pessoa jurídica e profissionais contratados, ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação;
- u) Manter o SESCOOP/MS informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização do objeto contratado;
- v) Preencher e assinar formulário padrão do SESCOOP/MS, disponibilizado pelo Agente de Desenvolvimento Humano da Cooperativa, para avaliação do evento, sendo que, o referido formulário deverá ser preenchido e assinado pelo instrutor/palestrante;
- w) Observar a legislação com relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e outros porventura incidentes na presente espécie, resultantes da execução da atividade, ficando bem certo que nada poderá ser Interpretado como a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre o SESCOOP/MS e o prestador de serviços;

- x) Responder perante o fisco federal, estadual e municipal por todos os impostos, taxas, contribuições e posturas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;
- y) Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços a serem contratados, quando for o caso;
- z) Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/MS;
- aa) Manter entendimento com o SESCOOP/MS, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- bb) Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato;
- cc) Atender plenamente as demais obrigações que figurarem neste Edital, para cada evento contratado, sob pena de suspensão do seu cadastro no SESCOOP/MS.

9.16.1 A execução do serviço deverá ser prestada pelo sócio da empresa ou empregado com carteira assinada de acordo com a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), mediante comprovação do vínculo com a pessoa jurídica e apresentação da documentação tributária e securitária correspondentes, inclusive GFIP e guias pagas de INSS e FGTS, e em conformidade com o grau de complexidade e habilidades requeridas.

9.17 Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade, o prestador de serviços aguardará demanda para seus serviços, e uma vez convocado para se manifestar acerca de sua disponibilidade para executar os serviços, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento do comunicado, conforme Anexo VII, para sua manifestação, sob pena de ser substituído na prestação de serviços.

9.18 Os integrantes da pessoa jurídica executarão o planejamento dos trabalhos na sua empresa.

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

10 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1 Quando necessário, previamente à prestação de serviços, será realizado alinhamento conceitual e institucional com os prestadores de serviços, a critério do SESCOOP/MS, utilizando-se estratégias presenciais e/ou à distância, com foco no atendimento às demandas estratégicas da Entidade e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços.
- 10.2 Constitui boa prática, as pessoas jurídicas cadastradas, logo após tomarem conhecimento de que foram habilitadas no cadastro, apresentarem portfólio das subáreas que se cadastraram, para que, ao serem convocadas, tenham este material para pronta entrega.
- 10.2.1 Se houver material didático a ser utilizado no evento, o mesmo deverá ser elaborado em preto e branco e conter, no máximo 100 (cem) páginas, incluindo o índice, devendo ser repassado, obrigatoriamente, ao SESCOOP/MS, em formato digital, em até 15 (quinze) dias que antecedem ao evento contratado, para reprodução e guarda de arquivo. Mesmo prazo, deverá ser obedecido para encaminhamento do arquivo de apresentação, em PowerPoint, quando for o caso.
- 10.2.2 Caso não seja enviada a documentação e material didático no prazo estipulado, a pessoa jurídica estará automaticamente descadastrada para a subárea que foi convocada, sendo convocado outro prestador de serviço cadastrado, que for escolhido em conjunto nos casos das ações realizadas na modalidade descentralizada pela Cooperativa parceira e SESCOOP/MS.
- 10.3 O material didático (apostila e slide para apresentação) necessário para a prestação do serviço seguirá o padrão definido pelo SESCOOP/MS, cujo modelo será disponibilizado pela Entidade, quando necessário, e no caso de outros recursos pedagógicos necessários para o desenvolvimento da ação e/ou qualquer alteração deverá, também, ser tratada e aprovada previamente pelo SESCOOP/MS.
- 10.3.1 A pessoa jurídica entregará ao SESCOOP/MS todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência da prestação de serviços - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SESCOOP/MS possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada, quando for o caso.

- 10.3.2 Nas hipóteses de contratação de instrutor, desenvolvedor de produtos para o SESCOOP/MS, os direitos autorais serão transferidos ao SESCOOP/MS, por meio de termos específicos de cessão de direitos autorais.
- 10.4 A avaliação dos serviços executados, quando aplicado, servirá para auxiliar na mensuração da qualidade dos serviços prestados, sendo, que a necessidade da aplicação dessa avaliação será definida pelo SESCOOP/MS.
- 10.5 O instrumento de avaliação, dentre outros, poderá contemplar aspectos envolvidos na prestação do serviço, tais como:
- Postura do profissional;
 - Domínio e conhecimento do assunto;
 - Assiduidade;
 - Metodologia.
- 10.6 A responsabilidade pela condução do processo de avaliação da prestação de serviços, quando houver, é exclusivamente, do SESCOOP/MS.
- 10.7 O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços, quando aplicado, será compilado e lançado no Cadastro Nacional de Instrutoria, pelo SESCOOP/MS, de modo a permitir que todas as demais Unidades do SESCOOP tenham conhecimento.
- 10.8 Quando for necessária a realização de ajustes concernentes à manutenção do nível de qualidade estabelecido, o resultado da avaliação da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica para providências.
- 10.9 O SESCOOP/MS efetuará acompanhamento e avaliação dos serviços, para subsidiar a administração interna desta entidade, no sentido de garantir o bom aproveitamento dos serviços prestados e subsidiar a decisão de manter ou não o prestador de serviços na execução do objeto contratado.
- 10.9.1 Caso o resultado dessa avaliação seja abaixo da média, o SESCOOP/MS tomará as medidas estabelecidas neste edital, e a contratação poderá ser objeto de rescisão, sem que caiba qualquer indenização às pessoas jurídicas, ficando garantido, apenas, o pagamento, "*pro rata die*", das atividades por ela realizadas no mês ou horas efetivamente trabalhadas em que isso viera ocorrer.
- 10.10 O SESCOOP/MS, objetivando garantir a boa execução dos serviços contratados realizará o seu acompanhamento por meio do instrumento de avaliação (Anexo X).

10.11 Caso apresente resultado abaixo da nota mínima, o prestador de serviços será cientificado da ocorrência e na sua reincidência acarretará no cancelamento de cadastro da empresa/instrutor.

10.11.1 A ciência poderá ser dada pessoalmente ou através de notificação, por e-mail ou correspondência.

10.12 Na ocasião da formalização do instrumento contratual, e no respectivo pagamento de seus honorários, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter a regularidade fiscal, exigida no item 5.12.1, 5.12.2 e 5.13, sob pena das sanções previstas. A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/MS por meio eletrônico, sujeita a confirmação com a pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.

10.13 As pessoas jurídicas obrigam-se a prestar os serviços objeto do cadastro, de acordo com o estabelecido, neste edital, no instrumento contratual e demais normativos que regem a matéria, para cada evento convocado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

11 VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento da importância contratada será efetuado após a realização de cada evento contratado, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal e verificados os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e demais exigidos neste Edital, inclusive, os documentos comprobatórios de execução do trabalho.

11.1.1 Em caso de o prestador de serviço ser empregado da empresa, esta deverá apresentar junto com a nota fiscal, cópias da GFIP e das guias pagas de FGTS e INSS, referente ao mês atual ou, caso não tenha, ainda, decorrido o prazo legal de recolhimento, apresentar guias referentes ao mês anterior à prestação de serviço.

11.1.2 Quando o profissional convidado a prestar serviço, tenha sido, inicialmente, cadastrado por outra Unidade do SESCOOP, os honorários serão pagos de acordo com as normas internas do SESCOOP/MS.

11.2 A não observância de todos os dispostos neste edital reservará ao SESCOOP/MS o direito de aplicar as penalidades previstas neste Edital e no instrumento contratual, não estando o SESCOOP/MS sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa das pessoas jurídicas prestadoras de serviços.

11.3 Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário de titularidade da pessoa jurídica, na conta indicada no cadastro, sendo que, quaisquer despesas com transações bancárias, correrão por conta da contratada.

11.4 Os pagamentos aos prestadores de serviço serão feitos às terças e sextas-feiras que sucederem ao recebimento das notas fiscais, desde que atendido o disposto no item 12.1 deste Edital.

11.4.1 As notas fiscais de prestação de serviços realizados após o dia 25 do mês deverão ser encaminhadas ao SESCOOP/MS, dentro do mês de realização, e enviados por meio eletrônico para provisão do pagamento.

11.5 Os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser recepcionados na sede do SESCOOP/MS em até 03 (três) dias, sob pena das penalidades previstas em contrato.

11.5.1 Para os casos constantes no item 12.4.1, o prestador de serviços deverá encaminhar cópia digitalizada, até o último dia do mês de realização do evento.

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

11.7 Não cabe ao SESCOOP/MS qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados no contrato, bem como, a eventuais dispêndios extras sofridos pelas pessoas jurídicas para a consecução do objeto contratado.

11.8 Para pagamento do serviço contratado é obrigatório que as notas fiscais sejam emitidas e enviadas no mês de realização do evento, respeitando-se o Regime de Competência, e, nominal ao SESCOOP/MS, conforme os dados:

- Nome: SESCOOP/MS - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul;
- Endereço: Rua Ceará, 2245 vila Célia, CEP: 79.022-390;
- Cidade: Campo Grande/MS;
- CNPJ: 07.011.343/0001-09;
- Inscrição Estadual: Isento.

11.8.1 Deve constar, no histórico da nota fiscal, a descrição do serviço prestado, conforme a seguir:

- Nome do evento, com identificação de módulo ou turma, quando for o caso, além do tema ou outra informação de identificação necessária;
- Período de realização;
- Carga horária;
- Local da atividade (cidade e cooperativa);
- Nome do profissional que prestou serviço.

11.9 Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços contratados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/MS, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente assim o determinarem, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da nota fiscal de serviço, das alíquotas pertinentes:

- INSS - 11%, nos casos em que o profissional não se enquadrar nas hipóteses de dispensa da IN RFB 971/2009;
- IRRF - 1,5%, nos casos em que o profissional não se enquadrar nas hipóteses que a legislação assim o dispensar;
- CSSL, PIS e COFINS - 4,65%, nos casos em que o profissional não se enquadrar nas hipóteses que a legislação assim o dispensar;
- ISS - 5% nos casos em que o serviço for prestado em Campo Grande ou, ainda segundo o disposto na LC 123/2006.

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

11.9.2 Em caso de apresentação de declarações para não retenção de impostos ou contribuições, o prestador deve encaminhá-las ao SESCOOP/MS juntamente com a nota fiscal de serviços.

11.9.3 Quando da emissão da nota fiscal de serviço, as pessoas jurídicas deverão destacar o valor das retenções dos impostos referidos no item 12.9.

11.10 Devido ao seu objeto social e em atendimento aos normativos que disciplinam a matéria, o SESCOOP/MS na contratação de serviços de pessoa jurídica, em especial de treinamento ou ensino mediante cessão de mão-de-obra, fará a retenção de 11% sobre estes serviços sob o título de "Retenção para a Previdência Social" valor este que será recolhido para este Instituto mediante GPS e em nome da empresa ou profissional contratado.

11.10.1 No caso de pessoa jurídica, de acordo com o disposto na legislação em vigor, está dispensada de retenção de INSS quando a contratação envolver somente serviços profissionais relativos ao exercício de profissão regulamentada por legislação federal, ou serviços de treinamento e ensino (definidos na legislação específica que disciplina a matéria), desde que prestados pessoalmente pelos sócios, sem o concurso de empregados ou outros contribuintes individuais.

11.10.2 Para comprovação da possibilidade mencionada no item anterior, a contratada deverá apresentar ao SESCOOP/MS, anexa à nota fiscal de serviço, declaração original assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que o serviço

foi prestado por sócio da empresa, sem o concurso de empregados ou outros contribuintes individuais ou, ainda, consignar o fato na nota fiscal.

- 11.11 Para quaisquer outros casos de isenção ou dispensa de retenção, não constantes neste Edital e normativa, o prestador de serviço deverá apresentar, no ato do cadastro, documentação que comprove a referida situação, para devida análise e providências devidas.
- 11.12 Quando o cadastrado for convidado a prestar serviço por outra unidade do SESCOOP, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SESCOOP contratante.
- 11.13 É expressamente vedada a remuneração direta ou indireta de empregado ou conselheiro do Sistema OCB/SESCOOP-MS, por intermédio da cooperativa ou do SESCOOP/MS, como instrutor contratado, pela participação como docente ou palestrante em eventos.
- 11.14 É expressamente vedada a remuneração direta ou indireta de empregado ou conselheiro da cooperativa, por intermédio do SESCOOP/MS, pela participação como docente ou palestrante em eventos da própria cooperativa demandante, devendo ser suportado financeiramente, quando for o caso, pela própria cooperativa.
- 11.15 É expressamente vedado o pagamento de quaisquer despesas indiretas, para prestadores de serviços que não estejam, plenamente, regulares com as exigências impostas neste Edital.

12 PENALIDADES

- 12.1 Após a assinatura do instrumento contratual, fica a pessoa jurídica contratada obrigada a cumprir fielmente o disposto neste Edital, sendo, inclusive, vedada a desistência do serviço para o qual foi especificamente contratado, salvo em caso fortuito ou força maior.
- 12.1.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de não rescisão contratual unilateral, descadastramento, suspensão ou aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços contratados no local em que estiver sendo executado:
- Greve geral;
 - Calamidade pública;
 - Interrupção dos meios de transporte;
 - Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;

- Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil.
- 12.1.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelas pessoas jurídicas contratadas perante o gestor responsável pelo SESCOOP/MS;
- 12.1.3 Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou força maior, o fato deverá ser comunicado por escrito ao gestor responsável pelo SESCOOP/MS, imediatamente, após a ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.
- 12.2 Se o objeto contratado for rescindido, o Termo de Rescisão deverá discriminar:
- Balanço das atividades contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
 - Relação dos pagamentos já efetuados ou ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- 12.3 Será de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas contratadas o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, não decorrendo do objeto de contratação qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/MS.
- 12.4 Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/MS envolvendo cooperado e/ou empregado e/ou prestador de serviço das pessoas jurídicas contratadas, esta assumirá a defesa do SESCOOP/MS e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados.
- 12.5 As pessoas jurídicas contratadas responderão, ainda, por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente da execução culposa das atividades contratadas, inclusive perante terceiros envolvidos no projeto.
- 12.6 Caberá às pessoas jurídicas contratadas informar aos seus empregados, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços contratados, assim como os conteúdos deste Edital.
- 12.7 Os contratados deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades ou decorrentes do objeto contratado, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/MS, sempre que este solicitar.
- 12.8 A fiscalização dos serviços contratados com as pessoas jurídicas cadastradas será exercida por gestores nomeados pelo SESCOOP/MS e cooperativas parceiras, no caso das ações

descentralizada, para cada evento, como responsáveis pela consecução do objeto contratado.

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

12.10 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de dez por cento sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. Multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. Multa de um por cento do valor do Contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução;
- V. Rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer o previsto nos incisos II e III;
- VI. A extrapolação dos dez dias previstos no inciso IV, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VII. Multa de dez por cento do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/MS, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VIII. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESCOOP, por prazo de até dois anos, a critério do SESCOOP/MS, pela aplicação das penalidades acima;
- IX. Descadastramento.

12.10.1 As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à Coordenação Financeiro e Contábil do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.10.2 Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

12.10.3 As penalidades previstas neste contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

- 12.10.4 As pessoas jurídicas contratadas, uma vez notificadas pelo SESCOOP/MS, que incorreu em multa, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade, à autoridade hierarquicamente superior (Gerência/Superintendência/Presidência), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou então, ainda neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de seu recebimento.
- 12.10.5 Os casos de rescisão contratual, descadastramento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos já mencionados.
- 12.10.6 A ausência de defesa prévia, a sua apresentação fora do prazo, ou o não acatamento pelo SESCOOP/MS das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.
- 12.10.7 Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista no inciso "VIII" do item 13.10, através de publicação no portal eletrônico do SESCOOP/MS e comunicado à Unidade Nacional do SESCOOP.
- 12.11 Constituem motivos para o SESCOOP/MS advertir e/ou rescindir e/ou descadastrar e/ou suspender e/ou penalizar as pessoas jurídicas, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial, que incorrerem em uma ou mais das hipóteses abaixo:
- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste edital de cadastramento e/ou no instrumento contratual para a prestação de serviços;
 - b) Paralisar e/ou desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido no instrumento contratual ou ordem de execução de serviço, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de caso fortuito ou de força maior, impeditivos da execução do objeto contratado, devidamente demonstrado;
 - c) Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - d) Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
 - e) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
 - f) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP/MS para a realização do trabalho, quando for o caso;

- g) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/MS, durante a prestação dos serviços;
- h) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/MS que solicitem seus serviços;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j) Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/MS sem prévia autorização;
- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l) Designar ou substituir profissionais cadastrados, sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi contratado;
- m) Utilizar o nome, imagem e/ou logomarca do SESCOOP/MS em benefício próprio ou de terceiros;
- n) Articular parcerias em nome do SESCOOP/MS sem autorização prévia;
- o) Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP/MS;
- p) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP/MS;
- q) Obter 02 (duas) avaliações da prestação de serviço inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas;
- r) Decretar Falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação nos moldes do Capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);
- s) Efetuar alteração social e/ou modificação da finalidade e/ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do SESCOOP/MS, prejudique a execução do objeto contratado;
- t) Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo SESCOOP/MS, exaradas em processo administrativo a que se refere este Edital;
- u) Praticar atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos participantes, cooperativa parceira e ao SESCOOP/MS;
- v) For condenado pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- w) Cobrar, a qualquer título ou forma, honorários profissionais, dos participantes dos eventos do SESCOOP/MS, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado pelo SESCOOP/MS;
- x) Cometer, reiteradamente, falhas e faltas na execução do objeto contratado.

12.12 Constituem motivos para a pessoa jurídica rescindir o objeto de contratação, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas e/ou prazos constantes deste Edital;
- b) Alteração do objeto social do SESCOOP/MS, modificação da estrutura que prejudique a execução do objeto contratado;
- c) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado o impeditivo da execução do objeto contratado;
- d) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- e) Atraso no pagamento dos honorários, não motivado pela irregularidade documental e fiscal da contratada, e que impeçam a execução das demais fases dos trabalhos.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A qualquer tempo, poderá ser alterado o registro cadastral do prestador de serviços, pessoa física ou jurídica, que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no Instrumento Contratual.
- 13.2 A pessoa jurídica que se recusar, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou retirar o instrumento equivalente, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no item 13 e seus subitens, poderão se sujeitar, ainda, à perda do direito à contratação, bem como à suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 13.3 Os prestadores de serviços são responsáveis, em qualquer época, pela fidedignidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
- 13.4 O SESCOOP/MS poderá revogar o edital de cadastramento, sem que caiba às interessadas qualquer reclamação ou indenização.
- 13.5 A pessoa jurídica cadastrada deverá manter estrutura física própria (mobiliário e equipamentos), necessária para a preparação dos trabalhos contratados e emissão dos relatórios necessários, não sendo permitida a execução, destes, nas dependências do SESCOOP/MS, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.
- 13.6 São obrigações do SESCOOP/MS:
- a) Propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando às pessoas jurídicas, as instalações e os ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento do curso/evento objeto da contratação;
 - b) Elaborar cronograma de execução do evento, comunicando as pessoas jurídicas quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias;

- c) Disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados neste Edital;
- d) Realizar a impressão do material didático, de até 100 (cem) páginas, elaborado pelas pessoas jurídicas contratadas;
- e) Fornecer, quando for o caso, e em conformidade com o projeto aprovado, o material de consumo necessário à realização do evento objeto da contratação;
- f) Planejar, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas contratadas;
- g) Avaliar o evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas contratadas, disponibilizando um empregado, quando for o caso, para monitorar e acompanhar as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas jurídicas contratadas, os quais ficarão responsáveis por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- h) Elaborar e expedir certificados aos participantes do evento, que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença;
- i) Realizar os pagamentos às pessoas jurídicas contratadas, obedecendo à medição dos serviços concluídos, na forma estabelecida neste Edital, após a apresentação do documento de cobrança;
- j) Realizar outras ações específicas de acordo com o evento a ser realizado;
- k) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela pessoa jurídica ou profissional autônomo;
- l) Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- m) Notificar a pessoa jurídica ou profissional autônomo, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- n) Reter os tributos devidos, ao efetuar o pagamento, nos casos em que a legislação tributária vigente, assim determinarem.

13.6.1 O prestador de serviços fica expressamente proibido de emitir certificados para eventos viabilizados pelo SESCOOP/MS, salvo aqueles cuja legislação específica assim o determinar.

13.7 Compete ao gestor do contrato, pelo SESCOOP/MS:

- a) Optar pela contratação ou não dos serviços, de acordo com a solicitação das cooperativas, sendo assegurada apenas às pessoas jurídicas a sua habilitação nos eventos na forma definida neste Edital;
- b) Recomendar o cancelamento da contratação e cancelamento de cadastro das pessoas jurídicas e seus profissionais na forma estabelecida neste Edital;
- c) Proporcionar às pessoas jurídicas contratadas todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas neste Edital;

d) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste Edital.

13.8 Todas as questões resultantes das regras e obrigações determinadas neste Edital, provenientes da execução dos serviços contratados pelas partes, serão decididas no Foro da Comarca de Campo Grande/MS, como o único competente para ação ou execução do objeto de contratação, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.9 A pessoa jurídica poderá requerer, mediante protocolo, seu descadastramento, ou a suspensão temporária do cadastro pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.

13.10 Os casos omissos e não previstos neste edital serão submetidos à apreciação do Presidente do SESCOOP/MS, ou mesmo da Diretoria Executiva, em conjunto, e, ainda, poderá ser levado ao Conselho Administrativo do SESCOOP/MS, quando necessário, para deliberação do assunto.

13.11 Não havendo prestador devidamente cadastrado nas áreas e subáreas descritas, deverá o SESCOOP/MS seguir o Regulamento de Licitações e Contratos vigente, observando sua respectiva portaria para a remuneração.

13.12 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I - Áreas e Subáreas de Conhecimento;
- ANEXO II - Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica;
- ANEXO III - Modelo de Currículo;
- ANEXO IV - Modelo de Comprovante de Capacidade Técnica;
- ANEXO V - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade e Emprego;
- ANEXO VI - Declaração de Inexistência Mão-de-obra de Menores;
- ANEXO VII - Termo de Solicitação de Serviço;
- ANEXO VIII - Termo de Concordância;
- ANEXO IX - Instrumento de Avaliação de Instrutores;
- ANEXO X - Minuta do Instrumento Contratual.

Campo Grande/MS, 30 de junho de 2017.

Celso Ramos Régis
Presidente

Página 30

*Rua Ceará, 2245 Vila Célio – 79.022-390 – Campo Grande/MS
Fone: 67 3389-0200 - e-mail: sescoop@ocbms.org.br*

ANEXO I

ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

1	Área: Administração Geral
---	---------------------------

- 1.1 ROTINAS ADMINISTRATIVAS
- 1.2 TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS
- 1.3 ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
- 1.4 MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS
- 1.5 CULTURA ORGANIZACIONAL
- 1.6 MARKETING, PUBLICIDADE E VENDAS
- 1.7 GESTÃO E INOVAÇÃO
- 1.8 PLANO DE NEGÓCIOS
- 1.9 EMPREENDEDORISMO
- 1.10 ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO
- 1.11 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
- 1.12 DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL
- 1.13 GESTÃO DE PROCESSO ORGANIZACIONAIS
- 1.14 GESTÃO DA QUALIDADE (5 S'S E OUTRAS FERRAMENTAS)
- 1.15 CURSO ARMAZENAGEM E TRANSPORTE
- 1.16 CURSO COMPRAS E SUPRIMENTOS
- 1.17 CURSO CONTROLE DE PRODUÇÃO
- 1.18 CURSO CULTURA ORGANIZACIONAL
- 1.19 CURSO EMPREENDEDORISMO
- 1.20 CURSO ESTRUTURA E ESTRATÉGIAS DE NEGÓCIOS
- 1.21 CURSO ESTRUTURAÇÃO E REALIZAÇÃO DE REUNIÕES ASSERTIVAS
- 1.22 CURSO ESTUDO DE VIABILIDADE DE NEGÓCIOS
- 1.23 CURSO GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- 1.24 CURSO GESTÃO DA INOVAÇÃO
- 1.25 CURSO GESTÃO DA MUDANÇA
- 1.26 CURSO GESTÃO DE PROJETOS
- 1.27 CURSO GESTÃO DO ESTOQUE
- 1.28 CURSO GESTÃO DO TEMPO
- 1.29 CURSO GOVERNANÇA CORPORATIVA
- 1.30 CURSO LOGÍSTICA
- 1.31 CURSO LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO
- 1.32 CURSO LOGÍSTICA DE DISTRIBUIÇÃO
- 1.33 CURSO MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS AVANÇADO
- 1.34 CURSO MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS BÁSICO
- 1.35 CURSO O, S & M – ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS
- 1.36 CURSO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
- 1.37 CURSO PLANO DE NEGÓCIOS
- 1.38 CURSO PROGRAMA 5 S/HOUSEKEEPING
- 1.39 CURSO ROTINAS ADMINISTRATIVAS
- 1.40 CURSO SISTEMAS LOGÍSTICOS
- 1.41 CURSO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS

2 Área: Planejamento

- 2.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
- 2.2 PLANEJAMENTO FINANCEIRO
- 2.3 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
- 2.4 PLANEJAMENTO ECONÔMICO
- 2.5 PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

3 Área: Contabilidade

- 3.1 CONTABILIDADE GERENCIAL
- 3.2 NOÇÕES DE CONTABILIDADE DE COOPERATIVAS
- 3.3 TRIBUTAÇÃO DE COOPERATIVAS
- 3.4 MATEMÁTICA FINANCEIRA
- 3.5 ATUALIZAÇÕES FISCAIS DE COOPERATIVAS
- 3.6 SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED
- 3.7 NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE PARA ENTIDADES COOPERATIVAS
- 3.8 PARTICULARIDADES DO BALANÇO PATRIMONIAL DE COOPERATIVAS
- 3.9 PARTICULARIDADES DA DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DE COOPERATIVAS
- 3.10 PLANO DE CONTAS COSIF PARA COOPERATIVAS DE CRÉDITO
- 3.11 PLANO DE CONTAS DA ANS PARA COOPERATIVAS OPERADORAS DE PLANOS DE SAÚDE
- 3.12 DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA
- 3.13 DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
- 3.14 DEMONSTRAÇÃO DO VALOR AGREGADO
- 3.15 BALANÇO SOCIAL
- 3.16 ANÁLISE VERTICAL E HORIZONTAL DE BALANÇOS
- 3.17 ANÁLISE DE BALANÇOS ATRAVÉS DE INDICADORES
- 3.18 CRIAÇÃO DE CENÁRIOS ATRAVÉS DE INDICADORES
- 3.19 CURSO ADMINISTRAÇÃO DE CONTAS A PAGAR, CONTAS A RECEBER E TESOURARIA
- 3.20 CURSO CRUZAMENTO DE INFORMAÇÕES: DCOMP, DIPJ, DCON, DCTF E DIRF
- 3.21 CURSO CONTABILIDADE COOPERATIVISTA PARA CONTADORES
- 3.22 CURSO CUSTOS E ORÇAMENTO
- 3.23 CURSO DEMONSTRAÇÃO DE FLUXO DE CAIXA
- 3.24 CURSO DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO
- 3.25 CURSO DIPJ E FCONT
- 3.26 CURSO ENCERRAMENTO DE BALANÇO
- 3.27 CURSO ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL – ECF
- 3.28 CURSO ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL
- 3.29 CURSO ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – ICMS E IPI
- 3.30 CURSO ESOCIAL
- 3.31 CURSO GESTÃO CONTÁBIL
- 3.32 CURSO GFIP/SEFIP E CONECTIVIDADE SOCIAL
- 3.33 CURSO NORMAS CONTÁBEIS BRASILEIRAS – ASPECTOS IMPORTANTES PARA COOPERATIVAS
- 3.34 CURSO TRIBUTAÇÃO BÁSICA DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS
- 3.35 CURSOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

4 Área: Finanças

- 4.1 CURSO ANÁLISE DE RENTABILIDADE
- 4.2 CURSO EDUCAÇÃO FINANCEIRA
- 4.3 CURSO FINANÇAS
- 4.4 CURSO GESTÃO FINANCEIRA
- 4.5 CURSO MATEMÁTICA FINANCEIRA COM O USO DE HP 12C
- 4.6 CURSO MATEMÁTICA FINANCEIRA COM O USO DO EXCEL E HP 12C
- 4.7 CURSO MERCADO FINANCEIRO
- 4.8 CURSO ORÇAMENTO EMPRESARIAL
- 4.9 CURSO PLANEJAMENTO ECONÔMICO
- 4.10 CURSO PLANEJAMENTO FINANCEIRO
- 4.11 CURSO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

5 Área: Gestão de Materiais

- 5.1 LOGÍSTICA
- 5.2 SISTEMAS LOGÍSTICOS
- 5.3 CONTROLE DE PRODUÇÃO
- 5.4 COMPRAS E SUPRIMENTOS
- 5.5 ARMAZENAGEM E TRANSPORTE
- 5.6 SISTEMAS LOGÍSTICOS
- 5.7 GESTÃO DO ESTOQUE

6 Área: Gestão de Projetos

- 6.1 PLANEJAMENTO DO PROJETO
- 6.2 EXECUÇÃO DO PROJETO
- 6.3 ENCERRAMENTO DO PROJETO

7 Área: Desenvolvimento Humano

- 7.1 SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
- 7.2 GESTÃO TRABALHISTA
- 7.3 CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL
- 7.4 ÉTICA E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES
- 7.5 LIDERANÇA
- 7.6 NEGOCIAÇÃO
- 7.7 ATENDIMENTO AO CLIENTE
- 7.8 EQUIPES E MOTIVAÇÃO
- 7.9 MEDIAÇÃO DE CONFLITOS
- 7.10 ÉTICA EMPRESARIAL
- 7.11 CARGOS E SALÁRIOS
- 7.12 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
- 7.13 LEGISLAÇÃO TRABALHISTA
- 7.14 LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE TREINAMENTO
- 7.15 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- 7.16 CURSO COACHING E FEEDBACK
- 7.17 CURSO COMO FALAR EM PÚBLICO
- 7.18 CURSO COMUNICAÇÃO ASSERTIVA

- 7.19 CURSO CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO
- 7.20 CURSO ÉTICA
- 7.21 CURSO ETIQUETA EMPRESARIAL E MARKETING PESSOAL
- 7.22 CURSO FOCO NO RESULTADO
- 7.23 CURSO FORTALECIMENTO DE EQUIPES
- 7.24 CURSO INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
- 7.25 CURSO JORNADA EMOCIONAL - AGREGANDO VALOR COM AS CINCO COMPETÊNCIAS EMOCIONAIS
- 7.26 CURSO PROGRAMAÇÃO NEUROLINGÜÍSTICA
- 7.27 CURSO REDAÇÃO EMPRESARIAL E ATUALIZAÇÃO GRAMATICAL
- 7.28 CURSO RELAÇÕES INTERPESSOAIS
- 7.29 CURSO TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO
- 7.30 CURSO TOMADA DE DECISÃO
- 7.31 CURSO TRABALHO EM EQUIPE E COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL
- 7.32 CURSO TRABALHO SOB PRESSÃO

8 Área: Recursos Humanos

- 8.1 CURSO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- 8.2 CURSO BENEFÍCIOS
- 8.3 CURSO CARGOS E SALÁRIOS
- 8.4 CURSO FOLHA DE PAGAMENTO
- 8.5 CURSO GESTÃO DE CARREIRA
- 8.6 CURSO GESTÃO DO CLIMA ORGANIZACIONAL
- 8.7 CURSO GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
- 8.8 CURSO GESTÃO POR COMPETÊNCIA E MERITOCRACIA
- 8.9 CURSO GRAFOLOGIA
- 8.10 CURSO PLANEJAMENTO TÁTICO E GESTÃO DE PROJETOS DE RH
- 8.11 CURSO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO POR COMPETÊNCIAS
- 8.12 CURSO ROTINAS DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

9 Área: Liderança

- 9.1 CURSO DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES
- 9.2 CURSO DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES PARA GESTÃO SUSTENTÁVEL
- 9.3 CURSO EQUIPES E MOTIVAÇÃO
- 9.4 CURSO LIDERANÇA
- 9.5 CURSO LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPES
- 9.6 CURSO LIDERANÇA PARA RESULTADOS
- 9.7 CURSO LIDERANÇA SERVIDORA
- 9.8 CURSO LIDERANÇA SITUACIONAL
- 9.9 CURSO PIPELINES DE LIDERANÇA - DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES
- 9.10 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPE – PDE

10 Área: Meio Ambiente e Sustentabilidade

- 10.1 GESTÃO AMBIENTAL
- 10.2 PREPARAÇÃO E ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS AMBIENTAIS
- 10.3 CONSERVAÇÃO DE ENERGIA E FONTES ENERGÉTICAS ALTERNATIVAS
- 10.4 NATUREZA E SOCIEDADE
- 10.5 POLÍTICAS PÚBLICAS – LEGISLAÇÃO AMBIENTAL
- 10.6 EDUCAÇÃO AMBIENTAL
- 10.7 SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL
- 10.8 GESTÃO DE RESÍDUOS
- 10.9 LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- 10.10 RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL
- 10.11 SUSTENTABILIDADE
- 10.12 ISO 26000
- 10.13 CURSO AUDITORIA AMBIENTAL
- 10.14 CURSO BALANÇO SOCIAL
- 10.15 CURSO GESTÃO DE RESÍDUOS
- 10.16 CURSO LEIS AMBIENTAIS VOLTADAS AO TRANSPORTE
- 10.17 CURSO LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- 10.18 CURSO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL SGA - CERTIFICADO ISO 14000
- 10.19 CURSO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA SGI

11 Área: Comunicação

- 11.1 REDAÇÃO EMPRESARIAL
- 11.2 PROGRAMAÇÃO NEUROLINGÜÍSTICA
- 11.3 ORATÓRIA

12 Área: Informática

- 12.1 INTRODUÇÃO A INFORMÁTICA
- 12.2 EXCEL BÁSICO
- 12.3 EXCEL INTERMEDIÁRIO
- 12.4 EXCEL AVANÇADO
- 12.5 UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO
- 12.6 CURSO AUTOCAD 2D – BÁSICO I
- 12.7 CURSO AUTOCAD 2D – BÁSICO II
- 12.8 CURSO ITIL V3 FOUNDATIONS
- 12.9 CURSO OFFICE: ACCESS - MÓDULO I
- 12.10 CURSO OFFICE: ACCESS - MÓDULO II
- 12.11 CURSO OFFICE: DASHBOARD – EXCEL 2010
- 12.12 CURSO OFFICE: EXCEL AVANÇADO
- 12.13 CURSO OFFICE: EXCEL BÁSICO
- 12.14 CURSO OFFICE: EXCEL INTERMEDIÁRIO
- 12.15 CURSO OFFICE: INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA
- 12.16 CURSO OFFICE: POWERPOINT COMPLETO
- 12.17 CURSO OFFICE: POWERPOINT INTERMEDIÁRIO – AVANÇADO
- 12.18 CURSO OFFICE: WORD
- 12.19 CURSO ORACLE DATABASE 11G: ORACLE SQL

- 12.20 CURSO PESQUISA INFORMATIZADA - INTERNET
- 12.21 CURSO SQL - MÓDULO I
- 12.22 CURSO SQL - MÓDULO II
- 12.23 CURSO USO DE TABLETS E GPS EM TÁXI

13 Área: Cooperativismo

- 13.1 ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL
- 13.2 ASSEMBLEIA GERAL
- 13.3 CONSELHO FISCAL
- 13.4 CONSELHO ADMINISTRATIVO
- 13.5 INTRODUÇÃO AO COOPERATIVISMO
- 13.6 JUVENTUDE E COOPERATIVISMO
- 13.7 CURSO ADMINISTRAÇÃO DE COOPERATIVAS NOS TEMPOS ATUAIS
- 13.8 CURSO ASSEMBLEIA GERAL
- 13.9 CURSO ATITUDE EMPREENDEDORA NO COOPERATIVISMO
- 13.10 CURSO AUDITORIA INTERNA
- 13.11 CURSO CONSELHO ADMINISTRATIVO
- 13.12 CURSO CONSELHO FISCAL
- 13.13 CURSO COOPERATIVISMO
- 13.14 CURSO DIREITO COOPERATIVISTA
- 13.15 CURSO ESTRATÉGIAS DE EMPRESAS COOPERATIVAS
- 13.16 CURSO INTERCOOPERAÇÃO
- 13.17 CURSO ORGANIZAÇÃO DO QUADRO SOCIAL
- 13.18 CURSO PROCEDIMENTOS ASSEMBLEARES
- 13.19 CURSO SUCESSÃO COOPERATIVISTA

14 Área: Legislação Cooperativista

- 14.1 LEI 5.764/71
- 14.2 LEI 12.690/12
- 14.3 LEI COMPLEMENTAR N.º 130/2009
- 14.4 AGÊNCIAS REGULADORAS
- 14.5 RESPONSABILIDADE LEGAL DOS ADMINISTRADORES DE COOPERATIVAS

15 Área: Excelência Gestão de Cooperativas

- 15.1 PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
- 15.2 BALANCED SCORECARD
- 15.3 GESTÃO POR RESULTADOS
- 15.4 RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA EM COOPERATIVAS
- 15.5 GOVERNANÇA CORPORATIVA APLICADA A COOPERATIVAS
- 15.6 GESTÃO MERCADOLÓGICA
- 15.7 GESTÃO POR PROCESSOS
- 15.8 GESTÃO DE PESSOAS
- 15.9 GESTÃO DO CONHECIMENTO
- 15.10 CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO

16 Área: Temas para a capacitação do ADC

- 16.1 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-FINANCEIRO – “GDA”
- 16.2 SISTEMA COOPERATIVISTA BRASILEIRO
- 16.3 LEI COOPERATIVISTA
- 16.4 CENÁRIO ECONÔMICO ATUAL
- 16.5 BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO E GOVERNANÇA

17 Área: Saúde e Segurança no Trabalho

- 17.1 SIPAT
- 17.2 CIPA
- 17.3 ERGONOMIA
- 17.4 1.14. NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO – NR’S
- 17.5 CURSO DIREÇÃO DEFENSIVA
- 17.6 CURSO NR 05 - PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO PARA OS COMPONENTES DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES CIPA
- 17.7 CURSO NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI
- 17.8 CURSO NR 10 – BÁSICO: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE
- 17.9 CURSO NR 10 – RECICLAGEM: SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE
- 17.10 CURSO NR 10 - COMPLEMENTAR: SEGURANÇA NO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA
- 17.11 CURSO NR 10 - COMPLEMENTAR: SEGURANÇA NO SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA SEP – RECICLAGEM
- 17.12 CURSO NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
- 17.13 CURSO NR 13 – TREINAMENTO EM SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE CALDEIRAS
- 17.14 CURSO NR 17 - ERGONOMIA NO TRABALHO
- 17.15 CURSO NR 18 – SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA
- 17.16 CURSO NR 20 – LÍQUIDOS, COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS
- 17.17 CURSO NR 23 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS
- 17.18 CURSO NR 31 - CAPACITAÇÃO PARA APLICADORES DE AGROTÓXICOS
- 17.19 CURSO NR 32 – PROTEÇÃO RADIOLÓGICA
- 17.20 CURSO NR 33-CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS – SUPERVISOR DE ENTRADA
- 17.21 CURSO NR 33-CAPACITAÇÃO PARA TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS – TRABALHADORES AUTORIZADOS E VIGIAS
- 17.22 CURSO NR 35 – TRABALHOS EM ALTURA
- 17.23 CURSO OPERADOR DE EMPILHADEIRA I
- 17.24 CURSO OPERADOR DE EMPILHADEIRA II

18 Área: Educação Corporativa

- 18.1 CURSO ANDRAGOGIA
- 18.2 CURSO APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL
- 18.3 CURSO CONHECENDO LMS (LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)
- 18.4 CURSO DESENHO INSTRUCCIONAL PARA E-LEARNING
- 18.5 CURSO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E APRENDIZAGEM
- 18.6 CURSO FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES EM EAD
- 18.7 CURSO GESTÃO DO CONHECIMENTO
- 18.8 CURSO JOGOS DE EMPRESA

- 18.9 CURSO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO – LNTD
- 18.10 CURSO METODOLOGIAS DE TREINAMENTO
- 18.11 CURSO MULTIPLICADOR DE CONHECIMENTO
- 18.12 CURSO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
- 18.13 CURSO UNIVERSIDADES CORPORATIVAS

ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIAS DE PESSOA JURÍDICA

DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA			
Razão Social:		Optante Simples: () Sim () Não	
Nome Fantasia:		CNPJ/MF:	
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Descrição do objeto social:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Telefone: ()	Fax: ()	Celular: ()
Representante legal:		CPF/MF:	
RG:		Órgão Expedidor:	

RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA	
Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve. [PARA CADA EXPERIÊNCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARAÇÃO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME EDITAL]	
Áreas de conhecimento: _____ Natureza do serviço: instrutoria. Área: _____ Subárea: _____ Especialidade: _____	
Empresa onde realizou a atividade: (nome) Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)	
<u>Período de desenvolvimento do trabalho:</u>	<u>Carga horária:</u>

Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:

Instrutoria (título, ações desenvolvidas, conteúdo, público-alvo e resultados alcançados,):

DADOS PESSOAIS DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA CERTIFICAÇÃO			
Nome:		Data de Nascimento:	
Tipo de vínculo (sócio, empregado ou prestador de serviço)			
RG:	Órgão Emissor:	CPF/MF:	Sexo:
Estado Civil:	Profissão:	Nº. no Conselho Regional:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
PIS/PASEP:			
Valor hora:		Informações adicionais:	
Banco:	Ag.	Conta:	

FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Tipo de formação: ☐ Aperfeiçoamento Profissional ☐ Graduação ☐ MBA ☐ Pós graduação – doutorado ☐ Pós graduação – mestrado ☐ Pós graduação – especialização ☐ Primeiro grau ☐ Profissionalizante – técnico ☐ Segundo grau ☐ Sem informação		
Curso:	Carga horária:	
Entidade:	Situação: ☐ Completo ☐ Em conclusão ☐ Incompleto ☐ Iniciando	
Ano de conclusão:	Observações:	Comprovante:
ÁREA DE ATUAÇÃO		
Linha de Atuação:	Área de Atuação:	Tempo de Atuação:
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Empresa:	Treinamento Ministrado:	Carga Horária:
Data de inicio:	Data de Fim:	Setor:
Tipo: ☐ Curso ☐ Palestra	Comprovante:	
Contato:	Nome:	Telefone:
Ramal:	Celular:	Email:

ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO

CURRÍCULO			
Nome completo:		Data de Nascimento:	
Estado Civil:			Sexo: () F () M
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:	Fone:	Fax:	Celular:
OBJETIVO PROFISSIONAL			
Descreva aqui seus objetivos profissionais			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
Descreva aqui as atividades como docente			
HABILIDADE PROFISSIONAL			
Descreva aqui no máximo dez habilidades profissionais			
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Descreva aqui o(s) curso(s) de graduação, pós-graduação, doutorado e/ou outras especializações (indique a instituição de ensino e data da conclusão).			
FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
Descreva aqui o(s) curso(s) complementares (indique a instituição de ensino e data da conclusão).			
INFORMÁTICA			
Descreva aqui os programas e seu nível de conhecimento.			
IDIOMAS			
Descreva aqui os programas e seu nível de conhecimento. Inglês – escrita (básico, intermediário ou avançado) – Leitura: ((básico, intermediário ou avançado) – compreensão: (básico, intermediário ou avançado).			
Nome da cidade/UF, _____ de _____ de _____.			
Informe o nome completo do profissional			

ANEXO IV
MODELO DE COMPROVANTE DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que o Sr(a). (nome do prestador de serviços), através da pessoa jurídica (informe a nome da empresa prestadora de serviços), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, executou à informe o nome da empresa declarante, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, situada no endereço informe o endereço completo, serviços de instrutoria na área de (descreva a(s) área(s) e subâmbito(s) de conhecimento relacionados dos serviços realizados, detalhada suficientemente para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas).

Atestamos ainda, que não existem em nossos arquivos fatos que desabonem sua conduta, responsabilidade e conformidade no trabalho e obrigações assumidas.

Por ser verdade, firmamos o presente atestado.

Nome do cidade/UF,
Informe o nome completo do responsável

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE
EXCLUSIVIDADE**

Eu, _____ [*nome completo*], _____ [*nacionalidade*], _____ [*estado civil*], _____ [*profissão*], inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, e portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pela _____, residente e domiciliado no endereço _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____ [*cidade*], _____ [*estado*], DECLARO, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SESCOOP.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES

_____, (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 20__.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)

Observação: Emitir em papel que identifique a **empresa**.

Declaração a ser emitida pela **empresa** (assinada pelo sócio-administrador, dirigente, procurador).

ANEXO VII

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

Razão Social: Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul - SESCOOP/MS Contato:

E-mail: _____

Telefone: _____

PESSOA JURÍDICA CADASTRADA

Nome Empresarial ou Razão Social: " _____

Nome do Profissional Indicado: _____

Contato: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Celular (1): _____ Celular (2): _____

DADOS DO EVENTO

Nome do **Evento**: _____

Carga Horária e Período da Prestação de **Serviço**: **XX** hs (em caso de palestra informar apenas o período de realização: matutino, vespertino e noturno)

Data de Realização: _____

Cidade/Local de **Realização**: _____

Conteúdo Programático: _____

Metodologia (opcional): _____

INVESTIMENTO

Valor da hora/aula R\$: *(Exceto palestra)* _____

Valor total do evento: R\$ _____

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Do Fundamento Legal:

Esta Solicitação de Serviços tem fundamento legal na Resolução 001/2016, de Cadastramento de Prestação de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/MS, bem como nos demais normativos vigentes que regem a matéria.

2. Das Responsabilidades:

A empresa cadastrada obriga-se a executar os serviços em conformidade com o estabelecido no edital de cadastramento e seus anexos.

3. Da Penalidade:

Página 46

Rua Ceará, 2245 Vila Célia – 79.022-390 – Campo Grande/MS

Fone: 67 3389-0200 - e-mail: sescoop@ocbms.org.br

A inexecução total ou parcial da prestação de serviço e das demais obrigações ensejará o imediato e unilateral cancelamento desta solicitação, arcando a empresa cadastrada, com todos os prejuízos causados ao SESCOOP/MS, além do pagamento das multas e penalidades previstas constantes do Edital de Cadastramento do SESCOOP/MS.

4. Do Cancelamento:

Esta solicitação, para execução dos serviços, poderá ser cancelada caso haja interesse justificado do SESCOOP/MS, ou em virtude da não realização, total ou parcial, do evento, sem prejuízo das cominações legais cabíveis

5. Das Alterações:

Quaisquer alterações das condições estabelecidas, somente, poderão ser procedidas com a concordância de ambas as partes.

e autorizadas, por escrito, pelo SESCOOP/MS, através de emissão complementar de outra solicitação, carta ou e-mail ao prestador.

6. Do envio do arquivo digital da Solicitação de Serviço assinada:

A contratada se obriga a enviar o arquivo digital da Solicitação de Serviço, devidamente, assinada, para o SESCOOP/MS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após seu recebimento, para evitar a substituição do serviço.

7. Disposições finais:

Assinado o aceite desta Solicitação de Serviço, será gerado um contrato para sua efetiva execução.

Aceito as condições desta Solicitação de Serviços para todos os efeitos de direito.

Nome da cidade/UF,
(Nome completo e assinatura do profissional/representante da empresa)

ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE CONCORDÂNCIA
PESSOA JURÍDICA

_____ [nome da empresa], _____ [natureza jurídica], com sede _____ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, por _____ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, candidato(a) no processo seletivo para prestadora de serviços de *instrutoria* como pessoa jurídica, pelo Edital nº. ____/____, declara que, se for aprovada para o cadastramento, estar de pleno acordo com as disposições do Edital, que as informações por prestadas são verídicas, bem como com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SESCOOP, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

_____, ____ de _____ de 20__.

Representante da Empresa

ANEXO IX

MODELO DE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE INSTRUTORES

Instrumento de Avaliação de Instrutores

Este instrumento visa coletar a sua opinião acerca da atuação do instrutor, aspectos positivos e a melhorar. Sua colaboração será fundamental para o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Para avaliar cada um dos itens abaixo, utilize a escala a seguir, marcando com um “x” apenas uma resposta. Agradecemos sua contribuição!

DADOS DO EVENTO	
Evento:	Instrutor/Consultor:
Carga Horária:	Local:

Escala de Avaliação:

4 • Ótimo

2 • Regular

3 • Bom

1 • Ruim

N • Não é possível emitir opinião

INSTRUTOR					
ITENS DE AVALIAÇÃO	4	3	2	1	N
Pontualidade					
Atualização de documentos					
Planejamento – Proposta apresentada					
Metodologia utilizada					
Recursos didáticos utilizados					
Cumprimento dos Prazos					
Qualidade dos equipamentos utilizados					
Qualidade dos materiais utilizados					
Capacidade de relacionamento/cooperação					
Alcance dos objetivos da contratação dos serviços					
A cooperativa manifestou-se satisfeita com o serviço prestado?					

Observações e sugestões do avaliador:

ANEXO X

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços de Instrutoria que entre si celebram o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – SESCOOP/MS e _____ (PESSOA JURÍDICA)

Pelo presente instrumento particular, o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – SESCOOP/MS**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Campo Grande – Mato Grosso do Sul, na rua Ceará, n.º 2245, CEP 79.022-390, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representado por seu Presidente, **XXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º. XXXX SSP/XX e do CPF n.º. XXXXXX, e por seu Superintendente, **XXXXX**, portador da cédula de identidade n.º. XXX – SSP/XX e do CPF n.º. XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXX, com sede na cidade de XXXX, na Rua/Avenida/Travessa XXXXX, n.º XX, XXXXX, CEP XXXX, representada por **XXXXX**, portador(a) da cédula de identidade n.º XXXXX SSP/XX e do CPF n.º XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do processo de cadastramento, instrumentalizado pelo Edital n.º XXX/20XX, o art. 9º, inc. XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Resolução n.º 850/2012), e o disposto na Resolução do Conselho Nacional n.º 1.434/2016, que instituiu o cadastramento no âmbito do SESCOOP, considerando ainda o art. 593 do Código Civil Brasileiro, e a autonomia técnica pertinente da CONTRATADA para a execução dos serviços, resolvem firmar o presente instrumento, de acordo com as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este Contrato tem por objeto a contratação de serviços de instrutoria/ na área de _____ [*informar a área de conhecimento*], nos termos da(s) solicitação(ões) e justificativa elaborada(s) pela(s) Gerência de _____ do SESCOOP/MS, parte integrante deste Instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA _____ [*nome da empresa*], sem subordinação jurídica para com o SESCOOP/MS, observando o que se segue:

- I. (*Descrição das atividades a serem desempenhadas*);

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SESCOOP/MS

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SESCOOP/MS ficará obrigado a:

- I. prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;

Página 50

*Rua Ceará, 2245 Vila Célio – 79.022-390 – Campo Grande/MS
Fone: 67 3389-0200 - e-mail: sescoop@ocbms.org.br*

- III. realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, a CONTRATADA ficará obrigada a:

- I. solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/MS;
- II. cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- III. manter entendimento com o SESCOOP/MS, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- IV. encaminhar ao SESCOOP/MS relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver;
- V. manter comunicação frequente com o SESCOOP/MS, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;
- VI. responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- VII. responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SESCOOP/MS, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Contrato;
- VIII. garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SESCOOP/MS;
- IX. manter o SESCOOP/MS informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- XI. responder perante o SESCOOP/MS e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Contrato;
- XII. responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo Único. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar o SESCOOP/MS e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza; não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SESCOOP/MS das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

Página 51

*Rua Ceará, 2245 Vila Célio – 79.022-390 – Campo Grande/MS
Fone: 67 3389-0200 - e-mail: sescoop@ocbms.org.br*

Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA SEXTA – SIGILO

A CONTRATADA comprometer-se-á a:

- I. não utilizar a marca SESCOOP/MS ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MS para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- II. tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;
- III. somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato que envolvam o nome do SESCOOP/MS mediante prévia e expressa autorização deste;
- IV. manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/MS.

Parágrafo Único. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato para execução dos serviços será de ____ (____) dias ou meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período ou fração, por interesse das partes, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o art.26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP.

CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O SESCOOP/MS pagará à CONTRATADA R\$ _____ (_____ reais) por hora técnica posta à sua disposição, até o limite de _____ horas, pelo período de vigência do Contrato, obedecido o máximo de seiscentas horas, perfazendo o total de até R\$ _____ (_____ reais).

§1º O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, condicionado à apresentação do relatório de execução, do produto desenvolvido e da nota fiscal ou da fatura atestada pelo SESCOOP, juntamente com as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas (contribuições previdenciárias; dívida ativa da união; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Fisco Estadual e/ou Municipal).

§ 2º Caberá à Gerência de Operações do SESCOOP/MS emitir o Termo de Aceite de cada nota fiscal ou fatura ou recibo entregue ou devolvê-la, quando da sua não-aceitação, neste caso com exposição de motivos.

§ 3º Serão suspensos os pagamentos se:

- I. os serviços, no ato da atestação, não estiverem sendo prestados conforme proposto, aceito e contratado;
- II. as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

§ 4º Quaisquer despesas com transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

§ 5º O SESCOOP/MS poderá deduzir, do montante a pagar, indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observado o limite de vinte e cinco por cento do valor inicial atualizado do Contrato, ou supressão, por acordo entre as Partes, quando aplicável, desde que justificado pela Unidade técnica responsável e autorizado pela autoridade superior do SESCOOP/MS.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

A CONTRATADA, por intermédio do profissional que realizará a atividade, entregará ao SESCOOP/MS todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SESCOOP/MS possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato.

§ 1º O SESCOOP/MS terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não. Terá igualmente direito de edição, publicação, reprodução, por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), tradução para qualquer idioma, comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou a produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda e nos casos em que o acesso a obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados.

§ 2º Dentre os direitos cedidos, incluem-se também os de utilização direta ou indireta mediante representação, recitação ou declamação, execução musical, radiodifusão sonora ou televisiva, captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva, sonorização ambiental, exibição audiovisual, cinematográfica ou processo assemelhado, emprego de sistemas óticos, cabos de qualquer tipo de comunicação similar que venham a ser adotados, disponibilização na Internet, inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero, de exclusividade.

§ 3º Se a obra for feita em co-autoria, deverá ter o consentimento dos demais autores.

§ 4º Deverá ser firmado o TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS, elaborado conjuntamente pelas Partes, contemplando os direitos previstos nos §§ 1º e 2º, visando atender aos procedimentos previstos na Lei nº. 9.610/98.

§ 5º O disposto no § 4º não prejudicará a prerrogativa do SESCOOP/MS quanto à propriedade dos Direitos Autorais Patrimoniais nos termos estipulados no **caput** desta Cláusula, que se presumirá ampla em relação à(s) obra(s) integrante(s) do objeto.

§ 6º A cessão será exclusiva, vedada a utilização da obra pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA obrigará-se a fornecer ao SESCOOP/MS toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

§ 1º A Gerência de Desenvolvimento do SESCOOP/MS fiscalizará os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou não das soluções e dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos deste Contrato e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

§ 2º A fiscalização do SESCOOP/MS não diminuirá nem substituirá a responsabilidade da CONTRATADA decorrente das obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à seguinte conta orçamentária XXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA PENAL

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços objeto deste Contrato implicarão, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de dez por cento sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total;
- III. multa de dez por cento sobre os valores já pagos à CONTRATADA no caso de inexecução parcial;
- IV. multa de um por cento do valor do Contrato por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na execução;
- V. rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de ocorrer:
 - a. o previsto nos incisos II e III;
 - b. a extrapolação dos dez dias previstos no inciso IV, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- VI. multa de dez por cento do valor total atualizado do Contrato, sem prejuízo de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SESCOOP/MS, no caso de rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa;
- VII. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESCOOP, por prazo de até dois anos, a critério do SESCOOP, pela aplicação das penalidades acima.

§ 1º As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do SESCOOP/MS, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§ 2º Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.

§ 3º As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DENÚNCIA E DISTRATO

As Partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

§ 1º Antes do encerramento dos trinta dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

§ 2º Cumpridas as exigências do § 1º, deverá ser providenciado o instrumento de “Distrato”, previamente autorizado pelo SESCOOP/MS, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou suas condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento, e em especial de:

- I. não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
- II. subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato;
- III. paralisação dos serviços sem justa causa;
- IV. cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato registrado em advertência;
- V. razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- VI. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

§ 1º Em qualquer das hipóteses acima, a CONTRATADA deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SESCOOP/MS, independente da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESCOOP/MS.

§ 2º Rescindido este Contrato por culpa da CONTRATADA, o SESCOOP/MS entregará os serviços objeto deste Instrumento a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá, nas formas legal e contratual, pela infração ou pela execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SESCOOP/MS.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS

Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as informações constantes da CONTRATADA no Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, instituído pela Resolução do Conselho Nacional n.º 1.434/2016, de 03 de março de 2016, e os demais documentos inerentes à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Os casos omissos serão resolvidos pelas Partes, ficando eleito o foro de XXXX para esclarecer as controvérsias oriundas deste Contrato.

Por estarem justas e acordadas, as Partes contratantes assinam este Instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

_____, ____ de _____ de 20__.

SESCOOP/MS:

CONTRATADA:

.....

.....

.....

.....

Testemunhas:

1ª -----

2ª -----

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF: