

**CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA USUAIS E
RECORRENTES DO SESCOOP/MS EDITAL Nº 01/2022**

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 à Rua Ceará, 2245 Vila Célia, Campo Grande/MS, CEP 79.022-390, torna público as inscrições para **Credenciamento de Prestadores de Serviços de Instrutoria Usuais e Recorrentes do SESCOOP/MS**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na **Resolução nº 1.935/2020**, de 23 de novembro de 2020, que aprova os procedimentos para contratação de serviços usuais e recorrentes de instrutoria do SESCOOP e também na Resolução nº 006/2022, de 19 de agosto de 2022, que regulamenta o credenciamento pelo SESCOOP/MS e no artigo 10, VI, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 1990, de 22 de fevereiro de 2022, bem como na Diretriz de Atuação Finalística do SESCOOP.

São condições prévias deste Credenciamento as seguintes:

- a. Este processo de Credenciamento é organizado e conduzido pelo SESCOOP/MS e observa a isonomia entre os interessados, possibilitando a participação de todos que pretendam compor o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, mediante observância dos requisitos necessários, dispostos no presente Edital.
- b. As contratações viabilizadas nos termos deste Edital seguirão o procedimento de inexigibilidade de licitação ante a natureza singular dos serviços técnicos especializados de instrutoria e a inviabilidade de comparação entre eventuais fornecedores, adotando-se assim a previsão do art. 10, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, já mencionado.
- c. Não se aplica o previsto neste edital às contratações de instrutoria que envolvam de forma central o serviço prestado por empresas, fundações, universidades e instituições de ensino superior que ostentem amplo reconhecimento e notoriedade no mercado em que atuem, exceção que se estende a instrutores com notoriedade e relevância tais que justifiquem o estabelecimento de condições contratuais excepcionais ao processo de credenciamento, cabendo única e exclusivamente ao SESCOOP/MS o juízo acerca da aplicabilidade ou não deste Edital a cada prestador de serviço.
- d. Documento anexo a este Edital apresenta os valores-limite atribuídos pelo SESCOOP/MS aos serviços que venham a ser contratados. Eventual alteração dos valores atribuídos aos serviços previstos no mencionado anexo é prerrogativa discricionária do SESCOOP/MS, cabendo aos credenciados, nos termos deste Edital, o pedido de descredenciamento na hipótese de discordância.
- e. Os credenciados do SESCOOP/MS poderão prestar serviços às outras Unidades do SESCOOP, para atender às demandas dessas Unidades, desde que se submetam às regras do SESCOOP requisitante/contratante.
- f. **O credenciamento implicará aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas pelo SESCOOP/MS, ficando os credenciados, à medida em que assinem o Termo de Concordância anexo ao respectivo Edital, cientes das obrigações definidas nesta Diretriz, não podendo alegar desconhecimento.**

1. OBJETO

- 1.1.** Este Edital tem por objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, utilizado pelo SESCOOP/MS considerando a previsão de futuras demandas.
- 1.2.** O processo de credenciamento observará as áreas e subáreas de conhecimento relacionadas no anexo I, deste Edital de Credenciamento e as contratações ocorrerão de acordo com a demanda e necessidade do SESCOOP/MS para atendimento de público pré-determinado, de modo que **não se estabelece qualquer obrigação do SESCOOP/MS em efetuar solicitação de serviços ou firmar contratações com credenciados.**
- 1.3.** Os serviços de instrutoria visam atender à demanda do SESCOOP/MS, que pode realizar eventos centralizados e/ou apoiar eventos descentralizados. Os primeiros são conduzidos pelo próprio SESCOOP/MS e visam atender mais de uma cooperativa e os últimos são solicitados por cooperativas e aprovados pelo SESCOOP/MS.

2. CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Podem ser credenciadas pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cujo objeto contratual e/ou classificação de atividade pela Receita Federal e/ou ramo de atuação permitam a realização de serviços de instrutoria.
- 2.2.** Para continuarem prestando serviços ao SESCOOP/MS, pessoas jurídicas **cadastradas**, na vigência de editais anteriores, deverão, caso queiram, aderir ao presente **Credenciamento**, mediante ajuste dentro do sistema disponibilizado, por meio de acesso individual com senha, efetuando-se assim a atualização de documentos, se necessário.
- 2.3.** Ex-empregados do SESCOOP/MS poderão submeter-se ao credenciamento, observado o intervalo mínimo de 18 (dezoito) meses contados da data da demissão, conforme legislação vigente. O credenciado é responsável pela comprovação desta condição, mediante declaração, física ou eletrônica, quando de seu credenciamento.
- 2.4.** É vedada a participação de pessoas jurídicas, de profissionais por elas indicados que:
- Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;
 - Tenham sido descredenciados (ou punidos de forma análoga) por iniciativa de alguma Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos e prazos determinantes para o descredenciamento;
 - Estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;
 - Estejam reunidas em forma de consórcio, nos casos de pessoas jurídicas;
 - Sejam empregados ou conselheiros do SESCOOP/MS ou contenham em seus quadros pessoas nessas condições;
 - Sejam empregados ou conselheiros de cooperativa para a qual pretendam prestar serviços mediante este Credenciamento ou possuam em seus quadros pessoas nessas condições, guardado o intervalo mínimo indicado no item 2.2, acima, e;
 - Não estejam plenamente regulares ante os critérios estabelecidos neste Edital.

3. ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O processo de credenciamento tem três etapas obrigatórias e uma facultativa, esta última realizada a exclusivo critério do SESCOOP/MS.
- 3.2.** São etapas obrigatórias as seguintes:
- Publicação do Edital;
 - Inscrição e habilitação, e;
 - Aprovação.
- 3.3.** A etapa facultativa é composta de avaliação prévia, realizada pela equipe do SESCOOP/MS, mediante entrevista e/ou aula/teste com o uso de plataforma de videoconferência em que será avaliada a desenvoltura do profissional indicado pela pessoa jurídica ou do profissional autônomo que pretenda se credenciar.
- 3.4.** A etapa avaliativa indicada no item anterior não é eliminatória, tampouco classificatória, visando apenas o reconhecimento inicial das competências do credenciado ou de seus profissionais indicados e promover eventual alinhamento de expectativas no sentido de melhor atender à demanda do SESCOOP/MS e/ou das cooperativas que apoia.
- 3.5.** As etapas do credenciamento não estabelecem nenhuma ordem classificatória, sendo resultados possíveis apenas a aprovação e a reprovação do credenciamento, ressaltando-se ainda que não se aplica nenhum tipo de convocação por lista.
- 3.6.** A seguir, quadro-resumo das etapas e seus prazos:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	PRAZO/PERÍODO
1ª Etapa – Inscrição: período de inscrições	Indeterminado
2ª Etapa – Habilitação: resultado da análise	Indeterminado
3ª Etapa – Aprovação: recurso contra a reprovação	5 (cinco) dias úteis da publicação do resultado da habilitação
3ª Etapa – Aprovação: decisão sobre o recurso	10 (dez) dias úteis (prorrogável)

- 3.7.** Caso o SESCOOP/MS realize a avaliação, facultativa, esta será compreendida na realização de análise dos documentos e informação de resultado ao interessado (2ª Etapa, prevista acima).
- 3.8.** Após a aprovação do cadastro junto ao sistema informatizado de cadastro nacional de instrutores caberá ao fornecedor atender às particularidades documentais do SESCOOP/MS dispostas neste edital para a efetiva prestação do serviço.

4. PRIMEIRA ETAPA – PUBLICAÇÃO DO EDITAL

- 4.1.** Este Edital e seus anexos são publicados e disponibilizados exclusivamente no sítio eletrônico do SESCOOP/MS, <https://ocbms.org.br/sescoop-ms/cadastro-de-instrutores/4/> sendo que qualquer alteração em qualquer deles será igualmente publicada no mesmo endereço.

4.2. Caso o interessado no Credenciamento solicite versão impressa do Edital e se a solicitação for aprovada pelo SESCOOP/MS, não será cobrada taxa de retirada, mas apenas o valor necessário para cobrir os custos com a impressão.

4.3. Dúvidas e solicitações devem ser dirigidas ao e-mail sescoop@ocbms.org.br, sendo assim direcionadas aos respectivos setores para atendimento.

5. SEGUNDA ETAPA – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

5.1. A inscrição é realizada com o preenchimento de Ficha de Credenciamento, disponibilizada via sistema, acompanhada dos documentos indicados neste Capítulo 5, do presente Edital. Os documentos devem ser anexados via ferramenta online de recebimento de inscrições, cujo link de acesso estará disponível no sítio eletrônico do SESCOOP/MS, <https://ocbms.org.br/sescoop-ms/cadastro-de-instrutores/4/>.

5.2. As pessoas jurídicas poderão se inscrever no processo sem limite de área(s) e subáreas de conhecimento(s), conforme sua especialidade.

5.3. O SESCOOP/MS manterá as inscrições permanentemente abertas, onde os interessados poderão inscrever-se durante a vigência e de acordo com este, ou com edital que o suceda e, após aprovado o credenciamento, este será válido por 1 (um) ano, com renovação automática, sem limite de vezes.

5.4. A renovação automática pode ser inviabilizada em caso de aplicação de penalidades pelo SESCOOP/MS e nos casos de descredenciamento mediante solicitação do credenciado.

5.5. As pessoas jurídicas poderão indicar quantos profissionais vinculados desejarem. Após credenciadas, poderão indicar novos profissionais vinculados, obedecida a vigência deste ou de edital que o suceda, mediante aprovação do SESCOOP/MS. Em qualquer hipótese, deve ser comprovado o vínculo formal do profissional (empregado, sócio ou prestador de serviço) com a pessoa jurídica.

5.6. O SESCOOP/MS não se responsabiliza por inscrição não recebida em decorrência de situações a que não der causa.

5.7. O SESCOOP/MS pode reprovar o credenciamento de interessado inscrito caso a documentação exigida não seja entregue completa e/ou não estejam corretamente preenchidos os formulários.

5.8. Após a inscrição, inicia-se a fase de habilitação, que engloba a análise dos documentos de regularidade jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal, listados a seguir:

- a. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e respectivas alterações, ou na forma consolidada, inscrito ou registrado no órgão competente e termo de posse de seus representantes legais, quando for o caso;
- b. Documento de identidade (RG, CNH, registro profissional) e CPF do profissional autônomo e, se pessoa jurídica do(s) representante(s) legal(is);
- c. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d. Certidão de **Regularidade** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- e. Certificado de **Regularidade** do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f. Ficha de Credenciamento, totalmente preenchida, em especial quanto aos profissionais indicados/vinculados e suas áreas e subáreas de atuação;



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- g. Declaração de inexistência de mão de obra de menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (anexo II, deste Edital);
 - h. Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com a área e subárea escolhida. Preferencialmente, o documento apropriado é o Comprovante/Atestado de Capacidade Técnica acompanhado do Comprovante de atendimento aos requisitos previstos em lei especial (certificados referentes a NRs, por exemplo), se aplicável.
 - i. Termo de Concordância assinado pelo representante legal da pessoa jurídica;
 - j. Apresentação do valor dos honorários para prestação de serviços, acompanhada de cópias simples de três notas fiscais, emitidas para cada tipo de serviço prestado (curso, palestra, etc.), de contratantes distintos e condizentes com a(s) área(s) de atuação, contendo descrição da atividade e carga horária do serviço prestado, para verificação de valor praticado no mercado, e;
 - k. Em relação ao profissional vinculado à pessoa jurídica:
 - 1. Documento pessoal (CNH ou RG e CPF), comprovantes de escolaridade (frente e verso), sendo aceitos diplomas ou certificados de conclusão de nível médio, técnico, superior, de pós graduação (*strictu e lato sensu*) ou equivalentes;
 - 2. Diplomas estrangeiros devidamente reconhecidos conforme legislação vigente;
 - 3. Inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
 - 4. Currículo atualizado;
 - 5. Comprovante para habilitação nas áreas(s) e subárea(s) referentes ao profissional indicado, devem ser comprovadas conforme alínea “h”;
 - 6. Documento que comprove vínculo do profissional com a pessoa jurídica, sendo aceitos, dentre outros, ficha de associação, se cooperado ou associado, contrato social, se sócio e carteira de trabalho e previdência social, se empregado.
- 5.9.** A ficha de credenciamento deve contemplar em apenas um formulário os dados da pessoa jurídica e de todos os profissionais por ela indicados. A conta corrente para pagamento informada deve ser do credenciado (pessoa jurídica), nunca de terceiros ou de profissional indicado.
- 5.10.** Toda a documentação requerida deve estar válida nesta etapa de inscrição e habilitação, não sendo aceitos protocolos em vez dos documentos propriamente ditos. Em especial às certidões se aplica essa condição, que se mantém durante todo o ciclo de vida do Credenciamento e alcança inclusive as contratações dele decorrentes.
- 5.11.** Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/MS, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.
- 5.12.** A ausência do Comprovante/Atestado de Capacidade Técnica pode ser suprida com a apresentação de Declaração de prestação de serviços realizados e/ou Nota Fiscal de Serviços, contendo necessariamente a descrição do serviço realizado, em compatibilidade com a área e subárea de credenciamento.
- 5.13.** No caso de certidões ou documentos de validade determinada, seja na modalidade física ou digital, deverá se observar o prazo de vigência informado, ou seja, não serão aceitos documentos ou certidões desatualizadas, tampouco protocolos de solicitação, em substituição aos documentos exigidos.



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- 5.14.** No caso de pessoa jurídica constituída menos de 24 (vinte e quatro) meses antes da inscrição no Credenciamento, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais por ela indicados, mediante autorização da Superintendência do SESCOOP/MS.
- 5.15.** Não serão aceitos Comprovantes/Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio interessado, pessoa jurídica ou não.
- 5.16.** As comprovações da pessoa jurídica junto ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e a prova de inscrição no Simples Nacional, serão emitidas pelo SESCOOP/MS, sempre que necessário, salvo indisponibilidade, por qualquer motivo, sendo, então, obrigatória sua apresentação por parte da pessoa jurídica mediante solicitação do SESCOOP/MS.
- 5.17.** Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade ou dúvida, o SESCOOP/MS contactará o interessado para a regularização ou complementação da documentação pertinente.
- 5.18.** Os documentos deverão ser apresentados totalmente legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
- 5.19.** A falta de qualquer dos documentos obrigatórios e/ou solicitados acarretará a inabilitação do interessado.
- 5.20.** O SESCOOP/MS poderá dispensar, parcialmente, a apresentação de documentos e/ou aceitar outros, que comprovem as informações prestadas pelo interessado, nos casos que entenda ser possível, desde que não comprometa a legalidade do Credenciamento e mediante autorização de sua Superintendência.

6. TERCEIRA ETAPA – APROVAÇÃO

- 6.1.** O resultado da análise da documentação apresentada será informado via ferramenta online com os dispositivos necessários.
- 6.2.** Todos os credenciados comporão o Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, que não tem número máximo ou mínimo de credenciados.
- 6.3.** Da decisão de reprovação do credenciamento caberá recurso à Superintendência do SESCOOP/MS. O recurso deve ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, via e-mail para o endereço já informado anteriormente.
- 6.4.** A análise do recurso deve ser concluída em até 10 (dez) dias úteis após seu recebimento, podendo o prazo aqui previsto ser prorrogado por igual(is) período(s) mediante justificativa constante da decisão.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE DESENVOLVIMENTO DO CREDENCIAMENTO

- 7.1.** Após aprovado o credenciamento, o interessado será incluído no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP e caberá ao SESCOOP/MS o exercício de atividades administrativas e operacionais abaixo indicadas:
- a. Manutenção do credenciamento;
 - b. Relacionamento e comunicação com o credenciado;
 - c. Contratação de serviços mediante o credenciamento;
 - d. Controle da quantidade máxima de horas de serviço dos credenciados;

Página 6

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

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



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- e. Acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, e;
- f. Descredenciamento.

7.2. A base de dados dos credenciados será compartilhada entre as Unidades do Sescoop, conforme ferramenta integrada de gestão. A alimentação dessa base de dados será efetuada pelo próprio credenciado.

7.3. A atualização dos dados de credenciamento, assim como a adequação dos documentos às exigências deste Edital, se necessária, são responsabilidade da pessoa jurídica credenciada, sendo condição para a manutenção do credenciamento e para a prestação de serviços ao SESCOOP/MS.

7.4. Caso o profissional indicado por uma pessoa jurídica migre sua atuação para outra pessoa jurídica, caberá à primeira pessoa jurídica a indicação de novo profissional vinculado caso não tenha indicado mais de um instrutor, sob pena de descredenciamento.

7.5. A solicitação dos serviços de pessoa jurídica credenciada será pautada preferencialmente pela demanda das cooperativas e do SESCOOP/MS, que tratará todos os credenciados com isonomia e, sempre que possível, estimulará a alternância entre os credenciados, respeitados os limites de horas de serviços prestados por cada profissional, nos termos deste Edital.

7.6. Um mesmo profissional pode ser indicado por mais de uma pessoa jurídica credenciada, para áreas diversas e respeitado o **limite máximo de horas por pessoa física**, previsto no item 9.11, deste Edital.

7.7. Os credenciados devem manter estrutura física apropriada (mobiliário e equipamentos) para a preparação dos trabalhos 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.

7.8. Quando se tratar de serviços a serem prestados à distância (em ambiente virtual), os credenciados devem comprometer-se a manter estrutura física e tecnológica compatível com a exigência dos serviços, bem como a deter capacidade técnica para a execução dos serviços neste formato.

8. ALINHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Quando necessário, previamente à prestação de serviços, poderá realizar-se alinhamento conceitual e institucional com os credenciados, a critério do SESCOOP/MS, utilizando-se reuniões presenciais e/ou à distância, com foco no atendimento de suas demandas estratégicas, na observância do Código de Ética e de Conduta e no fortalecimento da rede de prestadores de serviços.

8.2. Se do alinhamento resultar acordo para que o credenciado forneça material didático (matriz) para proveito do público beneficiário de evento realizado ou apoiado pelo SESCOOP/MS, consideram-se as seguintes condições:

- a. O credenciado entregará à cooperativa e/ou 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 temporária, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, conforme estabelece a Lei 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, durante o período de vigência dos serviços, ou conforme acordado entre as partes;
- b. Nas hipóteses de prestação de serviços de instrutoria e desenvolvimento de produtos para o SESCOOP/MS pautadas neste Edital, os direitos autorais serão cedidos ao SESCOOP/MS, podendo

Página 7

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

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



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

deles, 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, 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 às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como inclusão em base de dados, pelo prazo de vigência dos serviços, ou conforme estabelecido entre as partes.

- 8.3.** A avaliação sobre os serviços executados é obrigatória e servirá para auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços contratados pelo SESCOOP/MS, garantir seu bom aproveitamento e subsidiar a decisão de manter ou não o prestador de serviços em sua execução.
- 8.4.** O instrumento de avaliação, dentre outros, poderá contemplar aspectos envolvidos na prestação do serviço, tais como:
- Postura do profissional;
 - Domínio e conhecimento do assunto abordado;
 - Assiduidade, e;
 - Metodologia.
- 8.5.** Se eventualmente o credenciado participar, via SESCOOP/MS, de programas nacionais do SESCOOP, prevalecerão as metodologias de avaliação definidas no programa.
- 8.6.** A responsabilidade pela condução do processo de avaliação da prestação de serviços, quando houver, é do SESCOOP/MS e/ou da cooperativa atendida.
- 8.7.** O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços, quando aplicado, poderá ser compilado e lançado no Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, permitindo que todas as demais Unidades do SESCOOP tenham conhecimento.
- 8.8.** Caso o resultado dessa avaliação seja abaixo da média estabelecida neste Edital, o SESCOOP/MS tomará as medidas aqui previstas e poderá rescindir os Contratos e cancelar as respectivas Ordens de Execução de Serviços, sem que caiba qualquer indenização, ficando garantido apenas o pagamento, “pro rata die”, das atividades já realizadas.
- 8.9.** 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 ao credenciado para providências.
- 8.10.** 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 em sua execução.
- 8.11.** Caso o resultado da avaliação apresentar nota abaixo do mínimo estabelecido neste Edital, o credenciado será informado por e-mail acerca do fato e sua reincidência será penalizada nos termos aqui previstos.

9. FORMALIZAÇÃO DO VÍNCULO CONTRATUAL

Página 8

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



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- 9.1.** A instrutoria a ser contratada nos termos deste Edital deve partir de levantamento inicial de demanda realizado pelo SESCOOP/MS mediante conferência da vinculação dos profissionais indicados ou autônomos a **projetos** a se realizarem em determinado período, com a condução ou apoio do SESCOOP/MS.
- 9.2.** O levantamento de demanda não necessariamente compreenderá todos os serviços programados para um mesmo exercício financeiro, podendo, ao longo desse período haver mais de uma contratação do mesmo credenciado, desde que pautada nas disposições deste Edital.
- 9.3.** A contratação será viabilizada por instrumento jurídico nominado Ordem de Execução de Serviços, documento este gerado via sistema após tomada as providências exigidas dentro do processo de contratação.
- 9.4.** As Ordens de Execução de Serviços poderão ser firmadas entre o SESCOOP/MS e credenciados, sem o envolvimento de terceiros ou mesmo dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas, excetuada a possibilidade caso figurem no contrato como sócios/representantes legais.
- 9.5.** Depois de emitidas as Ordens de Execução de Serviços, por meio do sistema informatizado ou não, eventuais alterações em suas disposições serão formalizadas via e-mail, com a emissão de novas Ordens, que substituirão as anteriores. Excepcionalmente, caso seja necessário o cancelamento de serviço já formalizado via Ordem de Execução de Serviços, a exclusivo critério do SESCOOP/MS, poderá ser distratada a Ordem, mediante comunicação formal, via e-mail.
- 9.6.** As alterações serão realizadas desde que não comprometam os resultados esperados com o objeto contratado, em especial junto às cooperativas. Além disso, as alterações somente serão feitas se delas não resultar ônus, prejuízo ou risco legal/contratual relevante para o SESCOOP/MS, segundo seu próprio entendimento.
- 9.7.** Somente a partir da emissão e da aceitação (assinatura do credenciado) em cada Ordem de Execução de Serviços, é que se gera efetivamente o direito à execução do serviço e, caso executado, o direito ao recebimento do preço, salvo os casos fortuitos e de força maior que recaiam sobre o SESCOOP/MS.
- 9.8.** Para que seja efetivada a contratação, será necessária a comprovação de atendimento da **regularidade** fiscal (item 5.8, “d” e “e”), acompanhada da emissão de comprovante de inscrição no CPF ou no CNPJ, a depender da natureza jurídica do credenciado.
- 9.9.** Caso não seja possível a emissão de certidões negativas de débitos previstas no item anterior, o credenciado será comunicado para que providencie a regularização, podendo, caso não atenda à solicitação, sofrer as penalidades previstas neste Edital.
- 9.10.** Somente os profissionais indicados pela pessoa jurídica credenciada poderão executar os serviços contratados, sendo, portanto, vedada a prestação de serviços por profissional estranho ao processo de credenciamento.
- 9.11.** **Os serviços prestados ao SESCOOP/MS, por cada instrutor** (pessoa física indicada pela pessoa jurídica credenciada), salvo exceções devidamente justificadas, **não poderão ultrapassar 80 (oitenta) horas mensais, observando o limite de 600 (seiscentas) horas anuais.** Os limites aqui estabelecidos não consideram horas de serviços contratadas com outras unidades do SESCOOP.
- 9.12.** A eventual contratação de credenciado junto ao SESCOOP/MS por outra Unidade Estadual ou pela Unidade Nacional do SESCOOP, corre sob a responsabilidade da Unidade contratante e a ela cabe a orientação, a gestão, a fiscalização, a contratação e o pagamento dos serviços por si contratados cujas normas internas sobreponham este Edital no que dele diferirem.

- 9.13.** Com emissão de Ordem de Execução de Serviços, será publicado no Portal da Transparência da Unidade documento identificado como “Extrato de Declaração de Inexigibilidade de Licitação”, que mencionará:
- A indicação do número do procedimento administrativo adotado para a formalização processual; (existe dentro do GDH?)
 - A razão social e número de CNPJ do credenciado, quando de pessoa jurídica ou nome completo e número de CPF, quando de profissional autônomo;
 - A descrição sucinta do objeto;
 - O valor previsto da despesa, e;
 - A fundamentação legal
- 9.14.** A Ordem de Execução de Serviços será emitida pelo sistema e deverá apresentar conjunto de elementos necessários e suficientes à prestação de serviço, devendo contemplar:
- Nome do evento;
 - Carga horária da prestação de serviços;
 - Data prevista de realização do evento;
 - Local de realização do evento, se for o caso;
 - Nome da cooperativa beneficiária;
 - Nome do instrutor/palestrante;
 - Conteúdo programático (condizente com o serviço a ser prestado);
 - Metodologia (opcional), e;
 - Valor da hora/aula, por evento (em caso de palestra, informar apenas o valor total).
- 9.15.** Não se consideram horas de trabalho de instrutoria, aquelas empregadas no desenvolvimento de conteúdo, materiais didáticos e paradidáticos, metodologias, preparação de aulas, deslocamentos e outras.
- 9.16.** Todas as despesas relativas à prestação de serviços como: Passagens Aéreas, traslados para aeroportos, rodoviárias ou outros pontos de embarque e desembarque, bem como deslocamentos dentro da cidade onde será realizada a ação, e ainda alimentação e hospedagem, seja com veículo próprio ou outro meio, correrão por conta do prestador de serviços.
- 9.17.** As Ordens de Execução de Serviços irão prever outras condições aplicáveis à relação entre as partes, dentre as quais constarão disposições sobre sigilo de informações e dados pessoais, aceitação ao Código de Ética e de Conduta, Programa de Integridade, mútuo reconhecimento de assinaturas eletrônicas e digitais.
- 9.18.** O Contrato, caso necessário, e as Ordens de Execução de Serviços devem ser assinados pelos credenciados em até 3 (três) dias úteis após serem enviados via sistema, podendo ser realizadas via plataformas de assinaturas eletrônicas. Ultrapassado esse prazo, o SESCOOP/MS poderá considerar o fato como recusa injustificada à assinatura e agir na forma prevista neste Edital.
- 9.19.** Por outro lado, as Ordens de Execução de Serviços, naquilo que for pertinente, poderão remeter as partes ao disposto neste Edital.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Os credenciados e os profissionais indicados, no caso de pessoa jurídica, ficam, a partir de seu credenciamento e especialmente quando estiverem prestando serviços nos termos deste Edital, **obrigados a**:

- a. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem adequadamente atendendo os padrões de qualidade exigidos pelo SESCOOP/MS, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- b. Responsabilizar-se pelo comparecimento, na data, local e horário estabelecidos para os eventos, com a 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 demandado;
- d. Disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para a execução do serviço a ser prestado, 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 quando decorrentes do evento, seja nas dependências do SESCOOP/MS ou em qualquer outro local relacionado à prestação dos serviços objeto de contratação;
- 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 dos serviços;
- g. Comunicar, imediatamente, ao SESCOOP/MS, por qualquer motivo e a qualquer momento, ocorrências que impliquem a falta, ou desistência, quanto ao cumprimento de sua obrigação de prestar os serviços;
- h. Se for o caso, elaborar e fornecer para a cooperativa beneficiária e para o SESCOOP/MS os arquivos eletrônicos do material didático a ser reproduzido, para análise e aprovação, bem como, adequá-lo em caso de necessidade, quando solicitado pela cooperativa;
- 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. Se previamente autorizado pelo SESCOOP/MS, utilizar, somente, exemplares originais de livros, softwares e outros produtos necessários ao desenvolvimento do evento, 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 nos instrumentos de contratação de seus serviços, bem como, responsabilizar-se por todo o conteúdo do material didático caso tenha elaborado;
- m. Prestar, em nome exclusivo do SESCOOP/MS, o serviço contratado e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para o evento em outras atividades sem prévia autorização, com exceção de materiais de propriedade do credenciado e apenas reproduzidos/impressos pelo SESCOOP/MS;



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- n. Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/MS e/ou levantadas junto a participantes dos eventos, sob pena de responder civil e criminalmente pela divulgação das mesmas, na hipótese de vir a causar danos de qualquer espécie;
- o. Nem emitir, nem expedir certificados aos participantes dos eventos viabilizados pelo SESCOOP/MS, salvo aqueles cuja legislação específica determinar a expedição diretamente pelo credenciado;
- p. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução da prestação de serviços, até o pagamento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;
- q. Emitir e encaminhar as notas fiscais dentro do mês de prestação dos serviços, para o SESCOOP/MS 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 nos respectivos instrumentos de contratação dos serviços;
- s. Informar aos seus empregados, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços, o conteúdo deste Edital.
- t. Não subestabelecer as obrigações assumidas, sem anuência expressa do SESCOOP/MS;
- u. Não fazer propaganda ou divulgação de seus serviços e/ou produtos ao público beneficiado, quando da realização dos serviços;
- v. Manter o SESCOOP/MS informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização da prestação de serviços;
- w. Preencher 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;
- x. Observar a legislação e responsabilizar-se em relação cumprimento de regras e ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, os voltados à prevenção de acidentes de trabalho com empregados e prepostos, obrigações fiscais e comerciais e outras porventura incidentes e/ou resultantes da atividade, ficando certo de que nada poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos empregatícios e encargos trabalhistas junto ao SESCOOP/MS;
- y. Responder perante as fazendas federal, estadual e municipal/distrital por todos os impostos, taxas, contribuições e posturas incidentes sobre os serviços prestados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução dos serviços, comprovando ao SESCOOP/MS o cumprimento dessas obrigações sempre que solicitado;
- z. Assumir a defesa do SESCOOP/MS em caso de reclamação de cunho trabalhista proveniente do vínculo decorrente do credenciamento e responder pela indenização regressiva acerca dos valores eventualmente suportados pelo SESCOOP/MS;
- aa. Arcar com custos de não comparecimento (*no-show*), que venham a ser cobrados do SESCOOP/MS e pelos ônus causados por qualquer alteração de viagem após a confirmação do evento. Tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquirida passagens aéreas e não utilizadas e/ou não canceladas em tempo hábil, os custos aqui mencionados podem ser descontados dos honorários a serem pagos ao credenciado, salvo decisão em sentido diverso por parte da Superintendência;



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- bb. 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 prestados, quando for o caso;
- cc. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste Edital tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/MS;
- dd. Manter entendimento com o SESCOOP/MS, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- ee. Responsabilizar-se pelas demandas cíveis e criminais e, em especial, pelos danos causados ao SESCOOP/MS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução dos serviços demandados;
- ff. Atender plenamente às demais obrigações que constem neste Edital;
- gg. 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 à prestação de serviços, em ações desenvolvidas a não clientes, sem prévia autorização do SESCOOP/MS;
- hh. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da prestação de serviços 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;
- ii. Apresentar-se como parceiro, representando o SESCOOP/MS, nos eventos em que for realizar, respeitando e fazendo respeitar o nome, identidade e importância da entidade junto às cooperativas.

10.2. O SESCOOP/MS, para os fins deste Edital, obriga-se a:

- a. Propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação educativa, disponibilizando ao credenciado as instalações e os ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento do evento demandado, cabendo delegação às cooperativas ou outras empresas;
- b. Elaborar cronograma de execução dos eventos centralizados, comunicando, com antecedência, as pessoas envolvidas quanto às alterações de datas, horários e/ou locais;
- c. Fornecer, quando for o caso, e em conformidade com o projeto aprovado, o material de consumo necessário à realização do evento demandado;
- d. Efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de eventos centralizados;
- e. Realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os eventos;
- f. Planejar os eventos centralizados, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, sempre que necessário, e transmitindo essas informações ao credenciado;
- g. Avaliar o evento desenvolvido pelo credenciado, disponibilizando um empregado, quando for o caso, para monitorar e acompanhar as atividades, os quais ficarão responsáveis por estabelecer os contatos necessários entre as partes;



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- h. Disponibilizar os certificados aos participantes do evento que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença ou meio comprobatório substitutivo nos termos de outras normas aplicáveis;
- i. Realizar os pagamentos ao credenciado, obedecendo à verificação dos serviços concluídos, na forma estabelecida nos instrumentos contratuais e após a apresentação do documento de cobrança;
- j. Poderá arcar com os custos de passagem aérea e hospedagem, ou ainda, nos casos que couber ressarcimento de traslados (eventos centralizados), desde que previamente autorizados pela diretoria, quando constante no projeto e com aprovação do SESCOOP/MS, bem como realizar outras ações específicas de acordo com o evento a ser realizado;
- k. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo credenciado;
- l. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados na instrumentos de contratação dos serviços, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- m. Notificar o credenciado, 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 determinar, e;
- o. Designar empregado responsável pela gestão e fiscalização das contratações, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.3. Outras obrigações de qualquer dos envolvidos e que esteja prevista neste Edital, mas fora deste capítulo, considera-se para seus efeitos como se inserida nele estivesse.

11. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O pagamento da importância constante dos instrumentos de contratação de serviços será efetuado após a realização de cada evento acordado, em até 7 (sete) dias, 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 serviço, assim como documento que demonstre eventual utilização de passagem aérea, nos casos excepcionais em que essa tiver sido adquirida pelo SESCOOP/MS.

11.2. Caso o profissional indicado seja empregado da pessoa jurídica credenciada, esta deverá apresentar junto com a nota fiscal, cópias da GFIP e das guias pagas de FGTS e INSS, ou outros documentos do e-Social, equivalentes, referente ao mês atual ou, caso ainda não tenha decorrido o prazo legal de recolhimento, deverá apresentar guias referentes ao mês anterior à prestação de serviço.

11.3. Quando o credenciado tenha inicialmente se inscrito em processo de credenciamento de outra Unidade do SESCOOP, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem serão pagas de acordo com as normas internas do SESCOOP/MS.

11.4. A não observância de todo o disposto neste Edital, reservará ao SESCOOP/MS o direito de aplicar as penalidades previstas, não ficando o SESCOOP/MS sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa dos credenciados.



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

11.5. Os pagamentos serão feitos através de transferência ou depósito bancário destinados à conta de titularidade do credenciado, conforme indicada na ficha de credenciamento. Exceções poderão ser aprovadas pela Superintendência.

11.6. Respeitando o Regime de Competência, as notas fiscais de prestação de serviços devem ser emitidas e enviadas dentro do mês de realização dos serviços. No caso de eventos realizados após o dia 25 do mês, as notas fiscais deverão ser encaminhadas com urgência ao SESCOOP/MS, até o último dia do mês, no e-mail financeiro@ocbms.org.br para provisão do pagamento.

11.7. Sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital, **os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser recepcionados na sede do SESCOOP/MS até 3 (três) dias corridos depois da execução dos serviços**, ressalvado o previsto no item anterior.

11.8. Não cabe ao SESCOOP/MS qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados nos instrumentos de contratação dos serviços, bem como, a eventuais dispêndios extras suportados pelos credenciados para o cumprimento de suas obrigações contratadas.

11.9. As notas fiscais devem indicar o SESCOOP/MS como tomador do serviço, com os seguintes dados:

- a. Nome: SESCOOP/MS – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso do Sul;
- b. Endereço: Rua Ceará, 2245 Vila Célia – CEP: 79.022-390;
- c. Cidade: Campo Grande/MS;
- d. CNPJ: 07.011.343/0001-09;
- e. Inscrição Estadual: Isento;
- f. Inscrição Municipal: 0012106700-5;
- g. Histórico ou campo de descrição do serviço constando:
 1. Nome do evento, com identificação de módulo ou turma, quando for o caso, além do tema ou outra informação de identificação necessária;
 2. Nome da Cooperativa para a qual o serviço foi prestado, se for caso;
 3. Período de realização;
 4. Carga horária;
 5. Formato do evento presencial ou online;
 6. Nome do município de realização (para evento presencial), e;
 7. Nome da pessoa física que executou o serviço (autonomamente ou vinculado a uma pessoa jurídica credenciada)

11.10. Por força da legislação vigente e ressalvadas as hipóteses de dispensa nela previstas, sobre o valor dos serviços prestados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/MS, nos casos em que a legislação tributária e previdenciária vigente determinarem, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da nota fiscal de serviço.

11.11. Devido ao seu objeto social e em atendimento aos normativos que disciplinam a matéria, o SESCOOP/MS na prestação 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 mediante GPS e em nome do credenciado.

11.12. Quando da emissão da nota fiscal de serviço, os credenciados deverão destacar o **valor** das retenções dos impostos referidos nos itens anteriores.

11.13. Em caso de apresentação de declarações para não retenção de impostos ou contribuições, o credenciado deve encaminhá-las ao SESCOOP/MS juntamente com a nota fiscal de serviços, ressalvada declaração de optante pelo Simples Nacional, que pode ser encaminhada anualmente no bojo de cada contratação.

11.14. No caso de pessoa jurídica credenciada, de acordo com o disposto na legislação em vigor, restará dispensada a retenção de INSS quando objeto da cobrança 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.

11.15. Para comprovação da possibilidade mencionada no parágrafo anterior, o credenciado deverá apresentar ao SESCOOP/MS, anexa à nota fiscal de serviço, declaração 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.

11.16. Para quaisquer outros casos de isenção ou dispensa de retenção, não constantes deste Edital, o credenciado deverá apresentar, documentação que comprove a referida situação, para análise e providências devidas.

12. PENALIDADES E RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total sem a expressa autorização do SESCOOP/MS, assim como o descumprimento dos prazos e das condições estipulados para os serviços demandados, implicarão, conforme o caso, aplicação das seguintes penalidades:

- a. Advertência;
- b. Multa de até 10% (dez por cento) referente ao valor integral da Ordem de Execução de Serviços, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução total;
- c. Multa de até 10% (dez por cento) referente ao valor remanescente ao não realizado da Ordem de Execução de Serviços, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução parcial;
- d. Rescisão unilateral de contratação com frações do serviço contratado ainda pendentes de execução;
- e. Suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP (Unidades Estaduais e Nacional), por prazo não superior a 2 (dois) anos, e;
- f. Descredenciamento.

12.2. As penalidades acima dispostas se voltam a situações gradativamente gravosas, aplicando-se a pena de advertência às situações menos graves e seguindo até a suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP (Unidades Estaduais e Nacional) e o descredenciamento, que vertem sobre as situações mais graves.



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- 12.3.** As penas previstas neste artigo são cumuláveis entre si, sem que isso seja considerado *bis in idem* e o SESCOOP/MS poderá rescindir unilateralmente a contratação, como forma de penalizar e fazer cessar as situações expressas neste Edital e tal desdobramento não isenta o credenciado da responsabilidade civil face a eventuais danos que venha a causar ao SESCOOP/MS
- 12.4.** Nos casos de inexecução, total ou parcial, do objeto contratado, quando se aplicam as penas previstas nas alíneas “b” e “c”, acima, os valores das penalidades, ou serão descontados dos pagamentos a que o credenciado fizer jus, ou serão recolhidos diretamente ao SESCOOP/MS, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 12.5.** Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o credenciado será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.
- 12.6.** Deverá ser dada publicidade à penalidade prevista na alínea “e”, acima, nos mesmos moldes da publicação da contratação, ou seja, no Portal Nacional da Transparência do SESCOOP.
- 12.7.** O credenciado, uma vez notificado pelo SESCOOP/MS sobre a incorrência em multa, terá o direito de recorrer da penalidade, endereçando recurso à autoridade hierarquicamente superior à que lhe notificou (Gerência/Superintendência/Presidência), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.
- 12.8.** 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. Referido prazo de decisão pode ser prorrogado por igual(is) período(s), mediante justificativa e aprovação pela autoridade competente.
- 12.9.** Os casos de descredenciamento e suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos já mencionados.
- 12.10.** Ocorrendo a penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP ou de descredenciamento, poderá ser apresentado recurso de reconsideração, devidamente fundamentado, com efeito suspensivo, aplicados os prazos e trâmites previstos nos itens 12.7 e 12.8, acima.
- 12.11.** 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.
- 12.12.** Em qualquer das hipóteses acima o credenciado deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SESCOOP/MS, independentemente da aplicação das penalidades previstas neste Edital, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESCOOP/MS.
- 12.13.** As penalidades estabelecidas neste Edital serão aplicadas em sede administrativa, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, estendendo-se essa peculiaridade, inclusive, à apuração de eventuais prejuízos, perdas e danos causados ao SESCOOP/MS.
- 12.14.** A pena de advertência é aplicável quando o SESCOOP/MS identificar o descumprimento por parte do credenciado em relação às disposições deste Edital e, ainda, do instrumento jurídico de contratação dos serviços. No caso de reincidência na mesma conduta, a pena de advertência é inaplicável, devendo ser substituída por pena mais gravosa.
- 12.15.** Ressalvado o previsto no item anterior, a pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP por período não superior a 2 (dois) anos, será aplicável ao credenciado quando caracterizadas uma ou mais das seguintes condutas:



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- a. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução, exceto em casos excepcionais justificados e aceitos pelo SESCOOP/MS;
- b. Paralisar a prestação ou desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido no Contrato ou Ordem de Execução de Serviço, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de força maior, devidamente demonstrado;
- c. Designar outra pessoa, física ou jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SESCOOP/MS, seja no todo, seja em parte;
- d. Não se manifestar, formalmente, no prazo definido para o aceite ou não aceite, sobre para a prestação de serviços ao qual foi convocado, com recorrência superior a 3 (três) vezes consecutivas ou intercaladas;
- e. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SESCOOP/MS, em decorrência do credenciamento, no prazo estipulado, e;
- f. Perda das condições de habilitação.

12.16. Ressalvado o disposto nos itens anteriores, constituem motivos para o SESCOOP/MS aplicar a pena de descredenciamento, independentemente de procedimento judicial, a incorrência pelo credenciado em uma ou mais das seguintes condutas:

- a. Descumprimento especificamente reiterado em relação às disposições deste Edital ou ainda dos instrumentos de contratação dos serviços.
- b. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do credenciamento e/ou da efetiva prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas;
- c. Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados em decorrência do credenciamento;
- d. Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP/MS ou pela cooperativa para a realização do trabalho, quando for o caso;
- e. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua marca e/ou de serviços seus ou ainda, de terceiros, bem como material político-partidário durante os contatos mantidos em nome do SESCOOP/MS, sem que haja a prévia e expressa autorização do SESCOOP/MS;
- f. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/MS que solicitem seus serviços;
- g. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MS para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- h. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/MS sem prévia autorização;
- i. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- j. Designar outra pessoa, física ou jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SESCOOP/MS, seja no todo, seja em parte;
- k. Utilizar o nome, imagem e/ou logomarca do SESCOOP/MS em benefício próprio ou de terceiros;
- l. Articular parcerias em nome do SESCOOP/MS sem autorização prévia;
- m. Alegar indisponibilidade de agenda de forma constante e reiterada;

Página 18

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

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



SESCOOP/MS

Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso do Sul

- n. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP/MS;
- o. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou em desacordo com o Código de Ética e de Conduta aplicável aos prestadores de serviços do SESCOOP;
- p. Obter avaliação insatisfatória do instrutor, pelo público-alvo, assim entendida aquela que por 3 (três) vezes alcançar nota igual ou inferior a 7,0 na avaliação;
- q. Decretar falência (no caso de pessoa jurídica), insolvência civil (no caso de profissional autônomo) ou liquidação nos moldes do Capítulo XI, da Lei 5.764/71 (no caso de cooperativa);
- r. Efetuar alteração social e/ou modificação da finalidade e/ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do SESCOOP/MS, prejudique a execução dos serviços contratáveis nos termos deste Edital;
- s. Inexecução contratual, por culpa exclusiva do profissional indicado para a execução do serviço;
- t. Praticar atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar a prestação de serviços e causar danos materiais ou morais aos participantes, à cooperativa e ao SESCOOP/MS;
- u. Ser condenado pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- v. Cobrar, a qualquer título ou forma, honorários profissionais, dos participantes dos eventos do SESCOOP/MS, relativos aos serviços prestados para o qual foi demandado pelo SESCOOP/MS;
- w. Recusar-se à entrega do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" ou documento com finalidade semelhante, caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual, e;
- x. Cometer, reiteradamente, falhas e faltas na execução da prestação de serviços.

12.17. O descredenciamento, pelos motivos relacionados no item anterior, implica impedimento de participar de novo processo de credenciamento pelas demais Unidades Estaduais e pela Unidade Nacional do SESCOOP, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da comunicação do descredenciamento.

12.18. O SESCOOP/MS poderá rescindir unilateralmente as contratações viabilizadas com base neste Edital, respeitando as condições especificadas:

- a. Ocorrerá a rescisão unilateral, por parte do SESCOOP/MS, mediante comunicação por escrito, em meio digital ou físico, ao credenciado, devendo ser enviada antes da data marcada para a execução do serviço contratado;
- b. Rescindida a contratação, o SESCOOP/MS demandará, se necessário, os serviços a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência do credenciado, que responderá, na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável, pela infração ou pela execução inadequada que tenha dado causa à rescisão, e;
- c. Ocorrendo caso fortuito ou de força maior, conforme item 13.1, mediante comprovação de inviabilidade da execução dos serviços, o Contrato ser rescindido e/ou a Ordem de Execução de Serviços ser cancelada, sem qualquer ônus às partes, a critério do SESCOOP/MS.

12.19. Quando cancelado o evento objeto da prestação do serviço contratado, executado sob coordenação do SESCOOP/MS ou de cooperativa apoiada pelo SESCOOP/MS, independentemente dos motivos para tanto, será possível a rescisão unilateral da contratação, sem que disso decorra ônus a quaisquer das partes. Da mesma

forma, de tais eventualidades não decorrerá qualquer direito à indenização ou reparação de parte a parte, considerando-se a natureza dinâmica da contratação.

12.20. Constituem motivos para o credenciado, rescindir unilateralmente a contratação junto ao SESCOOP/MS em que for parte, independentemente de procedimento judicial:

- a. Não cumprimento ou cumprimento irregular de condições constantes deste Edital ou ainda do instrumento jurídico de contratação dos serviços;
- b. Alteração do objeto social do SESCOOP/MS ou modificação da estrutura de forma que inviabilize a execução dos serviços;
- c. Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado o impeditivo da execução dos serviços;
- d. Prática de atos ilícitos visando frustrar a prestação de serviços, e;
- e. Atraso no pagamento dos honorários, não motivado por pendência causada pelo credenciado e que impeça a execução das demais fases do serviço, assim como a execução de outros serviços contratados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Após a emissão da instrumentos de contratação dos serviços e sua consequente aceitação, o credenciado fica obrigado a cumprir fielmente o disposto neste Edital, sendo, inclusive, vedada a desistência do serviço para o qual foi especificamente demandado, salvo em caso fortuito ou força maior, assim considerados:

- a. Greve geral;
- b. Calamidade pública;
- c. Interrupção dos meios de transporte;
- d. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais, e;
- e. Outros casos que se enquadrem no disposto no parágrafo único, do artigo 393, do Código Civil.

13.2. Os casos fortuitos ou de força maior acima podem evitar a aplicação de medidas como rescisão unilateral, descredenciamento, suspensão ou aplicação de multas e devem ser comunicados pelos credenciados ao SESCOOP/MS imediatamente após a ocorrência, além de serem apresentadas as devidas justificativas, sob pena de se descaracterizar a hipótese excepcional.

13.3. O credenciado será responsável pela fidedignidade das informações constantes nos documentos de habilitação relacionados neste Edital e de todos os documentos eventualmente solicitados pelo SESCOOP/MS para fins de prestação de contas do serviço executado, a exemplo de relatórios de atividades realizadas, entre outros que visem evidenciar os serviços prestados, assumindo inteira responsabilidade pelas informações dos documentos apresentados, sob pena de incidência das penalidades e responsabilidades contratuais e legais decorrentes.

13.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, salvo quando fixados em dias corridos, consideram-se os prazos em dias úteis, sendo que esses são somente aqueles em que houver expediente na sede do SESCOOP/MS.

- 13.5.** A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados, quando relativos a projetos descentralizados, será realizada pelo(a) Agente de Desenvolvimento Humano da cooperativa beneficiada.
- 13.6.** A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes no decorrer da prestação dos serviços, não implica novação ou alteração das obrigações, constituindo mera liberalidade.
- 13.7.** A qualquer tempo poderá ser provisoriamente suspenso o credenciamento do prestador de serviços que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento ou nos instrumentos de contratação dos serviços, até que a situação esteja regularizada e/ou devidamente aceita pelo SESCOOP/MS.
- 13.8.** O credenciado poderá requerer ao SESCOOP/MS, mediante protocolo, seu descredenciamento, ou a suspensão temporária voluntária de seu credenciamento pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, renovável por igual prazo.
- 13.9.** A reativação do credenciamento, dentro do prazo de suspensão concedido, deverá ser formalizada via pedido formal/protocolo, mediante a atualização dos documentos apresentados para o credenciamento.
- 13.10.** Se a reativação do credenciamento for requerida após a extrapolação do prazo deferido para a suspensão do vínculo de credenciamento, o credenciado deverá submeter-se a novo processo de credenciamento, na forma exigida por este ou pelo Edital vigente à época da solicitação.
- 13.11.** O SESCOOP/MS poderá suspender e/ou revogar os efeitos do Edital de Credenciamento, sem que caiba às partes interessadas qualquer reclamação ou indenização.
- 13.12.** Fica assegurado ao SESCOOP/MS o direito de exclusão de credenciados do Banco Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, mediante justificativa fundamentada, sem lhes que caiba qualquer reclamação, indenização e/ou compensação em decorrência dessa medida.
- 13.13.** Todas as questões e desacordos resultantes das previsões deste Edital, bem como provenientes da execução dos serviços contratados a partir de si, têm no foro da Comarca de Campo Grande/MS a única jurisdição competente para resolver seus conflitos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 13.14.** Os casos omissos e não previstos neste Edital serão submetidos à apreciação da Superintendência do SESCOOP/MS, podendo, constatada a pertinência e/ou necessidade, ser levados ao conhecimento do Conselho Administrativo do SESCOOP/MS, para deliberação e decisão acerca do assunto.
- 13.15.** Os modelos dos documentos de preenchimento necessários ao credenciamento serão disponibilizados via sistema, sendo que os informativos serão disponibilizados anexos a este Edital.
- 13.16.** Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência por tempo indeterminado.

Campo Grande-MS, 16 de dezembro de 2022.

Dalva Aparecida Garcia Caramalac
Superintendente