



SCL/371/20

São Paulo, 19 de agosto de 2020.

ESCLARECIMENTO

CRENCIAMENTO N.º 013/2020

Seleção e credenciamento de empresas para a prestação de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social para o SESI-SP

1) PERGUNTA

Em relação a comprovação de experiência de um dos membros da empresa, caso este tenha prestado o serviço de educação empresarial fora do CNPJ, essa experiência pode ser utilizada no Credenciamento 13/2020?

RESPOSTA

Sim. Apresentar a experiência indicando-a em currículo ou como declaração de qualificação técnica.

2) PERGUNTA

Ainda em relação ao comprovante de experiência, além da declaração, deve ser anexado as notas fiscais e/ou contrato de prestação de serviços, e nos mesmos constar firma reconhecida em cartório?

RESPOSTA

Não há necessidade de apresentar notas fiscais e/ou contratos de prestação de serviços, tampouco, reconhecer firma ou autenticar os documentos.

A interessada poderá apresentar declaração de cliente para qual presta/prestou serviços.

3) PERGUNTA

Participação em palestras, congressos, seminários e simpósios no Brasil e no exterior são também levados em consideração?

RESPOSTA

Sim. É equivalente a qualificação técnica e experiência da empresa.

4) PERGUNTA

Em relação ao currículo a ser enviado, deve estar de acordo com o modelo proposto no edital ou pode ser enviado o CV Lattes?

RESPOSTA

Fica a critério da interessada.

Não há objeção no modelo de currículo.



5) PERGUNTA

Em relação as cidades em que se atuará junto ao Sesi SP, a atuação se dará nas cidades que o Sesi SP indicar ou poderão ser escolhidas as cidades de atuação?

RESPOSTA

A interessada pode assinalar a cidade para qual deseja ou pretende atuar.

Não há obrigatoriedade de sinalizar todas as cidades indicadas no Regulamento.

6) PERGUNTA

Em relação aos cursos a serem ministrados, qual a ementa dos mesmos?

RESPOSTA

Tema - Inclusão de Pessoas com Deficiência

O Sesi/SP atende às empresas em suas demandas relacionadas à gestão socialmente responsável, à valorização da diversidade e ao cumprimento das disposições legais estabelecidas pela Lei nº 8.213/91, conhecida como “Lei de Cotas” e a Lei nº 13.146/15 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. As ações visam colaborar com o exercício da responsabilidade corporativa, ao qualificar o relacionamento da empresa com os diversos públicos envolvidos, internos e externos, o que contribui para o desenvolvimento de relações de trabalho que respeitem a diversidade, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Inclusão de Pessoas com Deficiência.

Tema - Moda

Proporcionar aos participantes, por meio de ferramentas que estimulam a criatividade, habilidades relacionadas aos serviços de moda, além do desenvolvimento de novas formas de atuação e o atendimento às necessidades dos projetos e desafios das empresas, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Moda.

Tema - Artesanato

Proporcionar aos participantes, por meio de ferramentas que estimulam a criatividade, habilidades relacionadas aos serviços de artesanato, além do desenvolvimento de novas formas de atuação e o atendimento às necessidades dos projetos e desafios das empresas, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Artesanato.

Tema - Desenvolvimento de competências

Apoiar os colaboradores das empresas, funcionários públicos e comunidade no desenvolvimento de competências comportamentais/soft skills, de maneira a conduzir as organizações a alcançarem as metas e os objetivos estratégicos, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Desenvolvimento de Competências.

Tema - Sustentabilidade

Conteúdos voltados para orientação e sensibilização para adoção de estratégias, comportamentos e atitudes responsáveis com o meio ambiente, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e a minimização dos impactos ambientais, colaborando com a melhoria da qualidade de vida, podendo ser realizados em diversos formatos e públicos, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Sustentabilidade.

Tema - Planejamento Financeiro Pessoal

Conteúdos que tem como objetivo ajudar as pessoas a construir o planejamento financeiro pessoal e organização do orçamento familiar, mostrando a importância de se manter um equilíbrio financeiro que irá contribuir para uma melhor qualidade de vida, tranquilidade e motivação, através de instrutoria para cursos, palestras, workshops, dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações que componham o tema Planejamento Financeiro Pessoal.

7) PERGUNTA

Em relação ao Anexo X, o que significa “Indicar o Valor unitário dos serviços, conforme Tabela Anexo XI”?

RESPOSTA

O SESI-SP fará a remuneração, conforme tabela de preços por região, de acordo com a prestação de serviços, na cidade de sua escolha.

8) PERGUNTA

Em relação ao Anexo X, na coluna “Indicar a região para cada atividade pretendida conforme conforme Anexo IV”? Pode ser indicada quais cidades/regiões se pretende atuar?

RESPOSTA

A interessada pode assinalar uma ou mais regiões para qual pretende atuar.

9) PERGUNTA

Em relação ao contrato de prestação de serviço especializado, deve ser preenchido e deixando as informações do SESI em branco?

RESPOSTA

Não preencher. Trata-se de minuta de contrato para conhecimento e avaliação do interessado. Ficará a cargo do SESI-SP o preenchimento quando do credenciamento e contratação.



10) PERGUNTA

Em relação a tabela “Registro de Profissionais”, especificamente referente a coluna unidade, seriam as unidades do Sesi no qual se tem interesse em atuar e a coluna área solicitante seria o assunto no qual se pretende cadastrar?

RESPOSTA

As colunas “Unidade”, “Área Solicitante” e “Local da Prestação dos Serviços (2)” serão preenchidos pelo Sesi. Os demais deverão ser preenchidos pelo interessado.

Unidade	Área Solicitante	Empresa Credenciada (razão social)
---------	------------------	------------------------------------

PROFISSIONAL AUTORIZADO (1)	CPF	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (2)	TIPO DE VÍNCULO (3)	Serviços / Procedimentos (4)

(1) Nome completo do profissional.

(2) Instalações do credenciado, do Sesi/DR/SP ou do Cliente.

(3) Tipo do vínculo do profissional (sócio/proprietário/empregado/terceiro/associado).

(4) Os serviços ou procedimentos deverão ser discriminados exatamente como consta nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados

11) PERGUNTA

Como o Sesi SP pretende realizar as atividades descritas no edital de credenciamento ante a presente pandemia?

RESPOSTA

Os atendimentos serão realizados somente no modo presencial, considerando o retorno das atividades por região.

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



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO

013/2020

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM
EDUCAÇÃO EMPRESARIAL, SUSTENTABILIDADE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA O SESI-SP

NORMAS ESPECÍFICAS



REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2020

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 12 de agosto de 2020** até as **23h59** do dia **11 de agosto de 2021**, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: **credenciamento@sesisenaisp.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	- Solicitação de Credenciamento
Anexo II	- Termo de Referência (Requisitos dos Serviços Credenciados)
Anexo III	- Autorização dos Serviços
Anexo IV	- Relação das Regiões /Unidades do Sesi-SP
Anexo V	- Modelo da Lista de Presença
Anexo VI	- Modelo do Formulário de Avaliação de Satisfação
Anexo VII	- Registro de Profissionais
Anexo VIII	- Declaração do Profissional
Anexo IX	- Declarações
Anexo X	- Modelo de Proposta Comercial
Anexo XI	- Tabela de Remuneração
Anexo XII	- Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações (nos casos pessoa jurídica)
Anexo XIII	- Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados
Anexo XIV	- Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
Anexo XV	- Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos do Sesi-SP
Anexo XVI	- Termo de Autorização de Uso de Imagem



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 empresas (pessoa jurídica ou MEI) para prestação de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social para o Sesi-SP e empresas clientes, de acordo com as especificações do Anexo II – Termo de Referência e seus anexos e do Anexo XIV – Minuta de Contrato e 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 XI – Tabela de Remuneração.

2.1.2.2. A interessada poderá requerer o credenciamento em diversos serviços, independentemente dos segmentos, não havendo limite de escolha, desde que atendidos os requisitos de qualificação técnica.

2.2. Poderão participar desta seleção e credenciamento empresas prestadoras de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social que comprovarem os requisitos exigidos neste Termo de Credenciamento e anexos.

2.3. Não serão admitidas empresas:

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.

h) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios ou representantes legais comuns e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns.

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. 15**.

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. 15**



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 XI – Tabela de Remuneração.

3.5.1. Fica expressamente vedado, o pagamento de quaisquer valores adicionais aos estabelecidos no Anexo XI – 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:

4.1.1. Apresentar documentos comprobatórios dos requisitos técnicos exigidos conforme tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados (*Anexo II*).

4.1.2. Para MEI, os documentos solicitados nas tabelas de requisitos técnicos, deverão ser apresentados junto ao envio do envelope de Solicitação de Credenciamento.



4.1.2.3. Para Pessoa Jurídica, apresentar documentos comprobatórios dos requisitos técnicos exigidos nas tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados (**Anexo II**), com o preenchimento do **Anexo VII (Registro de Profissionais)**. Caso não seja possível apresentar currículo e demais comprovantes referentes ao rol de profissionais da empresa no momento da solicitação do credenciamento, os mesmos deverão ser apresentados juntamente com a indicação do profissional à equipe técnica do Sesi-SP logo após a notificação da demanda à Credenciada, no prazo de até dois dias úteis.

4.1.2.4. O não cumprimento da apresentação dos requisitos, inviabilizará a prestação do serviço, cabendo ao Sesi-SP, pedir a substituição do profissional ou providenciar a chamada da próxima Credenciada.

4.1.2.5. Caso os requisitos técnicos sejam atendidos, porém, verificado em diligências que o profissional indicado não atende as especificidades da demanda, o Sesi-SP poderá solicitar a substituição do mesmo para a Credenciada.

4.1.2.6. A documentação exigida no **Anexo II** deverá seguir o padrão abaixo descrito:

- 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 Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social, conforme requisitos técnicos citados no **Anexo II** – Termo de Referência, dos serviços credenciados.
 - 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.

4.2. Experiência Profissional:

b) Relação e descrição de projetos/palestras realizados(as) relacionados ao objeto do presente credenciamento.

b.1) para efeito de validação da relação acima mencionada deverá conter:

- b.1.1.) descrição do (a) projeto/palestra realizada;
- b.1.2.) quantidade de público;
- b.1.3.) *feedback* do projeto/palestra (opinião do público/empresa);
- b.1.4.) período de execução, data e local; e,
- b.1.5.) portfólio da empresa (link para acesso do arquivo ou documento físico)

4.3. Qualificação da Equipe Técnica:

- b) Currículo(s) profissional(is) da equipe técnica alocada a execução dos serviços, objeto do presente credenciamento.



- c.1) para efeito de validação do(s) currículo(s) profissional(is), deverá conter:
 - c.1.1.) nome do profissional, com formação técnica compatível;
 - c.1.2.) formação profissional (Superior Completo, Pós-Graduação e/ou Especialização);
 - c.1.3.) tempo de experiência na área (mínimo de 06 meses sequenciados ou não);
 - c.1.4.) indicação de empresas para qual presta/prestou serviços, de acordo com o objeto ora credenciado.

4.4. Documentação de habilitação jurídica e fiscal

4.4.1. 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.

4.5. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou, se estrangeira, da filial ou sua representante no Brasil.
 - a.1) As certidões deverão explicitar prazo de validade;
 - a.2) Caso as certidões não explicitarem o prazo de validade, será aceita como válida aquela que foi emitida há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento das propostas.
 - a.3) 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 e assumir obrigações contratuais correspondentes.

4.6. Regularidade Fiscal:

- 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.

g.1) na ausência do certificado exigido na letra “g”, poderá ser apresentada a declaração de inexistência de empregados (Modelo Anexo XIII).

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis Trabalhistas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.552, de 1º de maio de 1943, de 7 de julho de 2011.

Obs. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

4.7. Demais documentos a serem apresentados:

4.7.1. Anexos para validação de seleção:

- a) Anexo I – Solicitação de Credenciamento;
- b) Anexo VII – Registro de Profissionais;
 - b.1.) junto ao anexo de Registro de Profissionais indicar a relação dos técnicos responsáveis pelos serviços a serem prestados, com cópia dos respectivos contratos de trabalho ou cópia do contrato de prestação de serviços para profissionais autônomos;
- c) Anexo VIII – Declaração do Profissional;
- d) Anexo IX – Declarações;
- e) Anexo X - Modelo de Proposta Comercial;
- f) Anexo XII – Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações;
- g) Anexo XIII – Declaração de inexistência de empregados, se for o caso;
- h) Anexo XV – Termo de Responsabilidade pela Guarda e uso de equipamentos do Sesi-SP
- i) Anexo XVI – Termo de autorização de uso de imagem.

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

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

4.7.4. 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 e 4.2. 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 saneadas 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 empresas 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, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP.

7. Dos Resultados e dos Procedimentos para a Contratação

- 7.1. Será designada pelo Sesi-SP, uma Comissão de Credenciamento que analisará os documentos referentes ao item 4. e subitens, composta por colaboradores da área técnica do Sesi-SP.
- 7.2. Serão credenciados os interessados que atenderem a todas as exigências deste instrumento.
- 7.2.1. A divulgação do resultado será feita por escrito e divulgado no site (www.sesisp.org.br/licitacoes/credenciamento).
- 7.3. O resultado não é classificatório para fins de ordem de contratação. As propostas credenciadas serão contratadas de acordo com as necessidades do Sesi-SP e programação da empresa cliente.



7.4. A seleção das propostas não implica necessariamente na sua contratação. O Sesi-SP se reserva ao direito de alterar o formato ou de não realizar as programações.

7.5. Observados os requisitos legais, a contratação, quando for o caso, será efetivada atendendo os termos deste regulamento, visando os princípios da oportunidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

7.6. Após a homologação do Credenciamento, e havendo necessidade de contratação, o credenciado será notificado para comparecer ao local designado para assinatura do contrato.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O credenciado deverá efetuar e/ou atualizar o Cadastro em até 5 (cinco) dias. 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.

7.11. A vigência do contrato de credenciamento será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação por meio de Termo Aditivo, nos termos previstos nos arts. 26, § único, e 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

7.11.1. Fica convencionado que, na hipótese de prorrogação do prazo contratual, a critério das partes, após o 12º mês de vigência do ajuste, poderá ser aplicado o reajustamento de preço com base no índice IPCA/IBGE – ou por outro que o venha a substituir, caso haja a sua extinção – acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato ou, se houver concordância entre as partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato.

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 XI – 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 das atividades, entre elas, o transporte, mão de obra, alimentação, hospedagem da equipe da contratada.

8.4. As atividades podem prever a utilização de materiais de consumo e/ou itens de papelaria. Nestes casos, a aquisição e fornecimento destes materiais será realizado pelo Sesi-SP. Em alguns atendimentos também poderá ser solicitado o uso de equipamentos, como retroprojetor, o que será disponibilizado pelo Sesi-SP, cabendo a Credenciada assinar o Termo de Guarda e Uso do referido equipamento, conforme o Anexo XV.

8.5. O total de horas será informado por ocasião da convocação para assinatura do contrato de prestação de serviços.

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

8.7. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente realizados no período, cabendo a Credenciada providenciar um relatório simples com a disposição de todos os atendimentos realizados no mês para faturamento. Tal relatório deverá ser encaminhado a pessoa responsável pelo Sesi-SP, que será indicada oportunamente, e somente após a validação da Gerência de Mercado e Produtos do Sesi-SP o pagamento será liberado ao setor responsável do Sesi-SP.

9. Das obrigações da Credenciada

9.1. As empresas 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.

9.2. Os serviços serão conduzidos sob fiscalização da Gerência de Qualidade de Vida e de Mercado do Sesi-SP, 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 Os pagamentos serão efetuados conforme Cláusula Quarta – Do Preço e das Condições de Pagamento, constante da Minuta de Contrato, Anexo XIV.

10.2. Pelos serviços prestados, a CONTRADADA receberá um valor previamente fixado, conforme **Tabela de Remuneração (Anexo XI)**. Após realização do serviço, a CONTRADADA deverá emitir nota fiscal e recibo assinado referente aos serviços efetivamente executados, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento.

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

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

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

10.6. Os valores dos serviços poderão ser acrescidos dos seguintes adicionais:

- a) Adicional de quilometragem: a partir de 61km até o limite de 199km de distância incluindo ida e volta, partindo da Unidade Sesi mais próxima, da lotação da CREDENCIADA até o local do atendimento, a CONTRATANTE pagará o valor de R\$ 1,10 a cada quilômetro rodado.
- b) A partir de 200km de distância, a CONTRATANTE reembolsará o valor fixo de R\$ 220,00.
- c) A fonte para cálculo da distância será o Google Maps.

10.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis após a prestação dos serviços, por meio da apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA ao Sesi-SP.

10.6.2. 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.

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

10.6.4. 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.



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

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. Os demais procedimentos para encaminhamento e pagamento dos serviços objeto deste Edital 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 demais cláusulas contratuais estabelecidas neste juste acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total dos serviços, 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. O credenciamento permite ao Sesi-SP o direito de divulgação em redes sociais, peças de divulgação etc., os eventos, fotografias e outras documentações apresentadas nas palestras, cabendo ao Credenciado garantir que todos os seus profissionais assinem o respectivo termo de uso de imagem, disponibilizado no Anexo XVI.

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

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

13.4. Informações, dúvidas e esclarecimentos sobre o conteúdo relativo a este Regulamento de Credenciamento, deverão ser encaminhados para o e-mail *credenciamento@sesisenaisp.org.br*, sendo necessária a identificação do projeto e da modalidade de referência.

São Paulo, 12 de agosto de 2020.

Serviço Social da Indústria (SESI-SP)



CRONOGRAMA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO 013/2020

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM EDUCAÇÃO EMPRESARIAL, SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA O SESI-SP

Eventos	Datas
Publicação do aviso	12/08/2020
Retirada do edital	A partir de 12/08/2020 a 11/08/2021 Site: www.sesisp.org.br
Envio dos documentos de habilitação e proposta comercial	Período de inscrição de: 12/08/2020 a 11/08/2021 Por meio eletrônico, pelo e-mail: credenciamento@sesisenaisp.org.br , até as 23h59m do dia 11/08/2021 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



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 licitacoes@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

Empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____ Inscrição Estadual _____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, vem manifestar seu interesse em aderir ao CREDENCIAMENTO perante essa instituição para prestação de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social para o Sesi-SP e empresas clientes, de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste instrumento, nas descrições abaixo:

Para prestar serviços especializados em: *(conforme descrito no Anexo II – Termo de Referência dos Serviços Credenciados)*:

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES REFERENTES AOS TEMAS:	MARQUE UM X NA (S) OPÇÃO (ÔES) DESEJADA (S)
DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	()
ARTESANATO	()
MODA	()
INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	()
PLANEJAMENTO FINANCEIRO PESSOAL	()
SUSTENTABILIDADE	()

Dentro da abrangência: *(conforme descrito no Anexo IV - Relação das Regiões/Unidades do Sesi-SP)*:

Município	Deseja se Credenciar?
Americana	
Araçatuba	
Araraquara	
Araras	
Barretos	
Bauru	
Birigui	
Botucatu	
Campinas	
Cotia	
Cruzeiro	



Cubatão	
Diadema	
Franca	
Guarulhos	
Indaiatuba	
Itapetininga	
Itu	
Jacareí	
Jaú	
Jundiaí	
Limeira	
Marília	
Município	Deseja se Credenciar?
Matão	
Mauá	
Mogi das Cruzes	
Mogi Guaçu	
Osasco	
Ourinhos	
Piracicaba	
Presidente Epitácio	
Presidente Prudente	
Ribeirão Preto	
Rio Claro	
Santa Bárbara D'Oeste	
Santana de Parnaíba	
Santo André	
Santos	
São Bernardo do Campo	
São Caetano do Sul	
São Carlos	
São José do Rio Preto	
São José dos Campos	



São Paulo
Sertãozinho
Sorocaba
Sumaré
Suzano
Tatuí
Taubaté
Votorantim

Nome/Razão Social (Inserir razão social completa, conforme contrato social)	
Endereço	CEP
Telefones	Cidade
CNPJ	
Objeto Social da Empresa ou MEI (Informar o Objeto Social da Pessoa Jurídica IGUAL como está no Contrato Social)	
Responsável Legal 1 (Nome do sócio responsável legal)	Responsável Legal 2 (Nome do sócio responsável legal)
Endereço 1 (Inserir o endereço do sócio - Pessoa Física)	Endereço 2 (Inserir o endereço do sócio - Pessoa Física)
Cidade 1 (Inserir a cidade domicílio do sócio)	Cidade 2 (Inserir a cidade domicílio do sócio)
CEP 1 (Inserir CEP do sócio)	CEP 2 (Inserir CEP do sócio)
Telefone 1 (Inserir telefone)	Telefone 2 (Inserir telefone)
Registro no Conselho 1 (se houver)	Registro no Conselho 2 (se houver)
RG 1 (Inserir RG)	RG 2 (Inserir RG)
CPF 1 (Inserir CPF)	CPF 2 (Inserir CPF)



E-mail 1 (Inserir e-mail)	E-mail 2 (Inserir e-mail)
---------------------------	---------------------------

Responsável(is) Legal(is):

Declaro(amos) ser(em) verdadeiras as declarações que constam neste documento.

Data	Assinatura	Data	Assinatura
------	------------	------	------------

Espaço Reservado ao Sesi/SP

Responsável Técnico:

Gerente da Unidade:

Data	Assinatura	Data	Assinatura
------	------------	------	------------

Declaro serem verdadeiras as informações que constam neste documento, estamos expressamente de acordo com o valor indicado no **Anexo XI** – Tabela de Remuneração e com as condições presentes nas normas específicas deste credenciamento com os demais anexos.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Nome completo do responsável, CPF e Cargo)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA

TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

1. Objeto

1.1. Seleção e credenciamento de pessoa jurídica ou MEI para fins de prestação de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social para o SESI-SP.

2. Prestação dos Serviços

2.1. As condições para a prestação de serviços estão estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços, nos Requisitos dos Serviços Credenciados, e nas seguintes instruções:

2.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio à empresa da **Autorização de Serviço (Anexo III)** deste Edital de Credenciamento.

2.3. O SESI-SP realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos credenciados.

2.4. Para as demandas referentes aos serviços de Desenvolvimento de Competências Comportamentais que envolvam grupos de alta liderança de empresas, os credenciados habilitados deverão indicar profissionais qualificados como “Sênior”, conforme tabela de **Requisitos dos Serviços Credenciados**, previstos neste Regulamento.

2.5. Caso não existam credenciados habilitados em determinada região, o SESI-SP poderá utilizar credenciados habilitados nas regiões mais próximas à demanda, tendo como referência a Unidade do SESI mais próxima do atendimento, conforme Relação das **Regiões/Unidades do SESI-SP (Anexo IV)**.

3. Registro de Atendimento

3.1. O atendimento ocorrerá nas instalações das empresas clientes do SESI-SP, em local indicado pela contratante, ou nas Unidades do SESI-SP conforme **Anexo IV**.

3.2. Para cada atendimento, o profissional prestador de serviço deverá coletar os dados dos participantes, conforme **Lista de Presença (Anexo V)**, assegurando que todos incluam as informações requisitadas em sua totalidade.

3.3. O profissional prestador de serviço deverá aplicar um **Formulário de Avaliação de Satisfação (Anexo VI)**, ao término de cada atividade.

3.4. Os formulários de Avaliação de Satisfação e a Lista de Presença, deverão ser recolhidos pelo profissional e encaminhados por e-mail ao responsável indicado do SESI-SP, no prazo de até 5 (cinco) dias, após o término da atividade.



3.5. A CREDENCIADA deve apresentar a nota fiscal do serviço prestado sempre após a efetiva prestação do serviço para pagamento.

3.6. O SESI-SP constatando quaisquer irregularidades no atendimento a seus clientes, descumprimento de cláusula contratual e/ou infrações éticas segundo o código de conduta do SESI-SP, por parte da CREDENCIADA, poderá realizar o descredenciamento, sendo concedido à referida CREDENCIADA o direito de defesa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da decisão. Só após análise das alegações da CREDENCIADA, o SESI-SP poderá efetivar o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato.

3.7. Caso necessário, o SESI-SP poderá solicitar à CREDENCIADA mais informações sobre a prestação dos serviços. Caberá à CREDENCIADA responder por eventuais não conformidades detectadas. Se as respostas forem satisfatórias, será efetuado o pagamento. Se forem julgadas insatisfatórias, comprovando-se as irregularidades, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades estabelecidas no contrato.

4. Padrão de qualidade na prestação do serviço

4.1. A execução dos serviços objeto deste credenciamento, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados, deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Os serviços serão prestados em local e horário informados pelo SESI-SP;
- b) A **CREDENCIADA** estará sujeita a diligências, inspeções, perícias e auditorias;
- c) A metodologia e conteúdo empregados na execução dos serviços será estabelecida pelo SESI-SP;
- d) Realização de avaliação do serviço prestado pelo SESI-SP e Empresa (cliente);
- e) Cabe à CREDENCIADA dispor seus profissionais para a participação em reuniões e capacitações sistemáticas, treinamentos nas metodologias do SESI-SP.
- f) O SESI-SP não se responsabiliza por quaisquer custos referentes ao item anterior.
- g) 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.
- h) Não será permitido ao profissional da CREDENCIADA ou MEI 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.
- i) O desenvolvimento, confecção e encaminhamento do material didático é de responsabilidade do SESI-SP.
- j) Caso haja necessidade durante as atividades, de utilização de materiais de consumo e/ou itens de papelaria, ficará a cargo do SESI-SP, a aquisição e fornecimento destes materiais.
- k) Em alguns atendimentos também poderá ser solicitado o uso de equipamentos, como retroprojetor, o que será disponibilizado pelo SESI-SP, cabendo a Credenciada assinar o Termo de Guarda e Uso do referido equipamento, conforme o Anexo XV.
- l) Caberá a empresa credenciada garantir que todos os seus profissionais assinem o respectivo termo de uso de imagem, disponibilizado no Anexo XVI.



5. Do Credenciamento e publicação do rol:

5.1 Os documentos referentes ao Credenciamento das interessadas, após análise prévia pelos responsáveis técnicos do Sesi-SP, deverão ser validados pela Comissão de Avaliação, para fins de homologação.

5.2 A homologação da documentação ficará sob a responsabilidade da Comissão Avaliadora, que decidirá acerca da habilitação das Pessoas Jurídicas ou MEI participantes desde que estas atendam aos requisitos deste Edital. Do resultado, será divulgado uma lista de habilitadas.

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

5.4 A Pessoa Jurídica ou MEI, quando da regularização de sua documentação, terá sua solicitação revisada, passando, a partir da seleção a integrar a lista de habilitadas.

5.5 Os profissionais indicados para compor a equipe da Pessoa Jurídica ou MEI habilitada deverão atender aos requisitos de capacidade técnica previstos nesse Edital.

5.6 A Pessoa Jurídica ou MEI que não apresentar os requisitos técnicos exigidos nesse edital, será notificada pela Comissão Avaliadora para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sanar as pendências existentes, sob pena de desconsideração da Solicitação de Credenciamento realizada.

5.7 As Pessoas Jurídicas ou MEI habilitadas, após a assinatura do contrato, comporão o rol de credenciadas para a execução dos serviços objeto deste Edital.

5.8 Os responsáveis legais deverão comparecer para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação. Caso a Pessoa Jurídica ou MEI não atenda à segunda convocação encaminhada pela Comissão Avaliadora terá a sua Solicitação de Credenciamento desconsiderada.

5.9 As Pessoas Jurídicas ou MEI credenciadas serão chamadas, conforme demanda, para a prestação dos serviços, mediante as necessidades do Sesi-SP e programação do cliente.

5.10 A Comissão Avaliadora dará tratamento isonômico a todas as credenciadas, sendo a estas garantida a mesma base de remuneração pelos serviços executados e as mesmas condições sobre as quais estes serão prestados, sendo vedada qualquer concessão de benefício ou favorecimento.

5.11 As demandas deverão ser distribuídas de forma sequenciada e proporcional entre as credenciadas, de modo a equalizar o volume de serviços de cada uma delas. A solicitação das demandas dar-se-á por **Autorização de Serviço (Anexo III)**.

5.12 A CREDENCIADA poderá, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação, declinar, de forma justificada, no todo ou em parte, através de instrumento formal, a (s) demanda (s) recebida (s). Neste caso, a (s) demanda (s) será (ão) direcionada (s) à Pessoa Jurídica ou MEI subsequente no rol das credenciadas.

5.13 As demandas serão encaminhadas de acordo com as necessidades do Sesi-SP, respeitados os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, para dentre as pessoas jurídicas



credenciadas e MEI, aquela que reúna as condições adequadas à prestação do serviço, também considerando:

- a) Proximidade entre a sede e/ou filial da credenciada e o local (município) da execução dos serviços;
- b) Prestação de serviços, repetidas vezes, de forma destacada, pelo(s) profissional(is) certificado(s), comprovando grande afinidade com o tema, não demonstrada por outro(s) profissional(is); c) Indisponibilidade de profissionais; e
- c) Indicação do profissional credenciado pelo cliente.

6. Do Contrato:

6.1. As Pessoas Jurídicas ou MEI habilitadas, segundo lista de habilitadas, serão convocadas para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, conforme **Minuta do Contrato de Prestação de Serviço** constante do **Anexo XIV**, devendo o serviço ser executado nos termos estabelecidos nesse Edital e seus respectivos anexos.

6.2. O referido Contrato não obriga, por si só, o Sesi-SP a encaminhar demandas ou efetuar pagamento, a qualquer título, à CREDENCIADA. Só haverá pagamento para os serviços comprovadamente realizados.

6.3. A CREDENCIADA pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao Sesi-SP, conforme área de especialização, devendo apresentar toda a documentação requisitada na tabela de Requisitos Técnicos. O não cumprimento da apresentação dos requisitos, inviabilizará a prestação do serviço, cabendo ao Sesi-SP providenciar a chamada da próxima Credenciada.

7. Do Pagamento:

7.1. Pelos serviços prestados, a empresa receberá um valor previamente fixado, conforme **Tabela de Remuneração (Anexo XI)**. Após realização do serviço, a referida empresa deverá emitir nota fiscal e recibo assinado referente aos serviços efetivamente executados, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento.

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

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

7.4. No ato do pagamento, o Sesi-SP efetuará as retenções que sejam legalmente devidas, conforme legislação vigente.

7.5. Os valores dos serviços poderão ser acrescidos dos seguintes adicionais:

- a) Adicional de quilometragem: a partir de 61km até o limite de 199km, ida e volta, partindo da Unidade Sesi mais próxima, da lotação da CREDENCIADA até o local do atendimento, o Sesi-SP pagará o valor de R\$ 1,10 a cada quilômetro rodado.
- b) A partir de 200km, o Sesi-SP reembolsará o valor fixo de R\$ 220,00.



c) A fonte para cálculo da distância será o Google Maps.

8. Disposições Gerais:

8.1. As Pessoas Jurídicas e MEI CONTRATADAS deverão obedecer integralmente às regras constantes deste Edital e seus Anexos.

8.2. O envio da Solicitação de Credenciamento implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento de seus termos.

8.3. É facultada à Comissão de Credenciamento, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.4. Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do Sesi-SP de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender demandas, quando houver.

8.5. Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados em Regiões previamente determinadas no Regulamento de Credenciamento, conforme Anexo IV, compreendidas dentro do Estado de São Paulo.

8.6. No caso de CREDENCIADA pessoa jurídica, que fizer a indicação do profissional após a notificação da demanda, o Anexo VII (Registro de Profissional) deverá ser enviado devidamente preenchido e assinado, bem como todos os outros Anexos que se fizerem necessários.

8.7. O presente Regulamento de Credenciamento não gera obrigação de indenizar as credenciadas que porventura não venham a prestar serviços para o Sesi-SP.

8.8. As solicitações de esclarecimentos deverão ser atendidas pelo interessado no prazo estabelecido pela Comissão de Credenciamento, sob pena de descredenciamento.

8.9. O deslocamento do profissional para o local de execução do serviço será de responsabilidade da CREDENCIADA, com exceção do previsto no item 7.5. acima.

8.10. O Sesi-SP será responsável pela emissão dos certificados aos participantes, cabendo ao Credenciado o encaminhamento da lista de presença ao responsável do Sesi-SP indicado.

x-x-x-x



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES - DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Desenvolvimento de Competências Comportamentais	X	X	<ul style="list-style-type: none">◆ Comprovante de experiência em ministrar aulas, na realização de capacitações, palestras, cursos, dinâmicas de grupos etc, na área de atuação / serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao Sesi-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos.	<ul style="list-style-type: none">◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do Sesi-SP, previamente acordada com a Credenciada;◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo Sesi-SP, em local a ser definido;◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da metodologia e conteúdo Sesi, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente;◆ Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados;◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados aos atendimentos, sempre que for convidado;◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais;◆ O Sesi-SP oferece a seus clientes, soluções relacionadas aos serviços de desenvolvimento de competências comportamentais, em formatos diferenciados, como exemplos: Cursos, palestras, workshops, dinâmicas, oficinas, jogos e sensibilizações.◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o Sesi-SP.
			<ul style="list-style-type: none">◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante.◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Humanas ou Exatas. Desejável apresentar comprovantes de especializações ou cursos de aperfeiçoamento nas áreas a seguir ou correlatas: Marketing, Vendas, Administração, Propaganda e Marketing, Gestão de Pessoas / Recursos Humanos, Diversidade, Sustentabilidade e Psicologia.	
			<ul style="list-style-type: none">◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Humanas ou Exatas.◆ Desejável que o profissional responsável pelo atendimento possua comprovante de especializações ou cursos de aperfeiçoamento nas áreas abaixo ou correlatas: Marketing, Vendas, Administração, Propaganda e Marketing, Gestão de Pessoas / Recursos Humanos, Diversidade, Sustentabilidade e Psicologia	
			<ul style="list-style-type: none">◆ Para enquadramento na categoria sênior, o profissional deverá ter exercido cargo de alta liderança, e experiência comprovada de capacitações para este tipo de público.	



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES - **ARTESANATO**

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Artesanato	X	X	<ul style="list-style-type: none">◆ Comprovante de experiência em atividades artesanais, ministrando cursos ou desenvolvendo produtos, na área de atuação/serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao Sesi-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante.◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior preferencialmente em Educação Artística, Artes Plásticas ou Design.◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior, preferencialmente em Educação Artística, Artes Plásticas ou Design.	<ul style="list-style-type: none">◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do Sesi-SP, previamente acordada com a Credenciada;◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo Sesi-SP, em local a ser definido;◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da metodologia e conteúdo Sesi, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente;◆ Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados;◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados aos atendimentos, sempre que for convidado;◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais;◆ O Sesi-SP oferece a seus clientes, instrutorias para o desenvolvimento de habilidades relacionadas aos serviços de artesanato, em formatos diferenciados, como exemplos: Cursos, palestras, workshops, dinâmicas, oficinas, jogos e sensibilizações.◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o Sesi-SP.



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES - MODA

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Moda	X	X	<ul style="list-style-type: none">◆ Comprovante de experiência em atividades de modelagem, confecção, e desenvolvimento de produtos da área têxtil ou corte e costura, ministrando cursos ou desenvolvendo produtos, na área de atuação / serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao Sesi-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos.◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante.◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior, preferencialmente em Design de Moda ou Estilismo. Deve possuir habilidades em modelagem e domínio em máquinas de costura.◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior, preferencialmente em Design de Moda ou Estilismo.◆ O profissional da Credenciada deve possuir habilidades em modelagem e domínio em máquinas de costura.	<ul style="list-style-type: none">◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do Sesi-SP, previamente acordada com a Credenciada;◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo Sesi-SP, em local a ser definido;◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da metodologia e conteúdo Sesi, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente;◆ Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados;◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados aos atendimentos, sempre que for convidado;◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais;◆ O Sesi-SP oferece a seus clientes, instrutorias para o desenvolvimento de habilidades relacionadas aos serviços de moda, em formatos diferenciados, como exemplos: Cursos, palestras, workshops, dinâmicas, oficinas, jogos e sensibilizações.◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o Sesi-SP.



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES - **INCLUSÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Inclusão de Pessoas com Deficiência	X	X	<ul style="list-style-type: none">◆ Comprovante de experiência em ministrar aulas, na realização de capacitações, palestras, cursos, dinâmicas de grupos, etc, na área de atuação / serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao Sesi-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos.	<ul style="list-style-type: none">◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do Sesi-SP, previamente acordada com a Credenciada;◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo Sesi-SP, em local a ser definido;◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da Metodologia Sesi relacionada à Inclusão de Pessoas com Deficiência, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente;◆ Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados;◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados ao atendimento, sempre que for convidado;◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais;◆ Poderão ser oferecidos aos clientes do Sesi-SP, soluções relacionadas aos serviços de inclusão de pessoas com deficiência, em formatos diferenciados, como exemplos:<ul style="list-style-type: none">✓ Cursos e workshops para lideranças✓ Cursos, palestras, workshops, dinâmicas, oficinas, jogos, vivências de sensibilizações para todos os colaboradores e comunidade, conforme aplicável✓ Cursos para capacitação do Comitê Gestor✓ Cursos para capacitação da pessoa com deficiência e/ou reabilitados pelo INSS, para o trabalho.◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o Sesi-SP.
			<ul style="list-style-type: none">◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante.◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas e Sociais. Desejável apresentar comprovantes de especializações ou cursos de aperfeiçoamento na área de inclusão de pessoas com deficiência.	
			<ul style="list-style-type: none">◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas e Sociais.◆ Desejável que o profissional responsável pelo atendimento possua comprovante de especializações ou cursos de aperfeiçoamento na área de inclusão de pessoas com deficiência.	



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, E SENSIBILIZAÇÕES - PLANEJAMENTO FINANCEIRO PESSOAL

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Planejamento Financeiro Pessoal	X	X	<ul style="list-style-type: none">◆ Comprovante de experiência em ministrar aulas, na realização de capacitações, palestras, cursos, dinâmicas de grupos etc, na área de atuação / serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao Sesi-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante.◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior em Administração de Empresas, Economia ou Engenharia. Desejável apresentar comprovantes de especializações ou cursos de aperfeiçoamento nas áreas de Gestão Financeira, Planejamento e/ou Consultoria Financeira Pessoal ou áreas correlatas.◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior em Administração de Empresas, Economia ou Engenharia.◆ Desejável que o profissional responsável pelo atendimento possua comprovante de especializações ou cursos de aperfeiçoamento nas áreas abaixo ou correlatas:<ul style="list-style-type: none">✓ Gestão Financeira✓ Planejamento e/ou Consultoria Financeira Pessoal	<ul style="list-style-type: none">◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do Sesi-SP, previamente acordada com a Credenciada;◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo Sesi-SP, em local a ser definido;◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da metodologia e conteúdo Sesi, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente;◆ Só poderão prestar serviços para o Sesi-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados;◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados aos atendimentos, sempre que for convidado;◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais;◆ O Sesi-SP oferece a seus clientes, serviços/atividades relacionadas ao planejamento financeiro pessoal, em formatos diferenciados, como exemplos: Cursos, palestras, workshops, dinâmicas, oficinas e sensibilizações.◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o Sesi-SP.



ANEXO II – REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS

INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS, WORKSHOPS, DINÂMICAS EM GRUPOS, OFICINAS, JOGOS, VIVÊNCIAS E SENSIBILIZAÇÕES AMBIENTAIS - **SUSTENTABILIDADE**

SERVIÇOS	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CLIENTE / COMUNIDADE		
Sustentabilidade	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprovante de experiência em ministrar aulas, na realização de capacitações, palestras, cursos, dinâmicas de grupos etc, na área de atuação / serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao SESI-SP ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos. ◆ Para pessoa jurídica, apresentar o portfólio da empresa. Se possível, apresentar o currículo dos profissionais da Solicitante. ◆ Para MEI, apresentar o currículo e o portfólio, bem como comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental ou Ecologia. Desejável apresentar comprovantes de especializações ou cursos de aperfeiçoamento em Meio Ambiente, Responsabilidade Socioambiental ou áreas correlatas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI-SP, previamente acordada com a Credenciada; ◆ Assim que o credenciamento for concluído todos os credenciados deverão passar por sensibilização para atuação com pessoas com deficiência, a ser disponibilizado pelo SESI-SP, em local a ser definido; ◆ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento da Metodologia Sesi relacionada à Sustentabilidade, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente; ◆ Só poderão prestar serviços para o SESI-SP as empresas cujos profissionais tenham participado dos treinamentos acima mencionados; ◆ Participar de reuniões ou quaisquer outros formatos de comunicação, relacionados ao atendimento, sempre que for convidado; ◆ Serão apresentados o produto e a proposta de trabalho para devidos alinhamentos técnicos e operacionais; ◆ Poderão ser oferecidos aos clientes do SESI-SP, serviços/atividades relacionadas à sustentabilidade, em formatos e públicos diferenciados, como exemplos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos, palestras e workshops. ✓ Dinâmicas em grupos, oficinas, jogos, vivências e sensibilizações ambientais. ◆ Poderá ocorrer atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI-SP.
			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Após a notificação do atendimento, a Credenciada, pessoa jurídica, deverá apresentar o currículo do profissional responsável pelo atendimento e o comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental ou Ecologia. ◆ Desejável que o profissional responsável pelo atendimento possua comprovante de especializações ou cursos de aperfeiçoamento em Meio Ambiente, Responsabilidade Socioambiental ou áreas correlatas. 	



AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

UNIDADE:

ÁREA:

EMPRESA CREDENCIADA:

SERVIÇO (1)	QUANT(2)	CLIENTE/ CONTRATO (3)	DATA/ PERÍODO (4)	MUNICÍPIO DO ATENDIMENTO (5)	ADICIONAIS (6)

- (1) *Especificar o serviço a ser executado, incluindo carga horaria, quantidade de trabalhadores e turno de atendimento quando aplicável.*
- (2) *Especificar quantidade autorizada seguindo a variável indicada para o serviço na tabela de remuneração.*
- (3) *Especificar o nome da empresa cliente ou o número do contrato firmado com o SESI/SP para realização do serviço.*
- (4) *Especificar a data ou período no qual o serviço será realizado*
- (5) *Especificar o município de atendimento, a título de reembolso por deslocamento, hospedagem e/ou alimentação, nos casos previstos no Dossiê de Credenciamento/Tabela de Remuneração*
- (6) *Conforme previsto na tabela de preços e natureza da execução do serviço prestado.*

Observações:

SESI/SP

DATA: _____

ASSINATURA: _____

EMPRESA CREDENCIADA



RELAÇÃO DAS REGIÕES / UNIDADES DO SESI-SP

Município	Unidade	Endereço	CEP
Americana	CAT AMERICANA	Av. Bandeirantes, 1000	13478700
Araçatuba	CAT ARAÇATUBA	R. Dr. Álvaro A. do Nascimento, 300	16072530
Araraquara	CAT ARARAQUARA	Av. Octaviano de Arruda Campos, 686	14810901
Araras	CAT ARARAS	Av. Melvin Jones, 2600	13607055
Barretos	CAT BARRETOS	R. Doutor Roberto Cardoso Alves, 800	14787400
Bauru	CAT BAURU	R. Rubens Arruda, 08-50	17014300
Birigui	CAT BIRIGUI	Av. José Agostinho Rossi, 620	16203059
Botucatu	CAT BOTUCATU	Rua Celso Cariola, 60	18605725
Campinas	CAT CAMPINAS I	Av. das Amoreiras, 450	13036225
Campinas	CAT CAMPINAS II	Av. Ary Rodriguez, 200	13052550
Cotia	CAT COTIA	Rua Mesopotamia, 300	06712100
Cruzeiro	CAT CRUZEIRO	R. Durvalino de Castro, 501	12705210
Cubatão	CAT CUBATÃO	Av. Comendador Francisco Bernardo, 261	11533360
Diadema	CAT DIADEMA	Av. Paranapanema, 1500	09930450
Franca	CAT FRANCA	Av. Santa Cruz, 2870	14403600
Guarulhos	CAT GUARULHOS	R. Benedito Caetano da Cruz, 100	07135151
Indaiatuba	CAT INDAIATUBA	Av. Francisco de P. Leite, 2701	13343040
Itapetininga	CAT ITAPETININGA	Av. Padre Antonio Brunetti, 1360	18208080
Itu	CAT ITÚ	R. José Bruni, 201	13304080
Jacareí	CAT JACAREÍ	R. Antonio Ferreira Rizzini, 600	12322120
Jaú	CAT JAÚ	Av. João Lourenço Pires de Campos, 600	17212591
Jundiaí	CAT JUNDIAÍ	Av. Antonio Segre, 695	13201843
Limeira	CAT LIMEIRA	Av. Major José Levy Sobrinho, 2415	13486190
Marília	CAT MARILIA	Av. João Ramalho, 1306	17520240
Matão	CAT MATÃO	Avenida Marlene David dos Santos, 940	15991360
Mauá	CAT MAUA	Av. Presidente Castelo Branco, 237	09321370
Mogi das Cruzes	CAT MOGI DAS CRUZES	R. Valmet, 171	08740640
Mogi Guaçu	CAT MOGI GUAÇU	R. Eduardo Figueiredo, 300	13848090
Osasco	CAT OSASCO	R. Calixto Barbieri, 23/83	06233210
Ourinhos	CAT OURINHOS	Rua Profª. Maria José Ferreira, 100	19910075
Piracicaba	CAT PIRACICABA	Av. Luiz Ralph Benatti, 600	13412248



Presidente Epitácio	CAT PRES. EPITACIO	Av. Domingos F. de Medeiros, 2-113	19470000
Presidente Prudente	CAT PRES. PRUDENTE	Av. Ibraim Nobre, 585	19030260
Ribeirão Preto	CAT RIBEIRÃO PRETO	R. Dom Luiz do A. Mousinho, 3465	14090383
Rio Claro	CAT RIO CLARO	Av. M-29, nº 441	13505190
Santa Bárbara D'Oeste	CAT S. B. D OESTE	Av. Mário Dedini, 216	13453050
Santana de Parnaíba	CAT SANTANA PARNAIBA	Rua Conselheiro Ramalho ,264	06535175
Santo André	CAT SANTO ANDRÉ	Pça. Dr. Armando A. Pereira, 100	09210550
Santos	CAT SANTOS	Av. Nossa Senhora de Fátima, 366	11085202
São Bernardo do Campo	CAT S B DO CAMPO	R. Suécia, 900	09861610
São Caetano do Sul	CAT S CAETANO DO SUL	Rua Theobaldo de Nigris, 70	09572140
São Carlos	CAT SÃO CARLOS	R. Cel. José A. de Oliveira Sales, 1325	13570900
São José do Rio Preto	CAT RIO PRETO	Av. Duque de Caxias, 4656	15061001
São José dos Campos	CAT S. J. DOS CAMPOS	Av. Cidade Jardim, 4389	12232000
São Paulo	CAT CATUMBI	R. Catumbi, 318	03021000
São Paulo	CAT E. MATARAZZO	Rua Deodato Saraiva da Silva, 110	03694090
São Paulo	CAT IPIRANGA	R. Bom Pastor, 654	04203000
São Paulo	CAT VILA DA MERCÊS	R. Júlio Felipe Guedes, 138	04174040
São Paulo	CAT VILA LEOPOLDINA	R. Carlos Weber, 835	05303902
São Paulo	Núcleo de Gestão e Educação Empresarial	Av. Paulista, 1313 - Sede	01311923
Sertãozinho	CAT SERTÃOZINHO	R. José Rodrigues Godinho, 100	14177320
Sorocaba	CAT SOROCABA	R. Duque de Caxias, 494	18040350
Sumaré	CAT SUMARÉ	R. Amazonas, 99	13177060
Suzano	CAT SUZANO	Av. Senador Roberto Simonsen, 550	08673000
Tatuí	CAT TATUI	Av. São Carlos, 900	18271380
Taubaté	CAT TAUBATE	R. Voluntário Benedito Sérgio, 710	12050470
Votorantim	CAT VOTORANTIM	Av. Cláudio Pinto Nascimento, 140	18110380

X-X-X



MODELO DA LISTA DE PRESENÇA

SESI		LISTA DE PRESENÇA		CAT		27/09/2019 15:19		CH Prevista : _____	
		Oferta:						CH Realizada : _____	
Docente(s):				Período:		Dias da Semana:			
				Previsto:		Quarta			
				Realizado: __/__/__ Até __/__/__		Horário:			
Ordem	Nº SESI	Inscrito:	Telefone:						Entrega Certificado
1									
2									
3									
4									

Observação:	Docente: _____ ____/____/____
-------------	----------------------------------

X-X-X

MODELO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO

Pesquisa de Satisfação
Palestra (Participantes)

Pesquisa de Satisfação
Palestra (Participantes)

Palestra/Atividade: _____ Data: ____/____/____

Local: _____ Período: _____

Este instrumento tem a finalidade de conhecer a sua opinião sobre o serviço prestado pelo SESI-SP. As informações serão exclusivamente para orientar nossas atividades futuras. Analise cada item abaixo e, no caso de algum item não se aplicar à situação avaliada, assinale com "X" a coluna Não se Aplica.

	Níveis de Avaliação				Não se Aplica
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	
PALESTRANTE/PROFSSIONAL					
1. Simpatia.	😊	🙂	😐	😞	⊖
2. Clareza na comunicação do conteúdo.	😊	🙂	😐	😞	⊖
3. Domínio sobre o conteúdo.	😊	🙂	😐	😞	⊖
4. Pontualidade.	😊	🙂	😐	😞	⊖
5. Postura profissional.	😊	🙂	😐	😞	⊖
ENSINO					
6. Cumprimento do conteúdo proposto.	😊	🙂	😐	😞	⊖
7. Contribuição para seu aprendizado.	😊	🙂	😐	😞	⊖
MATERIAL DE APOIO/EQUIPAMENTOS					
8. Qualidade dos materiais de apoio utilizados na palestra.	😊	🙂	😐	😞	⊖
9. Qualidade dos equipamentos utilizados na palestra.	😊	🙂	😐	😞	⊖
GERAL					
10. Satisfação geral.	😊	🙂	😐	😞	⊖

Comentários:
Utilize este espaço para elogios e/ou sugestões. Favor comentar, caso tenha classificado algum item como "regular" ou "ruim". Se necessário, utilize o verso.

Identificação opcional Nome: _____ e-mail: _____

33-012-FR-1104 V1

Pesquisa de Satisfação
Palestra (Participantes)

Pesquisa de Satisfação
Palestra (Participantes)

Curso/Aula: _____ Data: ____/____/____
Turma: _____ Período: _____

Este instrumento tem a finalidade de conhecer a sua opinião sobre o serviço prestado pelo SESI-SP. As informações servirão exclusivamente para orientar nossas atividades futuras. Avalie cada item abaixo e, no caso de algum item não se aplicar à situação avaliada, assinale com "X" a coluna Não se Aplica.

PROFESSOR / PROFISSIONAL	Níveis de Avaliação				
	Ótima	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
1. Simpatia.	<input type="radio"/>				
2. Clareza na comunicação do conteúdo.	<input type="radio"/>				
3. Domínio do conteúdo abordado.	<input type="radio"/>				
4. Pontualidade.	<input type="radio"/>				
5. Postura Profissional.	<input type="radio"/>				
ENSINO					
6. Cumprimento do conteúdo proposto.	<input type="radio"/>				
7. Contribuição do conteúdo para seu aprendizado.	<input type="radio"/>				
MATERIAL DE APOIO / EQUIPAMENTOS					
8. Qualidade dos materiais de apoio utilizados.	<input type="radio"/>				
9. Qualidade dos equipamentos utilizados.	<input type="radio"/>				
GERAL					
10. Satisfação geral.	<input type="radio"/>				

Comentários:
Utilize este espaço para elogios e/ou sugestões. Favor comentar, caso tenha classificado algum item como "regular" ou "ruim". Se necessário, utilize o verso.

Identificação (opcional) Nome: _____ e-mail: _____

SS-012-FR-1103 V.1

Curso/Aula: _____ Data: ____/____/____
Turma: _____ Período: _____

Este instrumento tem a finalidade de conhecer a sua opinião sobre o serviço prestado pelo SESI-SP. As informações servirão exclusivamente para orientar nossas atividades futuras. Avalie cada item abaixo e, no caso de algum item não se aplicar à situação avaliada, assinale com "X" a coluna Não se Aplica.

PROFESSOR / PROFISSIONAL	Níveis de Avaliação				
	Ótima	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
1. Simpatia.	<input type="radio"/>				
2. Clareza na comunicação do conteúdo.	<input type="radio"/>				
3. Domínio do conteúdo abordado.	<input type="radio"/>				
4. Pontualidade.	<input type="radio"/>				
5. Postura Profissional.	<input type="radio"/>				
ENSINO					
6. Cumprimento do conteúdo proposto.	<input type="radio"/>				
7. Contribuição do conteúdo para seu aprendizado.	<input type="radio"/>				
MATERIAL DE APOIO / EQUIPAMENTOS					
8. Qualidade dos materiais de apoio utilizados.	<input type="radio"/>				
9. Qualidade dos equipamentos utilizados.	<input type="radio"/>				
GERAL					
10. Satisfação geral.	<input type="radio"/>				

Comentários:
Utilize este espaço para elogios e/ou sugestões. Favor comentar, caso tenha classificado algum item como "regular" ou "ruim". Se necessário, utilize o verso.

Identificação (opcional) Nome: _____ e-mail: _____

SS-012-FR-1103 V.1

X-X-X



REGISTRO DE PROFISSIONAIS

Unidade	Área Solicitante	Empresa Credenciada (razão social)

PROFISSIONAL AUTORIZADO (1)	CPF	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (2)	TIPO DE VÍNCULO (3)	Serviços / Procedimentos (4)

- (1) Nome completo do profissional.
- (2) Instalações do credenciado, do SESI/DR/SP ou do Cliente.
- (3) Tipo do vínculo do profissional (sócio/proprietário/empregado/terceiro/associado).
- (4) Os serviços ou procedimentos deverão ser discriminados exatamente como consta nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados

CREDENCIADA

DATA: ___/___/___

ASSINATURA: _____

SESI-SP

DATA: ___/___/___

ASSINATURA: _____

X-X-X



DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, e-mail, telefone portador(a) da Carteira de identidade n° (RG) e do CPF n°, vinculado à empresa, 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 Edital.

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

**DECLARAÇÕES**

Empresa, inscrita no CNPJ nºpor intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de identidade nº (RG)e do CPF nº, DECLARA:

01 - Sob as penas da Lei, inexistir, em relação à Empresa e a seus sócios ou diretores, qualquer fato impeditivo de participação no referido CREDENCIAMENTO.

02 - Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (observação: em caso afirmativo, incluir a ressalva acima.)

03 - Que tem disponibilidade para prestação dos serviços na(s) localidade(s) indicada(s) na Solicitação de Credenciamento.

04 - Que não tem autorização para utilizar qualquer material, metodologia e tecnologia desenvolvidos 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.

05 - Que tem ciência do impedimento de comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes do SESI-SP, atendidos durante a prestação dos serviços ora contratados.

06 - Que tem ciência e aceita todos os termos e condições do Regulamento de Credenciamento e a eles desde já se submete.

São Paulo, de mês de 20....

EMPRESA /CNPJ

(Assinatura do representante legal) LOGOMARCA/TIMBRE

Telefone:

Fax:

E-mail:

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL / TABELA DE REMUNERAÇÃO***(usar papel timbrado da EMPRESA)***CRENCIAMENTO N.º 013/2020**

SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM EDUCAÇÃO EMPRESARIAL, SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA O SESI-SP

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

LOTES	Descrição	Indicar com "X" a atividade pretendida	Indicar o Valor unitário dos serviços, conforme Tabela Anexo XI)	Indicar a região Para cada atividade pretendida conforme Anexo IV
1	CRENCIAMENTO COMP. COMPORTAMENTAIS 1H			
2	CRENCIAMENTO COMP. COMPORTAMENTAIS 2H			
3	CRENCIAMENTO COMP. COMPORTAMENTAIS 3H			
4	CRENCIAMENTO COMP. COMPORTAMENTAIS 4H			
5	CRENCIAMENTO PESSOAS C/DEFICIÊNCIA 1H			
6	CRENCIAMENTO PESSOAS C/DEFICIÊNCIA 2H			
7	CRENCIAMENTO PESSOAS C/DEFICIÊNCIA 3H			
8	CRENCIAMENTO PESSOAS C/DEFICIÊNCIA 4H			
9	CRENCIAMENTO PLANEJ. FINANCEIRO 1H			
10	CRENCIAMENTO PLANEJ. FINANCEIRO 2H			
11	CRENCIAMENTO PLANEJ. FINANCEIRO 3H			
12	CRENCIAMENTO PLANEJ. FINANCEIRO 4H			
13	CRENCIAMENTO SUSTENTABILIDADE 1H			



14	CRENCIAMENTO SUSTENTABILIDADE 2H			
15	CRENCIAMENTO SUSTENTABILIDADE 3H			
16	CRENCIAMENTO SUSTENTABILIDADE 4H			
17	CRENCIAMENTO ARTE 1H			
18	CRENCIAMENTO ARTE 2H			
19	CRENCIAMENTO ARTE 3H			
20	CRENCIAMENTO ARTE 4H			
21	CRENCIAMENTO MODA 1H			
22	CRENCIAMENTO MODA 2H			
23	CRENCIAMENTO MODA 3H			
24	CRENCIAMENTO MODA 4H			

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA



Modelo de Declaração sobre Emprego de Menor e outras informações (nos casos pessoa jurídica)

CRENCIAMENTO N.º 013/2020
SELEÇÃO E CRENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM EDUCAÇÃO EMPRESARIAL, SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA O SESI-SP

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:

- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do SESI-SP e do SENAI-SP;
- que na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra licitante participante do referido certame; e
- 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 do responsável, CPF e Cargo)

CARIMBO DE CNPJ DA
EMPRESA



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 2020.

Assinatura

CPF nº

R.G.

Endereço residencial:



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E OUTRAS AVENÇAS

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, em que são partes, de um lado o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.779.133/0001-04, com sede nesta Capital do Estado de São Paulo, na Avenida Paulista nº 1.313, 3º andar, Bairro Bela Vista, CEP 01311-923, neste ato representado por seu _____ (cargo), _____ (nome), doravante, denominado, simplesmente, Sesi-SP; e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, Estado de _____, aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, doravante; denominada; simplesmente, CONTRATADA, têm entre si ajustadas e contratadas as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

Cláusula Primeira - Do Objeto

Constitui o objeto deste Contrato a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de serviços especializados em Educação Empresarial, Sustentabilidade e Responsabilidade Social, para o Sesi-SP e empresas clientes, conforme as especificações do Termo de Referência do Regulamento de Credenciamento nº 013/2020 e deste Contrato.

Cláusula Segunda - Da Documentação Contratual e Vinculação

Passam a fazer parte integrante e inseparável do presente, na forma de Anexos, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- Regulamento de Credenciamento nº 013/2020 e anexos;
- Proposta apresentada pela CONTRATADA com a data de ____/____/_____, no que não contrariar o instrumento convocatório este Contrato; e, o
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.

Cláusula Terceira – Do Prazo e do Reajuste

- 3.1. O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses, com a vigência de _____ de 20__ a _____ de 20__, somente podendo ser renovado por meio da elaboração de Termo Aditivo, conforme previsão contida no parágrafo único do artigo 26 e artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi.
- 3.2. Fica convencionado que na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá, a critério das partes, após o 12º mês de vigência deste ajuste, ser aplicado o reajustamento de preço com base na variação da média aritmética simples da variação acumulada nos últimos 12 meses, do índice IPCA-IBGE, relativo ao mês anterior do término de vigência do contrato, ou, mediante concordância entre as



partes, referente ao segundo mês anterior ao vencimento do contrato, ou, ainda, por outro índice que venha substituí-lo, caso haja a sua extinção.

Cláusula Quarta – Do Preço e das Condições de Pagamento

- 4.1. Pelos serviços prestados o SES-SP pagará à CONTRATADA os valores unitários relacionados no Anexo XI – Tabela de Remuneração do Regulamento de Credenciamento, de acordo com os serviços efetivamente realizados no período, detalhados no Relatório validado pela Gerência de Qualidade de Vida e de Mercado do SESI-SP.
 - 4.1.1. Os valores dos serviços poderão ser acrescidos dos seguintes adicionais:
 - a) Adicional de quilometragem: a partir de 61km (sessenta e um quilômetros) até o limite de 199km (cento e noventa e nove quilômetros) de distância incluindo ida e volta, partindo da Unidade SESI mais próxima, da lotação da CREDENCIADA até o local do atendimento, a CONTRATANTE pagará o valor de R\$ 1,10 a cada quilômetro rodado;
 - b) A partir de 200km (duzentos quilômetros) de distância, a CONTRATANTE reembolsará o valor fixo de R\$ 220,00 (duzentos reais); e,
 - c) A fonte para cálculo da distância será o Google Maps.
- 4.2. Nos preços relacionados no Anexo já estão incluídos todas as despesas com impostos e encargos de qualquer natureza, inclusive taxas, encargos sociais e trabalhistas, incidentes sobre a prestação de serviços, assim como as despesas relativas a mão de obra, alimentação, hospedagem e demais despesas necessárias à consecução dos serviços, sendo tais custos de total e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o seu recolhimento e absorção, exceto os materiais de consumo e/ou itens de papelaria necessários à realização das atividades pela contratada.
- 4.3. A CONTRATADA se obriga a apresentar à Gerência de Qualidade de Vida e de Mercado do SESI-SP, a competente fatura de prestação de serviços efetivamente realizada, para o processamento do pagamento, que se dará em 10 (dez) dias úteis após a entrega da versão final aprovada pela área técnica do SESI-SP. fora a dezena, de modo que ocorra 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. Obs.: Os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).
 - 4.3.1. O SESI-SP deverá verificar e atestar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste ajuste, para processamento dos pagamentos das faturas relativas à prestação de serviços.
- 4.4. Os pagamentos serão efetuados pela Gerência Sênior Contábil e Financeira – GSCF do SESI-SP, localizada na Avenida Paulista nº 1.313, 2.º andar, Bairro Bela Vista, CEP 01311-923, situada nesta Capital, por meio de crédito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços, mediante a apresentação pela CONTRATADA das competentes notas fiscais/faturas, com 10 (dez) dias úteis de antecedência à Gerência de Qualidade de Vida e de Mercado do SESI-SP.



- 4.4.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados.
- 4.5. Havendo erro na documentação de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA providenciará as medidas saneadoras necessárias, neste caso, o pagamento será suspenso por 10 (dez) dias úteis após o recebimento da referida documentação, sem quaisquer ônus ao Sesi-SP.
- 4.6. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o Sesi-SP deverá reter e recolher do valor bruto das notas fiscais, as alíquotas pertinentes aos tributos e contribuições a seguir discriminados:
- Imposto de Renda;
 - INSS;
 - ISS (imposto sobre serviços de qualquer natureza);
 - CSLL (contribuição social sobre lucro líquido);
 - COFINS; e,
 - PIS.
- 4.6.1. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos referidos no item 4.6 e seus subitens.
- 4.6.2. No caso da CONTRATADA ser beneficiada com decisão judicial que dispense a obrigatoriedade de retenção e recolhimento na fonte de qualquer dos tributos acima relacionados, deverá providenciar Ofício Judicial ao Sesi-SP para que cumpra a decisão judicial ou, na impossibilidade de oficiar o Sesi-SP, deverá apresentar cópias autenticadas da petição inicial, da liminar, da sentença, do acórdão e outros documentos que o Sesi-SP julgar necessários, bem como, providenciar, trimestralmente, Certidão de Objeto e Pé que comprove estar a decisão ainda em vigor na data do pagamento.
- 4.6.3. 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, bem como a retenção de valores no caso de infração ao presente Instrumento pela CONTRATADA.
- 4.7. O Sesi-SP poderá sustar o pagamento de qualquer nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:
- 4.7.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
 - 4.7.2. não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
 - 4.7.3. obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o Sesi-SP; e,
 - 4.7.4. paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.
- 4.8. Fica expressamente vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinados, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao Sesi-SP.
- 4.9. Havendo erro na documentação de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus ao Sesi-SP.



- 4.10. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária.
- 4.10.1. Se da infringência no disposto neste item advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além da penalidade prevista neste ajuste, obriga-se a efetuar às suas expensas, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário, sem prejuízo de incorrer em pagamento de perdas e danos.
- 4.11. A CONTRATADA não poderá pleitear junto ao SESI-SP o repasse ao preço aqui estipulado, de qualquer tributo ou outro encargo, que venham a ser majorados no curso da prestação dos serviços.

Cláusula Quinta – Das Obrigações do SESI-SP

- 5.1. São obrigações do SESI-SP:
- 5.1.1. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;
 - 5.1.2. fornecer os materiais de consumo e/ou itens de papelaria necessários à realização das atividades pela CONTRATADA;
 - 5.1.3. promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento quando entender necessário;
 - 5.1.4. autorizar mediante Ordem de Serviço os atendimentos;
 - 5.1.5. aprovar ou solicitar esclarecimentos se verificadas desconformidades nos relatórios de faturamento, para viabilizar a emissão da Nota Fiscal correspondente;
 - 5.1.6. liberar o pagamento após validação dos dados pelo SESI-SP; e,
 - 5.1.7. providenciar o desenvolvimento, confecção e encaminhamento do material didático é de responsabilidade do SESI-SP.
- 5.2. O SESI-SP efetuará os pagamentos da prestação dos serviços nas datas aprezadas mediante o recebimento de Relatórios, das notas fiscais e recibos de quitação devidamente assinados com os dados bancários, em vias originais, conforme condições previstas na Cláusula Quarta do presente.
- 5.3. O SESI-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA, quando a prestação de serviços ocorrer fora das suas dependências.

Cláusula Sexta - Das Obrigações da CONTRATADA

- 6.1. Obriga-se a CONTRATADA a:
- 6.1.1. Executar os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com a necessidade do SESI-SP e as especificações definidas no Regulamento de Credenciamento nº 013/2020 e seu Anexos, na sua Proposta e neste instrumento jurídico;



- 6.1.2. prestar serviços sob demanda, após o recebimento da Autorização de Serviços, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações de boa técnica, normas e legislação;
- 6.1.3. dar ciência ao Sesi-SP, dos motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços;
- 6.1.4. disponibilizar para os serviços de Desenvolvimento de Competências Comportamentais que envolvam grupos de alta liderança de empresas, profissionais qualificados na categoria "Sênior", conforme tabela de Requisitos dos Serviços Credenciados, prevista no Regulamento de Credenciamento;
- 6.1.5. dispor seus profissionais para participação em reuniões e capacitações sistemáticas, treinamentos nas metodologias do Sesi-SP;
- 6.1.6. prestar os serviços nas instalações das empresas clientes do Sesi-SP, em local indicado pelo referido Sesi-SP ou nas Unidades do Sesi-SP relacionadas no Anexo IV, do Regulamento de Credenciamento;
- 6.1.7. aplicar o Formulário de Avaliação de Satisfação - Anexo VI, ao término de cada atividade realizada, pelo profissional que realizou a referida atividade;
- 6.1.8. encaminhar os formulários de cada participante, por e-mail ao responsável do Sesi-SP, no prazo de até 5 (cinco) dias, após o término da atividade;
- 6.1.9. respeitar a metodologia e conteúdo estabelecidos pelo Sesi-SP na execução dos serviços;
- 6.1.10. aplicar avaliação sobre o serviço prestado pelo Sesi-SP à Empresa cliente;
- 6.1.11. comunicar ao Sesi-SP, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- 6.1.12. responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados;
- 6.1.13. adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;
- 6.1.14. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do Sesi-SP ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;
- 6.1.15. prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Sesi-SP, cujas reclamações se obriga a atender;
- 6.1.16. fornecer, sempre que solicitado pelo Sesi-SP, a documentação relacionada aos serviços executados, objeto deste Contrato
- 6.1.17. prestar atendimento em todas as localidades aderidas e relacionadas nos lotes estabelecidos no Regulamento de Credenciamento nº 013/2020 e seus Anexos ;
- 6.1.18. prestar serviços em local conveniente às partes, quais seja, seja nas dependências da CONTRATADA ou *in loco*, conforme necessidade de demanda indicada pelo Sesi-SP;
- 6.1.19. assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e outras despesas necessários ao cumprimento deste Contrato;
- 6.1.20. assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação do seu pessoal, quando necessário;
- 6.1.21. garantir tecnicamente o resultado de suas avaliações, inclusive as ambientais, bem como, as conclusões dos documentos, seguindo rigorosamente as legislações pertinentes e, caso surjam contestações em processos de qualquer natureza deverá auxiliar o Sesi- SP, mediante solicitação e sempre que necessário; e,



- 6.1.22. cumprir e respeitar as normas, os horários e os procedimentos administrativos adotados pelo Sesi-SP, responsabilizando-se por transgressões de seus funcionários, ou terceiros a seu serviço.
- 6.2. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste contrato, por meio de profissionais qualificados e capacitados, responsabilizando-se pela disponibilização de EPIs, se necessário, por todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários inclusive as obrigações trabalhistas previstas nas normas coletivas da categoria aos seus funcionários ou terceiros a seu serviço, inclusive quanto a transporte, estadia e alimentação, isento totalmente o Sesi-SP de quaisquer ônus.
- 6.3. A CONTRATADA, expressamente, autoriza o Sesi-SP utilizar em peças de divulgação dos eventos, as fichas técnicas, fotografias e outras documentações apresentadas nas palestras, se responsabilizando, inclusive, pela apresentação ao referido Sesi-SP dos documentos lhe conferindo o direitos de uso de imagem e autorais nos termos da Lei 9.610/98, quando necessário.
- 6.4. Não será permitido ao profissional da CONTRATADA nenhum tipo de publicidade dirigida ao Cliente do Sesi-SP, nem registros em redes sociais, registros fotográficos, apresentação de cartão pessoal ou quaisquer outros meios que sugiram promoção do profissional ao cliente do Sesi-SP.
- 6.5. A CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado do recebimento da solicitação, declinar, de forma justificada, no todo ou em parte, por meio de instrumento formal, a(s) demanda(s) recebida(s).
- 6.6. A CONTRATADA declara que não emprega 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 dos 14 anos.

Cláusula Sétima – Das Condições Gerais

- 7.1. Na eventualidade de vir a ser exigida do Sesi-SP qualquer importância de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao Sesi-SP o valor despendido, devidamente corrigido até a data do ressarcimento, acrescido de multa de mora de 10% (dez por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas neste contrato. O pactuado é válido para qualquer pagamento que venha a ser imposto ao Sesi-SP, originado de obrigação da CONTRATADA.
- 7.1.1. Recebendo qualquer tipo de cobrança cuja responsabilidade seja da CONTRATADA, o Sesi-SP imediatamente a comunicará, de forma que esta possa providenciar o pagamento, sem incorrer na penalidade acima prevista, bem como tomar as demais medidas pertinentes de forma a exonerar o Sesi-SP de qualquer obrigação.
- 7.2. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à EMPRESA ou ao Sesi-SP.



- 7.3. Se durante a vigência do presente contrato, o Sesi-SP (ou SENAI-SP) for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.
- 7.4. Fica consignado entre as partes que, caso a atividade não seja realizada integralmente, ainda que por motivo de força maior ou caso fortuito, a referida atividade poderá ser transferida para outra data, em comum acordo entre as partes, e os pagamentos somente serão devidos mediante a realização completa das obrigações ora pactuadas.
- 7.5. O Sesi-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA.
- 7.6. Caberá à CONTRATADA realizar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados ou materiais não utilizados, de acordo com a legislação vigente, se for o caso

Cláusula Oitava - Da Lei Geral de Proteção de Dados

- 8.1. Se for o caso, a CONTRATADA concorda com o compartilhamento dos dados pessoais de seus dirigentes, funcionários, colaboradores, contratados para os serviços e que os dados coletados serão preservados e conservados pelo Sesi-SP, ou por empresa contratada especialmente para esse fim, pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período no caso de necessidade, 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).
- 8.2. A CONTRATADA tem o direito de, a qualquer momento, requisitar, desde que de forma expressa, ao Sesi-SP qualquer das informações contidas no Artigo 18 da Lei 13.709, da Lei Geral de Proteção de Dados e declara ciência de que 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).

Cláusula Nona – Da Confidencialidade

- 9.1. A CONTRATADA obriga-se, por si, por seus sócios, administradores, funcionários, prepostos, contratados ou subcontratados, a manter o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, de qualquer natureza, referente às atividades do Sesi-SP a que tiver acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizar, divulgar, revelar, reproduzir ou dela dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventuais perdas e danos advindos da divulgação indevida e sujeitando-se às aplicações legais.
- 9.2. A CONTRATADA compromete-se a utilizar as informações, materiais e os documentos colocados pelo Sesi-SP a sua disposição estritamente para o fim de cumprimento do presente, devendo mantê-los sob absoluto sigilo, não os copiando e/ou os divulgando a terceiros sem prévio e expresso consentimento do Sesi-SP.



- 9.3. A CONTRATADA obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito da obrigação de confidencialidade ora pactuada, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais somente os empregados e prepostos necessários à boa execução do objeto do presente instrumento.
- 9.4. Os documentos e demais materiais colocados, pelo Sesi-SP, à disposição da CONTRATADA para a execução deste contrato deverão ser devolvidos por ocasião do seu cumprimento total ou quando forem solicitados pelo Sesi-SP, se for o caso.

Cláusula Décima – Da Fiscalização

Os serviços inerentes a este contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência de Qualidade de Vida e de Mercado do Sesi-SP, que indicará 1 (um) funcionário, que exercerá a função de gestor do Termo de Credenciamento, a quem cumprirá verificar todos os documentos e relatórios de serviços elaborados pela CONTRATADA, acompanhando as etapas e prazos determinados, averiguando e homologando os serviços, bem como conferindo, controlando e liberando valores constantes de documentos de cobrança e demais atribuições previstas neste ajuste.

Cláusula Décima Primeira – Da Rescisão

O presente instrumento jurídico poderá ser rescindido por descumprimento de obrigação contratual, se a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de __ (__) dias contados a partir do recebimento da notificação.

Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades

- 12.1. 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.
- 12.2. O descumprimento das demais cláusulas contratuais estabelecidas neste ajuste acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total dos serviços, sem prejuízo do direito da parte prejudicada de exigir eventual indenização por perdas e danos.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.

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

Cláusula Décima Terceira – Da Representação da CONTRATADA

A CONTRATADA declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro perante o Sesi-SP e Senai-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Cláusula Décima Quarta - Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca desta Capital, para dirimir as dúvidas porventura decorrentes deste instrumento.

E, por estarem assim, ajustados e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI
Departamento Regional de São Paulo

(Nome do representante legal)
(Cargo do representante legal do Sesi-SP)

CONTRATADA

Representante(s) Legal(is)
Nome(s):
Cargo(s):
RG(s):

Testemunhas:



Nome: _____
RG n.º

Nome: _____
RG n.º

MINUTA

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTOS
DO SESI-SP****IDENTIFICAÇÃO DO CREDENCIADO**

NOME: _____
TEL PARA CONTATO: _____ **E-MAIL:** _____

Declaro para os devidos fins que recebi do SESI-SP a título de empréstimo, para atendimento das demandas do Credenciamento nº 013/2020, o equipamento _____.
Estou ciente da necessidade da utilização adequada do equipamento dentro e fora das instalações do SESI-SP, assumindo inteira responsabilidade pelos danos, perdas ou desaparecimento do mesmo.

Após a execução dos serviços, me comprometo a devolver o equipamento nas mesmas condições que fora emprestado, com todos os acessórios.

Estou ciente ainda que, se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, o SESI-SP cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente.

Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao SESI-SP.

Empresa: CNPJ:

Nome:

Assinatura:

Data:

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Pelo presente instrumento, eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, autorizo, a título gratuito e a qualquer tempo, a captação, fixação e utilização de minha imagem pelo SESI-SP, abrangendo seu uso em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) home page; (II) cartazes; (III) Redes Sociais (IV); divulgação em geral, para fins de publicidade, jornalístico, editorial, didático e outros que existam ou venham a existir no futuro, para veiculação/distribuição em território nacional e internacional, por prazo indeterminado.

Declaro, em caráter irrevogável e irretratável, estar ciente e de acordo com o uso institucional e comercial do material captado.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito, sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem ora autorizada ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Telefone para contato: (____) _____