

**ERRATA Nº 09 – MODALIDADE SÍNCRONA
EDITAL DE CADASTRAMENTO Nº 001/2016 - SERVIÇOS DE
INSTRUTORIA DO SESCOOP/SP**

I. DA JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO o cumprimento de um dos objetivos fundamentais do SESCOOP/SP, ou seja, a execução das ações de formação profissional no âmbito das cooperativas no Estado de São Paulo, conforme previsto no seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a nova realidade imposta pela COVID-19, no primeiro trimestre de 2020, com a consequente decretação de estado de calamidade pública e pandemia no país,

CONSIDERANDO a necessidade de propiciar atendimento ampliado ao público alvo do SESCOOP/SP, além das ações de educação presenciais já existentes, para viabilizar ações de educação sob demanda na forma síncrona (*on-line* ao vivo),

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer valores hora/aula para os cursos e palestras a serem ofertados na modalidade síncrona *on-line/ao vivo*,

Considerando a Resolução de nº 79 de 07/07/2020 do Conselho Administrativo do SESCOOP/SP, que dispõe sobre a autorização para implementação de ações de educação na modalidade síncrona (*on-line/ao vivo*) e estabelece valores de instrutoria para cursos e palestras (edital 001/2016) para atender demanda de ações do SESCOOP/SP, de cooperativas de todos os segmentos,

Assim, o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 07.042.333/0001-22, com sede a Rua Treze de Maio, nº 1376, Bela Vista, SP, CEP 01327-002, torna público a **ERRATA nº 09 ao EDITAL Nº 001/2016, para CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS**, passando a constar as alterações a seguir no texto do edital.

II. DAS ALTERAÇÕES

2.1. Fica acrescido ao objeto do Edital 001/2016, dentre outras alterações, a **modalidade síncrona de prestação de serviços de instrutoria, para viabilizar cursos e palestras ministrados de forma *on-line/ao vivo***, desde que com o emprego de tecnologia que permita a interação do instrutor, ao vivo e em tempo real, com os participantes. Não sendo contemplado nesse edital a metodologia híbrida de aprendizagem, também conhecida como *blended learning* ou semipresencial, sendo vedada a sua negociação e/ou execução.

2.2. Para efeito dos títulos que poderão ser ministrados na forma síncrona (*on-line/ao vivo*), disponíveis para consulta no **ANEXO XI - Cursos e Palestras na Modalidade Síncrona (*on-line/ao vivo*)**, serão considerados os mesmos conteúdos programáticos e carga horária já definidos nos anexos I a IV (Catálogos de Cursos e Palestras).

2.3. Os cursos e palestras disponíveis na modalidade síncrona on-line/ao vivo estarão identificados com “EAD” precedendo os seus títulos, exemplo “EAD – Curso de XXX”, conforme ANEXO XI – Cursos e Palestras na Modalidade Síncrona.

Observação:

Os instrutores já cadastrados no edital 001/2016 poderão ministrar os cursos e palestras na modalidade síncrona, após observadas as alterações a seguir, deverão enviar novamente os seguintes formulários:

- i. Os ANEXO V-A ou ANEXO V-B- PRESENCIAL/SÍNCRONA;
- ii. Os ANEXOS VI-A ou ANEXO VI-B PRESENCIAL/SÍNCRONA;

EDITAL DE CADASTRAMENTO N° 001/2016 - SERVIÇOS DE INSTRUTORIA DO SESCOOP/SP

1. DO OBJETO

Onde se lê:

1.1. Este Edital tem por objeto o **Cadastramento de Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos**, para integrarem o **Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/SP**, que será utilizado quando houver demanda.

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

Leia-se:

1.1. Este Edital tem por objeto o **Cadastramento de Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos**, para integrarem o **Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria do SESCOOP/SP**, que será utilizado quando houver demanda.

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

1.3. Para efeito do item 1.1, acresce-se a modalidade síncrona de prestação de serviços, além da presencial, mediante cursos e palestras ministrados de forma 100% on-line, desde que com o emprego de tecnologia que permita a interação do instrutor, ao vivo e em tempo real, com os participantes.

3. CATEGORIAS, VALORES E VIGÊNCIA

Onde se lê:

3.1. O cadastramento é aberto as seguintes categorias:

- **CURSOS:** ANEXOS I e II;
- **PALESTRAS:** ANEXOS III e IV;

Leia-se:

3.1. O cadastramento é aberto as seguintes categorias:

- **CURSOS:** ANEXOS I e II;
- **PALESTRAS:** ANEXOS III e IV;

3.1.1. O cadastramento para a **modalidade síncrona** (on-line/ao vivo) atenderá:

CURSOS ON-LINE: ANEXO XI – Cursos e Palestras na Modalidade Síncrona;

PALESTRAS ON-LINE: ANEXO XI – Cursos de Palestras na Modalidade Síncrona;

3.3. Para a prestação de serviço será pago o valor de acordo com a categoria:

Onde se lê:

São requisitos para comprovação de competências dos instrutores:

I – Formação nível Técnico e/ou superior complete, conforme a temática do curso, definidos em edital;

II – Especialização na área da temática do curso: curso de aperfeiçoamento, curso de extensão; pós-graduação, MBA's, mestrados, doutorados;

III – Domínio do conteúdo listado, comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, definidos em edital;

IV – Em casos excepcionais (Cursos de Libras) será admitido o cadastramento de profissionais com Ensino Médio ou sem curso de aperfeiçoamento.

Leia-se:

São requisitos para comprovação de competências dos instrutores:

I – Formação nível Técnico e/ou superior complete, conforme a temática do curso, definidos em edital;

II – Especialização na área da temática do curso: curso de aperfeiçoamento, curso de extensão; pós-graduação, MBA's, mestrados, doutorados, além de outros certificados que sejam coerentes às áreas de aplicação;

III – Domínio do conteúdo listado, comprovado por meio de atestados de capacidade técnica, definidos em edital;

IV – Em casos excepcionais (Cursos de Libras) será admitido o cadastramento de profissionais com Ensino Médio ou sem curso de aperfeiçoamento.

V - Curriculum vitae dos profissionais que prestarão os serviços;

VI - Comprovação da experiência profissional (Atestados de competência técnica, emitidos por clientes que contrataram serviços de capacitação em áreas correlatas às quais o instrutor aplicará no SESCOOP/SP - mínimo de 03 (três) atestados);

Acresce-se ainda ao item 3.3, o subitem 3.3.1, com a seguinte previsão:

3.3.1. Para a prestação de serviço na **modalidade síncrona (on-line/ao vivo)** será pago o valor de acordo com a categoria:

Consideram-se **Cursos e Palestras on-line/ao vivo** aqueles que acontecem em tempo real, reproduzindo o ambiente de uma sala de aula, porém o aluno assiste a atividade em qualquer lugar, desde que tenha acesso à internet, no momento exato em que a aula/treinamento acontece.

Essa modalidade é a que mais se assemelha ao ensino presencial, pois os alunos podem formular perguntas além de permitir discussões em grupo em tempo real.

CURSOS: R\$ 100,00 (cem reais) a hora/aula para ações de Qualificação/Capacitação;

CURSOS: R\$ 200,00 (duzentos reais) a hora/aula para ações de Aperfeiçoamento;

PALESTRAS: R\$ 1.000,00 (hum mil reais) por palestra de até 3 (três) horas de duração.

5. 1ª. ETAPA – INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E PROFISSIONAL AUTÔNOMO

Onde se lê:

5.1. As inscrições das Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos serão realizadas mediante o envio dos documentos elencados no item 5.4 e/ou 5.5 PDF em arquivos digitais individuais, scaneados em arquivo PDF, por meio de mídia digital (CD ou DVD), o qual deverá estar condicionado em capa de CD com identificação do interessado, email e contatos. A mídia deverá ser enviada em envelope lacrado, mediante protocolo na recepção da entidade, ou por via postal, no endereço Rua Treze de Maio, 1376, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01327-002, constando na parte frontal as seguintes informações:

Leia-se:

5.1. As inscrições das Pessoas Jurídicas e Profissionais Autônomos serão realizadas mediante o envio dos documentos elencados no item 5.4 e/ou 5.5 PDF em arquivos digitais individuais, escaneados em arquivo PDF, nomeada com os seus respectivo nome (exemplo arquivo CPF como “CPF”) diretamente para o e-mail: gdh.credenciamento@sescoopsp.coop.br como assunto: 1ª Etapa – Inscrição Edital nº 001/2016, informando no corpo do e-mail as seguintes informações:

SESCOOP/SP
CADASTRAMENTO Nº 001/2016
DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO
Razão social/Profissional Autônomo:
Telefone:
Email:

Acresce-se ainda ao item ao item 5.1, **o subitem 5.1.1**, com a seguinte previsão:

5.1.1. Os arquivos digitais deverão ser apresentados em formato PDF, legível, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

5.4. Documentação Pessoa Jurídica:

Onde se lê:

15) Ficha Cadastral – **ANEXO V - A;**

Leia-se:

15) Ficha Cadastral – **ANEXO V- A- PRESENCIAL/ SÍNCRONA;**

5.5. Documentação Profissional Autônomo:

Onde se lê:

7) Ficha Cadastral - **ANEXO V- B;**

Leia-se:

7) Ficha Cadastral – **ANEXO V- B – PRESENCIAL/SÍNCRONA;**

7. 3ª. ETAPA - INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DOS INSTRUTORES

7.3.1. Documentação Obrigatória do Instrutor ou Profissional Autônomo:

Onde se lê:

- I – cópia dos comprovantes de escolaridade;
- II – certificado de participação na palestra de Cooperativismo, promovida pelo SESCOOP/SP (verificar procedimento no Anexo X);
- III – cópia dos comprovantes de capacidade técnica (mínimo de 03 (três) atestados);
- IV – cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;
- V – declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do Anexo VII;
- VI – currículo atualizado;
- VII – cópia da Carteira de Identidade (RG) e da inscrição no CPF.

Leia-se:

I – cópia dos comprovantes de escolaridade;

II - certificado de conclusão na palestra “Conhecendo Cooperativismo Paulista” disponível em vídeos (*) e inserção no GDH (Anexo X);

III – cópia dos comprovantes de capacidade técnica (mínimo de 03 (três) atestados);

IV – cópia do documento que comprove o vínculo entre o profissional indicado e a pessoa jurídica, quando for o caso;

V – declaração de inexistência de vínculo de exclusividade, nos termos do Anexo VII;

VI – currículo atualizado;

VII – cópia da Carteira de Identidade (RG) e da inscrição no CPF.

(*) Após concluir os 6 vídeos o instrutor deverá encaminhar e-mail para gdh.credenciamento@sescoopsp.coop.br solicitando link para realização da avaliação de conhecimento, que será composta por 12 perguntas de múltiplas escolhas. Para receber o certificado de conclusão da palestra “Conhecendo Cooperativismo Paulista” o(s) instrutor (es) terá que ter acerto de 75% das perguntas, ou seja, acertar (em) mínimo 09 (nove) perguntas das 12 (doze) que constarão na avaliação.

Onde se lê:

7.4. Após o cadastramento dos instrutores no sistema GDH, a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo deverão enviar o Formulário de Inscrição de Instrutor **(ANEXO VI – A (PJ) ou ANEXO VI-B (PF)) diretamente para o e-mail: gdh.cadastramento@sescoopsp.coop.br**, informando no corpo as seguintes informações:

Leia-se:

7.4. Após o cadastramento dos instrutores no sistema GDH, a Pessoa Jurídica ou Profissional Autônomo deverá enviar o Formulário de Inscrição de Instrutor **(ANEXO VI – A – PRESENCIAL/SÍNCRONA (PJ) ou ANEXO VI-B PRESENCIAL/SÍNCRONA (PF)) diretamente para o e-mail: gdh.credenciamento@sescoopsp.coop.br**, informando no corpo as seguintes informações:

8. 4ª. ETAPA - ANÁLISE DOCUMENTAL E APROVAÇÃO DOS INSTRUTORES

Onde se lê:

8.1. Concluído o processo de cadastramento do instrutor e envio do **ANEXO VI – A (PJ) ou ANEXO VI - B (PF)** pela Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo, o SESCOOP/SP realizará a análise e a avaliação das informações e documentos inseridos no sistema e concluirá o processo de cadastramento.

Leia-se:

8.1. Concluído o processo de cadastramento do instrutor e envio do **ANEXO VI – A PRESENCIAL/SÍNCRONA (PJ) ou ANEXO VI – B PRESENCIAL/SÍNCRONA (PF)** pela Pessoa Jurídica/Profissional Autônomo, o SESCOOP/SP realizará a análise e a avaliação das informações e documentos inseridos no sistema e concluirá o processo de cadastramento.

9. 5ª ETAPA – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Onde se lê:

9.4. Todos os recursos serão por escrito e protocolados na recepção do SESCOOP/SP, dirigido ao CREDENCIAMENTO/SESCOOP/SP e terão efeito suspensivo.

Leia-se:

9.4. Todos os recursos serão por escrito, assinados pelo representante legal da Pessoa Jurídica ou pelo Profissionais Autônomo e enviados diretamente para o e-mail: gdh.credenciamento@sescosp.coop.br, informando no assunto “RECURSO CREDENCIAMENTO”, e terão efeito suspensivo.

11. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2. EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL

Onde se lê:

11.2.1. Deverá ser confeccionada a Nota Fiscal ou RPA contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Descrição dos serviços realizados;
- período de realização dos serviços;
- número do contrato ou OES [quando for o caso];
- local (cidade) da prestação dos serviços;
- valor total, com a dedução dos impostos devidos [quando for o caso];
- banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica ou física;

Leia-se:

11.2.1. Deverá ser confeccionada a Nota Fiscal ou RPA contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Descrição dos serviços realizados informando a forma se “presencial” ou “on-line/ao vivo”;
- período de realização dos serviços;
- número do contrato ou OES [quando for o caso];
- local (cidade) da prestação dos serviços;
- valor total, com a dedução dos impostos devidos [quando for o caso];
- banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica ou física;

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Da Contratante

Onde se lê:

- I. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- II. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- III. Realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- V. 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.
- VI. Orientar a prestadora de serviço sobre a relação do SESCOOP/SP com as Cooperativas;
- VII. Ministrar palestras sobre cooperativismo aos prestadores de serviço, em datas e locais informados no site www.sescoopsp.coop.br;
- VIII. Disponibilizar no site www.sescoopsp.coop.br os modelos de formulários, apostila e apresentação citados neste Edital.

Leia-se:

- I. Efetuar a gestão dos serviços contratados conforme estabelecidos no Edital;
- II. Autorizar a expedição de OES;
- III. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- IV. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido neste Contrato;
- V. Realizar outras ações específicas de acordo com o objeto a ser contratado;
- VI. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;
- VII. 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;
- VIII. Orientar a prestadora de serviço sobre a relação do SESCOOP/SP com as Cooperativas;
- IX. Disponibilizar a palestra sobre cooperativismo aos prestadores de serviço, disponível na página do sistema OCESP no YouTube;
- X. Disponibilizar no site www.sescoopsp.coop.br os modelos de formulários, apostila e apresentação citados no Edital

13.2. Da Contratada:

Onde se lê:

- I. Solucionar os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SESCOOP/SP;
- II. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- III. Manter entendimento com o SESCOOP/SP e com a Cooperativa para qual a Pessoa Jurídica prestará o serviço, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- IV. Encaminhar ao SESCOOP/SP relatórios de execução dos serviços que compõem o objeto deste Contrato, inclusive atas de reuniões, se houver, caso o projeto para o qual a Pessoa Jurídica prestou o serviço demande entrega de relatório;

- V. 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;
- VI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;
- VII. 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 Contrato;
- VIII. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SESCOOP/SP;
- IX. Manter o SESCOOP/SP informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;
- X. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;
- XI. 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 Contrato;
- XII. 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 Contrato;
- XIII. Disponibilizar, 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 serviços credenciados em anexo;
- XIV. Disponibilizar seus instrutores credenciados para participarem da palestra sobre Cooperativismo oferecida pelo SESCOOP/SP em datas previamente definidas e divulgadas, em até 6 meses após a aprovação do cadastro, em atendimento ao requisito sob pena de descadastramento decorrido o prazo estabelecido;
- XV. Indicar o prestador de serviço responsável, que pode ser o próprio instrutor, pela gestão da ação para a qual a Pessoa Jurídica foi contratada, tais como organização dos recursos humanos necessários à efetivação da ação, preparação de materiais e local, execução da ação, bem como interface com a equipe SESCOOP/SP e/ou da Cooperativa;
- XVI. Adequar e customizar o conteúdo da ação às necessidades apresentadas pelo SESCOOP/SP e/ou Cooperativa, de acordo com a realidade dos participantes;
- XVII. Encaminhar ao SESCOOP/SP e à Cooperativa o plano de aula da ação, que poderá ser feito conforme modelo fornecido pelo SESCOOP/SP;
- XVIII. Fornecer ao SESCOOP/SP e à Cooperativa arquivo eletrônico do material didático a ser utilizado na ação para a qual a Pessoa Jurídica foi contratada, utilizando os modelos de telas para apresentação em programa Power Point e o modelo de apostila, ambos disponibilizados pelo SESCOOP/SP. Na impossibilidade de utilizar o modelo padrão, o logotipo do SESCOOP/SP deverá aparecer na abertura da apresentação e na capa da apostila;
- XIX. Responsabilizar-se por coletar as assinaturas dos participantes na lista de presença, entregar e recolher os formulários de avaliação de reação preenchidos pelos participantes em ações em que não houver um representante do SESCOOP/SP ou da Cooperativa responsável pela ação;
- XX. Desenvolver o evento em nome exclusivo do SESCOOP/SP, e não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação;
- XXI. Manter em sigilo informações recebidas do SESCOOP/SP, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação;

XXII. Solicitar à Cooperativa ou ao SESCOOP/SP a comprovação do pré-requisito dos participantes matriculados em casos de cursos de reciclagem ou ainda cursos que exijam algum pré-requisito do aluno participante;

XXIII. Em casos de cursos que exijam certificação de habilitação do participante, como Normas Regulamentadoras (NRs), direção defensiva e cursos técnicos específicos, a emissão e entrega do certificado aos participantes é de responsabilidade da Pessoa Jurídica que ministrou o treinamento, seja em arquivo digital ou impresso. O SESCOOP/SP deverá receber uma cópia digital do certificado para arquivamento o qual deverá ser encaminhado pelo responsável pela ação;

XXIV. 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 a OES, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;

XXV. 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;

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

XXVII. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da OES, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/SP.

Parágrafo Único. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da OES.

Leia-se:

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

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

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

IV. 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;

V. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do Contrato;

VI. 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 Contrato;

VII. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SESCOOP/SP;

VIII. Manter o SESCOOP/SP informado de fatos relevantes ocorridos durante a realização deste Contrato;

IX. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do Contrato, sob pena de rescisão;

- X. 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 Contrato;
- XI. 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 Contrato;
- XII. Disponibilizar seus instrutores credenciados para participarem da palestra sobre Cooperativismo oferecida pelo SESCOOP/SP;
- XIII. Indicar o prestador de serviço responsável, que pode ser o próprio instrutor, pela gestão da ação para a qual a Pessoa Jurídica foi contratada, tais como organização dos recursos humanos necessários à efetivação da ação, preparação de materiais e local, execução da ação;
- XIV. Adequar e customizar o conteúdo da ação às necessidades apresentadas pelo SESCOOP/SP e/ou Cooperativa, de acordo com a realidade dos participantes;
- XV. Encaminhar ao SESCOOP/SP e à Cooperativa o plano de aula da ação, que poderá ser feito conforme modelo fornecido pelo SESCOOP/SP, documento visa fornecer um resumo organizado da proposta de aula. A síntese das informações deve estar disposta em formato de tabela, permitindo a rápida consulta sobre todas as etapas do curso;
- XVI. Fornecer ao SESCOOP/SP e à Cooperativa arquivo eletrônico do material didático a ser utilizado na ação para a qual a Pessoa Jurídica foi contratada, utilizando os modelos de telas para apresentação em programa Power Point e o modelo de apostila, ambos disponibilizados pelo SESCOOP/SP. Na impossibilidade de utilizar o modelo padrão, o logotipo do SESCOOP/SP deverá aparecer na abertura da apresentação e na capa da apostila;
- XVII. Desenvolver o evento em nome exclusivo do SESCOOP/SP, e não divulgar ou comercializar empresas, serviços ou materiais durante a ação;
- XVIII. Manter em sigilo informações recebidas do SESCOOP/SP, das Cooperativas e/ou dos participantes da ação;
- XIX. Solicitar à Cooperativa ou ao SESCOOP/SP a comprovação do pré-requisito dos participantes matriculados em casos de cursos de reciclagem ou ainda cursos que exijam algum pré-requisito do aluno participante;
- XX. Em casos de cursos que exijam certificação de habilitação do participante, como Normas Regulamentadoras (NRs), direção defensiva e cursos técnicos específicos, a emissão e entrega do certificado aos participantes é de responsabilidade da Pessoa Jurídica que ministrou o treinamento, seja em arquivo digital ou impresso. O SESCOOP/SP deverá receber uma cópia digital do certificado para arquivamento o qual deverá ser encaminhado pelo responsável pela ação;
- XXI. 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 a OES, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste Instrumento;
- XXII. 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;
- XXIII. Somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto da OES que envolvam o nome do SESCOOP/SP mediante prévia e expressa autorização deste;
- XXIV. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da OES, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SESCOOP/SP.
- XXV. Para fins de obtenção e emissão do certificado de participação na palestra do Cooperativismo promovida pelo SESCOOP/SP, o instrutor deverá acessar página do sistema

OCESP no YouTube, assistir o conjunto de videoaulas - Introdução ao cooperativismo, composta de 6 módulos a saber:

- a) Aula 1 – A cooperação e a origem do cooperativismo (7'19")
- b) Aula 2 – Princípios e Valores do Cooperativismo (6'43")
- c) Aula 3 – Os 7 Ramos do Cooperativismo (8'21")
- d) Aula 4 – Legislação Cooperativista (7'11")
- e) Aula 5 – Direito e Deveres dos cooperados (4'53")
- f) Aula 6 – Diferença entre Empresas e Cooperativas (4'22")

XXVI. Cumprir todas as exigências legais e fiscais decorrentes da execução do presente contrato 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 do presente Contrato.

XXVII. Atentar-se para as disposições deste edital quanto à prestação de serviços na modalidade síncrona, sendo vedada a prestação de serviços na forma semipresencial ou *blended learning*.

XXVIII. Em e tratando da modalidade síncrona, o instrutor deverá disponibilizar para SESCOOP e/ou Cooperativa, ferramenta virtual (Zoom, Teams ou similar), ambiente virtual em que a aula será ministrada. Além disso, deverá fornecer para o SESCOOP/SP e para cooperativa o link de acesso à sala de aula na ferramenta virtual e, em nenhuma hipótese a aula deverá gravada, mesmo com o consentimento dos participantes.

Parágrafo Primeiro: A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata da OES.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.5. Integram este Edital os seguintes Anexos:

Onde se lê:

- ANEXO I – CATÁLOGO DE CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
- ANEXO II – CATÁLOGO DE CURSOS DE PROMOÇÃO SOCIAL**
- ANEXO III – CATÁLOGO DE PALESTRAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
- ANEXO IV – CATÁLOGO DE PALESTRAS DE PROMOÇÃO SOCIAL**
- ANEXO V – FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA/PROFISSIONAL AUTÔNOMO;**
- ANEXO VI – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE INSTRUTORES/PROFISSIONAL AUTÔNOMO;**
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE;**
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES;**
- ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA – OES;**
- ANEXO X – MANUAL DE CADASTRAMENTO NO GDH.**

Leia-se:

- ANEXO I – CATÁLOGO DE CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
- ANEXO II – CATÁLOGO DE CURSOS DE PROMOÇÃO SOCIAL**
- ANEXO III – CATÁLOGO DE PALESTRAS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL**
- ANEXO IV – CATÁLOGO DE PALESTRAS DE PROMOÇÃO SOCIAL**

**ANEXO V – FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA/PROFISSIONAL AUTÔNOMO;
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE INSTRUTORES/PROFISSIONAL AUTÔNOMO;
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE;
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA MÃO-DE-OBRA DE MENORES;
ANEXO IX – MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA – OES;
ANEXO X – MANUAL DE CADASTRAMENTO NO GDH.
ANEXO XI – CURSOS E PALESTRAS NA MODALIDADE SÍNCRONA (ON-LINE/AO VIVO).**

Acresce-se o item 15.15 e 15.16, com a seguinte previsão:

15.16. A prestação dos serviços decorrentes do presente Edital não implicará qualquer vínculo empregatício entre o SESCOOP/SP e o preposto da pessoa jurídica e/ou prestador de serviço autônomo ou prepostos da pessoa jurídica.

15.17. Não está contemplado nesse no Edital a metodologia híbrida de aprendizagem, também conhecida como *blended learning* ou semipresencial, sendo proibida sua negociação e execução.

São Paulo, 31 de julho de 2020.

Patrícia Alves Cabral
Presidente da Comissão Permanente de Licitação do SESCOOP/SP

Aviso de ERRATA publicado no D.O.U, Seção 3, nº 146, sexta-feira, 31 de julho de 2020