

Edital de Habilitação de
Empresas e Cooperativas para
Prestação de Serviços de Instrutoria

SESCOOP

Edital de Habilitação de Empresas e Cooperativas para Prestação de Serviços de Instrutoria

Versão 1.0
Janeiro de 2013

Cuiabá-MT
Janeiro/2013

Sumário

Apresentação	4
1. Objetivo	5
2. Condições para Habilitação.	5
3. Habilitação de Pessoa Jurídica e Instrutores	6
3.1. Cadastramento de Pessoa Jurídica e Instrutores	6
3.2. Documentação para Habilitação da Pessoa Jurídica e Instrutores	7
4. Formalização da Contratação dos Serviços	9
5. Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços	11
6. Descredenciamento	11
7. Valores, Apresentação de Cobrança e Condições de Pagamento	12
8. Disposições Finais	13
Anexos	
Cadastro de Pessoa Jurídica – Anexo I	
Cadastro de Instrutoria – Anexo II	
Declaração da Empresa – Anexo III	

Apresentação

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Mato Grosso – SESCOOP/MT, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ sob o nº 07.097.887/0001-27, com sede na **Rua - 02 – Quadra 04 – Lote 03 - Setor A, Centro Político Administrativo** – Cuiabá – MT - CEP 78049-050, torna público o Edital de **Habilitação para Prestação de Serviços de Instrutoria**, cujo cadastramento estará aberto a partir de 04 de Fevereiro de 2013, para **Habilitação de Pessoa Jurídica (empresas e Cooperativas)** no **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/MT**, a fim de atender atividades integrantes dos programas da Instituição a serem realizadas durante o exercício de 2013.

1. O Processo de Habilitação é organizado e conduzido pelo próprio SESCOOP/MT. O procedimento constitui-se nas etapas:
 - 1.1. Cadastramento – Preenchimento de formulários de inscrição de pessoa jurídica (empresas e cooperativas) e seus instrutores (Os formulários e seus anexos estão disponíveis no endereço www.sescoopmt.coop.br);
 - 1.2. Habilitação – Apresentação da documentação, conforme descritos no item 3.2. deste edital, e aprovação após análise técnica.

2. **A conclusão no processo de habilitação pela empresa, não gera ao SESCOOP/MT a obrigação de contratação.** Este procedimento é exclusivo para constituição de banco de dados de empresas e cooperativas especializadas em serviços de consultoria e instrutoria para atendimento da área finalística desta Instituição nos programas de Formação / Qualificação Profissional / Monitoramento / desenvolvimento das cooperativas e Promoção Social, habilitando-as previamente conforme requisitos legais, colocando-as a disposição para prestar serviços específicos **mediante demanda**. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser efetuado pelo e-mail:
compras02@sescoopmt.coop.br ou compras03@sescoopmt.coop.br.

1. Objetivo

A Habilitação de Pessoas Jurídicas (empresas e Cooperativas) que atuam no segmento educacional corporativo tem a finalidade de integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/MT, obedecendo ao disposto na **Resolução do SESCOOP Nacional nº 850/2012**, apresentando previamente cadastro e documentação para suprir as atividades educacionais quando demandadas pelos programas de Formação Profissional, Promoção Social e Monitoramento do SESCOOP/MT. **A Habilitação não gerará para a Pessoa Jurídica o direito de contratação**, objetivando somente a formação de cadastro de Instituições habilitadas que poderão oportunamente ser contratadas para prestar serviços ao SESCOOP/MT.

A Habilitação da empresa terá seu início após o envio de toda a documentação solicitada conforme o "Item 3", com validade até o dia 31 de dezembro de cada ano (exercício), podendo ser realizado a inserção de empresas e cooperativas a qualquer momento, ficando, porém assegurado ao SESCOOP/MT o direito de cancelar, no todo ou em parte, este processo de habilitação, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, quaisquer indenização ou compensação aos habilitados.

A empresa ou cooperativa que prestou serviços ao SESCOOP/MT em exercícios anteriores, se interessada, deverá realizar o mesmo procedimento para atualização cadastral a cada novo exercício.

2. Condições para Habilitação

2.1. Poderão ser habilitadas para prestar serviços ao SESCOOP/MT **somente pessoas jurídicas (empresas e Cooperativas)**, desde que 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. É vedada a participação de Pessoa Jurídica e/ou empregados da mesma, que:

2.2.1. não preencham os requisitos estabelecidos no item 3 deste edital;

2.2.2. tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SESCOOP/MT, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

2.2.3. possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SESCOOP/MT.

1.3. A participação de pessoa jurídica nesta Habilitação implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

3. Habilitação da Pessoa Jurídica (empresas e cooperativas) e seus Instrutores

3.1. Cadastramento da Pessoa Jurídica e seus Instrutores

3.1.1. A Pessoa Jurídica que desejar participar do processo de habilitação deverá enviar as fichas cadastrais constantes nos anexos I, II e III. Todos os documentos relacionados no item 3.2 ao SESCOOP/MT, na ordem estabelecida, mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no seguinte endereço: Rua 02 – Quadra 04 – Lote 03 - Setor A, Centro Político Administrativo – Cuiabá – MT - CEP 78049-050, em envelope lacrado.

3.1.2. O envelope deverá estar devidamente identificado, conforme modelo:

AO

**SESCOOP/MT - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo
no Estado de Mato Grosso**

Rua 02 – Quadra 04 – Lote 03 – Setor A

Centro Político Administrativo CEP.: 78049-050

Cuiabá – Mato Grosso

HABILITAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

3.1.3. A pessoa jurídica (empresa ou cooperativa), deverá indicar tantos profissionais quanto desejar, a relação nominal e os dados do(s) profissional(is) que será(ão) Cadastrado(s) no banco de dados do SESCOOP/MT, desde que seja preenchido corretamente a ficha constante no (Anexo II). **Somente serão aceitas propostas onde os instrutores estejam cadastrados junto ao SESCOOP/MT.**

3.1.4. O SESCOOP/MT não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do correio ou entregue em mãos sem o protocolo da recepção;

3.1.5. O objeto social da empresa deverá estar em consonância com os serviços que deseja prestar, contemplando a realização de cursos, palestras, consultoria, organização de eventos e/ou formação profissional nas áreas de conhecimento pretendidas.

3.1.6. Efetivado o cadastramento após o preenchimento dos formulários - Anexo I e II, a Pessoa Jurídica e os respectivos Instrutores vinculados as mesmas, declaram conhecer todas as regras deste Edital de Habilitação, seus anexos e os demais requisitos exigidos para a habilitação;

3.1.7. As informações prestadas no ato do cadastramento serão de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica, dispondo o SESCOOP/MT do direito de excluir deste processo de

credenciamento aquele que não preencher a ficha de cadastro com os dados solicitados de forma completa e correta;

3.1.8. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas no ato da habilitação e mesmo após este, a pessoa jurídica e instrutor(es) vinculados a empresa, serão excluídas do registro de habilitação e estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

3.1.9. Após a habilitação, a Pessoa Jurídica poderá solicitar alteração de seus dados, **desde a sua aprovação até o encerramento do exercício**, sempre que houver alterações contratuais tais como:

- a) Alteração de razão social;
- b) Alteração de endereço;
- c) Alteração societária;
- d) Alteração de objeto social:

3.1.10. A empresa habilitada obrigatoriamente será a mesma a ministrar os cursos e/ou palestras, contratada através de "Contrato de Prestação de Serviços que será emitido pelo SESCOOP" e emitente da Nota Fiscal.

3.2. Documentação para habilitação da pessoa jurídica (empresa e cooperativas) e seus instrutores

3.2.1. **Os documentos que não forem emitidos pela internet** deverão ser encaminhados como **cópias autenticadas pelo cartório** de ofício de notas competente, com data do exercício vigente a da habilitação;

3.2.2. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição às certidões exigidas;

3.2.3. A falta de quaisquer documentos obrigatórios acarretará na exclusão registro de habilitação da Pessoa Jurídica.

3.2.4. Documentação obrigatória da Pessoa Jurídica (empresa) e Cooperativas

3.2.4.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;

3.2.4.2. Cópia autenticada do Ato Constitutivo: (Estatuto ou Contrato Social em Vigor);

- 3.2.4.3. Cópia autenticada da Ata ou Documento de Eleição dos Representantes Legais da Entidade quando houver;
- 3.2.4.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.4.5. Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante legal da empresa ou entidade (RG e CPF/MF);
- 3.2.4.6. Certidões de Regularidade Fiscal:
- Certidão Conjunta negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 3.2.4.7. Declaração de Exclusividade nos casos de inexigibilidade conforme Inciso I, Art. 10 do Regulamento de Licitações do Sescoop, a ser fornecido pelo Órgão de Registro do Comércio, ou, ainda, pelas entidades equivalentes, legitimamente credenciadas para o fornecimento deste instrumento.
- 3.2.4.8. Comprovante de endereço da empresa habilitada.
- 3.2.4.9. Nos casos de Cooperativas:
- Certidão de Regularidade de Contribuição Cooperativistas;

3.2.5. Documentação obrigatória do(s) instrutor(es) vinculado(s) a empresas e cooperativas habilitadas:

Apresentar somente cópia simples, não será necessária autenticação em cartório.

- 3.2.5.2. Apresentar **Cadastro do Instrutor** conforme modelo constante no anexo II, incluindo as cópias simples comprobatórias da formação acadêmica (diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, certificado de especialização, certificação técnica/aperfeiçoamento, registro ou inscrição na entidade profissional competente) além de cédula de identidade - RG e comprovante da situação cadastral do CPF;
- 3.2.5.3. Currículo dos profissionais indicados para compor a equipe técnica da empresa/entidade, contendo descrição da formação escolar e experiência profissional acumulada, quando for o caso, anexo II;

3.2.5.4. **Quando necessário, em razão da natureza dos serviços**, a apresentação de atestados e declarações que demonstrem a execução de serviços anteriores a contento, da empresa/entidade, com relação a serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, que será solicitado no ato do processo de cotação;

3.2.5.5. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios, se não sanada em tempo hábil, acarretará na exclusão da habilitação do instrutor indicado pela Pessoa Jurídica.

3.2.5.6. Toda qualificação descrita no currículo dos Instrutores cadastrados deverão ser comprovadas por meio de cópia simples de certificados.

3.3. Confirmação de cadastro de Habilitação de Pessoa Jurídica (empresas e cooperativas) pelo SESCOOP/MT

A confirmação se dará após análise da documentação solicitada no “item 3.2. Documentação para habilitação da pessoa jurídica (empresa e cooperativas)” e análise curricular dos instrutores indicados, devidamente comprovada por meio de cópia de certificados. O comunicado formal será publicado no site do SESCOOP/MT (www.sescoopmt.coop.br).

4. Formalização da Contratação de Serviços Instrutoria

4.1. Contratação Pelo SESCOOP/MT

4.1.1. O procedimento de contratação será realizado pelo SESCOOP/MT, através da emissão de nota técnica com a descrição detalhada do evento a ser realizado, assim como, a descrição técnica do profissional para sua execução. Com base na nota técnica emitida pela Coordenação de Educação e Promoção Social do SESCOOP/MT, serão selecionadas no mínimo 03 (três) empresas e/ou cooperativas que possuam a descrição técnica solicitada e previamente **habilitadas através deste edital**, para que encaminhem suas propostas de prestação de serviços, obedecendo aos prazos e instruções pré-determinadas no ato da cotação;

4.1.2. Após definida a empresa vencedora (conforme critérios de qualificação técnica e menor preço), o SESCOOP/MT, encaminhará o **Contrato de Prestação de Serviços de Instrutoria para a empresa e/ou cooperativa vencedora do certame** através dos correios, formalizando a contratação. A empresa de posse do contrato deverá assina-lo, digitaliza-lo e envia-lo via e-mail e após, enviar a via original através dos correios ao SESCOOP/MT;

4.1.3. Todo o material didático utilizado durante o curso e/ou palestra deverá constar obrigatoriamente a logomarca do SESCOOP/MT, **conforme Manual de utilização de Marca, disponibilizado no endereço eletrônico www.ocbmt.coop.br**

4.1.3.1. O SESCOOP/MT fornecerá o layout padrão para inserção de conteúdos para apresentações em PowerPoint, banners, impressos gráficos, material didático e demais documentos de utilização durante os treinamentos;

4.1.3.2. As empresas que descumprirem as normas de correta utilização da marca do SESCOOP/MT, poderão ser enquadradas no "item 6 – A" deste edital, tendo seu cadastro de habilitação excluído do banco de dados de prestadores de serviços de instrutoria da unidade.

4.1.4. Toda a documentação pertinente à contratação deverá ser apresentada no prazo estabelecido na solicitação;

4.4.5. É vedada a veiculação de logomarcas, produtos e serviços de terceiros com caráter promocional (ex: canetas, blocos, pastas, etc.). A prática deste pode acarretar no descredenciamento da pessoa jurídica (empresa e cooperativa) habilitada.

4.4.6. Na ocorrência de qualquer das hipóteses de inadimplemento total ou parcial das obrigações, o SESCOOP/MT poderá aplicar a suspensão do direito de licitar ou contratar com prazo não superior a 02 (dois) anos, independente de outras penalidades cabíveis.

4.2. Contratação de eventos demandados por cooperativas parceiras

4.2.1. A cooperativa demandante do evento somente poderá manter contato direto com o prestador de serviço **Habilitado** após seguidos os passos do item 4.1.1, para ajuste do conteúdo e outros detalhes pertinentes a execução do evento;

4.2.2. O prestador de serviços contratado, em hipótese alguma poderá renegociar data, troca de instrutor e local de realização do evento com a cooperativa parceira, sem autorização do SESCOOP/MT.

5. Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços

5.1. O SESCOOP/MT objetivando garantir o resultado efetivo as cooperativas, realizará o acompanhamento e avaliação da prestação de serviços dos instrutores que poderá acontecer diretamente pelo SESCOOP/MT ou através da cooperativa beneficiária do serviço pelo programa de execução compartilhada.

5.2. Deverá ser encaminhado ao SESCOOP/MT uma cópia gravada em CD de todo o material didático utilizado durante o curso, palestra, consultoria, fórum, workshop entre outros, que fará parte do acervo da biblioteca virtual do SESCOOP/MT.

6. Descredenciamento – Exclusão do Cadastro de habilitação

6.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela cadastrado poderão ser descredenciados quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação de prestação de serviços.
- b) Receber 3(três) avaliações anuais inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento) de aprovação pelos participantes do evento, seguidas ou intercaladas.
- c) Desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado, salvo justificativa relevante.
- d) Apresentar, a qualquer tempo, documentos que contenham informações inverídicas.
- e) Não mantiver sigilo sobre as particularidades do SESCOOP e das cooperativas.
- f) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
- j) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/MT para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- k) Designar ou substituir outro profissional habilitado para executar o serviço pelo qual foi contratado no todo ou em parte, sem a análise e autorização prévia do SESCOOP/MT.
- l) Utilizar a logomarca do SESCOOP/MT como referência para a realização de serviços não contratados com o SESCOOP/MT.
- m) Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer beneficiário, cooperativa ou o próprio SESCOOP/MT.

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

A Pessoa Jurídica (empresas e cooperativa) poderá requerer seu descredenciamento e/ou de seus instrutores ao SESCOOP/MT, mediante solicitação formal.

7. Valores, Apresentação de cobrança e Condições de Pagamento de Serviços de Instrutoria

7.1. Os pagamentos devidos aos serviços de instrutoria prestados, serão realizados por meio de depósito ou emissão de boleto bancário em favor da empresa prestadora do serviço, mediante apresentação dos documentos discriminados no item 7.3, e após a conclusão dos trabalhos nas condições estabelecidas no contrato.

7.2. Todas as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem correrão por conta da empresa prestadora de serviço e deverão estar devidamente qualificadas na proposta comercial obedecendo as orientações das normas internas definidas pelo SESCOOP/MT.

7.3. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente ou emissão de boleto bancário em nome da empresa prestadora de serviços, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na sede do SESCOOP/MT, através dos correios ou diretamente na secretaria:

7.3.1. Nota Fiscal/fatura preenchida com informações devidas no campo de especificação do serviço;

7.3.2. Informar o banco, número da agência e da conta corrente ou poupança da empresa que prestou o serviço, quando for o caso de depósito bancário;

7.3.3. Lista de presença dos participantes do curso/evento (**deverá ser emitida uma lista de presença para cada dia de evento**);

7.3.4. Atestado de execução do Serviço pelo responsável para acompanhamento indicado pelo SESCOOP/Cooperativa;

7.3.5. Relatório de Execução do Instrutor;

7.3.6. Quando optante pelo simples, mencionar no corpo da nota bem como a alíquota do ISS;

7.3.7. Cópia do Conteúdo em formato digital (gravado em CD), utilizado na execução do evento.

7.5. Condições para pagamento dos serviços

7.5.1. Após a prestação de contas apresentada na sede do SESCOOP/MT, serão pagos os valores devidos até 10 dias úteis após o recebimento da documentação e verificação de regularidade fiscal da empresa contratada.

7.5.2. Caracteriza-se por prestação de contas da empresa contratada o conjunto de documentos compostos por:

7.5.2.1. Nota Fiscal;

7.5.2.2. Lista de Presenças

7.5.2.3. Atestado de execução do serviço pelo responsável na cooperativa

7.5.2.4. Relatório de Execução do Instrutor

7.5.2.5. Arquivo digital do conteúdo ministrado (Apostila e Apresentação em Power Point conforme padrão fornecido pelo SESCOOP/MT, gravados em CD).

Em caso de dúvidas para o recebimento e/ou preenchimento da documentação, poderá solicitar auxílio através dos e-mails:

compras02@sescoopmt.coop.br ou compras03@sescoopmt.coop.br.

7.5.3. No ato da contratação da pessoa jurídica, e no respectivo pagamento de seus honorários, estas estão obrigadas a manter as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias regulares, dentro de seu prazo de validade, sob pena de não receber pelo serviço prestado, enquanto perdurar a pendência.

7.5.4. A constatação da regularidade fiscal será feita pelo SESCOOP/MT por meio eletrônico, sujeita à confirmação com a pessoa jurídica contratada, em caso de dúvidas.

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

8. Disposições Finais

8.1. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas neste Convite e no Instrumento Contratual.

8.2. Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo

ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

8.3. O SESCOOP/MT poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar seus regulamentos sem que isso represente novo processo de habilitação, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus beneficiários e cooperativas.

8.4. O SESCOOP/MT reserva-se ao direito de revogar ou anular no todo ou em parte o presente processo de habilitação, sem decisão motivada.

8.5. São partes integrantes deste presente convite os anexos:

8.5.1. Cadastro de Pessoa Jurídica – Anexo I

8.5.2. Cadastro de Instrutoria – Anexo II

8.5.3. Declaração da Empresa – Anexo III