

CRENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, ASSESSORIA E PALESTRAS AOS EMPREENDIMENTOS DE ECONOMIA SOLIDÁRIA ASSITIDOS PELO CESOL/IDSB CONTRATO DE GESTÃO 158/2012

EDITAL Nº 002/2015

O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, Organização Social, sem fins lucrativos, com sede em Vitória da Conquista, à Rua Dois de Julho, 225 salas 101/102, 1º andar, Bairro Centro, CEP 45.020-020, no Estado da Bahia, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 07.456.178/0001-90, torna pública a abertura do processo de Credenciamento de Assessores e Instrutores (Pessoa Física e/ou Jurídica) para Análise de Currículo e documentos que atestem capacidade técnica, destinado à contratação, por tempo determinado, para prestação de serviços de: **Assessoria em Design de Moda, Assessoria em Engenharia de Alimentos, Assessoria em Nutrição, Assessoria em Políticas Públicas, Assessoria em Educação Popular, Assessoria em Planejamento de Marketing e Mercado, Assessoria Jurídica, Assessoria em Planejamento Estratégico, Assessoria em Agronomia, Assessoria em Comunicação, Instrutoria em Artesanato, Instrutoria em Corte e Costura, Instrutoria em Culinária, Instrutoria em processamento de frutas, Instrutoria em processamento e fabricação de derivados do leite, Instrutoria na fabricação de sabões e produtos de higiene e limpeza, Instrutoria em Segurança do Trabalho, Instrutoria em Administração, Instrutoria em Higienização de Ambientes, Instrutoria em Apicultura, Instrutoria em Armação de estrutura de concreto armado, Instrutoria em atendente de consultório médico, Instrutoria em cabeleireiro, Instrutoria em Auxiliar Administrativo, Instrutoria em Carpintaria de obras, Instrutoria em comunicação e marketing social, Instrutoria em contabilidade, Instrutoria em cozinha industrial, Instrutoria em cultivo de produtos orgânicos, Instrutoria na fabricação de doces e compotas, Instrutoria na fabricação de doces e salgados, Instrutoria em eletricidade de prédios, Instrutoria em trabalhos com gesso, Instrutoria em trabalhos com ladrilhos, Instrutoria em manicure e pedicure, Instrutoria em informática e manutenção de computadores, Instrutoria em manutenção de automóveis, motocicletas e veículos similares, Instrutoria em panificação e confeitaria, Instrutoria para pedreiro polivalente, Instrutoria em pintura de ambientes, Instrutoria para pizzaiolo, Instrutoria em produção de frutas e hortaliças processadas, Instrutoria para recepcionista, Instrutoria para soldador, Instrutoria em técnicas de vendas, Instrutoria em Inglês e Instrutoria e Transporte Pesado, Instrutoria em educação pedagogia e letras, nos termos do Presente Edital e legislação pertinente, no que couber.**

1. O Processo de Credenciamento é organizado e conduzido pelo próprio Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB, cujo Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço www.idsb.org.br, bem como todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito pelo e-mail: cesolsprodutivo@gmail.com
2. A existência do credenciamento e a habilitação das pessoas físicas e jurídicas não estabelecem obrigação do IDSB em efetuar qualquer solicitação

de serviços ou firmar contratações na totalidade dos serviços descritos neste edital, constituindo-se em banco de empresas especializadas em instrutorias aptas a prestarem serviços mediante demanda; e apenas habilita as pessoas físicas e jurídicas por área de conhecimento e subárea, não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista, ficando a critério do público beneficiário dos recursos (associações, cooperativas e grupos informais) e do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano a escolha da pessoa física ou jurídica dentro da especialidade a que está habilitada.

3. A vigência do presente Edital de Credenciamento é por prazo indeterminado, podendo ser realizadas as inscrições das pessoas físicas e jurídicas a qualquer tempo, ficando porém assegurado ao IDSB o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos credenciados ou reclamação deles.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas para integrarem o Cadastro de Prestadores de Serviços de Assessoria e Instrutoria do IDSB nas áreas de Formação e Capacitação Técnica Específica, quanto a realização de cursos/eventos para as áreas e subáreas de conhecimento que as mesmas poderão ser habilitadas, que poderão ser convocadas para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para os credenciados qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento da prestação de serviços de instrutoria e Assessoria.

2 CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB pessoas físicas ou jurídicas, 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 e Assessorias.

2.2. A inscrição das pessoas físicas ou jurídicas na forma deste Edital de Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas em Edital e seus Anexos; ficando a mesma e seus respectivos profissionais cientes das obrigações, não podendo alegar desconhecimento quando da realização dos serviços contratados.

2.3. É vedada a participação de pessoas jurídicas/físicas e/ou empregados das mesmas, que:

I - não preencham os requisitos estabelecidos neste Edital;

II- tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

- IDSB, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho e ainda quando tenha havido rescisão por justa causa do empregado.

III - tenham sido descredenciados por iniciativa do Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB.

3 INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

3.1. INSCRIÇÃO

3.1.1. A partir de 24 de agosto de 2015, o(a) interessado(a) que desejar participar do processo de credenciamento deverá realizar o envio da ficha cadastral constante no Anexo I e documentos relacionados constantes do item 3.2 ao IDSB, na ordem estabelecida, mediante protocolo na sede da Entidade ou recepção do Centro Público de Economia Solidária, sito a Rua 1º de Maio, 82 – Centro, Guanambi – Bahia, CEP: 46.430-000, ou escritório do Centro Público de Economia Solidária, sito a Rua 02 de Julho, Edifício Minervina Freitas, 225 1º Andar, Salas 101/102 Bairro Centro CEP 45000-240 Vitória da Conquista – BA, ou ainda por via postal, em um dos endereços acima, em envelope lacrado, ficando a referida inscrição e cadastramento com sua vigência por prazo indeterminado, desde que mantida a regularidade fiscal e documental da Pessoa Física ou Jurídica.

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

AO _____
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
BAIANO –IDSB
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2015
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: _____
ENVELOPE – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DAS PESSOAS JURÍDICAS E INSTRUTORES
RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

3.1.3. A pessoa jurídica deverá indicar, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que serão credenciados em suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento, preenchendo a ficha cadastral constante no Anexo I.

3.1.4. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas (Anexo III).

3.1.5. O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB não se

responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica do correio ou pelo não protocolo na recepção.

3.1.6. Efetivada a inscrição, por meio do preenchimento do Anexo I, as Pessoas Físicas e Jurídicas e os Instrutores e Assessores vinculados às mesmas, declaram conhecer todas as regras deste edital, seus anexos e os demais requisitos exigidos para o credenciamento.

3.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa Física e Jurídica, dispondo o IDSB do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher na ficha de inscrição os dados solicitados de forma completa e correta.

3.1.8. Em se tratando de cooperativa, deve-se anexar a ficha de admissão do cooperado junto aos demais documentos exigidos neste Edital.

3.1.9. Constatado quaisquer irregularidades ou falsidades nas documentações apresentadas mesmo após a habilitação, a Pessoa Física ou Jurídica será(ão) descredenciado(s) e estará(ão) sujeito(s) às penalidades previstas na lei.

3.2. DOCUMENTAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

3.2.1. Os documentos deverão ser fornecidos, em uma via de cada, em cópia simples, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas, inclusive os emitidos via internet.

3.2.2. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho “fac-símile”.

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

3.2.4. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento do interessado.

3.2.5. Os documentos obrigatórios constantes do item 3.2.6 e 3.2.7 deverão estar válidos na data de entrega ou postagem do envelope;

3.2.6. Documentação Obrigatória da Pessoa Jurídica:

3.2.6.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Últimas Alterações, devidamente registrado no órgão competente;

3.2.6.2. Cópia da última Ata de Assembleia Geral Ordinária de Eleição do Conselho de Administração, se cooperativa, associação, organização ou fundação;

3.2.6.3. RG e CPF do(s) Representante(s) Legal(is);

3.2.6.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3.2.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual (quando

houver) e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Pessoa Jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

3.2.6.6. Certidão Conjunta negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.2.6.7. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

3.2.6.8. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

3.2.6.9. Prova de Regularidade na Organização Estadual (Sistema OCB), quando Cooperativas;

3.2.6.10. Declaração da Pessoa Jurídica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Anexo II);

3.2.6.11. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará no não credenciamento do interessado.

3.2.7. Documentação Obrigatória do Instrutor ou Assessor vinculado a Pessoa Jurídica:

3.2.7.1. Documento que comprove o vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica (ficha de associação/cooperados, contrato de trabalho e/ou prestação de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS)

3.2.7.2. Apresentar CURRICULUM, anexando cópias simples comprobatórias da formação acadêmica. (diploma ou certificado de conclusão de nível superior, certificado de especialização, certificação técnica na área de conhecimento);

3.2.7.3. A falta de qualquer um dos documentos obrigatórios acarretará a não habilitação do Instrutor ou Assessor indicados pela Pessoa Jurídica **ou** inscrito individualmente na Área de conhecimento e Subárea pleiteada.

3.2.8. Para o cadastramento da Pessoa Física será exigida a seguinte documentação:

I-cópia de documentos pessoais (RG e CPF);

II-cópia de comprovante de endereço;

III-cópia de documento que conste o nº PIS ou

INSS; IV-cópia de Certidão Negativa da Receita Federal.

V- cópia do CURRICULUM, anexando cópias simples comprobatórias da escolaridade e comprovação de experiência profissional (certificação, declaração, atestado de capacidade técnica ou documentos comprobatórios de experiência profissional na área de atuação).

VI-informar nome e número do Banco e conta.

3.2.9. Considerações Gerais

3.2.9.1. Deverá ser enviado apenas 01 (um) formulário constante no Anexo I por instrutor;

3.2.9.2. A documentação da Pessoa Jurídica deverá ser encaminhada uma única vez, mesmo ocorrendo a inscrição de vários instrutores e assessores nas áreas de conhecimento, no único envelope.

3.2.9.3. Ocorrendo a inscrição do instrutor, assessor ou palestrante para várias áreas de conhecimento para o qual poderá ser habilitado, os documentos exigidos no item 3.2 deverão ser enviados em uma única via.

3.2.9.4. Uma vez credenciada, a Pessoa Jurídica poderá solicitar o credenciamento de novos instrutores e assessores de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

3.2.9.5. Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá solicitar alteração de seus dados, desde que não firam as condições determinadas neste edital, no seguinte caso:

- a)** Alteração de razão social;
- b)** Alteração de endereço;
- c)** Alteração do quadro social;

3.2.9.5.1 Quando da criação de nova pessoa jurídica e, ainda, de interesse do objeto deste edital, será necessário proceder a novo credenciamento.

4 ANALISE DOCUMENTAL

4.1. Consiste na verificação documental da Pessoa Jurídica e Física inscrita, constante neste Edital, analisando o currículo e a documentação de formação profissional, e seu credenciamento será realizado de acordo com a área e subárea de conhecimento para o qual foram inscritos.

4.2. O credenciamento na forma anterior não constará de classificação e obrigação de convocação por lista, conforme já definido no item 2 do preâmbulo deste Edital.

4.3. Este credenciamento apenas habilita as pessoas jurídicas e físicas, por área de conhecimento e subárea, não existindo nenhuma classificação e obrigação de convocação por lista, ficando a critério do IDSB a escolha.

5 DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os credenciados estão sujeitos ao cumprimento das obrigações constantes neste Edital e nas demais normas inerentes ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB sob pena da não contratação para a prestação de serviços nas respectivas áreas e subáreas credenciadas.

5.2. Quando houver a demanda, será encaminhado ao prestador de serviços um convite “via e-mail” a fim de formalizar o aceite ou pedido de recusa para a prestação de serviço na data estipulada para a realização da prestação de serviço objeto deste credenciamento, com justificativa em até 02 (dois) dias úteis posteriores ao envio do convite.

5.3. No caso de aceite será encaminhada a ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO “via e-mail” formalizando a solicitação, o qual o credenciado deverá imprimir, assinar e enviar ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB, em duas vias no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento, juntamente com uma mídia contendo a apostila em formato digital e apresentação em PowerPoint, quando for o caso.

5.4. O Material didático (apostila e slide para apresentação) necessário para a prestação do serviço deverá ser disponibilizado para o contratante como parte integrante do produto/serviço prestado, e no caso de outros recursos pedagógicos necessários para o desenvolvimento da ação e/ou qualquer alteração deverá ser tratada e aprovada previamente pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

5.5. É de total responsabilidade da Pessoa Física e Jurídica manter atualizados junto ao IDSB todos os dados cadastrais.

5.6. Ficam obrigadas as Pessoas Físicas e Jurídicas credenciadas, logo após tomar conhecimento de que foram habilitadas no credenciamento, a providenciar a produção de apostila e/ou material didático das subáreas que se credenciou, para que ao ser convocada, tenha este material para pronta entrega, sob pena de descredenciamento pela não apresentação do material no prazo estipulado no item 5.3 deste Edital.

5.7. Caso não seja enviada a Ordem de Execução de Serviço e material didático no prazo estipulado o prestador de serviço estará automaticamente descredenciado para a subárea que foi convocado, sendo convocado outro credenciado, que for escolhido pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

5.8. Após o aceite da prestação de serviços, nos termos do item acima, fica vedado à Pessoa Física ou Jurídica desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, salvo em caso fortuito ou forma maior, devendo ser justificado.

5.9. A pessoa jurídica será responsável por indicar e comunicar o profissional

credenciado para prestar serviços ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, quando da entrega do material na data aprazada no subitem 5.3 em consonância a(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos neste Edital.

5.10. Na ocasião da formalização do instrumento jurídico, através da retirada da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO e no respectivo pagamento de seus honorários, as pessoas físicas ou jurídicas estão obrigadas a manter as respectivas Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS e FGTS e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, dentro de seu prazo de validade, sob pena de não receber pelo serviço prestado, enquanto perdurarem a pendência.

5.11. Os prestadores de serviço obrigam-se a prestar os serviços objeto do credenciamento, de acordo com o estabelecido neste EDITAL e ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada atividade de Assessoria e instrutoria convocado, sob pena do não recebimento de seus honorários.

6 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, objetivando garantir a boa execução dos serviços contratados realizará o seu acompanhamento por meio dos instrumentos a seguir:

a) avaliação do profissional em relação a turma participante do evento (Anexo IV).

6.2. Apresentado resultado abaixo da nota mínima (média ponderada 6 – seis) a prestadora de serviço será chamada para ciência da ocorrência e na sua reincidência acarretará o descredenciamento do instrutor/assessor.

6.2.1. O chamado será formalizado por e-mail.

7 DA RESCISÃO, DESCRENCIAMENTO OU SUSPENSÃO

7.1. Constituem motivos para o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB rescindir o objeto de contratação, realizar o descredenciamento ou suspensão das pessoas jurídicas e/ou profissionais e das Pessoas Físicas, independentemente notificação prévia e/ou procedimento judicial:

I- não cumprimento ou violação (no todo ou em parte) de normas, cláusulas e obrigações contratuais, horários, carga-horária ou prazos constantes do EDITAL DE CREDENCIAMENTO ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

II- atraso no cumprimento do objeto da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, ou a não conclusão nos prazos estipulados;

III - não comparecimento ou atraso injustificado ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a plena execução do

objeto contratado, no horário estabelecido na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

IV - paralisação da execução do objeto contratado, ou afastar-se temporariamente da prestação dos serviços, sem razão fundamentada e prévia comunicação ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

V - subcontratação total ou parcial do seu objeto, parceria ou associação do contratado com outrem, substituição de outro profissional credenciado ou não para executar os serviços pelo qual foi contratado, sem autorização prévia do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB; ou ainda, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas por este EDITAL e previsto na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

VI - desatendimento as determinações regulares do responsável designado para acompanhar a sua execução (Gestor do Projeto), assim como a de seus superiores;

VII - cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;

VIII - decretação de Falência (no caso de pessoa jurídica) ou liquidação;

IX - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da pessoa jurídica que, a juízo do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, prejudique a execução do objeto contratado;

X - quando houver razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, exaradas em processo administrativo a que se refere este edital;

XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditiva da execução do objeto contratado;

XII - apresentação, a qualquer tempo, na vigência do EDITAL DE CREDENCIAMENTO e ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, de documentos falsos ou falsificados ou que contenham informações inverídicas;

XIII - prática de atos ilícitos, ou atuação em desacordo com os princípios de ética, respeito, moral individual, social e profissional, que possam frustrar os objetivos da contratação e causar danos materiais ou morais aos empreendimentos solidários assistidos e/ou ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

XIV - quebra de sigilo profissional com o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO – IDSB e empreendimentos assistidos, nos termos definidos neste Regulamento;

XV - condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

XVI - organizar cursos/eventos no mesmo local e horário dos eventos do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, porém, com objetivos diferentes do contratado, e ainda, fazer capacitação de clientes para que solicitem seus serviços usando os cursos/eventos para o qual foi contratado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

XVII - cobrar a qualquer título ou forma, honorários profissionais dos participantes dos cursos/eventos do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, relativos aos serviços prestados para o qual foi contratado com o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB

XVIII - utilizar a imagem ou logomarca do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO – IDSB, em qualquer atividade ou evento que não foram objeto de contratação pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

XIX - inadimplência total do objeto desta contratação.

7.2. Constituem motivos para os prestadores de serviços rescindirem o objeto de contratação, independentemente de notificação prévia e/ou procedimento judicial:

I - não cumprimento de cláusulas e/ou prazos constantes no EDITAL DE CREDENCIAMENTO e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

II - cumprimento irregular das cláusulas e/ou prazos constantes no EDITAL DE CREDENCIAMENTO ou na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

III - alteração do objeto social do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, modificação da estrutura que, a juízo das pessoas jurídicas prejudique a execução do objeto contratado;

IV - ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado o impeditivo da execução do objeto contratado;

V - prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

VI - atraso no pagamento dos serviços, que impeçam a execução das demais fases dos trabalhos.

7.3. Os casos de rescisão contratual, descredenciamento ou suspensão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

8 PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento dos serviços prestados pela Pessoa Jurídica ou Física será estipulado por Portaria aprovada pelo Conselho de Administração do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, na qual consta o valor da hora/aula, hora/técnica, incluído os tributos.

8.2. Considerando que os serviços serão prestados em municípios do Território Sertão Produtivo do Estado da Bahia, o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB pagará juntamente com as horas técnicas as despesas decorrentes de deslocamento, por quilômetro percorrido pelo veículo próprio do credenciado, após a realização dos serviços contratados, somente nos casos em que a atividade a ser executada seja em município distinto do domicílio da contratada e ainda quando não for possível a utilização de veículos locados pelo IDSB. Em caso de o domicílio da contratada estiver fora do Território Sertão Produtivo, a contratante não se responsabilizará pelo custeio do deslocamento da contratada até a sede do Centro Público de Economia Solidária no município de Guanambi ou a sede do IDSB em Vitória da Conquista, quando for o caso.

8.3. Para cada contratação, será descrito o valor total de desembolso pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB à pessoa credenciada, conforme cronograma físico-financeiro, a ser descrito na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para ministrar cada curso/evento a ser efetivamente realizado.

8.4. O pagamento dos serviços será efetivado diretamente para as pessoas jurídicas ou físicas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - documentos fiscais (nota fiscal);

II - relatório e Ficha de avaliação em relação ao curso/evento (Anexo IV) para a instrutoria ou Assessoria;

III - outros documentos que forem solicitados pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

IV - a verificação da Regularidade Fiscal (CNDs FGTS, Trabalhista e Conjunta Relativa aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União), para fins de pagamento será feita pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, constatado sua irregularidade, determinar-se-á as diligências previstas neste Regulamento.

8.7 A verificação da Regularidade Fiscal para Microempresa, “ME” e Empresa de Pequeno Porte “EPP” obedecerá ao que dispõe o ar t. 42 da Lei Complementar 123/2006, desde que cumprida a exigência do art. 72 da referida Lei.

8.8. A não observância do exposto no item anterior reservará ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB o direito de

suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega da documentação exigida, não estando o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa das pessoas jurídicas prestadoras de serviços.

8.9. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 20 (vinte) dias após entrega da documentação solicitada.

8.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

8.11. Nenhum pagamento será feito aos prestadoras de serviços enquanto perdurar qualquer pendência contratual, bem como, sem que ocorra efetivamente a prestação dos serviços contratados por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada evento e especificamente descritos nas notas fiscais.

8.12. Não cabe ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB qualquer responsabilidade quanto ao pagamento de valores que não estejam contemplados na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, bem como, a eventuais dispêndios sofridos pelos prestadores de serviços para a consecução do objeto contratado.

8.13. Por força das legislações vigentes, sobre o valor dos serviços contratados, incidirão todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor bruto da Nota Fiscal, das alíquotas pertinentes à: Imposto Sobre a Renda; INSS; CSLL; COFINS, PIS e ISS.

9. DO REAJUSTAMENTO.

9.1. Os valores estabelecidos no item 8 são fixos, não sujeitos a qualquer reajustamento.

9.2. Como o EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 002/2015, tem sua vigência por prazo indeterminado, qualquer reajuste de valor na hora/aula será realizado por deliberação do Conselho Administrativo do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, por meio de Resolução definindo a vigência de referidos valores e a sua aplicação às futuras contratações.

10 DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

10.1. São obrigações das pessoas credenciadas, e que forem contratadas:

10.1.1. Disponibilizar, quando for o caso, os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos cursos/eventos e para o acompanhamento

administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser devidamente relacionados;

10.1.2. Manter segurados contra roubo, furto, incêndio e acidentes os bens de sua propriedade, instalados ou utilizados nas dependências do local onde acontecerão as atividades;

10.1.3. Zelar pela manutenção e integridade dos ambientes de ensino, máquinas, ferramentas, equipamentos e instalações colocados à sua disposição pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, respondendo por prejuízos causados por seus dirigentes, funcionários, prepostos ou quaisquer outros que a eles tenham tido acesso por sua ordem ou iniciativa;

10.1.4. Repor, reparar ou indenizar o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, em casos de furto ou danificação de objetos e instalações colocadas à sua disposição, quando comprovadamente praticados por seu pessoal;

10.1.5. Selecionar, contratar e capacitar pessoal necessário à concretização do objeto de contratação, mantendo somente profissionais habilitados, responsabilizando-se por todas as despesas e obrigações, diretas ou indiretas, decorrentes dessas contratações, de qualquer natureza, seja como empregados, autônomos ou prestadores de serviços, responsabilidade essa que compreende não só as remunerações e salários devidos, como todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e acidentários, exigidos a que título for;

10.1.6. Responder perante o fisco federal, estadual e municipal por todos os impostos, taxas, contribuições e posturas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por eventuais autuações, multas, reclamações trabalhistas ou quaisquer outras ações judiciais intentadas por empregados, autônomos e demais prestadores de serviço por ela utilizados na execução do objeto contratado;

10.1.7. Responsabilizar-se pelo comparecimento de seu profissional na data e local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário de início da atividade, bem como pelo cumprimento, pontual, da duração prevista na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO; e, em caso de impossibilidade, comunicar ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB por escrito em prazo não inferior a 02 (dois) dias para reagendamento da atividade;

10.1.8. Adequar e customizar o conteúdo à realidade dos participantes;

10.1.9. Confeccionar o material didático incluindo os logos do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO – IDSB, GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE e Programas Vinculados;

10.1.10. Incluir as mesmas logomarcas nas folhas da apostila utilizada, slides de projeção e outros materiais utilizados na sala de aula;

10.1.11. Fornecer os arquivos eletrônicos do material didático a ser reproduzido pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, para análise e aprovação das áreas demandantes do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, observando o prazo determinado neste Edital;

10.1.12. Utilizar, quando previamente autorizado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, somente exemplares originais de livros, softwares e outros produtos necessários ao desenvolvimento do curso/evento contratado, com o devido licenciamento e/ou autorização quando for o caso;

10.1.13. Colaborar, quando solicitado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, na revisão do material didático que se fizer necessário ao desenvolvimento dos cursos/eventos objeto da contratação;

10.1.14. Responsabilizar-se pelo conteúdo técnico do curso/evento desenvolvido e pelos materiais didáticos que tenha elaborado;

10.1.15. Realizar, por seus próprios meios e sob supervisão do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, todo o curso/evento de acordo com o conteúdo programático objeto da contratação e previamente estabelecido pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

10.1.16. Ministar curso em nome exclusivo do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, e não comercializar ou utilizar qualquer material desenvolvido para o curso/evento, produtos de programas do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, sem prévia autorização deste;

10.1.17. Manter total e absoluto sigilo sobre quaisquer informações recebidas do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB 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;

10.1.18. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

10.1.19. Receber o pagamento no prazo estabelecido neste instrumento;

10.1.20. Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

10.1.21. Manter a regularidade fiscal durante a vigência dos serviços contratados e estabelecidos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

10.1.23. Não divulgar serviços e/ou produtos da pessoa jurídica contratada e seus profissionais, ao público beneficiado, quando da realização dos serviços objeto da contratação, e descritos na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

10.1.24. Enviar ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, juntamente com o documento fiscal para pagamento, toda a documentação solicitada até o prazo estipulado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

10.1.25. Atender plenamente as demais obrigações que figurarem neste instrumento e na ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO para cada curso/evento contratado, sob pena de descredenciamento.

10.2. São obrigações do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB:

10.2.1. Propiciar condições técnicas e operacionais para a realização da ação, disponibilizando às pessoas físicas ou jurídicas, as instalações e os ambientes de ensino necessários para o desenvolvimento do curso/evento objeto da contratação;

10.2.2. Elaborar cronograma de execução do curso/evento, comunicando aos contratados quanto a alterações de datas, horários e/ou locais, com antecedência;

10.2.3. Elaborar crachás, certificados, lista de presença, ficha de avaliação dos participantes, ficha de avaliação do professor;

10.2.4. Disponibilizar as informações necessárias para a elaboração do material didático (formatação de página e logomarca) em observância aos prazos determinados;

10.2.5. Realizar a impressão do material didático elaborado pelas pessoas contratadas;

10.2.6. Avaliar e, em sendo o caso, aprovar, por intermédios das Gerências demandantes, as formas de divulgação do curso/evento objeto da contratação;

10.2.7. Fornecer, quando for o caso, o material de consumo necessário à realização do curso/evento objeto da contratação;

10.2.8. Efetuar a captação e a matrícula dos participantes, quando se tratar de cursos/eventos centralizados;

10.2.9. Realizar, quando for o caso, de forma exclusiva, a cobrança dos valores devidos pelos participantes e/ou cooperativas envolvidos com os cursos/eventos;

10.2.10. Planejar o curso/evento, definindo objetivos, conteúdos, duração e estratégias didáticas, transmitindo essas informações às pessoas contratadas;

10.2.11. Avaliar o curso/evento desenvolvido pelas pessoas contratadas, disponibilizando um colaborador, quando for o caso, para monitorar e acompanhar, in loco, as atividades a serem desenvolvidas pelas pessoas físicas ou jurídicas contratadas, o qual ficará responsável por estabelecer os contatos necessários entre as partes;

10.2.12. Expedir certificados aos participantes do curso/evento, que a eles

fizerem jus, mediante a constatação por meio da lista de presença e entrega da Ficha de Avaliação do Curso/Evento;

10.2.13. Realizar os pagamentos às pessoas contratadas obedecendo à medição dos serviços concluídos, após a apresentação do documento de cobrança e demais documentos solicitados.

10.3. Compete ao GESTOR DA ATIVIDADE:

10.3.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes deste EDITAL DE CREDENCIAMENTO na forma aqui estabelecida, de acordo com a solicitação das cooperativas parceiras, sendo assegurada apenas aos credenciados a sua habilitação nos cursos/eventos na forma definida na RELAÇÃO DE EMPRESAS ou Pessoas Físicas CREDENCIADAS POR ÁREA E SUBÁREA DE CONHECIMENTO;

10.3.2. Recomendar o cancelamento da contratação e descredenciamento das pessoas jurídicas/ físicas e seus profissionais na forma estabelecida neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO

10.3.3. Gerenciar a contratação na forma estabelecida neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, e nos Regulamentos do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, por meio da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, que servirão para a execução dos serviços a serem prestados;

10.3.4. Autorizar a expedição de ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, para a efetivação dos serviços, desde que haja o número mínimo de inscritos;

10.3.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital e neste regulamento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução dos serviços contratados;

10.3.6. Proporcionar às pessoas contratadas todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no edital, regulamento, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, inclusive autorizar o livre acesso (em local apropriado para reunião) dos técnicos da mesma nas dependências do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, para assuntos relacionados à execução do contrato, evitando que os profissionais credenciados/contratados transitem por áreas de trabalho interno do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

10.3.7. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO;

10.3.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pela não aceitação da execução dos serviços ou devolução da ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO pelas pessoas credenciadas nos prazos definidos neste instrumento, visando à convocação de outra pessoa físicas ou jurídica credenciada e escolhida pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB e cooperativa parceira;

10.3.9. Fornecer atestados de capacidade técnica para as pessoas jurídicas ou físicas quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais estabelecidas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, REGULAMENTO DE

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO, e ter recebido avaliação favorável;

10.3.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelos contratados, suspendendo o pagamento e sendo obrigado o contratado a refazer o serviço prestado sem ônus para o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

11. DAS PENALIDADES.

11.1. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB poderá aplicar as pessoas jurídicas ou físicas contratadas, mediante envio de notificação e assegurada à defesa prévia pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento desta, as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade superior.

11.1.2. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na prestação do serviço, incidente sobre o valor total dos serviços contratados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto de contratação e/ou descumprimento, injustificado, do pactuado no objeto de contratação;

11.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto contratado, caso seja constatado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB a incapacidade por parte dos contratados de prestar os serviços contratados, seguido da rescisão unilateral da contratação;

11.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.1.5. As multas impostas às pessoas jurídicas ou físicas contratadas serão descontadas do pagamento ou da garantia apresentada ou, ainda, quando necessário, cobradas judicialmente. Nestes casos, serão acrescidas de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, até o limite de 20% (vinte por cento);

11.1.6. As pessoas físicas ou jurídicas contratadas, uma vez notificadas pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, 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 do momento em que tomou ciência da penalidade imposta. 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.

11.1.7. As penalidades estabelecidas neste regulamento serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, inclusive apuração de prejuízos e perdas e danos causados ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

12. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR.

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeitos de rescisão contratual unilateral, descredenciamento, suspensão, ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir

expostas, quando vierem a afetar a realização dos serviços contratados no local onde estiver sendo executado:

- 9.1.1.** Greve geral;
- 9.1.2.** Calamidade pública;
- 9.1.3.** Interrupção dos meios de transporte;
- 9.1.4.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- 9.1.5.** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único d o artigo 393 do Código Civil.

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelas contratadas perante o GESTOR DA ATIVIDADE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

12.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou força maior, o fato deverá ser comunicado por escrito ao GESTOR DA ATIVIDADE do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, sob pena de descaracterizar o caso fortuito ou força maior.

13. DOS ENCARGOS.

13.1. Será de exclusiva responsabilidade das pessoas contratadas o pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e aqueles relacionados à prevenção de acidentes de trabalho com seus profissionais ou eventuais prepostos, não decorrendo do objeto de contratação qualquer vínculo empregatício com o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB.

13.1.1. Havendo qualquer reclamação de cunho trabalhista contra o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB envolvendo cooperado e/ou empregado e/ou prestador de serviço das pessoas jurídicas contratadas, esta assumirá a defesa do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB e responderá pela indenização dos valores eventualmente condenados;

13.1.2. As pessoas contratadas responderão, ainda, por toda e qualquer demanda cível ou criminal decorrente da execução culposa das atividades contratadas, inclusive perante terceiros envolvidos na atividade.

13.1.3. Caberá às pessoas contratadas, informar aos seus empregados, prestadores de serviços ou cooperados (no caso de cooperativa), envolvidos na prestação dos serviços contratados, o conteúdo do REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO.

13.2. As pessoas contratadas deverão efetuar, por sua conta, o pagamento dos impostos, licenças e taxas federais, estaduais e municipais, incidentes sobre suas atividades ou decorrentes do objeto contratado, comprovando tais pagamentos ao INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, sempre que este solicitar.

14. DOS GESTORES.

14.1. A fiscalização dos serviços contratados com as pessoas credenciadas será exercida por gestores nomeados pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB e cooperativas parceiras, para cada curso/evento, como responsáveis pela consecução do

objeto contratado.

15. DAS DIPOSIÇÕES FINAIS.

15.1. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, sócio, cooperado ou prestador de serviço utilizado pelas pessoas jurídicas contratadas, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo as pessoas jurídicas providenciarem o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.

15.2. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB 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 a pessoa física ou jurídica e seus profissionais na execução do objeto contratado. Caso o resultado da avaliação seja abaixo do esperado a contratação poderá ser objeto de rescisão de plano, sem que caiba qualquer indenização às pessoas contratadas, 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.

15.3. As pessoas jurídicas e seus profissionais e as pessoas físicas comprometem-se a:

15.3.1. Não utilizar a marca ou qualquer material desenvolvido pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao objeto de contratação, em ações desenvolvidas a não clientes sem prévia autorização do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB;

15.3.2 - Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do objeto de contratação em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

15.4. O objeto de contratação não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, obrigando ainda herdeiros e sucessores.

15.5. Todo o material didático e paradidático desenvolvido pelos contratados será de propriedade do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, podendo este utilizá-lo da melhor forma que lhe convier, inclusive em outros eventos.

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

15.7. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus clientes.

15.8. Poderá o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL BAIANO - IDSB, a seu critério ou a pedido da cooperativa interessada, contratar profissional que não esteja habilitado no banco de instrutores, mediante justificativa e processo de contratação.

16. DO FORO.

16.1. Todas as questões resultantes das regras e obrigações determinadas neste EDITAL DE CREDENCIAMENTO, provenientes da execução dos serviços contratados pelas partes, serão decididas no Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, como o único competente para ação ou execução do objeto de contratação, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória da Conquista, 20 de agosto de 2015

Antônio Eduardo Moraes
Presidente – IDSB