



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO

055/2020

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ARTES CÊNICAS PARA AULAS DE TEATRO NA INDÚSTRIA PARA O “PROJETO INDUSCENA”

NORMAS ESPECÍFICAS



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO Nº 055/2020

1. Introdução

1.1. O Departamento Regional de São Paulo do Serviço Social da Indústria – Sesi-SP, tornam público o presente Regulamento de Credenciamento, nas condições devidamente descritas e especificadas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes do presente instrumento.

1.2. Período de Inscrição:

As inscrições para o Credenciamento serão realizadas a partir das 08h00 de 22 de dezembro de 2020 até as 23h59 do dia 21 de dezembro de 2021, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: credenciamento@sesisenaissp.org.br, ou ainda, via postagem.

1.2.1. O Sesi-SP poderá, por interesse próprio devidamente justificado, cancelar o presente credenciamento no todo ou em parte, inclusive por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das inscrições, sem que caiba às interessadas qualquer direito a reclamação ou indenização.

1.3. A forma e condições do presente instrumento estão devidamente explicitadas nestas Normas Específicas e nos seguintes anexos que integram este Credenciamento:

Anexo I	- Pedido de Credenciamento (<i>pessoa física e pessoa jurídica</i>)
Anexo II	- Termo de Referência
Anexo III	- Termo de Adesão Profissional (<i>pessoa física e pessoa jurídica</i>)
Anexo IV	- Tabela de Remuneração
Anexo V	- Modelo de Proposta Comercial
Anexo VI	- Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações (nos casos <i>pessoa jurídica</i>)
Anexo VII	- Declaração de Inexistência de Empregados
Anexo VIII	- Declaração do Profissional
Anexo IX	- Termo para utilização de imagem e voz
Anexo X	- Termo de Confidencialidade
Anexo XI	- Minuta da Carta-Proposta

1.4. Definições. Para fins deste Credenciamento, consideram-se:

Sesi-SP:

Serviço Social da Indústria (SESI), Departamento Regional de São Paulo.

Superintendente:

Autoridade no âmbito do Sesi-SP.



Comissão de Seleção e Credenciamento do Sesi-SP:

Comissão formada por 3 membros, que receberá, analisará e dará parecer técnico-financeiro sobre as propostas apresentadas pelas proponentes, o qual será encaminhado para aprovação na forma regimental.

2. Do Objeto e Condições de Participação

2.1. O presente instrumento de credenciamento, objetiva a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços profissionais de artes cênicas para aulas de teatro na indústria para o “Projeto Induscena”, para o Sesi-SP, de acordo com as especificações do Anexo II – Termo de Referência e do Anexo IV – Tabela de Remuneração, conforme instruções a seguir.

2.1.1. A atuação do credenciado dar-se-á em caráter temporário e eventual, determinado pela prestação de serviços às empresas clientes do Sesi-SP.

2.1.2. A distribuição de serviços será feita de forma isonômica e equânime entre as empresas credenciadas segundo a cidade/região de interesse.

2.1.2.1. Os preços unitários a serem pagos pelo Sesi-SP às Credenciadas, pela prestação dos serviços, estão relacionados no Anexo IV – Tabela de Remuneração.

2.2. Poderão participar desta seleção e credenciamento pessoas físicas ou jurídicas especializadas em artes cênicas, para o Sesi-SP que comprovarem os requisitos exigidos neste Termo de Credenciamento e anexos.

2.3. Não serão admitidas:

- a) reunidas sob regime de Consórcio;
- b) que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do Sesi;
- c) sejam familiares, cônjuge ou companheiro de empregados do Sesi-SP. Consideram-se familiares os parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) suspensas temporariamente do direito de licitar ou contratar com o Sesi-SP ou SENAI-SP;
- e) relacionadas no banco de informações mantido pela Controladoria Geral da União como inidôneo para participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública (tipo de sanção: Inidoneidade – Lei Orgânica TCU, site para consulta: <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>);
- f) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- g) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



g.1) As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão vigente emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

2.4. Será garantido tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e às empresas de pequeno porte, na forma dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, este último com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

3. Da forma de inscrição e apresentação dos Documentos

3.1. O Pedido de Credenciamento deverá ser preparado em conformidade com as instruções às interessadas, conforme abaixo:

3.2. As solicitações de inscrições poderão ser feitas, preferencialmente, por meio eletrônico, através do e-mail: credenciamento@sesisenaisp.or.br, ou ainda, via postagem.

3.2.1. Cabe ao interessado garantir que os arquivos sejam armazenados em e-mail, sendo estes preferencialmente em PDF.

3.2.2. Os documentos para análise da seleção e credenciamento, mencionados no item 4 do termo, poderão ainda ser encaminhados ainda via postagem, para a Supervisão de Compras e Licitações - SCL, localizada na Avenida Paulista, n.º 1313, 2.º andar – Bela Vista - CEP 01311-923 – São Paulo – SP, de segunda a sexta das 08h00 às 17h00, até a data final de inscrição prevista no cronograma às **fls. 14**.

3.2.3. Os documentos podem ser em originais, cópias autenticadas, cópias simples, publicações em órgão de imprensa oficial (com a devida identificação e data), inclusive aqueles emitidos pela *Internet*.

3.2.4. O prazo de inscrição e envio dos documentos estão citados no cronograma **fls. 14**

3.3. O endereço de correio eletrônico e os telefones informados para a inscrição são os canais de comunicação entre o Sesi-SP e o interessado. É responsabilidade desse interessado manter ativo e atualizado o endereço eletrônico e os telefones cadastrados, sob pena de não contratação, podendo ocorrer a hipótese de não ser mais encontrado.

3.4. Os documentos deverão estar válidos na data do envio do pedido credenciamento.

3.5. Os valores unitários a serem pagos pelo Sesi-SP para a prestação dos serviços, objeto deste Credenciamento são os descritos no Anexo IV – Tabela de Remuneração.

3.5.1. Fica expressamente vedado, o pagamento de quaisquer valores adicionais aos estabelecidos no Anexo IV – Tabela de Remuneração.

3.6. Pela elaboração da proposta a interessada não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.



3.6.1. Fica estabelecido que o credenciamento junto ao Sesi-SP constitui mera expectativa de contratação, não gerando quaisquer direitos ou obrigações entre as partes, até o momento da eventual contratação.

3.7. É facultado ao Sesi-SP, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3.8. As normas que disciplinam este regulamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da seleção.

3.9. Na hipótese de desclassificação, a interessada poderá apresentar nova documentação escoimada das causas que implicaram na sua desclassificação, desde que, dentro do prazo de inscrição previsto nesse regulamento.

3.10. Eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão encaminhados às interessadas através dos endereços eletrônicos registrados quando da retirada do regulamento no *site* do Sesi-SP www.sesisp.org.br, ou outros meios de comunicação indicados pela interessada.

3.10.1. Caberá à interessada manter-se atualizada sobre quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o termo de credenciamento, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao Sesi-SP a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

4. Dos critérios de Credenciamento e apresentação dos documentos de Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal

4.1. Qualificação Técnica:

a) Declaração original, cópia autenticada ou simples fornecida por cliente (empresa pública e/ou privada) para o qual a proponente presta/prestou serviços, objeto do presente credenciamento;

- a.1.) para efeito de validação da declaração acima mencionada deverá conter:
 - a.1.1.) atuação da proponente em serviços de artes cênicas.
 - a.1.2.) data e período da atuação mencionada;
 - a.1.3.) identificação da proponente (razão social e CNPJ);
 - a.1.4.) identificação da empresa emitente (razão social e CNPJ); e
 - a.1.5.) telefone, endereço, assinatura do responsável pela empresa emitente.

b) currículo do profissional alocado a prestação dos serviços.

- b.1) para efeito de validação do(s) currículo(s) profissional(is), deverá conter:
 - b.1.1.) Formação superior em artes cênicas, ou áreas correlatas, nas modalidades licenciatura ou bacharelado, que tenha pelo menos 6 (seis) meses comprovados de experiência ministrando aulas de teatro ou que tenha pelo menos 2 experiências comprovadas ministrando aulas de teatro na área de artes cênicas.



4.3. Documentação de habilitação

4.3.1. Documentação – pessoa jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; RG e CPF do empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

4.3.1.1. Regularidade Fiscal – pessoa jurídica:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, consubstanciada na Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e/ou Procuradoria Geral do Estado;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, do domicílio ou sede do licitante.

Obs. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

Na ausência do certificado exigido na letra “g”, poderá ser apresentada a declaração de inexistência de empregados, conforme Anexo VII.

4.3.2. Documentação – pessoa física

- a. Cédula de identidade
- b. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF
- c. Comprovante de residência



- d. Número do PIS (Programa de Integração Social)
- e. Número do CBO (Classificação Brasileira de Ocupações)

4.4. Demais documentos a serem apresentados:

4.4.1. Anexos para validação de seleção:

- a) Anexo I – Pedido de Credenciamento;
- b) Anexo III – Termo de Adesão Profissional;
b.1.) junto ao anexo de Registro de Profissionais, a(o) interessada(o) deve indicar o(s) profissional(is) alocado(s) a prestar(em) os serviços, com cópia dos respectivos contratos de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços para profissionais autônomos, no caso de pessoa jurídica e os documentos solicitados no item 4.1 alíneas “a” e “b” acima;
b.2) junto ao anexo de Registro de Profissionais, a pessoa física deve apresentar os documentos citados no item 4.1 alíneas “a” e “b”;
- c) Anexo V - Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo VI – Modelo de declaração sobre Emprego de Menor e outras informações; e
- e) Anexo VII – Declaração de Inexistência de Empregados, se for o caso.
- f) Anexo VIII – Declaração do Profissional
- g) Anexo IX – Termo para utilização de imagem e voz
- h) Anexo X – Termo de Confidencialidade

4.4.2. Os documentos citados acima deverão ser apresentados para fins de complementação da análise técnica.

4.4.3. Não há quantidade mínima exigida para comprovação da qualificação técnica, cabendo à interessada compor os profissionais suficientes alocados aos serviços que atendam a demanda com qualidade e eficiência.

4.4.4. A pessoa jurídica poderá substituir o profissional indicado na relação de profissionais, desde que o novo indicado tenha as mesmas qualificações técnicas do substituído, portanto, deve ser encaminhado ao Sesi-SP a qualificação técnica do novo profissional conforme citado no item 4.1. e subitens do instrumento de credenciamento.

5. Do Recebimento e da Análise dos Pedidos de Credenciamento

5.1. Serão designados pela Comissão de Licitação os técnicos que analisarão os documentos apresentados pelas interessadas.

5.2. Eventuais falhas, ou omissões, ou irregularidades nos documentos apresentados poderão ser sanadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

5.3. Os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser juntados pela própria Comissão de Licitação ou pelos técnicos por ela designados.

5.4. Na hipótese de não ser possível a correção das falhas, omissões ou irregularidades na documentação apresentada, a interessada será desclassificada.



- 5.5.** Os interessados que atenderem aos requisitos exigidos serão credenciados.
- 5.6.** Será lavrada ata do resultado das análises realizadas, a ser assinada pelos membros da Comissão de Credenciamento.
- 5.7.** A divulgação do resultado será feita por escrito.
- 5.8.** As credenciadas serão contratadas de acordo com as necessidades do Sesi-SP, e se apresentarem a documentação para cadastro.
- 5.9.** Observados os requisitos legais, a contratação, quando for o caso, será efetivada atendendo aos termos deste Regulamento, visando aos princípios da oportunidade, da impessoalidade, da isonomia e da economicidade.

6. Da Impugnação do Regulamento e dos Recursos

- 6.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Regulamento o interessado que o não fizer até 30 (trinta) dias corridos, após a data de publicação do regulamento, por falhas ou irregularidades que o tenham viciado.
- 6.2.** Caberá recurso à Comissão de Licitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis da comunicação do resultado da análise dos documentos de qualificação técnica e de regularidade fiscal, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi. Os recursos devem ser dirigidos à Comissão de Licitação, situada na Avenida Paulista nº 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo/SP.

7. Dos Resultados e dos Procedimentos para a Contratação

- 7.1.** A participação no presente credenciamento não pressupõe garantia de contratação para as atividades do Sesi-SP, ficando esta, condicionada a definição de conveniência e oportunidade da Entidade. Observados os requisitos legais, a contratação, quando for o caso, será efetivada, visando os princípios da oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.
- 7.2.** A divulgação dos credenciados será realizada através da página eletrônica do Sesi-SP (www.sesisp.org.br/licitacoes/portaldofornecedor).
- 7.3.** O Sesi-SP emitirá pedido de convocação previamente conforme programação estabelecida no calendário de atividades do Sesi-SP junto a empresa cliente.
- 7.4.** Caso o credenciado não atenda à convocação, ele não será excluído do credenciamento podendo ser convocado oportunamente para próxima atividade, dentro do período de vigência.
- 7.5.** Após a homologação do Credenciamento, e havendo necessidade de contratação, o credenciado será notificado da necessidade de comparecer ao local designado para assinatura da Carta-Proposta (Anexo XI).



7.5.1. O credenciado deverá efetuar e/ou atualizar o Cadastro em até 5 (cinco) dias, junto à SCL/Cadastro. A relação dos documentos está disponível nos “sites”: www.sesisp.org.br e/ou www.sp.senai.br. Os documentos deverão ser encaminhados preferencialmente por meio eletrônico, em arquivo PDF, para cadastro@sesisenaisp.org.br.

7.6. Caso o credenciado não atenda à convocação no prazo estabelecido, o Sesi-SP poderá convocar outro credenciado ou proceder a novo processo de seleção e credenciamento.

7.7. O Sesi-SP poderá desclassificar o credenciado, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao credenciamento que venha a desaboná-lo técnica, financeira ou administrativamente, não cabendo a ele direito de reclamação, indenização nem ressarcimento.

7.8. No caso de constatar-se a inveracidade de qualquer informação e/ou documento fornecido por qualquer interessado, poderá ele sofrer, a critério do Sesi-SP, isolada ou cumulativamente:

- a) não contratação, sem prejuízo das penalidades previstas;
- b) rescisão do contrato.

7.9. O credenciamento ocorrerá desde que a interessada atenda aos requisitos exigidos nesse regulamento, bem como poderá ser denunciado pelo credenciado a qualquer momento, mediante o envio de correspondência ao Sesi-SP, no prazo de 05 (cinco) dias de antecedência, não tendo a parte direito a qualquer indenização, sem prejuízo dos pagamentos devidos à CONTRATADA pelo Sesi-SP, pelo serviços efetivamente prestados e da prestação dos serviços pela CONTRATADA ao Sesi-SP até a data do efetivo distrato.

8. Da Remuneração

8.1. A remuneração pela prestação dos serviços objeto deste Credenciamento dar-se-á de acordo com as disposições constantes do Anexo IV - Tabela de Remuneração.

8.2. O credenciado não terá direito ao recebimento de valores antecipados em decorrência da prestação dos serviços.

8.3. Os valores estabelecidos incluem todas as despesas com impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, incidentes sobre a prestação de serviços, bem como todas as demais despesas necessárias à execução dos serviços.

8.4. O Sesi-SP não se responsabilizará pelo transporte, alimentação, hospedagem ou qualquer outra despesa relacionada à execução do contrato.

8.5. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente realizados no período, cabendo a Credenciada providenciar um relatório simples com a disposição de todas atividades realizadas no período 01 a 30 do mês a prestação de serviços, para faturamento. Tal relatório deverá ser encaminhado a pessoa responsável pelo Sesi-SP, que será indicada oportunamente, e somente após a validação da Gerência Executiva de Cultura do Sesi-SP e/ou do Centro de Atividades do Sesi-SP responsável, o pagamento será liberado ao setor responsável do Sesi-SP.



9. Das obrigações da Credenciada

9.1. As contratadas deverão:

- 9.1.1.** Executar os serviços de acordo com as especificações definidas pelo Sesi-SP.
- 9.1.2.** Garantir a boa qualidade dos serviços.
- 9.1.3.** Manter, durante todo o tempo de vigência do Credenciamento, os documentos de regularidade fiscal devidamente atualizados.
- 9.1.4.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que venham a causar ao Sesi-SP, nos termos previsto no Contrato.
- 9.1.5.** Arcar com todas as despesas referentes a impostos, taxas, contribuições ou outros recolhimentos obrigatórios.
- 9.1.6.** Atender a todas as exigências constantes do Termo de Referência.
- 9.1.7.** Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços por seus empregados, prepostos, parceiros e terceiros.
- 9.1.8.** Solucionar eventuais falhas nos serviços entregues, sem ônus ao Sesi-SP.
- 9.1.9.** Notificar o Sesi-SP, por escrito, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento do contrato.
- 9.1.10.** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários ao cumprimento deste edital Regulamento de Credenciamento.
- 9.1.11.** Assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário.
- 9.1.12.** Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços, qualidade do material/instrumental utilizados para a prestação do serviço e manutenção/conserto dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços.

9.2. A CONTRATADA não poderá disponibilizar funcionários que tiveram vínculo empregatício nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, C.L.T., cuja rescisão do contrato de trabalho tenha ocorrido até os 18 (dezoito) meses anteriores à formalização desta contratação, para prestação dos Serviços ao Sesi-SP.

9.3. Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP os credenciados habilitados que tenham participado dos treinamentos da metodologia e conteúdo Sesi, que poderão ser realizados via presencial ou por vídeo conferência.



9.4. Não será permitido ao profissional Credenciado nenhum tipo de publicidade no Cliente do Sesi-SP, nem registros em redes sociais, registros fotográficos, apresentação de cartão pessoal ou quaisquer outros meios que surgiram promoção do profissional no cliente do Sesi-SP.

9.5. Os serviços serão conduzidos sob fiscalização da Gerência Executiva de Cultura do Sesi-SP e/ou do Centro de Atividades do Sesi-SP responsável, que indicará funcionário que exercerá a função de gestor do contrato, responsável por acompanhar a execução, as etapas e os prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, e atestar a realização dos serviços para a liberação dos pagamentos correspondentes.

10. Das Condições de Pagamento

10.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA receberá um valor previamente fixado multiplicado pelo número de atendimentos, conforme *Tabela de Remuneração (Anexo IV)*. Após realização do serviço, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal e recibo assinado referentes aos serviços efetivamente executados e encaminhar ao Sesi-SP, para efetuar o pagamento.

10.1.1. A CREDENCIADA deverá apresentar à Gerência Executiva de Cultura do Sesi-SP, até o dia 05 (cinco) de cada mês, em nome do funcionário por ela indicado, via formalização eletrônica, relatório detalhado de serviços prestados, considerando período entre os dias 01 a 30 do mês de prestação de serviços. No relatório deve constar a data de realização, quantidade, cliente, valores referentes aos serviços dos atendimentos realizados, separados por cliente Sesi-SP

10.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme legislação vigente.

10.3. Havendo irregularidade na Nota Fiscal apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

10.4. No ato do pagamento, o CONTRATANTE efetuará as retenções que sejam legalmente devidas, conforme legislação vigente.

10.5. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura e demais documentos de cobrança de cobrança, pela CONTRATADA ao Sesi-SP.

10.5.1. A quitação é realizada por depósito bancário, fora a dezena, de modo que ocorram somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando estes recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente.

10.5.2. Observa-se que os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

10.5.3. Os pagamentos serão efetuados após apresentação de Notas Fiscais/Faturas, validadas por técnicos do Sesi-SP, localizada na Avenida Paulista, 1313, andar Intermediário, Bairro Bela Vista, São Paulo, SP.

10.6. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária.



10.7. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o Sesi-SP deverá reter do valor bruto da nota fiscal, as alíquotas pertinentes aos impostos/taxas a seguir discriminados: IR, INSS, ISS, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

10.8. Quando da emissão da nota fiscal, a contratada deverá destacar o valor das retenções, dos impostos/taxas referidos no item anterior.

10.9. O Sesi-SP, ainda, se reserva o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação de serviços ora contratados.

10.10. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados.

Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.

10.11. Os demais procedimentos para encaminhamento e pagamento dos serviços objeto deste regulamento são os definidos na respectiva minuta de contrato e/ou pedido de compra ou documento equivalente.

11. Das sanções

11.1. A CONTRATADA será interpelada, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais tenha concorrido e deverá saná-las no prazo de até 8 (oito) horas, contadas a partir do recebimento da notificação, sob pena de aplicação de penalidade de advertência.

11.2. O descumprimento das cláusulas contratuais estabelecidas neste juste acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da última parcela paga pelos serviços prestados, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir eventual indenização por perdas e danos.

11.3. A parte que der motivo à rescisão, por descumprimento das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente da multa contratual equivalente a 10% (dez por cento) do valor global dos serviços ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

11.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste ajuste, inclusive a de suspensão do direito de participar de procedimento licitatório junto ao Sesi-SP e ao SENAI-SP por prazo não superior a 02 (dois) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

11.5. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.



12. Da Revogação ou Anulação

12.1. O Sesi-SP poderá, a qualquer tempo, revogar o presente Credenciamento, sem que caibam aos credenciados ou contratados quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

12.2. O Sesi-SP poderá, por interesse próprio devidamente justificado, cancelar o presente credenciamento no seu todo ou parte, inclusive por vício ou ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às interessadas qualquer direito a reclamação ou indenização.

13. Das disposições finais

13.1. Qualquer caso omissos no decurso deste regulamento será dirimido pela Comissão de Seleção e Credenciamento do Sesi-SP e produzirá seus efeitos.

13.2. No caso de a empresa Credenciada não ter mais interesse em participar do credenciamento, poderá solicitar o seu descredenciamento, por meio de comunicação formal ao Sesi-SP, com uma antecedência mínima de trinta dias.

13.3. Informações, dúvidas e esclarecimentos sobre o conteúdo relativo a este Regulamento de Credenciamento, deverão ser encaminhados para o e-mail *credenciamento@sesisenaisp.org.br*.

São Paulo, 22 de dezembro de 2020.

Serviço Social da Indústria (SESI-SP)



CRONOGRAMA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 055/2020

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ARTES CÊNICAS PARA AULAS DE TEATRO NA INDÚSTRIA PARA O “PROJETO INDUSCENA”

Eventos	Datas
Publicação do aviso	22/12/2020
Retirada do edital	A partir de 22/12/2020 a 21/12/2021 Site: www.sesisp.org.br
Envio dos documentos de habilitação e proposta comercial	Período de inscrição de: 22/12/2020 a 21/12/2021 Por meio eletrônico, pelo e-mail: <u>credenciamento@sesisenaisp.org.br</u> , até as 23h59m do dia 21/12/2021 Ou ainda, via postagem, para a Supervisão de Compras e Licitações - SCL, localizada na Avenida Paulista, n.º 1313, 2.º andar – Bela Vista - CEP 01311-923 – São Paulo – SP, de segunda a sexta das 08h00 às 17h00.
Formulação de dúvidas	credenciamento@sesisenaisp.org.br
Relação dos credenciados	Será divulgada no site do SESI www.sesisp.org.br , no link Licitações – no Portal do Fornecedor



Prezados Senhores

Com o objetivo do aprimoramento contínuo de nossos processos licitatórios, solicitamos a V.Sas. a gentileza de encaminhar-nos justificativa, no caso dessa empresa não participar deste credenciamento.

A justificativa poderá ser enviada pelo e-mail credenciamento@sesisenaisp.org.br.

Informações cadastrais poderão ser obtidas pelo telefones (11) 3146-7473, respectivamente e/ou nos sites www.sesisp.org.br e www.sp.senai.br.

Mais informações podem ser obtidas na Supervisão de Compras e Licitações - SCL, pelo telefone **(11) 3146-7631 / 7444 / 7667 / 7098**.

Atenciosamente.

Supervisão de Compras e Licitações - SCL

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO*(pessoa física)*

Profissional _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço completo, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, vem manifestar seu interesse no CREDENCIAMENTO perante essa instituição para prestação de serviços de artes cênicas, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no Edital de CREDENCIAMENTO Nº 055/2020, nas modalidades abaixo indicadas:

Modalidade 01 – Por hora aula

Modalidade 02 – Por curso de *workshop*.

Declara que concorda com os termos do regulamento, comprometendo-se a prestar seus serviços para o SESI-SP e empresas clientes.

Profissional _____, declara ainda que concorda em submeter-se a todas as disposições deste instrumento, promovido pelo Departamento Regional de São Paulo, inclusive quanto aos critérios de habilitação, apreciação, interpretação, classificação, julgamento, credenciando o(a) Sr.(a) _____ (qualificação), como representante qualificado a participar de todos os atos relativos ao CREDENCIAMENTO em referência, com plenos poderes para manifestar e assinar atas, acompanhar diligências técnicas, bem como para apresentar ou desistir da interposição de recursos.

(Local e Data)

(Nome completo e assinatura do representante legal)



ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

(pessoa jurídica)

Empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição estadual _____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, vem manifestar interesse no CREDENCIAMENTO organizado por essa instituição, para a prestação de serviços de artes cênicas, de acordo com os critérios e condições estabelecidas no regulamento de Credenciamento nº 055/2020, nas modalidades abaixo indicadas:

Modalidade 01 – Por hora aula

Modalidade 02 – Por curso de workshop

Declara que concorda com os termos do regulamento e do Termo de Credenciamento, comprometendo-se a prestar serviços para o Sesi-SP.

Nome da empresa interessada declara que concorda em submeter-se a todas as disposições deste instrumento, promovido pelo Departamento Regional de São Paulo, inclusive quanto aos critérios de habilitação, apreciação, interpretação, classificação, julgamento, credenciando o(a) Sr.(a) _____ (qualificação), como representante qualificado a participar de todos os atos relativos ao Credenciamento em referência, com plenos poderes para manifestar e assinar atas, acompanhar diligências técnicas, bem como para apresentar ou desistir da interposição de recursos.

_____, ____ de _____ de 2020

(Nome completo do responsável, CPF e Cargo)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1. Constitui o objeto deste regulamento a seleção e credenciamento de profissionais de artes cênicas (Pessoa Física ou Jurídica) para a prestação de serviço ministrando aulas de teatro no âmbito do “Projeto Induscena” do SESI-SP.

2. Perfil Profissional

2.1. Poderão se inscrever profissional (pessoa física ou jurídica) com formação superior em artes cênicas, ou áreas correlatas, nas modalidades licenciatura ou bacharelado, que tenha pelo menos 6 (seis) meses comprovados de experiência ministrando aulas de teatro ou que tenha pelo menos 2 experiências comprovadas ministrando oficinas ou workshop na área de artes cênicas.

2.2. O candidato poderá se inscrever em quantos polos de atendimento desejar, conforme relacionado no item 4 deste Termo de Referência, podendo ser credenciado para um ou vários polos, no entanto a contratação será a exclusivo critério do SESI-SP.

3. Período

3.1. Esta proposta atenderá possíveis demandas no período de um ano a partir da homologação do credenciado, podendo ser renovado de acordo com a necessidade do SESI-SP.

4. Local

Os locais de realização serão definidos conforme demanda e atenderão regiões divididas nos seguintes polos:

Polo 01: Capital e Região Metropolitana até 100km de distância da cidade de São Paulo.

Polo 02: São José dos Campos e cidades até 100km de distância.

Polo 03: Campinas e cidades até 100km de distância.

Polo 04: Itapetininga e cidades até 100km de distância.

Polo 05: Ribeirão Preto e cidades até 100km de distância.

Polo 06: São José do Rio Preto e cidades até 200km de distância.



5. Especificação do Serviço

5.1. O Projeto Induscena é um programa que visa atender a atual demanda da indústria por cursos de teatro para colaboradores de empresas, com o objetivo de desenvolver competências profissionais e comportamentais.

5.2. São principais objetivos a serem alcançados:

- a) Desenvolver potencialidades comportamentais;
- b) Aprimorar habilidades profissionais, ligadas à comunicação, oralidade, relacionamento interpessoal, atenção e precisão; e,
- c) Promover a qualidade de vida no ambiente corporativo através de dinâmicas promovidas pelo teatro.

5.3. Atividades a serem realizadas:

- a) Receber o briefing das atividades a serem realizadas, executando-as de acordo com as determinações do Sesi-SP;
- b) Realizar treinamento técnico com profissional do Sesi-SP indicado (presencial ou online);
- c) Criar plano de aula para as atividades que deverão ser realizadas, conforme padrão de atendimento Sesi-SP e briefing recebido;
- d) Submeter o plano de aula para aprovação do profissional do Sesi-SP indicado;
- e) Realizar as atividades conforme cronograma, local e horário acordado;
- f) Entrega de relatório final, dentro dos padrões Sesi-SP, após a cada dia de serviço prestado.

6. Obrigações da Credenciada

6.1. A Contratada se obriga a:

- a) Apresentar-se para a reunião de briefing e treinamento técnico no horário e local acordado com a equipe do Sesi-SP (presencial ou online). Esta reunião terá duração de 2h, aproximadamente.
- b) Criar o plano de aula, conforme padrão Sesi-SP e briefing recebido.
- c) Encaminhar em até 3 dias úteis, a contar da data da reunião de briefing, o plano de aula das atividades a serem realizadas para aprovação da equipe do Sesi-SP, podendo serem solicitadas possíveis adequações para a prestação do serviço.
- d) Custear as despesas de transporte e alimentação até a unidade do Sesi-SP para a realização da reunião de briefing e para o local de prestação do serviço.
- e) Estar presente no local e data de prestação do serviço, conforme acordado com o Sesi-SP, com pelo menos 30 minutos de antecedência da atividade a ser realizada.
- f) Prestar o serviço conforme plano de aula aprovado pela equipe do Sesi-SP.



- g) Comunicar imediatamente a equipe do Sesi-SP qualquer intercorrência que impeça a prestação do serviço.
- h) Entregar relatoria das atividades realizadas até 5 úteis dias após a prestação do serviço, de acordo com o padrão Sesi-SP.
- i) Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP os credenciados habilitados que tenham participado dos treinamentos da metodologia e conteúdo Sesi, que poderão ser realizados via presencial ou por vídeo conferência.
- j) Não será permitido ao profissional CREDENCIADO nenhum tipo de publicidade no Cliente do Sesi-SP, nem registros em redes sociais, registros fotográficos, apresentação de cartão pessoal ou quaisquer outros meios que sugiram promoção do profissional no cliente do Sesi-SP.

7. Obrigações do Sesi-SP

7.1. O Sesi-SP deverá:

- a) Realizar todo o processo de negociação do serviço com a empresa contratante.
- b) Fazer a interface entre a empresa contratante e o profissional credenciado que prestará o serviço.
- c) Oferecer as informações do serviço a ser prestado e realizar treinamento com o profissional contratado para alinhamento das atividades a serem realizadas.
- d) Informar ao profissional contratado o contato do funcionário da empresa que irá recebê-lo no dia da prestação do serviço.
- e) Certifica-se de que a empresa oferecerá condições adequadas e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
- f) Informar previamente qualquer alteração na data de realização da prestação do serviço.
- g) O desenvolvimento, confecção e encaminhamento do material didático é de responsabilidade do Sesi-SP.

x-x-x-x

**TERMO DE ADESÃO PROFISSIONAL E OUTRAS INFORMAÇÕES***(pessoa física)*

Atendimento: SESI-SP		
Profissional Autorizado	CPF	Registro Profissional (atividade)

Declaro sob as penas da Lei, para fins do Processo de Credenciamento acima referido:

- a) que não possuo vínculo com dirigentes ou empregados do SESI-SP; e
- b) que não emprego menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Data: ___/___/___

Telefone:

E-mail:



TERMO DE ADESÃO PROFISSIONAL
(*pessoa jurídica*)

Atendimento: SESI-SP			Razão Social (razão social completa, conforme contrato social): Descrição da atividade (constante do CNPJ):	
Profissional Autorizado	CPF	Registro Profissional (atividade)	Tipo de vínculo (sócio, empregado, terceiro) nos casos de empresas	Serviços/ Procedimentos

1. A pessoa jurídica interessada deverá preencher todos os campos da tabela acima, indicando os profissionais alocados aos serviços e qual procedimento este realizará, encaminhando-o junto dos documentos de habilitação citados no item 4.1 do instrumento de credenciamento.

1.1. A pessoa jurídica poderá substituir o profissional indicado na relação acima, desde que o novo indicado tenha as mesmas qualificações técnicas do substituído, portanto, deve ser encaminhado ao SESI-SP qualificação técnica do novo profissional conforme citado no item 4.1 e subitens do instrumento de credenciamento.

Data: ___/___/_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

TABELA DE REMUNERAÇÃO**CREENCIAMENTO N.º 055/2020**

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ARTES CÊNICAS PARA AULAS DE TEATRO NA INDÚSTRIA PARA O “PROJETO INDUSCENA”

Modalidade 1: Prestação de serviço por hora aula

Atividade*	Valor
1 hora aula	R\$ 100,00 (cem reais)
2 horas aula	R\$ 200,00 (duzentos reais)
3 horas aula	R\$ 300,00 (trezentos reais)
4 horas aula	R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais)

*Considerar a prestação de serviço em um mesmo dia.

Modalidade 2: Prestação de serviço por workshop

Atividade**	Valor
8 horas aula	R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais)

** Considerar a prestação de serviço em 4 encontros de 2 horas aulas.

Obs: Para qualquer das modalidades apresentações acima, considerar o valor bruto total, sobre o qual incidirá os impostos previstos em lei. Fica sob responsabilidade do profissional credenciado os valores referentes ao seu deslocamento até o local de prestação de serviço.

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL***(usar papel timbrado)***CRENCIAMENTO N.º 055/2020**

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ARTES CÊNICAS PARA AULAS DE TEATRO NA INDÚSTRIA PARA O “PROJETO INDUSCENA”

PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA	
Proponente:	
Endereço completo:	
Telefone/Fax:	E-mail:
CPF / CNPJ:	
Dados bancários: (Agência e Conta)	

Item	Descrição	Valor da Remuneração (R\$)	Indicar o(s) Polo(s) de interesse
01	Serviços Induscena – 1 hora/aula (modalidade 01)	100,00	
02	Serviços Induscena – 2 horas/aula (modalidade 01)	200,00	
03	Serviços Induscena – 3 horas/aula (modalidade 01)	300,00	
04	Serviços Induscena – 4 horas/aula (modalidade 01)	360,00	
05	Serviços Induscena – 8 horas/aula (modalidade 02)	960,00	

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

ou

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGO DE MENOR E OUTRAS
INFORMAÇÕES** *(usar papel timbrado da pessoa jurídica)*

Ao
Serviço Social da Indústria (SESI)
Supervisão de Compras e Licitações (SCL)

CRENCIAMENTO 055/2020

DADOS DA EMPRESA		
Proponente:		
Endereço completo:		
Telefone/Fax:	E-mail:	
CNPJ:		
SÓCIOS E ADMINISTRADORES		
Nome:	Qualificação:	
Nome:	Qualificação:	
Nome:	Qualificação:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome:	Cargo:	
CPF:	RG:	
Telefone/Fax:	E-mail:	
DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:	CRC:	
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

Declaramos sob as penas da Lei, para seleção e credenciamento acima referido:

- c) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do SESI-SP e do SENAI-SP;
- d) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra licitante participante do referido certame;
- e) que a elaboração da proposta é de nossa responsabilidade, e
- f) que não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

(Local e Data)

(Nome completo e assinatura do representante legal)



(Usar papel timbrado da MEI.)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS

Eu, _____, microempresário(a) individual, inscrito(a) no CNPJ/MF nº _____, estabelecido na Rua/Avenida _____, nº __, bairro____, na cidade de _____, CEP_____, DECLARO não ter empregado, de forma que pessoalmente prestarei os serviços, cuja execução é do meu domínio. Assumo total responsabilidade pela realização do objeto contratado e pela veracidade das informações aqui prestadas, e também me declaro ciente da obrigação de apresentar o “Certificado de Regularidade do FGTS” quando solicitado pelo Sesi-SP.

São Paulo, _____ de 20...

Assinatura

CPF nº

R.G.

Endereço residencial:

**DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL**

Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, e-mail, telefone portador(a) da Carteira de identidade nº (RG) e do CPF nº, vinculado à empresa, (se pessoa jurídica), para fins de Credenciamento promovido pelo SESI-SP, DECLARA para os devidos fins que:

01 – Está ciente e aceita todos os termos do Regulamento de Credenciamento, acima referido, e que a contratação dos serviços não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SESI-SP, razão pela qual assume a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária junto à pessoa jurídica à qual está legalmente vinculado.

02 – Está ciente de todas as obrigações e compromissos éticos e morais requeridos para a execução dos serviços objeto de credenciamento, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados; humanização no atendimento em saúde e respeito à diversidade e às pessoas; disponibilidade para atendimento às demandas; necessidade de manter sigilo sobre as peculiaridades do SESI-SP e dos clientes, bem como de informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços; zelar e preservar o nome e a imagem do SESI-SP; e demais condições estabelecidas no referido Regulamento de Credenciamento.

03 – Está ciente, também, do impedimento de comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes atendidos durante a prestação dos serviços contratados pelo SESI-SP, bem como utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI-SP, sem prévia e expressa autorização, ou, ainda, cobrar qualquer honorário comercial dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SESI-SP.

04 – Declara, sob as penas da lei, que as informações constantes nos documentos por ele apresentados são verídicas, estando à disposição para comprovação, sempre que solicitado.

Local, data

Assinatura e nome do profissional

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE IMAGEM E VOZ

Eu, __NOME DO DECLARANTE,, residente e domiciliado na __nome da Rua ou Avenida e nº, __nome do Bairro, na cidade de __nome da cidade,, Estado de __nome do estado,, CEP __nº do CEP, **AUTORIZO**, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 03.779.133/0001-04, CAPTAR a minha imagem e voz quando associados aos curso no âmbito do projeto INDUSCENA, para a publicação, fixação destes na produção de conteúdo(s), obra audiovisual criada pelo SESI-SP, doravante, denominada, simplesmente, OBRA, nos seguintes termos, a saber:

1. O objeto da presente autorização refere-se ao uso da imagem, da voz em materiais institucionais, conteúdo multimídia, podendo ocorrer o uso em revistas impressa e digital, e também por outros meios de transmissão, em todas as mídias eletrônicas, TV aberta, TV à cabo, cinema, mídias alternativas, *internet*, bem como folhetos, relatórios e inclusive em qualquer material impresso, bem como fixar a OBRA em qualquer tipo de suporte, material, suportes de computação gráfica em geral, ou armazená-la em banco de dados, exibi-la através de projeção em tela em locais de frequência coletiva ou em locais públicos, transmiti-la via rádio e/ou televisão de qualquer espécie, através de todas as formas de transporte de sinal existentes, independentemente das características e atributos do sistema de distribuição, retransmissão em qualquer sistema, formato, suporte, veículo de comunicação (Radio, Fotografia, *Internet* e suas diversas mídias digitais, como por exemplo, *Youtube, Facebook, Instagram, Deezer, Amazon, Netflix*), e quaisquer outras que forem meios de comunicação, através de todas as formas de transporte de sinal, fibra ótica, cabo, satélite, UHF, VHF, MMDS, incluindo ainda, *near vídeo on demand* ou vídeo *on demand, streaming (webcasting, simulcasting)*, podendo fixar todo ou parte do conteúdo de sua participação, mesmo que seja eventual, em CD's, CD's Room, MP3, Mds Arquivo Digital, CD ROM, CD-I (“compact-disc” interativo), “homevideo”, DAT, DVD (“digital video disc”), *ebook*, livro eletrônico, *pocketbook, podcast* e outros, independentemente da forma de distribuição, sejam elas tradicionais ou não, tais como, mas não restritas às livrarias, bancas de jornais, fontes de acesso remoto para comunicação pela *internet* e disponibilização em banco de dados; abrangendo quaisquer tipos de plataformas, disseminá-la ainda através da *Internet* e/ou telefonia, fixa ou móvel, produzir novas obras audiovisuais (“remakes”), utilizar trechos ou extratos da mesma.

2. A modalidade desta autorização é universal, em caráter total, definitivo, produzindo seus efeitos legais, representando na forma da lei, e por seus herdeiros e sucessores, em todos os seus aspectos, manifestações e aplicações diretas e indiretas, processos de reprodução e divulgação ou extensões, adaptações, ampliações e traduções, com todas as faculdades de exploração e utilização que forem necessárias para o exercício dos direitos cedidos, a exclusivo critério do SESI-SP.

3. A autorização, objeto deste instrumento é feita a título gratuito, produzindo seus efeitos no Brasil ou em qualquer lugar situado fora das fronteiras nacionais.

4. O SESI-SP poderá utilizar, amplamente, os direitos ora autorizados, para fins institucionais, no Brasil ou no exterior, sem qualquer limitação de tempo, ou de números de vezes, a partir da data de sua assinatura, ou de modalidade de utilização, a seu exclusivo critério, sem que caiba qualquer participação no proveito econômico.



5. O Autorizador concorda com o compartilhamento dos dados, aqui coletados e em referência, podendo o Sesi-SP utilizar nas plataformas digitais, com o fim de aperfeiçoamento do serviço educacional, em especial para serviços como agenda digital, comunicados, eventos, atividades diárias, mural de fotos, atividades opcionais, dentre outros, sendo que os dados coletados serão preservados e conservados pelo Sesi-SP, ou por empresa contratada especialmente para esse fim, pelo período de 5 (cinco) anos, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), mantendo-se a imagem e/ou voz no banco de dados institucional para fins de uso nos termos dos itens 1, 2, 3 e 4.

5.1. Os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados dados pessoais, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Nome da cidade, ___ de 20__.

Assinatura _____
RG _____
CPF _____

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - Departamento Regional de São Paulo – SESI-SP, visando a fiel execução dos serviços e o sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas às atividades desenvolvidas, informa que fica vedado aos prestadores de serviço, fornecer, divulgar ou utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso. É vedado, também, aceitar incentivos com a finalidade de ajudar, favorecer, retardar ou atrapalhar as relações mantidas entre o SESI-SP e seus clientes.

É responsabilidade dos Consultores e/ou prestadores de serviço do SESI-SP manter sigilo em relação a toda e qualquer informação inerente aos produtos e serviços desenvolvidos e comercializados pelo SESI-SP, ficando vedada sua divulgação sem prévia autorização deste. O descumprimento das normas constantes deste Termo ensejará a adoção de medidas administrativas e judiciais visando à responsabilização do infrator, tanto civil quanto penalmente.

Declaração:

Ciente dos termos constantes do presente instrumento, os aceito em sua totalidade, comprometendo-me a tratar como estritamente confidencial toda e qualquer documentação e informação fornecida pelo SESI-SP ou por qualquer dos seus clientes, assegurando que não copiarei nem divulgarei documento ou informação para terceiros sem prévia e expressa autorização por escrito do SESI-SP.

Comprometo-me ainda a relatar à unidade de negócios do SESI-SP demandante do serviço, todas as situações que porventura descumpram as normas estabelecidas neste instrumento.

Empresa: CNPJ: (se pessoa jurídica)

Nome:

Assinatura:

Data:

MINUTA DA CARTA-PROPOSTA

São Paulo, __ de 20__

**AO
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
GERÊNCIA EXECUTIVA DE CULTURA**

Trata-se de contratação decorrente do Regulamento de Credenciamento nº 055/2020, realizado pelo SESI-SP, ao qual esta Proponente aderiu a todos os seus termos e para prestação de serviços especificamos, abaixo, os termos da proposta.

1. Objeto

Constitui o objeto desta Contratação a prestação de serviços profissionais, pelo(a) CONTRATADO(A) ao SESI-SP, para ministrar aulas de teatro no âmbito do “Projeto Induscena”, de acordo com as especificações do Anexo II – Termo de Referência e do Anexo IV – Tabela de Remuneração, desta Proposta e do Regulamento de Credenciamento nº 055/2020.

2. Cronograma

2.1. A vigência desta contratação compreende o período de ____ de 20__ a ____ de 20__.

2.2. Atividade Data Horário Endereço

.....
.....

3. Preço e Forma de Pagamento

3.1. Valor total: R\$ ____ (____);

3.2. O pagamento da atividade será efetuado em parcela única, no dia __/__/20__, após a prestação de serviços efetivamente realizada, modo que ocorra somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês e mediante a entrega de Nota Fiscal e Recibo de Quitação, em via original, devidamente assinado, com a indicação dos dados bancários, para que o referido pagamento seja efetuado no primeiro dia útil;

3.3. O SESI-SP poderá solicitar outros documentos que não estejam elencados no item 3.2;

3.4. O pagamento será efetuado somente através de depósito bancário em conta de titularidade do(a) CONTRATADO(A);



3.5. Caso a documentação para pagamento não seja entregue conforme previsto no item 3.2., o Sesi-SP poderá postergar o pagamento;

3.6. O Sesi-SP reserva-se no direito de reter quaisquer importâncias referentes a impostos, taxas, contribuições ou outros recolhimentos obrigatórios incidentes sobre a prestação de serviços, tudo em conformidade a legislação em vigor; e,

3.7. Na hipótese de apresentar a documentação de cobrança com erro, ou incompleta ou se concretizando circunstância que impeça a liquidação das despesas, o pagamento será suspenso e o prazo de vencimento prorrogado, se necessário até que sejam providenciadas as medidas saneadoras cabíveis, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus para o Sesi-SP.

4. Responsabilidades da Empresa

4.1. Providenciar o encaminhamento do profissional para ministrar as aulas, de acordo com as condições estabelecidas nesta Proposta e no Regulamento de Credenciamento;

4.2. ministrar os cursos objetivando desenvolver potencialidades comportamentais, aprimorar habilidades profissionais, ligadas à comunicação, oralidade, relacionamento interpessoal, atenção e precisão e promover a qualidade de vida no ambiente corporativo através de dinâmicas promovidas pelo teatro;

4.3. apresentar ao Sesi-SP a(s) declaração(ões) de representação do(s) Participante(s), no caso de Pessoa Jurídica;

4.4. fornecer ao Sesi-SP a(s) Autorização(ões) para Utilização de Imagem e Voz do(s) participante(s);

4.5. dispor dos de infraestrutura necessários para a realização dos cursos, de forma virtual, como computador/notebook, câmera, microfone e internet e demais questões relativas à plataformas de reunião virtual e serviço de dados, assim o profissional credenciado poderá realizar a atividades em sua residência ou, ainda, se deslocar até a unidade do Sesi-SP contratante para realizar a atividade;

4.6. arcar com as despesas relativas aos salários, cachês, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários dos seus prepostos, empregados e prestadores de serviços, no caso de Pessoa Jurídica;

4.7. providenciar alimentação, transporte e estadia dos participantes, se for o caso;

4.8. abster-se de disponibilizar funcionários que tiveram vínculo empregatício com o Sesi-SP, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T., cuja rescisão do contrato de trabalho tenha ocorrido até os 18 (dezoito) meses anteriores à formalização desta contratação, para prestação dos Serviços ao Sesi-SP;

4.9. realizar treinamento técnica com profissional do Sesi-SP indicado, seja de forma presencial ou online;



- 4.10. criar plano de aula para as atividades que deverão ser realizadas, conforme padrão de atendimento Sesi-SP e briefing recebido, submeter esse plano de aula para aprovação do profissional do Sesi-SP, realizar as atividades conforme cronograma, local e horário acordado e entrega de relatório final, dentro dos padrões Sesi-SP, após a cada dia de serviço prestado;
- 4.11. comparecer no local, na data de prestação do serviço, conforme acordado com o Sesi-SP, com 30 minutos de antecedência do horário previsto para realização do curso;
- 4.12. ministrar o curso, conforme plano de aula aprovado pela equipe do Sesi-SP;
- 4.13. entregar relatoria das atividades realizadas até 5 úteis dias após a prestação do serviço, de acordo com o padrão Sesi-SP;
- 4.14. entregar ao Sesi-SP, a nota fiscal e o recibo conforme previsto no item 3; e,
- 4.15. notificar o Sesi-SP, por escrito, caso ocorra qualquer fato que o impossibilite da prestação dos serviços.

5. Responsabilidades do Sesi-SP

- 5.1. Disponibilizar as informações do serviço a ser prestado e realizar treinamento com o profissional contratado para alinhamento das atividades a serem realizadas;
- 5.2. Informar ao profissional contratado o contato do funcionário da empresa que irá recebê-lo no dia da prestação do serviço;
- 5.3. certificar-se de que a empresa oferecerá condições adequadas e equipamentos necessários para a prestação dos serviços;
- 5.4. informar previamente qualquer alteração na data de realização da prestação do serviço; e,
- 5.5. efetuar à Contratada o pagamento conforme previsto no item 3.

6. Condições gerais

- 6.1. As Partes reconhecem e aceitam que não há qualquer vínculo empregatício entre o Sesi-SP e o(a) CONTRATADO(A) ou as pessoas designadas pela Contratada que estiverem envolvidas de qualquer forma com a prestação dos serviços;
- 6.2. A parte que der motivo a rescisão do presente acordo, sem a notificação expressa e por escrito, incorrerá no pagamento a parte inocente de multa de 10% (dez por cento) do valor total acordado no subitem 3.1.;
- 6.3. As Partes deverão manter sigilo sobre as informações recebidas uma da outra, tais como especificações, dados técnicos, dados comerciais, financeiros, bem como toda e qualquer informação, oral ou escrita, de qualquer espécie, de titularidade de ou desenvolvida pelas Partes nos termos deste Contrato, mesmo após o seu término, com exceção quando em cumprimento de Lei;



6.4. Se durante a vigência do presente contrato, o SESI-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for, ressalvado os valores devidos com a prestação de serviços, objeto do presente instrumento;

6.5. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do presente instrumento, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas/calendários definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for;

6.6. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados de uma Parte à outra;

6.7. O descumprimento de quaisquer itens estabelecidos neste ajuste que não implique na rescisão do contrato, facultará ao SESI-SP a aplicação de multa percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação;

6.8. A(O) CREDENCIADO permitirá que as atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo para divulgação em materiais institucionais do SESI-SP e divulgação em rádio, televisão, internet e outras mídias impressas, audiovisuais, digitais ou eletrônicas, por tempo indeterminado, se for o caso;

6.9. Fica consignado entre as partes que, caso o curso não ocorra na data aprazada, ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito, a atividade poderá ser transferida para outra data, em comum acordo entre as partes; e,

6.10. O pagamento somente será devido mediante a realização do curso e atestada pelo SESI-SP.

Atenciosamente,

(NOME DA CONTRATADA)
CNPJ OU CPF nº.....



ROL DE PARTICIPANTES

Cursos _____

Para a realização do curso _____, no âmbito do Projeto “Induscena do Sesi-SP”, segue o Rol de Participantes.

Nº. 1

Nome Completo:

Nome Artístico:

RG Nº

CPF Nº

Logradouro:

Bairro:

Cidade/Estado:

CEP:

Nº. 2 (identificar todas as pessoas que prestarão os serviços, se houver mais de uma)

_____, _____ de 20__

(Nome completo do representante legal)

Cargo do representante legal

Nome da Pessoa Jurídica

CNPJ nº



DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

(No caso de Pessoa Jurídica)

Eu, ____NOME DO DECLARANTE, portador(a) da cédula de Identidade RG nº NÚMERO DO RG e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF sob o nº ____NÚMERO DO CPF, declaro para os devidos fins e efeitos que a empresa, ____RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, estabelecida na ____ENDEREÇO DA EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____NÚMERO DO CNPJ, é minha legítima representante perante o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI-SP, com vistas à minha contratação para ministrar cursos ____INDICAR O NOME DO CURSO.

Estou ciente de que o pagamento dos valores decorrentes dos meus serviços é de responsabilidade da minha legítima representante, não cabendo pleitear ao SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI quaisquer valores eventualmente não repassados.

__CIDADE, __DIA de __MÊS de 20__ANO.

(ASSINATURA)