

EDITAL DE CREDENCIAMENTO ESQUETES E PEÇAS TEATRAIS
Nº 002/2022

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESQUETES E PEÇAS TEATRAIS DO
SESCOOP/SP

Preâmbulo

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP, inscrito no CNPJ/MF nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376, Bela Vista – São Paulo/SP, CEP 01327-002, torna público o presente CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços do SESCOOP/SP disponível, observadas no que couber as disposições da Resolução nº 1.935, de 23/11/2020, do Conselho Nacional do SESCOOP, que institui a Diretriz Geral para dispor sobre o procedimento de contratação de serviços de esquetes e peças teatrais do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo, no artigo 10, inciso VI (Inexigibilidade) do Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado pela Resolução nº 1990 de 21 de fevereiro de 2022.

Este edital e seus anexos estão devidamente publicados e disponíveis no <https://www.sistemaocesp.coop.br/?a=credenciamento>.

1. OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** para prestação de serviços de Esquetes e Peças Teatrais Empresarial - Didático nas diversas áreas e subáreas do conhecimento, com o intuito de organizar, administrar e executar ações de promoção social, estimulando a adoção de práticas que promovam ações de responsabilidade socioambiental e qualidade de vida dos cooperados, dirigentes, empregados, familiares e a comunidade ao redor da cooperativa, apoiando assim, o desenvolvimento, desempenho e sustentabilidade das sociedades cooperativas.

1.2. O credenciamento não garantirá qualquer direito à contratação, pois a utilização somente ocorrerá quando houver demanda.

1.3. As ações contempladas neste edital, poderão ser executadas nas modalidades de Eventos presencial e assíncrona (gravada), conforme definido em normativo interno do SESCOOP/SP e destacadas a seguir:

1.3.1. Evento na Modalidade Presencial – é aquele onde todo o conteúdo é exposto através de ações em que os participantes e facilitadores estão fisicamente no mesmo local e ao mesmo tempo.

1.3.2. Evento na Modalidade Assíncrona (Gravada) – é a ação que pode ocorrer por meio de sites específicos, plataformas de ensino e aprendizagem LMS (*Learning Management System* – sistema de gestão da aprendizagem) ou por qualquer outro meio onde a

Edital de Credenciamento nº 002/2022 Pág. 1/20

comunicação é aquela que acontece sem a necessidade de uma interação em tempo real com os participantes.

2. VIGÊNCIA

2.1. A vigência do presente Edital será de até 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente a critério do SESCOOP/SP.

2.2. As inscrições para o credenciamento permanecerão constantemente abertas enquanto perdurar a vigência do edital.

2.3. As habilitações realizadas por meio do presente Edital de Credenciamento estarão abertas a partir de sua publicação, entretanto, as contratações iniciar-se-ão a partir do dia 25 de maio de 2022.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SESCOOP/SP as Pessoas Jurídicas, desde que legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços pertinentes aos descritos neste Edital.

3.1.1. A participação das Pessoas Jurídicas neste Credenciamento, implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. É vedada a participação de Pessoas Jurídicas que:

3.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com as Unidades do SESCOOP, ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes destas punições;

3.2.2. Estiverem sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação, nos casos de pessoas jurídicas;

3.2.3. Estejam reunidas em forma de consórcio, nos casos de pessoas jurídicas;

3.2.4. Possuam vínculo empregatício com a própria cooperativa a ser atendida;

3.2.5. Possuam em seus quadros ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor (dirigente) do SESCOOP/SP, pelo período de 18 (dezoito) meses, conforme prazo legal, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

3.3. Para que seja deferido o credenciamento, a Pessoa Jurídica deverá:

3.3.1. Ler e concordar com os termos deste Edital;

3.3.2. Autorizar o compartilhamento de dados pessoais, após ciente das disposições do
Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 2/20

item 3.3.6, para as finalidades previstas neste Edital;

3.3.3. Declarar que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

3.3.4. Declarar que não possui impedimento para contratar ou licitar com o SESCOOP/SP;

3.3.5. Declarar que não exerce cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, deve se comprometer a comunicar o fato imediatamente ao SESCOOP/SP;

3.3.6. Declarar que está ciente e concorda com as Políticas do SESCOOP/SP em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a exemplo da Política de Privacidade e Proteção de Dados, Política de Cookies, dentre outras, disponibilizadas no link <https://sistemaocespp.coop.br/?a=pagina&c=167>.

4. ETAPAS DO PROCESSO

4.1. O processo de Credenciamento para a Pessoa Jurídica será realizado de acordo com as seguintes etapas:

4.1.1. 1ª ETAPA: CADASTRO DO RESPONSÁVEL

4.1.1.1. O interessado no Credenciamento do SESCOOP/SP deverá acessar o sítio eletrônico através do link <https://www.sistemaocespp.coop.br/?a=credenciamento> e clicar em “Cadastre-se e seja um fornecedor do SESCOOP-SP”.

4.1.1.2. No primeiro acesso, a Pessoa Jurídica deverá se cadastrar no sistema eletrônico utilizando o NÚMERO do CPF do RESPONSÁVEL da Pessoa Jurídica e criar uma senha, que será utilizada para futuros acessos ao sistema eletrônico.

4.1.1.3. O Cadastro do Responsável consistirá no preenchimento de dados referentes à pessoa física responsável pela Pessoa Jurídica.

4.1.1.4. O responsável da Pessoa Jurídica para fins deste cadastro poderá ser empregado ou sócio ou prestador de serviços, a critério da Pessoa Jurídica, e ficará incumbido da administração do cadastro e por todas as informações e documentos inseridos.

4.1.1.5. O uso da senha escolhida pelo interessado é pessoal e intransferível, sendo de sua responsabilidade qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de sua senha a terceiros, independente do motivo.

4.1.2. 2ª ETAPA: CADASTRO DO FORNECEDOR (PESSOA JURÍDICA)

4.1.2.1. Após efetuado o *login* no sítio eletrônico, o interessado deverá seguir o “Passo a Passo” indicado, que consiste em:

- 4.1.2.1.1. Cadastro do Responsável pela Pessoa Jurídica;
- 4.1.2.1.2. Cadastro do Fornecedor (Pessoa Jurídica);
- 4.1.2.1.3. Escolha do Edital pelo Fornecedor;
- 4.1.2.1.4. Habilitação Técnica.

4.1.2.2. O Cadastro do Fornecedor (Pessoa Jurídica) consistirá no preenchimento dos respectivos dados cadastrais.

4.1.2.3. Após a inserção dos dados acima, serão feitos *uploads*, a fim de anexar diretamente no sistema eletrônico os documentos de habilitação (jurídica e fiscal).

4.1.2.4. O prosseguimento para a Etapa subsequente do Credenciamento dependerá do deferimento pelo SESCOOP/SP de toda a documentação de habilitação exigida e descrita a seguir.

4.1.2.5. DA HABILITAÇÃO

4.1.2.5.1. PESSOA JURÍDICA

4.1.2.5.1.1. Habilitação Jurídica

- 1) Ata de Eleição;
- 2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou requerimento de empresário;
- 3) Certidão de comprovação do registro da sociedade na Junta Comercial ou no Cartório ou Órgão competente;
- 4) Certidão de regularidade com a OCB (para sociedades cooperativas);
- 5) Comprovante de enquadramento como ME/EPP;
- 6) Cópia da carteira de trabalho ou declaração de que é sócio da PJ ou contrato de prestação de serviços para comprovar o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- 7) Número do PIS/NIT/NIS (apenas MEI);
- 8) RG com CPF ou CPF ou CNH do representante legal (PJ);
- 9) CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, emitido por meio do link
<http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;>
- 10) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.1.2.5.1.2. Habilitação Fiscal

- 1) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;

- 2) Certidão de Regularidade Federal – Débitos relativos a Créditos Tributários Federais/INSS e à Dívida Ativa da União (Negativa ou Positiva com efeito de Negativa) – (PJ);
- 3) Certidão de Regularidade Municipal de Tributos Mobiliários (Negativa ou Positiva com efeito de Negativa);
- 4) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Declaração de Optante do Simples Nacional;
- 6) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários;
- 7) Prova de inscrição no Cadastro Estadual (quando for o caso).

4.1.2.6. Alguns documentos poderão exigir o uso de um “Modelo”, que se encontrará disponível no sistema para download.

4.1.2.7. Os documentos digitalizados da Pessoa Jurídica deverão ser de cópia legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

4.1.2.8. Os documentos deverão ser salvos em formato aceito pelo sistema eletrônico, em arquivos individuais, sendo nomeados pelo respectivo nome do documento.

4.1.2.9. Os documentos/certidões exigidos para habilitação deverão ter validade na data de *upload* no sistema eletrônico e durante toda a vigência do cadastro.

4.1.2.10. Para efetivação do Credenciamento, a Pessoa Jurídica deverá dar os seus respectivos “Aceites”, declarando Concordância com os termos deste Edital de Credenciamento e seus anexos, Autorização de Compartilhamento de Dados Pessoais, Inexistência de Mão-de-Obra de Menores, Não Impedimento para Contratar e Licitar com o SESCOOP/SP, Não é/Não Possui como Funcionário Ex-Empregado/Ex-Ocupante de Função de Confiança no SESCOOP/SP, Não Existência de Vínculo de Exclusividade, entre outros “Aceites” disponíveis.

4.1.2.11. Os “Aceites” serão condição obrigatória para continuidade do cadastramento do interessado e a sua ausência tornará seu status “Inativo”.

4.1.3.3ª ETAPA: ANÁLISE DOCUMENTAL – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (PESSOA JURÍDICA)

4.1.3.1. O SESCOOP/SP analisará os documentos para deferir ou indeferir a habilitação da Pessoa Jurídica, que deverá acompanhar o resultado pelo sistema eletrônico.

4.1.3.2. Cada documento exigido, após a análise pelo SESCOOP/SP, terá o status de deferido, indeferido ou expirado. No caso de indeferimento, haverá a justificativa do motivo, podendo o interessado anexar novo documento.

4.1.3.3. A Pessoa Jurídica deve manter, durante todo o período de vigência de seu cadastro, a documentação atualizada e regular.

4.1.3.4. O SESCOOP/SP não se responsabilizará pelo não recebimento do cadastro ou por sua não atualização por motivos de ordem técnica de falha de computadores, falhas

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 5/20

de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

4.1.3.5. As informações prestadas no ato do cadastro serão de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas ou dos profissionais a ela vinculados, reservando-se ao SESCOOP/SP o direito de excluir deste processo aquele que não prestar as informações solicitadas de forma completa e correta.

4.1.3.6. Qualquer pendência referente à documentação de habilitação ensejará a notificação via sistema eletrônico diretamente ao e-mail do responsável.

4.1.3.7. O SESCOOP/SP reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou realizar diligência sempre que julgar necessário, para conferir a veracidade documental e das informações prestadas.

4.1.3.8. Analisados os documentos, se não constatada nenhuma irregularidade e deferidos todos os documentos, o SESCOOP/SP cadastrará a Pessoa Jurídica no sistema eletrônico.

4.1.3.9. Somente após a efetivação do cadastro o interessado poderá prosseguir para as demais etapas.

4.1.3.10. Quaisquer questionamentos, dúvidas ou esclarecimentos, deverão ser encaminhados ao SESCOOP/SP pelo próprio sistema eletrônico no item “CONTATO” ou por meio do Fale Conosco disponível no site do Sistema OCESP.

4.1.4. 4ª ETAPA: ESCOLHA DO EDITAL PELO FORNECEDOR (PESSOA JURÍDICA)

4.1.4.1. Após efetivado o cadastro, o sistema eletrônico liberará, automaticamente, a etapa “EDITAL – FORNECEDORES”, em que o interessado deverá selecionar o Edital.

4.1.4.2. O interessado deverá clicar em “PARTICIPAR DESTA EDITAL” para conclusão desta fase.

4.1.5. 5ª ETAPA: HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. Para análise da Habilitação Técnica, o Fornecedor deverá incluir no sistema eletrônico as informações das Esquetes e Peças Teatrais e suas respectivas Companhias Teatrais/Circense, de acordo com cada Evento que queira se vincular, tais como:

4.1.5.1.1. Nome da Companhia Teatral/ Circense que realizará o evento;

4.1.5.1.2. Título;

4.1.5.1.3. Link com vídeo: Trecho da Esquete ou Peça Teatral;

4.1.5.1.4. Tipologia: Esquete ou Peça Teatral;

4.1.5.1.5. Modalidade: Presencial ou Assíncrono (Gravado);

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 6/20

- 4.1.5.1.6. Área: Educação, Saúde, Esporte e Lazer ou Responsabilidade Socioambiental;
- 4.1.5.1.7. Subárea: CIPA, Cooperativismo, Qualidade de vida, Responsabilidade Socioambiental, Inclusão;
- 4.1.5.1.8. Sinopse: Informações sobre a Companhia Teatral e/ou Circense. Sinopse da peça/esquete teatral com ficha técnica do elenco, histórico da companhia/músico e/ou banda;

4.1.5.1.9. **Atestado de Capacidade Técnica**

4.1.5.1.9.1. O Atestado de Capacidade Técnica visa comprovar a experiência da Companhia Teatral e/ou Circense em relação à(s) temática(s) que deseje habilitação. Havendo mais de um, os atestados poderão ser digitalizados em arquivo único.

4.1.5.1.9.2. O atestado deverá ser emitido pelo cliente atendido com todos os elementos possíveis de evidenciar os serviços executados, sendo recomendável trazer, preferencialmente, os seguintes elementos:

- 1) Papel timbrado do emissor;
- 2) Dados da empresa executora dos serviços atestados e do profissional vinculado ao serviço;
- 3) Nome completo, cargo, contato (telefone/ e-mail) e assinatura do representante do emissor;
- 4) Período do serviço prestado;
- 5) Data de emissão do atestado de capacidade técnica;
- 6) Descrição do serviço que foi realizado, de forma a comprovar a execução de objeto pertinente ao Eventos pretendidos;
- 7) Manifestação do cliente atendido acerca da qualidade dos serviços.

4.1.5.1.9.3. Não serão considerados atestados de capacidade técnica emitidos pela empresa em que o candidato seja sócio ou empregado.

4.1.5.1.9.4. Serão aceitos atestados emitidos pelas unidades Estaduais e Nacional do SESCOOP.

4.1.5.1.10. **Comprovação dos direitos autorais e autorização de imagem, voz e vídeo**

4.1.5.1.10.1. A Pessoa Jurídica deverá comprovar que é titular dos direitos autorais/patrimoniais da esquete ou peça teatral, por meio da apresentação da “DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS-PATRIMONIAIS DA PESSOA JURÍDICA”, conforme o modelo constante do Anexo V e fazer o upload do documento no sistema eletrônico.

4.1.5.1.10.2. A Pessoa Jurídica deverá inserir o “TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E VÍDEO” com a autorização de todos os titulares do direito, conforme Anexo VI deste Edital e fazer o upload do documento no sistema eletrônico.

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 7/20

4.1.5.1.10.3. Caso haja alteração envolvendo a inclusão, exclusão ou modificação pertinente ao direito de uso de imagem, voz e vídeo fica a cargo da Pessoa Jurídica apresentar a respectiva comprovação.

4.1.5.2. Para efetivação do Credenciamento, a Pessoa Jurídica deverá dar os seus respectivos “Aceites”, declarando ciência sobre a Autorização de Cessão de Uso de Imagem, Voz e Vídeo, entre outros “Aceites” disponíveis.

4.1.5.3. Os “Aceites” serão condição obrigatória para continuidade do cadastramento do interessado e a sua ausência tornará seus status “Inativo”.

4.1.6. 6ª ETAPA: ANÁLISE DOCUMENTAL – HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1.6.1. O SESCOOP/SP analisará as informações sobre a Habilitação Técnica inseridas e terá o *status* de deferido ou indeferido.

4.1.6.2. É responsabilidade da Pessoa Jurídica acompanhar o resultado pelo sistema eletrônico.

4.1.6.3. O credenciado deve manter, durante todo o período de vigência de seu cadastro, a documentação atualizada.

4.1.6.4. O SESCOOP/SP não se responsabilizará pelo não recebimento do cadastro ou por sua não atualização por motivos de ordem técnica, de falha de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega das informações necessárias.

4.1.6.5. As informações prestadas no ato do cadastro serão de inteira responsabilidade das Pessoas Jurídicas, dispondo o SESCOOP/SP do direito de excluir deste processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.1.6.6. Qualquer pendência referente à documentação de Habilitação (jurídica e técnica) ensejará a notificação via sistema eletrônico diretamente ao e-mail do responsável.

4.1.6.7. O SESCOOP/SP reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento ou realizar diligência sempre que julgar necessário, para conferir a veracidade documental e das informações prestadas.

4.1.6.8. Quaisquer questionamentos ou dúvidas, deverão ser veiculados pelo próprio sistema eletrônico no item “CONTATO” ou por meio do Fale Conosco disponível no site do Sistema OCESP.

4.1.7. 7ª ETAPA: RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

4.1.7.1. No menu “Habilitações”, ficará disponível para visualização o “Status Geral das Habilitações”, mostrando o *status* dos documentos da Pessoa Jurídica.

5. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - OES

5.1. Concluído o processo de credenciamento, **quando houver demanda**, o SESCOOP/SP convocará a Pessoa Jurídica cadastrada para formalização da Prestação de Serviços, por meio de Ordem de Execução de Serviços - OES.

5.2. A Pessoa Jurídica deverá manter sua regularidade documental (jurídica e fiscal) para possibilitar sua contratação e pagamento, sendo seu ônus acompanhar o deferimento, indeferimento e expiração dos documentos apresentados e, se for o caso, anexar novos documentos.

5.3. Os prestadores de serviços credenciados estarão submetidos a todas as condições previstas neste Edital por ocasião da pactuação da Ordem de Execução de Serviços - OES.

5.4. A Ordem de Execução de Serviços - OES será disponibilizada no sistema eletrônico, no menu lateral "OES", e conterá as informações sobre o local, datas e horários para prestação de serviços, a fim de formalizar o aceite ou a recusa.

5.5. Cada Evento deverá ser executado conforme a carga horária descrita no Anexo II deste Edital.

5.6. A Pessoa Jurídica receberá uma notificação por e-mail acerca da disponibilização de nova OES no sistema eletrônico, não se responsabilizando o SESCOOP/SP por eventual falha na entrega.

5.7. A notificação não dispensa seu dever de monitorar diariamente o sistema eletrônico para verificar se há alguma OES disponível para aceite.

5.8. A OES será emitida com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis da data de início do Evento.

5.9. A Pessoa Jurídica terá o prazo de 1 (um) dia útil, a contar do seu recebimento, para aceitar ou recusar a Ordem de Execução de Serviços.

5.10. A alteração ou cancelamento da OES poderá ser feito em até 3 (três) dias úteis de antecedência do Evento de forma unilateral, não constituindo obrigação ou qualquer direito de pagamento de indenização ou restituição de valores ao Contratado.

5.11. Dado o aceite e não cumprida a prestação de serviços, por qualquer motivo, o SESCOOP/SP deverá ser comunicado em todos os casos.

5.12. Não haverá pagamento, a qualquer título, por parte do SESCOOP/SP referente ao Evento não realizado.

5.13. Em relação aos Eventos Presencias, o local será definido junto a área demandante, em espaço próprio ou de parceiros, ou se contratado, pagos pelo demandante.

5.14. Em relação aos eventos Assíncronos (Gravados), a cooperativa poderá solicitar customização em relação a detalhes tais como: nomes de departamentos, inclusão de banners ou alguma identidade visual solicitada, ou mesmo, inclusão de termos ou expressões específicas ligadas ao produto, serviço ou cultura da demandante.

5.15. O Fornecedor deverá avaliar junto a sua Companhia Teatral/Circense sobre a possibilidade e, somente então, deverá aceitar a O.E.S. e prestar o serviço como solicitado pela Cooperativa e/ou SESCOOP/SP.

5.16. Sem prejuízo das disposições e obrigações previstas neste Edital, o instrumento jurídico pertinente poderá estabelecer outras condições de prestação de serviços em complemento a este, bem como outros direitos e obrigações para as partes, respeitando a autonomia técnica do Contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

5.17. As Pessoas Jurídicas credenciadas estão sujeitas ao cumprimento das obrigações constantes neste Edital e no instrumento jurídico celebrado, sob pena de não contratação ou cumprimento das penalidades previstas.

6. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.1. DOS VALORES DOS SERVIÇOS

6.1.1. Os valores estabelecidos pelo SESCOOP/SP, a título da prestação de serviços objeto deste Edital de Credenciamento, constam descritos no Anexo I.

6.2. DO PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado diretamente à Pessoa Jurídica, mediante apresentação de Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado pelo Município ou Distrito Federal, após a conclusão dos trabalhos e observada a regularidade fiscal.

6.2.2. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.2.2.1. Nota Fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado pelo Município ou Distrito Federal, contendo **obrigatoriamente** as seguintes informações:

- Descrição dos serviços realizados;
- Valor total, com a dedução dos impostos devidos, quando for o caso;

6.2.2.2. As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar ao SESCOOP/SP uma DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL (Anexo I – INRF 459/04), assinada pelo seu representante legal, que ficará à disposição da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB),

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 10/20

conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF N° 459, DE 18 DE OUTUBRO DE 2004, Art. 11, disposto no inciso II do art. 3°.

6.2.2.3. As empresas desobrigadas de emissão de nota fiscal que emitirem recibo deverão anexar na plataforma uma cópia e enviar o documento original para o endereço da sede do SESCOOP/SP aos cuidados do setor financeiro. Os documentos devem ser protocolados/recebidos com antecedência de até 05 (cinco) dias antes da data do pagamento.

6.2.3. O não atendimento do disposto no subitem acima, ou seja, o não envio da Declaração de Optante pelo Simples Nacional no prazo ou até a data de expiração definida no campo específico do sistema eletrônico, implicará na retenção dos impostos na fonte.

6.2.4. Após a apreciação do SESCOOP/SP dos documentos de prestação de contas do Programa, será efetuado o processo de pagamento, sendo observado: o documento fiscal recebido de 01 a 15 de cada mês será pago no dia 30 do próprio mês; documento fiscal recebido de 16 a 30 será pago no dia 15 do mês subsequente.

6.2.5. O documento fiscal deverá ser emitido por Programa realizado/ministrado e dentro do prazo de **até 3** (três) dias úteis após a sua realização, em regra, dentro do mês da prestação dos serviços.

6.2.6. Os documentos fiscais devem ser emitidos com o **código de serviço municipal**, condizente com a atividade desenvolvida pelo prestador de serviços. As pessoas jurídicas devem verificar se estão habilitadas na prefeitura de seu domicílio a prestarem os referidos serviços sob pena de descredenciamento.

6.2.7. As notas fiscais eletrônicas deverão ser enviadas em PDF ou link pelo prestador de serviços por meio do sistema eletrônico, sendo anexada à sua respectiva Ordem de Execução de Serviço, no menu lateral “OES”. As empresas desobrigadas de emissão de nota fiscal que emitirem recibo deverão anexar na plataforma uma cópia e enviar o documento original para o endereço da sede do SESCOOP/SP aos cuidados do setor financeiro. Os documentos devem ser protocolados/recebidos com antecedência de até 05 (cinco) dias antes da data de pagamento.

6.2.8. Na hipótese de devolução do documento fiscal por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/SP como não apresentada, para fins de atendimento das condições previstas no instrumento contratual.

6.2.9. Caso algum documento não seja enviado, o pagamento ficará suspenso até a regularização.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. São obrigações da Pessoa Jurídica credenciada:

7.1.1. Tomar ciência da integralidade das disposições deste Edital e seus anexos, bem como das providências a serem realizadas diretamente no sistema eletrônico disponível em <https://www.sistemaocespp.coop.br/?a=credenciamento>;

7.1.2. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto deste Edital, mesmo que, para isso, outra solução não prevista tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/SP;

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

7.1.4. Manter entendimento com o SESCOOP/SP e com a Cooperativa para a qual prestará o serviço, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;

7.1.5. Manter comunicação frequente com o SESCOOP/SP, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários;

7.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na má execução ou não prestação dos serviços contratados;

7.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SESCOOP/SP, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste Edital;

7.1.8. Garantir o cumprimento da sinopse apresentada ao SESCOOP/SP;

7.1.9. Informar ao SESCOOP/SP sobre todos os fatos ocorridos durante a realização do Evento;

7.1.10. Manter atualizados todos os documentos de habilitação, sobretudo de regularidade fiscal, enquanto perdurar a execução dos serviços e, conseqüentemente, a sua permanência no Credenciamento do SESCOOP/SP, sob pena de inabilitação;

7.1.11. Responder perante o SESCOOP/SP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou sua omissão na condução dos serviços objeto deste Edital;

7.1.12. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste Edital;

7.1.13. Fornecer, quando for o caso, os materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações e para o acompanhamento administrativo, sendo que, quando disponibilizados, deverão ser relacionados, de acordo com a necessidade dos Eventos integrantes deste Edital;

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. 12/20

7.1.14. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo SBAT, ECAD, ou qualquer outro órgão de direitos autorais, despesas extras de produção e todas as demais referentes à equipe artística/elenco, bem como todos os impostos e taxas incidentes;

7.1.15. Em se tratando da modalidade assíncrona, deverá informar para o SESCOOP/SP e/ou Cooperativa qual a ferramenta virtual (YouTube ou similar), em que a apresentação será visualizada. Além disso, deverá fornecer para o SESCOOP/SP e para a cooperativa, o link de acesso à sala de aula na ferramenta virtual;

7.1.16. Responsabilizar-se pelos direitos autorais e patrimoniais dos titulares, bem como pela autorização de cessão de uso de imagem, voz e vídeo dos também titulares e todas as demais obrigações dele decorrentes;

7.1.17. Na modalidade assíncrona, a Pessoa Jurídica deverá disponibilizar o link de acesso exclusivo por um período de 24 horas consecutivas para utilização da Cooperativa. A data para essa liberação do link estará informada na OES. A Companhia Teatral fica responsável por retirar o acesso ao conteúdo após as 24 horas;

7.1.18. Na modalidade assíncrona, ao término do período disponibilizado para a visualização da cooperativa, a Pessoa Jurídica deverá enviar o relatório que a ferramenta virtual (YouTube ou similar) gera com o número de visualizações, comentários e gostei/não gostei ou similar, quando em outra ferramenta de streaming;

7.1.19. Proporcionar suporte técnico para assegurar o perfeito funcionamento do link disponibilizado na modalidade assíncrona;

7.1.20. Adequar e customizar o conteúdo da ação às necessidades apresentadas pelo SESCOOP/SP e/ou Cooperativa, de acordo com a realidade dos participantes, bem como indicar uma pessoa para o acompanhamento e logística do evento;

7.1.21. Desenvolver o Evento em parceria com o SESCOOP/SP;

7.1.22. Não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação, evitando influenciar a Cooperativa e participantes na aquisição de serviços ou produtos;

7.1.23. Manter irrestrito e total sigilo das informações recebidas do SESCOOP/SP, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação decorrente deste Edital, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/SP;

7.1.24. Não utilizar a marca “SESCOOP/SP” ou qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/SP para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes à OES, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste Instrumento;

7.1.25. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da OES em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

Edital de Credenciamento n° 002/2022 Pág. **13/20**

7.1.26. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto da OES que envolvam o nome do SESCOOP/SP, mediante prévia e expressa autorização deste;

7.1.27. Cumprir todas as exigências legais e fiscais decorrentes da execução do presente Edital seja no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem como cumprir todas as leis e disposições de caráter trabalhista, acidentário e previdenciário, com referência a todas as pessoas por ele contratadas para a execução em decorrência da OES;

7.1.28. A infração ao disposto neste Edital, a qualquer tempo, sujeitará a Pessoa Jurídica às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da OES.

7.2. São obrigações do SESCOOP/SP:

7.2.1. Efetuar a gestão dos serviços contratados conforme estabelecidos no Edital;

7.2.2. Autorizar a expedição de Ordem de Execução de Serviços – OES, instrumento hábil para formalização do contrato entre as partes;

7.2.3. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado;

7.2.4. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido, em decorrência da OES;

7.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

7.2.6. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

7.2.7. Orientar o prestador de serviços sobre a relação do SESCOOP/SP com as Cooperativas.

8. PENALIDADES

8.1. São condutas passíveis de aplicação de penalidades ao credenciado:

8.1.1. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

8.1.2. Desistir do serviço para o qual foi contratado, sem apresentação de justificativa e sem observância dos prazos definidos neste Edital;

8.1.3. Designar outra pessoa física ou jurídica, cadastrada/credenciada ou não, para executar, no todo ou em parte, o serviço pelo qual foi contratado, sem prévia autorização do SESCOOP/SP;

Edital de Credenciamento n° 002/2022 **Pág. 14/20**

- 8.1.4. Não se manifestar, formalmente, no prazo definido para o aceite ou não aceite, sobre a prestação de serviços ao qual foi convocado, com recorrência superior a 03 (três) vezes consecutivas ou intercaladas;
- 8.1.5. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SESCOOP/SP, em decorrência do cadastramento/credenciamento, no prazo estipulado;
- 8.1.6. Perda das condições de Habilitação;
- 8.1.7. Apresentar ou ter apresentado, a qualquer tempo, documentos que contenham informações inverídicas;
- 8.1.8. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital ou no decorrente instrumento jurídico de formalização da contratação da prestação de serviços;
- 8.1.9. Não manter confidencialidade das informações obtidas em razão dos serviços executados;
- 8.1.10. Utilizar o nome e/ou logomarca do SESCOOP/SP em benefício próprio ou de terceiros, sem autorização prévia;
- 8.1.11. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de serviços seus ou de terceiros, sem a prévia autorização do SESCOOP/SP, bem como promover discussões político-partidárias, durante a prestação dos serviços;
- 8.1.12. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESCOOP/SP para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- 8.1.13. Comercializar qualquer produto/serviço do SESCOOP/SP sem prévia autorização;
- 8.1.14. Constante indisponibilidade de agenda;
- 8.1.15. Inexecução contratual, por culpa exclusiva do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço;
- 8.1.16. Ato de pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SESCOOP/SP;
- 8.1.17. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral e ética, ou com os regulamentos do SESCOOP/SP;
- 8.1.18. Não zelar pelos equipamentos disponibilizados pelo SESCOOP/SP para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços;
- 8.1.19. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SESCOOP/SP que solicitem seus serviços;

8.1.20. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e notificação prévia;

8.1.21. Articular parcerias em nome do SESCOOP/SP sem autorização prévia;

8.1.22. Pressionar, incitar, desabonar, desrespeitar, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaboradores do SESCOOP/SP, bem como a própria instituição;

8.1.23. Não demonstrar, durante a prestação de serviços, conhecimento técnico e domínio do assunto em que foi cadastrado de acordo com o exigido;

8.1.24. Não entregar os conteúdos e formulários exigidos neste Edital para a realização dos Eventos;

8.1.25. Abordar conteúdos que estejam fora do escopo restrito do Evento para o qual foi contratado;

8.1.26. Recusar-se à formalização do instrumento jurídico de contratação, sem justificativa aceita pelo SESCOOP/SP;

8.1.27. A perda das condições de habilitação no decorrer da execução do instrumento jurídico;

8.1.28. A não utilização adequada de ferramenta ou aparato virtual prévio e essencial quando da execução de Eventos na modalidade assíncrona.

8.2. Das Penalidades

8.2.1. Na hipótese de ocorrência das condutas acima previstas neste Edital de Credenciamento, o SESCOOP/SP reserva-se o direito de aplicar penalidades à Pessoa Jurídica, conforme o grau de reprovabilidade da conduta a ser valorado pelo SESCOOP/SP, passível da aplicação das seguintes penalidades:

8.2.1.1. Advertência;

8.2.1.2. Multa;

8.2.1.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.1.4. Descadastramento.

8.2.2. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.2.3. Caberá a pena de advertência, desde que não cabível outra penalidade mais grave.

8.2.4. A multa será aplicada conforme a gravidade da conduta, sendo graduada em até 10% sobre o valor total da OES relativa ao Evento do qual incidiu a penalidade.

8.2.5. As multas impostas serão descontadas/abatidas do valor total da OES a ser paga pelo SESCOOP/SP, quando necessário, cobradas judicialmente, sem prejuízo da incidência de multa e juros.

8.2.6. A pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/SP, pelo período não superior a 02 (dois) anos, poderá ser aplicada à Pessoa Jurídica, no caso dos subitens 8.1.1 a 8.1.7, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

8.2.7. A pena de descadastramento da Pessoa Jurídica poderá ser aplicada pelo SESCOOP/SP, no caso dos subitens 8.1.8 a 8.1.17, sem prejuízo de condutas futuras e não previstas passíveis de tal penalidade.

8.2.8. As demais condutas serão passíveis das penalidades supra previstas.

8.3. Da Notificação Eletrônica

8.3.1. Constitui requisito essencial para a aplicação da(s) penalidade(s) a notificação do(a) Credenciado/Contratado.

8.3.2. A Notificação supra descrita será formalizada pelo SESCOOP/SP, mediante envio diretamente do portal <https://www.sistemaocespcoop.br/?a=credenciamento> com o respectivo Aviso de Recebimento Eletrônico, do qual constará o assunto, a data de envio, horário e destinatário, conforme número de protocolo/ticket.

8.3.3. Tão logo o Responsável pelo cadastro efetue o seu *login* de acesso no sistema eletrônico de Credenciamento, receberá a NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, com direito de apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com início no primeiro dia útil subsequente ao acesso do usuário, registrado no sistema, após o envio da Notificação Eletrônica.

8.4. Da Apresentação de Defesa por meio eletrônico

8.4.1. A Pessoa Jurídica deverá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme o cômputo descrito acima, encaminhar a defesa devidamente endereçada à autoridade imediatamente superior àquela que aplicou a penalidade, por meio do sistema eletrônico, em formato PDF e observar o seguinte:

8.4.1.1. A defesa/resposta apresentada pela Pessoa Jurídica deve ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is) devidamente identificado(s) no respectivo ato constitutivo ou ata de eleição com mandato vigente, devendo o documento ser assinado por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura.

8.4.1.2. No caso de procurador representar a Pessoa Jurídica, a defesa/resposta deverá ser assinada por meio de certificado digital ou por ferramenta eletrônica de assinatura, enviando juntamente o instrumento de procuração válido e outorgado pelo representante legal (com poderes específicos de representação para fins deste Credenciamento e

devidamente identificado no respectivo ato constitutivo ou ata de eleição com mandato vigente).

8.4.2. A ausência de defesa prévia, a sua apresentação em desconformidade com o procedimento supracitado ou o não acatamento pelo SESCOOP/SP das razões nela dispostas poderão acarretar de imediato a aplicação de penalidade.

8.4.3. A Pessoa Jurídica que incorreu em multa, uma vez notificada(o) pelo gestor da contratação decorrente do presente Edital de Credenciamento, terá o direito de recorrer através da autoridade que lhe aplicou a penalidade à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da contagem estabelecida no item específico “Da Notificação Eletrônica”.

8.4.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do registro do recebimento eletrônico da defesa. Ou então, encaminhar a defesa para a autoridade hierarquicamente superior para julgamento em igual prazo, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período, até 10 (dez) dias úteis, que seguirá a contagem supra estabelecida.

8.4.5. No caso de indeferimento da defesa, e previamente à aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESCOOP/SP ou de descadastramento, poderá o interessado apresentar recurso de reconsideração, devidamente fundamentado, com efeito suspensivo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da decisão que aplicar a penalidade, observada a sistemática de contagem de prazo estabelecida neste item 9.

9. DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS

9.1. As contratações decorrentes do objeto do presente Edital de Credenciamento, em hipótese nenhuma, configurarão obrigação patrimonial ou de cunho indenizatório por parte do SESCOOP/SP no que se refere a eventuais pleitos dos titulares dos direitos autorais dos envolvidos na prestação de serviços para a qual a Pessoa Jurídica credenciada for contratada, em razão da inexistência de cessão ou transferência de tais direitos ao SESCOOP/SP.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todas as Pessoas Jurídicas que, ao final do processo de Credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o cadastro do SESCOOP/SP para prestar serviços de esquetes e peças teatrais, submetendo-se às condições deste Edital e seus documentos complementares/anexos, bem como instrumento contratual (OES).

10.2. No caso de não satisfação das exigências estabelecidas neste Edital, o cadastro da Pessoa Jurídica ficará “não habilitado” até a regularização das pendências.

10.3. A Pessoa Jurídica credenciada se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua aceitação no credenciamento, bem como a regularidade fiscal, sob pena de não ser contratado ou ter o seu pagamento glosado.

10.4. No caso de certidões ou documentos de validade determinada, deverá ser observado o respectivo prazo de vigência, ou seja, não serão aceitos documentos ou certidões desatualizados, tampouco protocolos de solicitação, em substituição aos documentos exigidos.

10.5. A Pessoa Jurídica, prestadora de serviços, será responsável, em qualquer época, pela fidedignidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelada a participação no credenciamento ou respectivo cadastro, se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

10.6. A Pessoa Jurídica interessada no credenciamento, quando for o caso, deverá manter estrutura física própria necessária (mobiliário e equipamentos) para preparar os trabalhos contratados e emitir os relatórios necessários, guardando respeito à autonomia e independência entre as partes.

10.7. É facultada à equipe interna do SESCOOP/SP, responsável pela análise dos documentos de habilitação, inclusive os de habilitação técnica, em qualquer fase do Credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como averiguar a veracidade das informações prestadas.

10.8. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da Pessoa Jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

10.9. Os documentos que integram a habilitação integrante deste Edital de Credenciamento deverão ser atualizados periodicamente no sistema eletrônico e sempre que houver alteração das informações que interfiram no seu cadastro, sob pena de expiração da validade documental.

10.10. A ausência de atualização, a suspensão ou o cancelamento do registro tornará o cadastro “Inativo”.

10.11. A responsabilidade pelo acompanhamento das atualizações/publicações deste Edital, inclusive em relação à inclusão de novos Eventos, ficará a cargo da Pessoa Jurídica.

10.12. O SESCOOP/SP poderá revogar o presente Edital, por sua conveniência, sem que caiba qualquer direito de indenização.

10.13. Os casos omissos deste Credenciamento serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SESCOOP/SP.

10.14. Todas as alterações e ajustes necessários (exclusões, inclusões ou alterações) no texto deste Edital e seus anexos poderão ser formalizados mediante Errata, sem que isso represente necessariamente novo processo de credenciamento.

10.15. A existência do Credenciamento e a Habilitação das Pessoas Jurídicas não estabelece obrigação para o SESCOOP/SP de efetuar qualquer solicitação de serviços ou firmar contratações na totalidade das ações descritas neste Edital, constituindo-se apenas em um rol de cadastrados e vinculados aos respectivos Eventos, composto por empresas especializadas, não existindo nenhuma obrigação de contratação.

10.16. A prestação de serviços objeto deste Edital de Credenciamento não gera o direito ou a presunção de vínculo empregatício com o SESCOOP/SP.

10.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TABELA DE VALOR

ANEXO II – CARGA HORÁRIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DOS EVENTOS

ANEXO III – MODELO DE OES

ANEXO IV – PASSO A PASSO CEIS

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS-PATRIMONIAIS DA PESSOA JURÍDICA

ANEXO VI – TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E VÍDEO

São Paulo, 25 de maio de 2022.

Gláucia Marina dos Santos

Presidente da CPL