

EDITAL Nº 02/2020 DE CADASTRAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/GO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás - SESCOOP/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.012.268/0001-92, com sede na Avenida, H com a Rua 14, nº 550, Jardim Goiás, Goiânia/GO, torna público as inscrições para Cadastro de Pessoas Jurídicas, para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/GO, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento na Resolução nº 1.434, de 03 de março de 2016, que aprova a diretriz de cadastramento do SESCOOP, Resolução nº 046/2020, de 27 de maio de 2020 que regulamenta o cadastramento pelo SESCOOP/GO e no artigo 9º, inciso XII, do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, e no item 5, do anexo único, da Resolução nº 860/2012, bem como na Diretriz que institui e regulamenta o cadastramento de serviços de instrutoria, em âmbito nacional e, ainda, a Diretriz de Atuação Finalística do SESCOOP/GO.

1. Este processo de cadastramento é organizado e conduzido pelo SESCOOP/GO e observa a isonomia entre os interessados, possibilitando a participação de todos que pretendam compor o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, mediante observância dos requisitos necessários, dispostos no presente Edital, disponibilizado no sítio eletrônico <http://www.goiascooperativo.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail formacaoprofissional@sescoopgo.coop.br.
2. A existência do cadastro e habilitação não estabelece obrigação do SESCOOP/GO ou qualquer outra Unidade do SESCOOP, em efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações, constituindo-se em banco de informações de pessoas jurídicas aptas a prestarem serviços de instrutoria, mediante demanda; e apenas as habilitam, por área e subárea de conhecimento, não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista, ficando a critério do público beneficiário dos recursos (cooperativas, cooperados e empregados de cooperativas) e do SESCOOP/GO a escolha do prestador de serviço dentro da especialidade a que está habilitado.
3. A vigência do presente Edital de Cadastro tem vigência por prazo indeterminado, salvo por motivo de descumprimento dos normativos, podendo ser realizada as inscrições das pessoas jurídicas a qualquer tempo, ficando, porém, assegurado ao SESCOOP/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, o presente Edital, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer reclamação, indenização e/ou compensação aos cadastrados.
4. O cadastro de prestadores de serviços de instrutoria do SESCOOP/GO integra/compõe o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.
5. Os cadastrados do SESCOOP/GO 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.
6. A inscrição no cadastro **implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas pelo SESCOOP/GO, a seguir expostas, ficando a pessoa jurídica (e respectivos profissionais indicados) ciente das obrigações definidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento**, conforme Termo de Concordância quanto à realização dos serviços contratados.

1. OBJETO

- 1.1. Este Edital tem por objeto o Cadastramento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP, 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 de instrutoria 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 habilitados 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/GO, 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. Poderão ser cadastrados, para prestar serviços ao SESCOOP/GO, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do SESCOOP, ou da cooperativa beneficiária do serviço de instrutoria observado o prazo mínimo de carência de 03 (três) meses, contados da data da dispensa, demissão ou término do mandato.
- 2.3. A participação das pessoas jurídicas e respectivos profissionais indicados, neste cadastramento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nos normativos vigentes neste Edital.
- 2.4. É vedada a participação, no cadastro de instrutores do SESCOOP/GO, de pessoas jurídicas e respectivos profissionais indicados que:
- a) não preencham os requisitos estabelecidos nos normativos;
 - b) tenham sido descadastrados, em cadastro anterior, por iniciativa do SESCOOP/GO e/ou de qualquer outra unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição aplicada;
 - c) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados, anteriormente, com o SESCOOP/GO e/ou de qualquer outra Unidade do SESCOOP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa do empregado;
 - d) sejam ou possuam algum dirigente, ocupante de funções de confiança (assessor/gerente), sócio ou responsável técnico que sejam ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do SESCOOP, ou da cooperativa beneficiária do serviço de instrutoria, com menos de 06 (seis) meses de interstício, contados da data da dispensa, do pedido de demissão ou do término do mandato;
 - e) possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, bem como vínculo de exclusividade com quaisquer das Unidades Estaduais do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - SESCOOP.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

- 3.1. O processo de cadastramento ocorrerá de acordo com as três etapas a seguir:

Etapa 1 - Divulgação/Publicação do Edital
Etapa 2 - Inscrição e Habilitação
Etapa 3 - Aprovação

4. PRIMEIRA ETAPA: DIVULGAÇÃO/PUBLICAÇÃO DO EDITAL

4.1. As informações e condições para o cadastramento estão disponibilizadas, pelo SESCOOP/GO, a todos os interessados, mediante publicação deste Edital, em sua íntegra, no sítio eletrônico <http://www.goiascooperativo.coop.br>, sendo que todo e qualquer esclarecimento relativo a este deverá ser feito pelo e-mail formacaoprofissional@sescopgo.coop.br.

4.2. Não será cobrada taxa para a retirada do Edital de cadastramento, salvo para cobrir custos com a impressão, quando for o caso.

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 áreas e subáreas de conhecimento, acompanhado dos documentos dispostos no item 5.11 deste Edital, protocolando a ficha cadastral, diretamente, na recepção do SESCOOP/GO, ou por via postal, no endereço: Av. H com Rua 14, nº 550, Jardim Goiás - CEP 74810-070, Goiânia/GO.

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/GO manterá as inscrições permanentemente abertas, onde os interessados poderão inscrever-se a qualquer tempo, atendendo às exigências do edital e demais normativos, e, após finalizado o cadastramento, este terá vigência por prazo indeterminado, salvo por motivo de descumprimento dos normativos, 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 prestação de serviços com o SESCOOP/GO, documentos que comprovem o vínculo do profissional com a pessoa jurídica.

5.5. O SESCOOP/GO 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 profissionais vinculados às mesmas, declaram conhecer todas as regras deste Edital e os demais requisitos exigidos para o cadastro.

5.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SESCOOP/GO 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. 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 e neste Edital.

5.9. As pessoas jurídicas já cadastradas no SESCOOP/GO em conformidade com editais e resoluções anteriores deverão fazer o recadastramento, a fim de complementar a sua documentação atendendo a este Edital, para atualizar seu cadastro e também compor o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP.

5.10. A habilitação, que será posterior à inscrição, consistirá na análise documental (regularidade jurídica e fiscal) e na análise da experiência.

- I. A análise documental será realizada a partir da efetiva apresentação dos documentos especificados no item 5.11 deste Edital.
- II. A análise da 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, ou até mesmo declaração de prestação de serviços realizados.
- 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.
- IV. 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/GO, sempre que necessário, salvo indisponibilidade, por qualquer motivo, sendo, então, obrigatório a apresentação por parte da empresa a ser cadastrada no SESCOOP/GO.

5.11. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos profissionais que participarão do procedimento de cadastramento, indicando, ainda, áreas e subáreas de conhecimento e natureza da atividade, bem como, apresentando os documentos necessários ao cadastramento.

I - Documentação da pessoa jurídica - Para o cadastro, a empresa disponibilizará ao SESCOOP/GO, a documentação listada a seguir, em cópia física ou digitalizada:

- 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) última Ata de Assembleia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, em se tratando de sociedades por ações, cooperativas, associações, organizações ou fundações;
- c) RG e CPF dos representantes Legais;
- d) CNPJ - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas;
- e) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União e, àquelas relativas às Fazendas Públicas Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, do domicílio ou sede da empresa;
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF;
- g) Em caso de cooperativas, apresentar Comprovante de Registro e Regularidade perante a Organização Estadual - Sistema OCB;
- h) Ficha Cadastral, preenchida, conforme área de atuação;
- i) Declaração de inexistência de mão de obra de menores, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
- j) 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, ou até mesmo declaração de prestação de serviços realizados;
- k) Termo de Concordância assinado pelo representante legal da empresa;
- l) 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 e/ou palestra e/ou facilitação, etc.), de empresas distintas 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.

I.I - Documentação dos profissionais indicados, vinculados à pessoa jurídica - juntamente com a documentação exigida no item anterior, em cópia física ou digitalizada:

- a) comprovantes de escolaridade, podendo ser diploma ou certificado de conclusão de nível superior, certificado de especialização, certificação técnica na área de conhecimento ou equivalentes;
- b) RG e CPF;
- c) inscrição no Conselho Profissional, quando aplicável;
- d) currículo atualizado do profissional indicado;
- 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/GO (Modelo V);
- f) documento que comprove vínculo do profissional indicado com a pessoa jurídica, através:
 - Ficha de associação, se for cooperado
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, se for empregado

- 5.11.1. Deverá ser enviado apenas 01 (um) formulário por pessoa jurídica, salvo aqueles relativos aos dados cadastrais do profissional, que no caso da pessoa jurídica, deverá ser preenchido por quantos forem os instrutores indicados.
- 5.11.2. Todos os documentos obrigatórios deverão estar válidos na data do cadastro e, também, em todo o período de prestação de serviços, não sendo permitida, via de regra, a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 5.11.3. As certidões serão exigidas por ocasião do cadastramento e deverão estar, obrigatoriamente, atualizadas para a prestação de serviços e pagamento.
- 5.11.4. Poderão ser exigidos outros documentos a critério do SESCOOP/GO, desde que imprescindíveis para a comprovação da habilitação jurídica e regularidade fiscal.
- 5.11.5. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios e/ou solicitados acarretará a inabilitação da pessoa jurídica, impossibilitando o cadastramento.
- 5.11.6. Os documentos deverão ser fornecidos em cópias legíveis, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet, que possuem caráter original.
- 5.11.7. Nos casos de ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança (assessores, gerentes, membros da diretoria e conselheiros) de qualquer Unidade do Sescop ou da cooperativa beneficiária do serviço de instrutoria, 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.
- 5.11.8. Na análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SESCOOP/GO notificará o interessado para a regularização da documentação pertinente.
- 5.11.9. O SESCOOP/GO poderá dispensar, parcialmente, a apresentação de documentos e/ou aceitar outros, que comprovem as informações prestadas pela pessoa jurídica, nos casos que entenda ser possível, desde que não comprometa a legalidade do cadastramento e tenha a aprovação da gerência e/ou Diretoria Executiva.

5.12. Para o cadastro, deverão, ainda, ser observados alguns quesitos gerais:

- a) As informações apresentadas nas áreas e subáreas poderão ser comprovadas através de currículos e/ou diplomas e/ou Comprovantes de Capacitação Técnica;
- b) A documentação da pessoa jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários profissionais indicados nas áreas de conhecimento;
- c) A conta corrente indicada no formulário de cadastramento deverá ser da pessoa jurídica cadastrada;
- d) Ocorrendo a inscrição do instrutor para várias áreas de conhecimento, para o qual poderá ser habilitado, os documentos exigidos no artigo 14 deverão ser enviados em uma única via;
- e) Uma vez cadastrada, a pessoa jurídica poderá solicitar o cadastro de novos instrutores, a qualquer tempo, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital;
- f) Após o cadastro, a pessoa jurídica deverá solicitar alteração de seus dados, conforme cada caso, sempre que houver alteração.

5.13. Após a verificação documental pessoa jurídica e dos profissionais indicados, 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 do SESCOOP/GO as complementarão, sempre que necessário.

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

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

5.16. O cadastro, ainda, poderá ser composto de informações relativas à experiência profissional do instrutor, indicação de empresas às quais tenha prestado serviços de mesma natureza, valores habitualmente cobrados pelo instrutor, e outras.

6. TERCEIRA ETAPA: APROVAÇÃO

6.1. O resultado final do processo de cadastramento será disponibilizado aos interessados, no sítio eletrônico do SESCOOP/GO ou em sistema disponibilizado, quando da conclusão do procedimento de cadastramento.

6.2. Todos que forem aprovados nas etapas do procedimento de cadastramento irão compor 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 de normativos.

7. RESULTADOS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

7.1. A realização e os resultados das etapas, ou qualquer alteração, serão divulgados no sítio eletrônico do SESCOOP/GO, nas seguintes datas prováveis:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA
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/GO
Etapa 2 - Habilitação: prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da análise documental	Até 02 dias da publicação do resultado da habilitação
Etapa 3 - Aprovação: resultado final da análise documental	Até 60 dias do protocolo dos documentos no SESCOOP/GO
Etapa 3 - Aprovação: resultado final da análise documental, quando houver recurso	Até 05 dias da apresentação do recurso pela Empresa

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

7.3. Todos os recursos serão dirigidos ao SESCOOP/GO e terão efeito suspensivo.

8. DO CADASTRAMENTO

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

8.2. 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.

8.3. 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/GO, 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 Ordem de Serviço para prestação dos serviços;
- f) o acompanhamento da execução dos serviços; e
- g) o descadastramento, se cabível.

8.4. A base de dados dos profissionais existentes poderá ser compartilhada entre as Unidades do SESCOOP, mediante instrumento próprio. O SESCOOP/GO não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras Unidades.

8.5. A etapa de cadastramento consiste na inserção ou preenchimento dos dados das pessoas jurídicas e dos profissionais a ela vinculados, em formulário(s) eletrônico(s) ou físico(s) específicos, pelos próprios interessados.

8.6. Após a aprovação do cadastro, a pessoa jurídica deverá realizar seu cadastramento em sistema disponibilizado pelo SESCOOP/GO, que ocorrerá em momento oportuno.

8.7. A atualização dos dados cadastrais deverá ser feita a qualquer tempo e é de responsabilidade exclusiva da pessoa jurídica, sendo condição para a continuidade da condição de habilitado para prestação dos serviços.

8.8. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de atender às exigências estabelecidas neste Edital.

8.9. 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.

8.10. O SESCOOP/GO 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.

9. FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. A solicitação ou convite para prestação de serviços aos cadastrados obedecerá a alternância entre os mesmos, observando-se o limite total de horas de prestação de serviços mensal de cada profissional e a indicação da cooperativa, quando for o caso.

9.1.1. Para a demanda pela prestação de serviços, será encaminhada Ordem de Serviço, o qual a pessoa jurídica, deverá enviar o seu aceite/concordância ao SESCOOP/GO, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento.

9.1.2. O Analista de Formação Profissional do SESCOOP/GO responsável pela contratação, deverá incluir a resposta à Ordem de Serviço nos autos do procedimento administrativo no dia útil subsequente ao recebimento, salvo justificativa, para não incorrer em penalidade.

9.2. A Ordem de Serviço para instrumentalização da prestação do serviço de instrutoria será formalizada nos termos estabelecidos neste Edital, observando ainda que será entre SESCOOP/GO e pessoa jurídica.

9.2.1. Somente, o profissional habilitado no cadastramento, que demonstre vínculo formal (sócio ou empregado), poderá prestar o serviço ao SESCOOP/GO, conforme áreas e subáreas de conhecimento em que está cadastrado.

9.2.2. Quando couber, poderão ser cadastradas entidades públicas ou privadas, instituições de ensino e pesquisa que tenham capacidade de exercer as atividades de formação profissional, o monitoramento em cooperativas, e neste caso, fica dispensada a comprovação de vínculo formal (sócio ou empregado).

9.3. Para toda emissão de Ordem de Serviço, será confirmada, antecipadamente, a regularidade fiscal e documentação da pessoa jurídica cadastrada, sendo que a demonstração da regularidade documental e das certidões fiscais, é condição para a efetivação da Ordem de Serviço e sua execução.

9.3.1. O prestador de serviços deve manter atualizados os documentos comprobatórios de regularidade documental e fiscal, durante toda a execução da prestação de serviços, até o pagamento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas em resolução e neste Edital.

9.4. A Ordem de Serviço estabelecerá, dentre outros, as condições da prestação do serviço específica a ser executada, já que os direitos e as obrigações das partes já estão estabelecidos neste Edital de Cadastramento, perante o qual as partes se obrigaram a cumprir.

9.4.1. O cadastramento não gera direito subjetivo à prestação de serviços, ficando essa condicionada à demanda do SESCOOP/GO, para atendimento próprio ou das cooperativas.

9.5. Os prestadores de serviços serão submetidos às condições previstas neste Edital e pactuadas na Ordem de Serviço pertinente.

9.5.1. As horas de serviços prestadas, salvo exceções devidamente justificadas, não poderão ultrapassar 75 (setenta e cinco) mensais, obedecendo o limite anual de 600 (seiscentas) horas.

9.5.2. O limite máximo de horas/mês será aplicado para cada profissional indicado pela pessoa jurídica.

9.5.3. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional para prestar serviço ao SESCOOP/GO, 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.

9.6. Os cadastrados em outras Unidades Estaduais do SESCOOP, poderão prestar serviço ao SESCOOP/GO, sem necessidade de novo processo de cadastramento, desde que obedecidos os critérios definidos no Edital da Unidade cadastradora e do SESCOOP/GO 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, em cada Unidade Estadual, nos termos dos itens 9.5.1, 9.5.2 e 9.5.3 deste Edital.

9.6.1. Embora já cadastrados por outra Unidade do SESCOOP, as pessoas jurídicas, para a prestação de serviços ao SESCOOP/GO, deverão enviar cópia dos documentos exigidos no item 5.11, para composição do processo de contratação e formalização da Ordem de Serviço e deverão obedecer, rigorosamente, todos os quesitos estabelecidos neste Edital.

9.7. Quando houver demanda, o SESCOOP/GO repassará à pessoa jurídica Ordem de Serviço formal para aceite da prestação de serviços. A pessoa jurídica deverá manifestar o interesse na prestação de serviço, nas condições apresentadas, mediante devolução do aceite, na própria Ordem de Serviço por representante legítimo, contendo, no mínimo, as seguintes informações para que seja reafirmado o entendimento:

- a) Nome do evento;
- b) Carga horária da prestação de serviços;
- c) Data prevista de realização do evento;
- d) Nome da cidade de realização do evento;
- e) Nome da cooperativa beneficiária;
- f) Nome do instrutor/palestrante;
- g) Conteúdo programático (condizente com o objeto a ser contratado);
- h) Metodologia (opcional);
- i) Valor da hora/aula por evento (em caso de palestra, informar apenas o valor total).

9.7.1. 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, deslocamentos e outras.

9.7.2. As passagens aéreas, quando necessárias, previstas e aprovadas, serão custeadas pelo SESCOOP/GO. As despesas de 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, correrão por conta do prestador de serviços, ou da cooperativa beneficiária, ou, nos casos que couber (eventos centralizados), poderão ser objeto de ressarcimento por parte do SESCOOP/GO, desde que prévia e expressamente autorizado.

9.7.3. As hospedagens, quando necessárias, previstas e aprovadas, serão custeadas pelo SESCOOP/GO. As despesas com alimentação, incluindo produtos de frigobar, lanches e refeições, estacionamento, acessos à internet, telefonia e outras despesas extras não inclusas no valor da diária, correrão por conta do prestador de serviços, ou da cooperativa beneficiária, quando for o caso.

9.8. Nas atividades de curta, média ou longa duração, assim definidos nos incisos X, XI e XII do artigo 3º da Resolução de Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/GO, que ultrapassem o valor estabelecido para Dispensa de Licitação, disciplinado pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, deverá o Analista de Formação Profissional, preliminarmente, consultar o cadastro do SESCOOP/GO, certificando-se de que o valor está de acordo com o praticado no mercado.

9.8.1. Sendo constatado o valor de mercado, mas, ainda, havendo insuficiência de informações, serão requisitadas, no mínimo, 02 (duas) propostas similares, para diferentes instituições de ensino ou empresas de instrutoria, para fins de certificação da razoabilidade de valores praticados.

9.8.2. A escolha levará em conta o valor cobrado, a adequação do projeto às necessidades da cooperativa, o currículo da instituição, a titulação dos docentes, entre outros aspectos.

9.8.3. Tratando-se de evento singular, não contendo informações suficientes no banco de registro de informações do SESCOOP/GO e, ainda, de baixa oferta no mercado, o Analista de Formação Profissional requisitará propostas de eventos similares a fim de certificar a razoabilidade do preço praticado.

9.9. Nas atividades de curta, média ou longa duração, assim definidas nos incisos X, XI e XII do artigo 3º da Resolução de Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/GO, cujo valor prestação de serviços não ultrapasse o limite para Dispensa de Licitação, disciplinado pela Resolução de Licitações e Contratos do SESCOOP, o Analista de Formação Profissional, apenas, consultará as informações do cadastro do SESCOOP/GO, certificando-se de que o valor está de acordo com o praticado no mercado.

9.9.1. A consulta que se refere o item 9.9 poderá ser documentada mediante cópia de notas fiscais emitidas pelo instrutor, contratos, declarações emitidas por fornecedores, ou outros meios idôneos.

9.9.2. 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.

9.9.3. Os valores-limite de hora/aula para remuneração da pessoa jurídica serão estabelecidos em documento oficial e específico para esse fim.

9.10. A prestação de serviços de instrutoria, em eventos descentralizados, resta limitada, por pessoa jurídica, dentro de um mesmo exercício social, estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, possibilitando, desse modo, maior rodízio dos prestadores de serviços.

9.11. 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/GO, por meio de Portaria definindo a sua aplicação às futuras prestações de serviços.

9.12. Os instrutores que possuam cadastros regulares no SESCOOP/GO, por mais de 2 (dois) anos, poderão apresentar requerimento de revisão de valores cobrados pelos mesmos, entre os meses de abril e junho, acompanhado de três notas fiscais, dos últimos doze meses de prestação de serviços, da mesma forma que apresentado no ato do cadastro. O valor ajustado será para o próximo exercício.

9.12.1. A Diretoria Executiva, após parecer do Comitê de Análise de Projetos do SESCOOP/GO, analisará o pleito, para decisão de reajustamento de valor ou, caso entenda necessário, encaminhará ao Conselho Administrativo para deliberação.

9.13. As pessoas jurídicas e seus profissionais indicados se comprometem a:

- a) Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/GO 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/GO;
- b) 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;
- c) Apresentar-se como parceiro, representando o SESCOOP/GO, nos eventos em que for realizar, respeitando e fazendo respeitar o nome, identidade e importância da entidade junto às cooperativas.

9.14. São obrigações das pessoas jurídicas cadastradas e que forem prestar serviços:

- a) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços 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 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 ocorridas em função do presente instrumento, seja nas dependências do SESCOOP/GO 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/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste instrumento;
- g) Comunicar, imediatamente, ao SESCOOP/GO, por qualquer motivo e a qualquer momento, ocorrências que impliquem na falta, ou desistência, quanto ao cumprimento de sua obrigação em executar a prestação de serviços;
- h) Elaborar e fornecer para a cooperativa os arquivos eletrônicos do material didático a ser reproduzido, para análise e aprovação, observando o prazo determinado no item 10.2.1 deste edital, 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/GO em todos os materiais utilizados no evento, seja em apostilas, provas, slides de projeção e/ou quaisquer outros;
- k) Quando previamente autorizado pelo SESCOOP/GO, 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/GO, todo o evento, previamente estabelecido pelo SESCOOP/GO, de acordo com o conteúdo programático apresentado no ato da aceitação da ordem de serviço, bem como, responsabilizar-se por todo o conteúdo do material didático caso tenha elaborado;
- m) Prestar o serviço demandado, em nome exclusivo do SESCOOP/GO, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para o evento em outras atividades, sem prévia autorização deste, com exceção de materiais de propriedade do prestador de serviço e apenas reproduzidos/impressos pelo SESCOOP/GO;
- n) Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do SESCOOP/GO 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/GO, salvo aqueles cuja legislação especifica assim o determinar;
- 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 ao SESCOOP/GO 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 respectiva ordem de serviço;
- s) Não substabelecer as obrigações assumidas, sem anuência expressa do SESCOOP/GO;
- t) Não fazer propaganda ou divulgação de serviços e/ou produtos da pessoa jurídica, ao público beneficiado, quando da realização dos serviços;
- u) Manter o SESCOOP/GO informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização da prestação de serviços;
- v) Preencher e assinar formulário padrão do SESCOOP/GO, disponibilizado pelo agente de desenvolvimento humano, 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, 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/GO 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 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;
- y) Comprovar a utilização de passagem aérea, caso esta tenha sido adquirida pelo SESCOOP/GO, por meio do envio de comprovantes de embarque;
- z) Arcar com custos de não comparecimento, “no-show”, que venham a ser cobrados do SESCOOP/GO ou ônus causados por qualquer alteração de viagem após a confirmação do evento, uma vez tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquirida passagens aéreas e não utilizadas e/ou não canceladas em tempo hábil, podendo ser descontados dos honorários a serem pagos ao prestador de serviços, salvo decisão em contrário da diretoria executiva;

- aa) 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;
- bb) Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/GO;
- cc) Manter entendimento com o SESCOOP/GO, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- dd) Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução dos serviços demandados;
- ee) Atender plenamente as demais obrigações que figurarem neste edital, para cada evento demandado, sob pena de suspensão do seu cadastro no SESCOOP/GO.

9.14.1. 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.

9.15. 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 03 (três) dias úteis, a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço para sua manifestação, sob pena de ser substituído na prestação de serviços.

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

9.17. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital e aquelas pactuadas na Ordem de Serviço.

10. ALINHAMENTO 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/GO, 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 que 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 no máximo 100 (cem) páginas, contendo índice, devendo ser repassado, obrigatoriamente, à cooperativa, em formato digital, em até 15 (quinze) dias que antecedem ao evento agendado, para 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 poderá ser descadastrada para a subárea que foi convocada, sendo convocado outro prestador de serviço cadastrado, que for escolhido em conjunto pela cooperativa e SESCOOP/GO.

10.3. O material didático (apostila e slide para apresentação) necessário para a prestação do serviço seguirá o padrão definido pelo SESCOOP/GO, cujo modelo será disponibilizado pela entidade, quando necessário.

10.3.1. A pessoa jurídica entregará a cooperativa e/ou ao SESCOOP/GO 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/GO 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.

- 10.3.2. Nas hipóteses de prestação de serviços de instrutor, desenvolvedor de produtos para o SESCOOP/GO, os direitos autorais serão cedidos ao SESCOOP/GO, podendo 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.

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/GO.

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/GO.

10.7. O resultado da avaliação gerado pela prestação de serviços, quando aplicado, poderá ser compilado e lançado no Cadastro Nacional de Instrutoria, pelo SESCOOP/GO, 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/GO 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.

- 10.9.1. Caso o resultado dessa avaliação seja abaixo da média, o SESCOOP/GO tomará as medidas estabelecidas neste Edital e as Ordens de Serviços poderão ser suspensas, sem que caiba qualquer indenização às pessoas jurídicas, ficando garantido, apenas, o pagamento, “pro rata die”, das atividades por ela realizadas no mês ou horas efetivamente trabalhadas em que isso vier a ocorrer.

10.10. O SESCOOP/GO, objetivando garantir a boa execução dos serviços contratados realizará o seu acompanhamento por meio dos instrumentos de avaliação.

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.
- 10.11.2. A média ponderada para avaliação do instrutor será calculada por fórmula específica, conforme constante de normativo específico do SESCOOP/GO.

10.12. Na ocasião da emissão da Ordem de Serviço e no respectivo pagamento de seus honorários, as pessoas jurídicas estão obrigadas a manter a regularidade fiscal, exigida no item 5.11, I, sob pena das sanções previstas. A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/GO, por meio eletrônico, sujeita a confirmação com a pessoa jurídica cadastrada, 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, para cada evento convocado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

11. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. O pagamento da importância constante na Ordem de Serviço será efetuado após a realização de cada evento acordado, em até 10 (dez) 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 trabalho, assim como de documento que demonstre eventual utilização de passagem aérea, nos casos em que essa tiver sido adquirida pelo SESCOOP/GO.

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, ou outros documentos do eSocial, equivalentes, 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 e as despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem serão pagos de acordo com as normas internas do SESCOOP/GO.

11.2. A não observância de todos os dispostos neste Edital, reservará ao SESCOOP/GO o direito de aplicar as penalidades previstas neste Edital, não estando o SESCOOP/GO 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 do prestador de serviços.

11.3.1. Os casos excepcionais, onde não haja possibilidade do SESCOOP/GO cumprir o que determina o item 11.3, serão tratados pela Diretoria Executiva, conforme o caso, dando a quitação necessária.

11.4. Os pagamentos aos prestadores de serviço serão feitos preferencialmente nas quintas-feiras que sucederem ao recebimento das notas fiscais, desde que atendido o disposto no item 11.1 deste Edital.

11.4.1. As notas fiscais de prestação de serviços realizados após o dia 25 do mês deverão ser encaminhadas ao SESCOOP/GO, dentro do mês de realização, enviadas por meio eletrônico (e-mail) para provisão do pagamento.

11.5. Os documentos fiscais faturados no mês corrente deverão ser recepcionados pelo SESCOOP/GO até 03 (três) dias, sob pena das penalidades previstas no Edital de Cadastramento.

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

11.7. Não cabe ao SESCOOP/GO qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados na Ordem de Serviço, bem como, a eventuais dispêndios extras sofridos pelas pessoas jurídicas para a consecução da prestação de serviços.

11.8. Após confirmação do evento, uma vez tendo sido efetivada a reserva de hospedagem e/ou adquirida passagens aéreas, custos de “no-show” que venham a ser cobrados do SESCOOP/GO ou ônus causados por qualquer alteração em horários de viagem e não utilizadas e/ou não canceladas em tempo hábil, serão descontados dos honorários a serem pagos ao prestador de serviços, salvo decisão em contrário da Diretoria Executiva.

11.9. Para pagamento do serviço executado 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/GO, conforme os dados:

- Nome: SESCOOP/GO – Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Goiás
- Endereço: Avenida H, com Rua 14, n 550, Jardim Goiás, CEP: 74810-070
- Cidade: Goiânia/GO
- CNPJ: 07.012.268/0001-92
- Inscrição Estadual: Isento

11.9.1. 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)

11.10. Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços prestados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao SESCOOP/GO, 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 que a legislação assim o dispensar
- IRRF - 1,5%, nos casos em que o profissional não se enquadrar nas hipóteses que a legislação assim o dispensar
- CSLL, 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 Goiânia ou, ainda segundo o disposto na LC 123/2006

11.10.1. O SESCOOP/GO, ainda, se reserva o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros tributos obrigatórios, os quais venham a incidir sobre a prestação dos serviços executados conforme Ordem de Serviço.

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

11.10.3. Quando da emissão da nota fiscal de serviço, as pessoas jurídicas deverão destacar o valor das retenções dos impostos referidos no item 11.10.

11.11. Devido ao seu objeto social e em atendimento aos normativos que disciplinam a matéria, o SESCOOP/GO 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 da empresa ou profissional prestador do serviço.

11.11.1. No caso de pessoa jurídica, de acordo com o disposto na legislação em vigor, está dispensada de retenção de INSS quando 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.

11.11.2. Para comprovação da possibilidade mencionada no parágrafo anterior, o prestador de serviços deverá apresentar ao SESCOOP/GO, 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.

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

11.13. Quando o cadastrado for convidado a prestar serviço por outra Unidade do Sescop, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo Sescop contratante.

11.14. É expressamente vedada a remuneração direta ou indireta de empregado ou conselheiro do Sistema OCB/SESCOOP-GO, por intermédio da cooperativa ou do SESCOOP/GO, como instrutor cadastrado, pela participação como docente ou palestrante em eventos.

11.15. É expressamente vedada a remuneração direta ou indireta de empregado ou conselheiro da cooperativa, por intermédio do SESCOOP/GO, pela participação como docente ou palestrante em eventos da própria cooperativa demandante, devendo ser suportado financeiramente, quando for o caso, pela própria cooperativa.

11.16. 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. DA RESCISÃO E PENALIDADES

12.1. Após a emissão da Ordem de Serviço e sua consequente aceitação, fica a pessoa jurídica obrigada 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.

12.1.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de não rescisão unilateral, descadastramento, suspensão ou aplicação de multas, os inadimplementos especialmente decorrentes das situações a seguir expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços demandados, 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 perante o gestor responsável pelo SESCOOP/GO.

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/GO, imediatamente, após a ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.

12.2. Será de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas prestadoras de serviços, o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, não decorrendo da prestação de serviços, qualquer vínculo empregatício com o SESCOOP/GO.

12.3. Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o SESCOOP/GO, envolvendo cooperado e/ou empregado e/ou prestador de serviço da pessoa jurídica, esta assumirá a defesa do SESCOOP/GO e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados.

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

12.5. Caberá às pessoas jurídicas, informar aos seus empregados, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços, o conteúdo deste Edital.

12.6. As pessoas jurídicas deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades ou decorrentes da prestação de serviços, comprovando tais pagamentos ao SESCOOP/GO, sempre que este solicitar.

12.7. A fiscalização dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas cadastradas será exercida por gestores nomeados pelo SESCOOP/GO e cooperativas parceiras, para cada evento, como responsáveis pela consecução do serviço demandado.

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

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

- I. Advertência;
- II. Multa referente ao valor integral da Ordem de Serviço, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução total;
- III. Multa referente ao valor remanescente ao não realizado da Ordem de Serviço, acrescida dos valores efetivamente dispendidos, inclusive a título de multas, no caso de inexecução parcial;
- IV. Cancelamento unilateral de eventuais Ordens de Serviço, pendente de execução;
- V. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SESCOOP, por prazo de até 02 (dois) anos, a critério do SESCOOP/GO, pela aplicação das penalidades acima;
- VI. Descadastramento.

12.9.1. As multas serão descontadas dos pagamentos a que o prestador de serviços fizer jus ou recolhidas diretamente ao Financeiro do SESCOOP/GO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.9.2. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, o prestador de serviços será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

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

12.9.4. A pessoa jurídica, uma vez notificada pelo SESCOOP/GO, 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.

12.9.5. Os casos de rescisão, descadastramento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos prazos já mencionados.

12.9.6. A ausência de defesa prévia, a sua apresentação fora do prazo, ou o não acatamento pelo SESCOOP/GO das razões nela disposta, poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

12.9.7. Deverá ser dada ampla publicidade à penalidade prevista nos incisos “V e VI” do item 12.9, através de publicação no sítio eletrônico do SESCOOP/GO e comunicado à Unidade Nacional do SESCOOP.

12.10. Constituem motivos para o SESCOOP/GO 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 e/ou na Ordem de Serviço para a prestação de serviços;
- b) Paralisar e/ou desistir do serviço para o qual foi demandado e deu seu aceite, sem apresentação de justificativa, em prazo mínimo definido nesse instrumento ou Ordem de Serviço, anteriores à data de realização da atividade, salvo por motivo de caso fortuito ou de força maior, impeditivos da execução dos serviços, devidamente demonstrado;
- c) Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, na vigência do cadastramento e/ou da prestação de serviços, 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 com antecedência necessária para garantir a sua plena execução;
- f) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESCOOP/GO ou pela cooperativa 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/GO, durante a prestação dos serviços;
- h) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/GO que solicitem seus serviços;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/GO para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j) Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/GO sem prévia autorização;
- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;
- l) Substituir profissionais cadastrados e identificados na Ordem de Serviço, sem prévia autorização, para executar o serviço para o qual foi demandado;
- m) Utilizar o nome, imagem e/ou logomarca do SESCOOP/GO em benefício próprio ou de terceiros;
- n) Articular parcerias em nome do SESCOOP/GO sem autorização prévia;
- o) Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP/GO;
- p) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral, ou com os regulamentos do SESCOOP;
- q) Obter 02 (duas) avaliações inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas;
- r) Decretar falência (no caso de pessoa jurídica), insolvência civil (no caso de pessoa física) 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/GO, prejudique a execução do serviço;
- t) Quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo SESCOOP/GO, 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 a prestação de serviços e causar danos materiais ou morais aos participantes, à cooperativa e ao SESCOOP/GO;
- 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/GO, relativos aos serviços prestados para o qual foi demandado pelo SESCOOP/GO;
- x) Cometer, reiteradamente, falhas e faltas na execução da prestação de serviços.

- 12.10.1. Em qualquer das hipóteses acima, a pessoa jurídica deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao SESCOOP/GO, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SESCOOP/GO.
- 12.10.2. Ocorrerá a rescisão unilateral, por parte do SESCOOP/GO, mediante notificação por escrito à pessoa jurídica, devendo ser enviada com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data marcada para a execução do evento.
- 12.10.3. Rescindida a Ordem de Serviço, o SESCOOP/GO repassará os serviços a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da pessoa jurídica, que responderá, na forma legal, pela infração ou pela execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.
- 12.10.4. Ocorrendo caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, impedindo a execução dos serviços, este poderá ser rescindido, sem qualquer ônus, a critério da Administração.
- 12.10.5. Nos casos em que o SESCOOP/GO cancelar o evento objeto da prestação de serviços, por quaisquer motivos, será rescindida a Ordem de Serviços, sem que isso incorra em ônus.

12.11. Constituem motivos para a pessoa jurídica, rescindir a prestação de serviços, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de condições constantes deste Edital;
- b) Alteração do objeto social do SESCOOP/GO, modificação da estrutura que prejudique 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) Atraso no pagamento dos honorários, não motivado por pendência oriunda do prestador de serviços, e que impeçam a execução das demais fases dos trabalhos.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A qualquer tempo, poderá ser alterado o registro cadastral do prestador de serviços, pessoa jurídica, que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital ou na Ordem de Serviço.

13.2. A pessoa jurídica que se recusar, injustificadamente, a dar o aceite na Ordem de Serviço, concernente à formalização dos serviços, dentro do prazo fixado, sem prejuízo da penalidade de descadastramento prevista no item 12 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, razão pela qual respondem pela obrigação de manter seus cadastros devidamente atualizados.

13.4. O SESCOOP/GO poderá revogar ou alterar o Edital de Cadastramento, sem que caiba às interessadas qualquer reclamação ou indenização.

13.4.1. Ocorrendo a hipótese do caput deste artigo, não caberá qualquer indenização aos prestadores de serviços interessados no cadastro.

13.5. A pessoa jurídica cadastrada deverá manter estrutura física própria (mobiliário e equipamentos) necessária para a preparação dos trabalhos e emissão dos relatórios necessários, não sendo permitida a execução, destes, nas dependências do SESCOOP/GO, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

13.6. São obrigações do SESCOOP/GO:

- 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 evento demandado, cabendo delegação às cooperativas ou outras empresas;
- 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 os modelos de formulários que deverão ter o preenchimento da cooperativa, instrutor e participantes;
- d) Disponibilizar as informações necessárias à elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados neste Edital;
- e) Fornecer, quando for o caso, e em conformidade com o projeto aprovado, o material de consumo necessário à realização do evento demandado;
- f) Efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de eventos centralizados;
- g) Realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os eventos;
- h) Planejar, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, sempre que necessário, transmitindo essas informações às pessoas jurídicas prestadoras de serviços;
- i) Avaliar o evento desenvolvido pelas pessoas jurídicas, disponibilizando um empregado, quando for o caso, para monitorar e acompanhar as atividades, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;
- j) Disponibilizar os certificados aos participantes do evento, que a eles fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença;
- k) Realizar os pagamentos às pessoas jurídicas, obedecendo à verificação dos serviços concluídos, na forma estabelecida neste Edital, após a apresentação do documento de cobrança;
- l) Fornecer ou arcar com os custos de passagem aérea e hospedagem, ou ainda, nos casos que couber ressarcimento de traslados (eventos centralizados), desde que previamente autorizado, quando constante no projeto e com aprovação do Conselho de Administração, bem como realizar outras ações específicas de acordo com o evento a ser realizado;
- m) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela pessoa jurídica;
- n) Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados na Ordem de Serviço, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- o) Notificar a pessoa jurídica, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- p) 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/GO, salvo aqueles cuja legislação específica assim o determinar.

13.7. Compete ao responsável pelo evento, por parte do SESCOOP/GO:

- a) Optar pela demanda 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 Ordem de Serviço e cancelamento de cadastro das pessoas jurídicas e seus profissionais indicados, na forma estabelecida neste Edital, desde que de forma justificada;
- c) Proporcionar às pessoas jurídicas demandadas, todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas neste Edital;
- d) Proceder à fiscalização dos serviços, 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 acordados pelas partes, serão decididas no Foro da Comarca de Goiânia/GO, como o único competente para ação ou execução dos serviços prestados, 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 da Diretoria Executiva do SESCOOP/GO e, ainda, poderá ser levado ao Conselho Administrativo do SESCOOP/GO, quando necessário, para deliberação do assunto.

13.11. Os modelos necessários para efetivação do cadastramento serão disponibilizados no site do SESCOOP/GO.

Goiânia-GO, 06 de julho de 2020.

Jubair Gomes Caiado Júnior
Superintendente