Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

SISTEMA FIEB

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
SESI/DR/BA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PESSOAS JURÍDICAS OU MEI ESPECIALIZADAS EM SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

ABRIL/2022

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

COMISSÃO AVALIADORA

- **Amélio Miranda Júnior**
- **Andréia de Sousa Araújo**
- **Luísa Silva Lima**

Suplente:

- **Patrícia Conceição de Almeida Silva**

SISTEMA FIEB

AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, **DEPARTAMENTO REGIONAL DA BAHIA – SESI/DR/BA**, torna público que a partir de 11/05/2022 até 10/05/2025 realizará o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas ou MEI para fins de prestação de serviços especializados de **Responsabilidade Social.**

O Edital e seus anexos poderão ser acessados, no endereço: https://www.sesibahia.com.br/rede-de-fornecedores

A apresentação da documentação pelas pessoas jurídicas interessadas no presente credenciamento poderá ocorrer no período de mobilização, que se inicia na data de publicação do presente edital e finda em 10/05/2022, para fins de análise prévia dos documentos exigidos, contudo, a execução dos serviços, somente, deverá ocorrer no prazo previsto no contrato a ser firmado.

Salvador, 14 de abril de 2022.

Comissão de CREDENCIAMENTO

SISTEMA FIEB

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital, o **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas ou MEI especializadas **em RESPONSABILIDADE SOCIAL**, conforme requisitos técnicos constantes deste Edital e seus anexos.

1.2 O valor global estimado no processo é de R$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais).

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES:

2.1 Para fins deste **CREDENCIAMENTO** será considerado:

• **CONTRATANTE**	Serviço Social da Indústria, Departamento Regional da Bahia – **SESI/DR/BA**.
• **COMISSÃO AVALIADORA**	Funcionários do **CONTRATANTE** com atribuição de conduzir e gerenciar este processo de credenciamento.
• **CREDENCIADA**	Pessoa Jurídica ou MEI que atender às exigências deste Edital, que tiver a sua habilitação deferida pela Comissão de Avaliação e assinar o contrato de prestação de serviços.

CAPÍTULO III - DO REGULAMENTO APLICÁVEL

3.1 O presente **CREDENCIAMENTO** observará o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI, publicado no D.O.U. nº 177, Seção nº 03, de 16.09.98 e suas respectivas alterações.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao **CONTRATANTE**, pessoas jurídicas ou MEI, legalmente constituídas, que atendem integralmente às exigências e condições previstas neste Edital.

4.1.1 Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas.

4.2 O processo de **CREDENCIAMENTO** ocorrerá da seguinte forma:

a) Publicação do presente edital em jornal de grande circulação.
b) Apresentação na unidade do SESI/DR/BA mais próxima, pela **Pessoa Jurídica ou MEI** solicitante, do formulário de Solicitação de Credenciamento, em duas vias, **devidamente preenchido**, e dos documentos exigidos no **Capítulo V** deste Edital.
c) Análise documental pela Comissão Avaliadora;
d) Divulgação das **Pessoa Jurídica ou MEI** habilitadas;
e) Notificação para assinatura do Contrato.

4.3. Os dados informados na **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO** e o cumprimento das etapas previstas no processo de **CREDENCIAMENTO** serão de responsabilidade exclusiva da solicitante.

SISTEMA FIEB

4.3.1. Verificada falsidade ou irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada, a mesma será descredenciada, podendo ainda o **CONTRATANTE** adotar as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

4.4. A apresentação da documentação e o preenchimento das condições estabelecidas no presente Edital são requisitos obrigatórios para o **CREDENCIAMENTO** da solicitante. As **Pessoas Jurídicas ou MEI** que não atenderem às exigências constantes deste Edital não serão **CREDENCIADAS**.

4.5. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão Avaliadora ou responsável designado na Unidade respectiva. Poderá ser solicitada a exibição dos originais para conferência.

4.5.1. Se houver divergência entre a via original e a via constante da documentação apresentada, prevalecerá o conteúdo da via original.

4.6. Não serão aceitas as solicitações de **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas e MEI cujo objeto social não seja compatível com os serviços objeto deste Edital.

4.7. O **CONTRATANTE** poderá, quando necessário, realizar entrevistas técnicas ou "Auditoria de Segunda Parte" (auditoria técnica administrativa realizada pelo **CONTRATANTE** no sistema de qualidade da solicitante), em data previamente estabelecida. Pode-se utilizar como ferramenta o modelo do check list.

CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO DA SOLICITANTE

5.1 Para a participação neste **CREDENCIAMENTO**, a **Pessoa Jurídica ou MEI** solicitante deverá apresentar, nos termos estabelecidos neste Edital, os seguintes documentos:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1 No caso de empresário, Requerimento de empresário, devidamente registrado na Junta Comercial competente;

5.1.1.2 No caso de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual e Cédula de identidade, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006, observada a compatibilidade entre o objeto deste Credenciamento e as atividades desenvolvidas pelo MEI;

5.1.1.3 Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as alterações ou da consolidação respectiva em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.4 Para empresas estrangeiras com filial no Brasil, ato constitutivo, estatuto ou contrato social autenticado pelo órgão de registro empresarial competente, acompanhado do Decreto de autorização de funcionamento no Brasil, bem assim procuração outorgada por quem de direito ao seu representante legal no Brasil, da qual deverão constar poderes para receber citações e para responder pela empresa nas áreas judicial ou extrajudicial;

SISTEMA FIEB

5.1.1.5 Para empresa brasileira representante no Brasil de empresa estrangeira, além dos documentos mencionados no item **5.1.1.4**, apresentar a procuração outorgada por quem de direito ao seu representante legal no Brasil, da qual deverão constar poderes para receber citações e para responder pela empresa nas áreas judicial ou extrajudicial.

5.1.2 PROVA DE REGULARIDADE FISCAL

5.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.2.2 Para o MEI, deverá ser apresentado comprovante de cadastro no Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos Abrangidos pelo Simples Nacional (SIMEI);

5.1.2.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede da solicitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e Municipal da sede da solicitante, na forma da lei.

5.1.2.4.1 A comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional deve ser feita através da apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados;

5.1.2.4.2 Prova da regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil e à Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros.

5.1.2.4.3 Para fins de comprovação da regularidade exigida nos itens **5.1.2.4.1** e **5.1.2.4.2** será admitida Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/ PGFN nº 1.751/2014;

5.1.2.4.4 A comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal far-se-á mediante apresentação de certidão negativa genérica ou certidão negativa específica pertinente a débitos mobiliários.

5.1.2.4.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de Certificado de Regularidade de FGTS (CRF).

5.1.2.5 Caso a interessada no credenciamento possua tratamento fiscal diferenciado (imunidade/isenção), deverá apresentar comprovação do reconhecimento da imunidade/isenção emitida pelo ente fiscal respectivo, o que deverá ser submetido à análise do SESI/DR/BA.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.3.1 Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica ou MEI solicitante, bem como de sua regularidade, junto à entidade profissional competente, mediante apresentação de Certidão atualizada, quando couber.

5.1.3.2 Comprovação da inscrição ou do registro na entidade profissional competente dos profissionais designados para prestação dos serviços, e da quitação das contribuições anuais e regularidade junto ao Conselho respectivo, mediante apresentação de certidão atualizada e válida,

SISTEMA FIEB

quando couber.

5.1.3.2.1 apresentar cópia do documento oficial de identidade (RG, CNH, Carteira de Conselho de Classe) e CPF dos profissionais que prestarão os serviços e do(s) responsável(is) legal(is) da empresa.

5.1.3.2.2 apresentar certificado de especialidade, quando for o caso;

5.1.3.2.3 apresentar documentos comprobatórios dos requisitos técnicos exigidos nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados;

5.1.3.2.4 apresentar curriculum vitae dos profissionais que prestarão os serviços, quando solicitado.

5.1.3.2.5 apresentar Alvará de funcionamento e da Vigilância Sanitária para a **CREDENCIADA** externa, quando pertinente;

5.1.3.3 A solicitante deverá indicar Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços, através do formulário constante no **ANEXO II**. Os profissionais indicados deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados **ANEXOS XIII** a **XV** deste Edital e **não poderão estar vinculados a mais de uma CREDENCIADA com sede no mesmo município.**

5.1.3.3.1 A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) à pessoa jurídica ou MEI solicitante poderá ser efetuada através da apresentação de cópia da CTPS, se empregado(s), contrato de prestação de serviço, termo de compromisso ou contrato de associação, se não empregado, ou Contrato Social em vigor, acompanhado das respectivas alterações, no caso de sócio.

5.1.3.3.2 O Termo de Compromisso referido no item anterior deverá ter caráter de compromisso futuro, ficando o(s) profissional(ais) comprometido(s) com a execução do serviço, caso a solicitante seja credenciada.

5.1.4 DECLARAÇÕES

5.1.4.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo e de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/99, bem como de disponibilidade para prestação dos serviços em todas as Unidades do **CONTRATANTE** (**ANEXO VII**), nos municípios em que atua, e, esporadicamente, em outras regiões do território nacional.

5.1.4.2 Declaração do(s) profissional(is) indicado(s) para credenciamento de que está ciente e de que aceita todos os termos do Edital de Credenciamento (**Anexo Declaração do Profissional**).

5.2 A **CREDENCIADA** deverá apresentar documento comprobatório de titularidade em relação à conta bancária indicada para pagamento dos serviços prestados em decorrência deste Credenciamento. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente na referida conta conforme estabelecido no item 11.1.2.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

5.3 As certidões extraídas da internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.4 Os documentos deverão ter validade mínima até a data de entrega da documentação ao SESI/DR/BA.

CAPÍTULO VI - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos exigidos para este **CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues/encaminhados à unidade do SESI/DR/BA mais próxima, inclusive pelos correios, durante o período definido abaixo:

- **PERÍODO**: A partir da publicação do Edital até o dia 10/04/2025
- **LOCAL E HORÁRIO**: Anexo Relação das Unidades do SESI/DR/BA

6.2. O rol inicial de credenciadas será definido nos termos estabelecidos no **Capítulo IX** deste Edital.

6.3 O(s) responsável(is) legal(is) pela pessoa jurídica ou MEI solicitante deverá(ão), quando do envio de documentação física, rubricar todas as páginas inerentes à documentação (**Solicitação de Credenciamento e documentos indicados no Capítulo V**), ou apresentar checklist dos documentos disponibilizados, devidamente firmado, (Anexo Checklist de documentos entregues para o credenciamento) os quais devem ser conferidos pelo colaborador da unidade do SESI/DR/BA no momento do recebimento.

6.4 O envelope deverá ser entregue, contendo razão social, endereço, telefone/fax e e-mail da solicitante, além das seguintes informações:

ENVELOPE I – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
SESI/DR/BA
CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
NOME COMPLETO, ENDEREÇO DA SOLICITANTE, TELEFONE E E-MAIL

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 As condições para a prestação de serviços estão estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços, nos procedimentos do sistema da qualidade, nos Requisitos dos Serviços Credenciados (**ANEXOS XIII** a **XV**), e nas seguintes instruções:

7.1.1 Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio à **CONTRATADA** de Autorização de Serviço, **Anexo constante deste Edital de Credenciamento**.

7.1.2 REGISTRO DE ATENDIMENTO

7.1.2.1 Atendimento nas instalações do CONTRATANTE e/ou nas instalações das empresas clientes do SESI/DR/BA ao cliente-trabalhador: a **CREDENCIADA** deve preencher o Controle de Serviços Prestados ou documento que o substitua, assinado pelo cliente-trabalhador.

7.1.2.2 Atendimento nas instalações das empresas clientes do SESI/DR/BA ou em formato remoto: a **CREDENCIADA** deve preencher o Controle de Serviços Prestados ou documento que o substitua assinado pelo representante da empresa cliente.

SISTEMA FIEB

7.1.2.3 Atendimento nas instalações da CREDENCIADA ao cliente-trabalhador: a **CREDENCIADA** deverá solicitar a assinatura do cliente-trabalhador na Autorização de Serviço ou Controle de Serviços Prestados ou em outro documento que comprove o referido atendimento.

7.1.2.4 Atendimento nas instalações da CREDENCIADA sem atendimento ao cliente trabalhador: a **CREDENCIADA** deve apresentar o Controle de Serviços Prestados ou documento que o substitua, assinado pelo gestor da área. O Controle de Serviços Prestados poderá ser substituído pelo Espelho de Serviços Prestados, quando autorizado pelo gestor da área.

7.1.3 No período do faturamento, a **CREDENCIADA** deverá emitir o Espelho de Serviços Prestados contendo a relação completa dos serviços/procedimentos realizados no período definido pela **CONTRATANTE**.

Nota: Para os serviços operacionalizados em sistema informatizado do **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os documentos de Autorização de Serviço, Controle de Serviços Prestados e Espelho de Serviços Prestados emitidos pelo sistema. Podendo a Autorização de Procedimento/Serviço e o Controle de Serviços Prestados serem apresentados em único documento. Quando os serviços forem operacionalizados em sistemas informatizados da **CREDENCIADA**, poderá ser utilizado documento emitido pelo referido sistema em substituição ao Espelho de Serviços Prestados.

7.2. A **CREDENCIADA** deverá enviar à Unidade do **CONTRATANTE**, onde o serviço foi prestado, até o primeiro dia útil após o dia 10 (dez) do mês da prestação do serviço, a Autorização de Serviço, o Espelho dos Serviços Prestados e o Controle de Serviços Prestados sendo que o último pode ser substituído por listas de frequência dos colaboradores, Autorização de Serviço assinada pelo cliente ou registro específico de padrões corporativos que comprove a realização do serviço, conforme item **7.1**, para validação e autorização de emissão da nota fiscal, que deve vir acompanhada dos comprovantes de recolhimento do ISS e declaração de INSS, conforme legislação vigente.

7.2.1 Quando a **CREDENCIADA** designar empregados para prestar serviços ao **CONTRATANTE**, deverá ser apresentada uma cópia da SEFIP, juntamente com a nota fiscal. Além dos documentos referidos anteriormente, a nota fiscal deve vir acompanhada de comprovantes de imunidade tributária, enquadramento pelo simples e declaração de optante pelo simples, quando for o caso. Somente após atendimento deste item, poderá ser autorizado o pagamento.

7.3 A **CREDENCIADA** deve seguir e cumprir os procedimentos do sistema da qualidade do **CONTRATANTE**.

7.4. Caso necessário, o **CONTRATANTE** 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.

7.5 Quando aplicável ao serviço, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CREDENCIADA** certificados digitais ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas) dos profissionais relacionados no **ANEXO Registro de Profissionais** para assinatura digital das informações clínicas.

SISTEMA FIEB

7.6. O **CONTRATANTE**, constatando não conformidades por descumprimento dos procedimentos do sistema da qualidade, descumprimento de cláusula contratual e/ou infrações éticas segundo o código de conduta ética do Sistema FIEB e/ou código de ética das respectivas profissões, por parte da **CREDENCIADA**, poderá realizar o descredenciamento, sendo concedido à **CREDENCIADA** o direito de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da decisão. Só após análise das alegações da **CREDENCIADA**, o **CONTRATANTE** poderá efetivar o descredenciamento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no contrato.

CAPÍTULO VIII – PADRÃO DE QUALIDADE E OBSERVAÇÕES

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

a) Condutas pautadas no rigor ético e técnico inerentes à formação do profissional;
b) Interesse em trabalhar com Sistema de Gestão Integrado e de excelência da Fundação Nacional da Qualidade;
c) Os serviços serão prestados em local e horário acordados com o SESI/DR/BA;
d) A **CREDENCIADA** estará sujeita a inspeções, perícias e auditorias;
e) A metodologia empregada na execução dos serviços será estabelecida pelo SESI/DR/BA;
f) Utilização de EPI de acordo com os riscos do ambiente de trabalho onde será realizada a prestação dos serviços.
g) Apresentação, quando solicitado, do ASO dos funcionários da empresa Credenciada autorizados a prestarem serviço ao SESI;
h) Utilização de identificação da **CREDENCIADA** para acessar as empresas;
i) Realização de avaliação do serviço prestado pelo SESI/DR/BA e Empresa (cliente);
j) O profissional deverá ter conhecimento das normas regulamentadoras vigentes e legislação aplicada à Segurança e Saúde no Trabalho e deve ser submetido a treinamento e/ou orientações técnicas do SESI/DR/BA.
k) Preferencialmente, ter ou estar em processo de certificação pela ISO 9001 ou outra certificação de qualidade, sujeito à avaliação técnica, feita pelo responsável da área do SESI/DR/BA;
l) O sistema informatizado da empresa **CREDENCIADA** deve permitir extração/migração dos dados dos exames em layout a ser negociado com o SESI/DR/BA;
m) A empresa **CREDENCIADA** deve apresentar ao SESI/DR/BA os certificados de calibração e/ou manutenção preventiva e corretivas, quando aplicáveis, conforme periodicidade solicitada pelo SESI/DR/BA;
n) Garantir que a tecnologia do serviço prestado atenda aos padrões exigidos pelo SESI/DR/BA;
o) Os equipamentos e softwares para realização dos exames deverão ser da empresa **CREDENCIADA**, salvo exigências específicas do SESI/DR/BA;
p) Cabe à **CREDENCIADA** dispor seus profissionais para a participação em reuniões e capacitações sistemáticas, treinamentos nas metodologias do SESI/DR/BA, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**;

CAPÍTULO IX - DO CREDENCIAMENTO E PUBLICAÇÃO DO ROL

9.1 A partir da publicação desse edital, as pessoas jurídicas ou MEI interessadas nesse credenciamento deverão encaminhar os envelopes contendo a documentação relativa ao processo de credenciamento aos endereços informados no **Anexo Relação das Unidades do SESI/DR/BA**.

SISTEMA FIEB

9.1.1 Para fins de composição da lista de classificação, será observada a ordem de antiguidade (cronologia) da homologação da documentação apresentada em meio físico ou via sistema indicado pelo SESI.

9.1.2 Se mais de uma pessoa jurídica ou MEI tiver a documentação física homologada na mesma data, a ordem de classificação dar-se-á por sorteio, oportunidade em que a participante será incorporada à lista de classificação.

9.1.3 Os documentos referentes ao Credenciamento das interessadas, recebidos pelas Unidades, após análise prévia pelos responsáveis técnicos das unidades, deverão ser validados pela Comissão de Avaliação, para fins de homologação, conforme fluxo do processo.

9.2 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. Desta homologação, será estabelecida a cronologia da lista de classificação, da qual resultará a lista de habilitadas.

9.2.1 As pessoas jurídicas e MEI que não atenderem os requisitos editalícios serão notificadas pela Comissão Avaliadora para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sanar as pendências existentes, sob pena de desconsideração da Solicitação de Credenciamento realizada.

9.2.2 A pessoa jurídica ou MEI notificada na forma do item **9.2.1**, quando da regularização de sua documentação, terá sua solicitação-revisada, passando, a partir da homologação a integrar a lista de habilitadas.

9.3 Os profissionais indicados para compor a equipe da pessoa jurídica ou o MEI habilitados deverão atender aos requisitos de capacidade técnica previstos nesse Edital.

9.3.1 A pessoa jurídica ou MEI que não apresentar profissionais com os requisitos técnicos exigidos nesse edital, será notificada pela Comissão Avaliadora para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sanar as pendências existentes, sob pena de desconsideração da Solicitação de Credenciamento realizada.

9.4 As pessoas jurídicas e MEI habilitadas, após a assinatura do contrato, comporão o rol de credenciadas para a execução dos serviços objeto deste Edital, observando a cronologia estabelecida pela lista de habilitação (**item 9.2**).

9.4.1 Os responsáveis legais deverão comparecer para a assinatura do contrato, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de perder, na lista das habilitadas, a ordem de antiguidade, passando a ocupar a última colocação. Caso a pessoa jurídica ou MEI não atenda à segunda convocação encaminhada pela Comissão Avaliadora terá a sua Solicitação de Credenciamento desconsiderada.

9.5 As pessoas jurídicas e MEI credenciadas serão chamadas, conforme demanda, para a prestação dos serviços, mediante rodízio, observada a ordem cronológica do credenciamento.

9.6 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.

SISTEMA FIEB

9.7 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 constante neste edital.

9.7.1 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.

9.7.2 A cada semestre a Comissão Avaliadora realizará levantamento das demandas distribuídas às credenciadas para fins de gestão deste processo de credenciamento. Em sendo detectado desequilíbrio na distribuição das demandas, caberá à Comissão Avaliadora, de forma justificada, restabelecer o equilíbrio, de forma isonômica, entre as credenciadas, ainda que, para tanto, seja necessário desobedecer à ordem estabelecida no rol de credenciadas.

9.7.2.1 A regra estabelecida no item **9.7.2** não será aplicada às credenciadas que exercerem o direito de declínio do item **9.7.1**.

9.8 Em situações excepcionais, cujas características se enquadrem nas hipóteses abaixo, a Comissão Avaliadora poderá encaminhá-las, fora da ordem cronológica já estabelecida, desde que devidamente justificado no processo e respeitados os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência, para dentre as pessoas jurídicas credenciadas, aquela que reúna as condições adequadas à prestação do serviço, 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) conforme análise técnica da área;

c) indisponibilidade de profissionais e/ou necessidade de observância da carga horária máxima por profissional prevista no **item 10.3.**

d) indicação do profissional credenciado pelo cliente empresa observado o **item 10.3**.

9.8.1. Nestes casos, a Comissão Avaliadora deverá, sempre que possível, analisar os quantitativos de demanda por credenciada, a fim de assegurar o equilíbrio na distribuição das solicitações entre as credenciadas, em atenção ao princípio da isonomia e à regra do **item 9.7.2.**

9.9. Ao final da vigência deste Edital, a Comissão Avaliadora deverá emitir relatório minudenciado, para a Administração, contendo as demandas, a sua forma de distribuição, respectivos percentuais de execução dos serviços de cada credenciada, a aplicação do **item 9.7** e demais informações pertinentes à gestão deste **CREDENCIAMENTO**.

9.10. O **CONTRATANTE** realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos credenciados.

SISTEMA FIEB

CAPÍTULO X - DO CONTRATO

10.1. As pessoas jurídicas ou MEI habilitados, segundo ordem já estabelecida, serão convocadas para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, conforme minuta constante do **ANEXO VII**, devendo o serviço ser executado nos termos estabelecidos nesse Edital e seus respectivos anexos.

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

10.3. A **CREDENCIADA** será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao **CONTRATANTE**, conforme área de especialização, seguindo os critérios estabelecidos abaixo:

a) o limite máximo de 160 (cento e sessenta) horas/mês por profissional;

b) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

10.4. Quando demandada, a **CREDENCIADA** deverá atualizar a documentação de regularidade fiscal e assinar a respectiva Autorização de Serviço **(Anexo VIII)** . Quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, deverá, ainda, ser apresentada a certidão atualizada de regularidade junto ao Conselho de Classe da **CREDENCIADA** e do(s) profissional(is) designad(o)s para a prestação do serviço.

CAPÍTULO XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Pelos serviços prestados, a credenciada (**CONTRATADA**) deverá emitir nota fiscal conforme cronograma financeiro da Unidade solicitante, referente aos serviços efetivamente executados, acompanhada, conforme o caso, de relatório das atividades, lista de presença e carga horária dos serviços executados, cabendo ao **CONTRATANTE** efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e aprovação dos serviços prestados.

11.1.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida conforme legislação vigente.

11.1.2 O pagamento será feito exclusivamente na conta bancária da **CONTRATADA**, considerando-se, porém, que:

a) não será aceita cobrança bancária;
b) não serão admitidas propostas com pagamentos antecipados;
c) não será permitida negociação de título com instituições com intuito de antecipação do pagamento.

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

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

11.1.5 Os valores dos serviços poderão ser acrescidos dos seguintes adicionais, conforme escopo do atendimento contratado:

SISTEMA FIEB

a) adicional de quilometragem: a partir de 100km ida e volta (a depender do escopo), partindo da Unidade SESI mais próxima ou do domicílio do credenciado até o local do atendimento, mediante aprovação prévia do **SESI**. A fonte para cálculo da distância será o Google Maps. O valor acrescido será calculado pela fórmula 8km x 1L. O valor do litro do combustível será cotado no momento da autorização do serviço e fixado até o término do atendimento/autorização de serviço. Caso o deslocamento seja oferecido pela empresa cliente ou pelo **SESI/DR/BA**, não haverá pagamento do adicional.

b) Quando o profissional designado para realizar o atendimento não residir nos municípios onde o **SESI/DR/BA** possua unidade, o cálculo da km poderá ser realizado a partir do domicílio do profissional, desde que a **CREDENCIADA** envie o comprovante de residência e mediante aprovação prévia do **SESI/DR/BA**, observado o disposto no **item 12.7**.

c) ajuda de custo para viagens: quando aplicável, deverá seguir as definições/valores estabelecidos pelo **SESI/DR/BA**.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As pessoas jurídicas e MEI **CONTRATADAS** deverão obedecer integralmente às regras constantes deste Edital e seus Anexos.

12.2 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.

12.3 Este Credenciamento não estabelecerá obrigação do **CONTRATANTE** de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atender demandas, quando houver.

12.4 Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados em Salvador, Região Metropolitana e no interior do Estado da Bahia, atendendo às demandas das Unidades do **CONTRATANTE** (**Relação das Unidades do SESI/DR/BA**), e, eventualmente, em outras regiões do território nacional ou em outro país.

12.5 O presente Edital não gera obrigação de indenizar as credenciadas que porventura não venham a prestar serviços para o **CONTRATANTE**.

12.6 As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito, à Comissão Avaliadora, através do e-mail: **credenciamentosesiba@fieb.org.br**.

12.6.1 As respostas aos questionamentos porventura havidos, também, escritas, serão encaminhadas, por e-mail e/ou disponibilizadas no site https://www.sesibahia.com.br/rede-de-fornecedores.

12.7 O deslocamento do profissional para o local de execução do serviço será de responsabilidade da Credenciada ou do SESI, a depender do local do atendimento, conforme acordado entre as partes.

12.8 O manuseio dos equipamentos necessários à execução dos serviços é de responsabilidade da **CREDENCIADA**, que deverá identificar e informar ao **SESI/DR/BA** possíveis irregularidades, para fins de correção.

SISTEMA FIEB

CAPÍTULO XIII – DOS IMPEDIMENTOS

13.1 Estão impedidos de participar deste **CREDENCIAMENTO**:

a) Pessoas Jurídicas ou MEI em que os sócios ou associados, gerente(s) ou diretor(es) seja(m) empregado(s) ou dirigente(s) de qualquer das entidades do Sistema FIEB (FIEB, SESI/DR/BA, SENAI/DR/BA, IEL/BA e CIEB);

b) Pessoas Jurídicas ou MEI e/ou respectivos profissionais que estejam incursas nas sanções de suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com qualquer das entidades do Sistema FIEB (FIEB, SESI/DR/BA, SENAI/DR/BA, IEL/BA e CIEB);

c) Pessoas Jurídicas reunidas em forma de consórcio;

d) Pessoas Jurídicas ou MEI que estejam em débito junto a qualquer das entidades do Sistema FIEB (FIEB, SESI/DR/BA, SENAI/DR/BA, IEL/BA e CIEB);

e) Pessoas Jurídicas que estejam inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, nos termos da Portaria CGU nº 516/2010.

SISTEMA FIEB

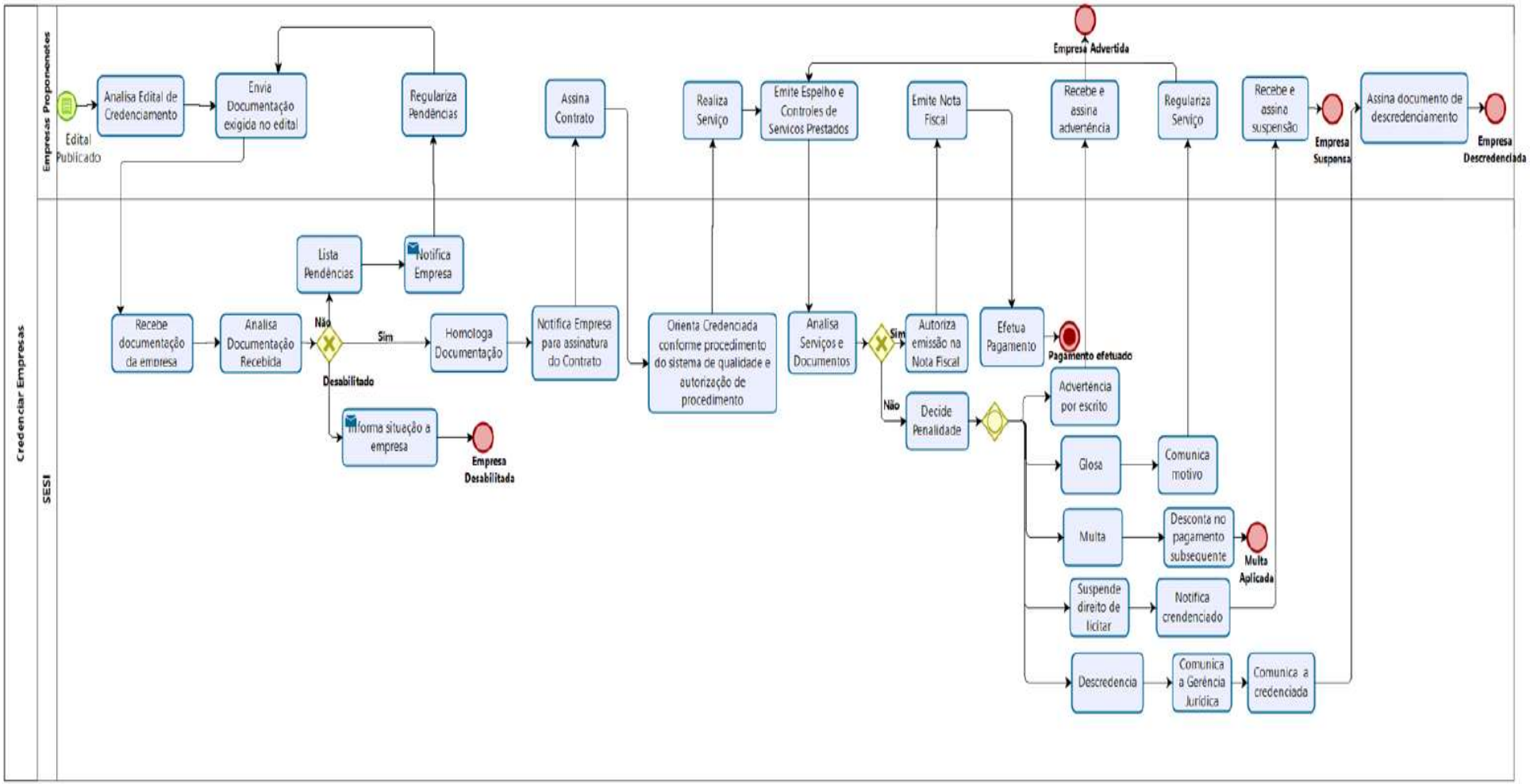
CAPÍTULO XIV – DOS ANEXOS E TABELAS

ANEXOS	
ANEXO I	SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II	REGISTRO DE PROFISSIONAIS
ANEXO III	TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL
ANEXO V	DECLARAÇÕES
ANEXO VI	RELAÇÃO DAS UNIDADES DO SESI/DR/BA
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ANEXO VIII	AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO/SERVIÇO
ANEXO IX	CONTROLE DE SERVIÇOS PRESTADOS
ANEXO X	ESPELHO DE SERVIÇOS PRESTADOS
ANEXO XI	CHECK LIST DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA O CREDENCIAMENTO
ANEXO XII	REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS - RESPONSABILIDADE SOCIAL – CONSULTORIA ORGANIZACIONAL
ANEXO XIII	REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS – GESTÃO DE INVESTIMENTO SOCIAL PRIVADO

TABELAS DE REMUNERAÇÃO	
Tabela 01	DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL – SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 02	INCLUSÃO DE PcD – SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 03	PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA – SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 04	DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL - SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 05	INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS SOCIOAMBIENTAIS – SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 06	INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS ARTÍSTICAS – SALVADOR (RMS) E INTERIOR
Tabela 07	APOIO TÉCNICO – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

FLUXOGRAMA DAS NORMAS DE CREDENCIAMENTO PARA O SESI/DR/BA



SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Para prestar serviços especializados em **Responsabilidade Social**, dentro da abrangência:

(X)**Salvador/RMS**	(X) **Norte**	(X) **Sudoeste**	(X) **Sul**	(X) **Oeste**	(X) **Feira de Santana**

Nome/Razão Social Inserir razão social completa, conforme contrato social			
Endereço Inserir endereço da Pessoa Juridica			
CEP Inserir CEP da Pessoa Juridica	Telefones Inserir telefone da Pessoa Juridica		Cidade Inserir cidade domicilio da Pessoa Juridica
CNPJ Inserir CNPJ da empresa		Registro no Conselho de Classe Inserir registro do conselho de classe da Pessoa Juridica	
Objeto Social da Empresa Informar o objeto Social da Pessoa Juridica 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 domicilio do sócio	CEP (1) Inserir CEP do sócio	Cidade (2) Inserir a cidade domicilio do sócio	CEP (2) Inserir CEP do sócio
Telefone (1) Inserir Telefone	Reg. no Conselho (1) Inserir registro	Telefone (2) Inserir Telefone	Reg. no Conselho(2) Inserir registro
Identidade (1) Inserir RG	CPF (1) Inserir CPF	Identidade (2) Inserir RG	CPF (2) Inserir CPF
E-mail Inserir e-mail		E-mail Inserir e-mail	

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Serviços Credenciados – Informar as especialidades ou serviços conforme tabela de requisitos técnicos
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados
Inserir todos os serviços/especialidades a serem credenciados

Responsável (is) Legal (is):
Declaro(amos) ser(em) verdadeiras as declarações que constam neste documento.

Data	Assinatura	Data	Assinatura

Espaço Reservado ao SESI/DR/BA

Responsável Técnico | Gerente da Unidade

Data	Assinatura	Data	Assinatura

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO II
REGISTRO DE PROFISSIONAIS

UNIDADE	ÁREA	EMPRESA CREDENCIADA
Inserir unidade	**Inserir área solicitante**	**Inserir razão social**

PROFISSIONAL AUTORIZADO (1)	CPF	REGISTRO	LOCAL DA PRESTAÇÃO SERVIÇOS (2)	TIPO DE VÍNCULO (3)	SERVIÇOS / PROCEDIMENTOS (4)
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço
Inserir nome do profissional	CPF	Registro	Local	Vínculo	Inserir procedimento/ serviço

(1) Nome completo do profissional.
(2) Instalações do credenciado, do SESI/DR/BA 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 DR-BA
DATA: ASSINATURA: _____

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO III
TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A **CREDENCIADA**, por seu representante legal infrafirmado, se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade acerca dos dados pessoais e de toda e qualquer documentação e informação relacionada ao negócio, a que tiver acesso em razão do contrato firmado com o **CONTRATANTE**, assegurando que não serão extraídas cópias nem divulgados documentos ou informações a terceiros, sem previa e expressa autorização por escrito do **CONTRATANTE**, exceto, nas situações previstas em lei.

O **CONTRATANTE**, visando a fiel execução dos serviços e o sigilo sobre as informações técnicas e outras relacionadas às atividades desenvolvidas, informa que fica vedado aos prestadores de serviço credenciados, fornecer, divulgar ou utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso. É vedado, também, aceitar incentivos com a finalidade de ajudar, favorecer, retardar ou atrapalhar o desenvolvimento das atividades do **CONTRATANTE**.

A **CREDENCIADA** se obriga a realizar o tratamento dos dados pessoais de pessoa natural identificada ou identificável, em razão das atividades ora contratadas, apenas para a execução do objeto contratado, durante o prazo de vigência do instrumento celebrado, observada a legislação de proteção de dados pessoais vigente.

É vedado à **CREDENCIADA** o tratamento de dados pessoais coletados em razão deste contrato para fim diverso ao objeto contratado, devendo a **CREDENCIADA** realizar a exclusão das informações de seus sistemas após o cumprimento da finalidade para a qual foram coletadas, exceto exigência legal em sentido diverso.

A **CREDENCIADA** compromete-se, ainda, a relatar ao **CONTRATANTE**, a ocorrência de falha de segurança e incidente de dados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da sua ocorrência, indicando as medidas que serão adotadas para a reversão da situação, e fornecendo a documentação necessária para subsidiar eventual defesa do **CONTRATANTE** em demanda administrativa e/ou judicial relacionada ao fato.

A **CREDENCIADA** é a única e exclusiva responsável pelo tratamento de dados pessoais por seus colaboradores, prepostos ou representantes relacionados a pessoa física vinculada ao **CONTRATANTE**, sem a prévia e expressa autorização deste e/ou em desconformidade com o contrato firmado e com a legislação vigente.

A **CREDENCIADA** compromete-se a não realizar registros fotográficos ou filmagens dos serviços contratados, sem prévia autorização da empresa cliente e do **CONTRATANTE**, devendo, ainda, obter o consentimento prévio e expresso do titular da imagem para a divulgação ou compartilhamento das fotos ou filmagens que o envolvam, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

O descumprimento do quanto declarado poderá ensejar a aplicação de penalidades em desfavor da **CREDENCIADA**, e a sua responsabilização pelos danos eventualmente causados.

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Assinatura:
Data:

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, e-mail, telefone portador(a) da Carteira de identidade nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxx, vinculado à empresa **xxxxxxxxxx**, para fins de Credenciamento promovido pelo SESI/DR/BA, DECLARA para os devidos fins que:

01 – Está ciente e aceita todos os termos do Edital de Credenciamento, acima referido, e que a contratação dos serviços não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SESI/DR/BA, 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/DR/BA 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/DR/BA; 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/DR/BA, bem como utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI/DR/BA, 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/DR/BA;

04 –As informações constantes nos documentos por ele apresentados são verídicas, estando à disposição para comprovação, sempre que solicitado.

05 – Autoriza ao **SESI/DR/BA** enviar comunicados sobre seus produtos e serviços.

06 – Tem ciência do dever de realizar o tratamento dos dados pessoais decorrente das atividades ora contratadas pelo **SESI/DR/BA**, apenas, para a execução do objeto contratado, durante o prazo de vigência do instrumento celebrado, observada a legislação de proteção de dados pessoais vigente.

07 - Fica o **SESI/DR/BA** autorizado a utilizar minha imagem e voz para a divulgação e promoção dos trabalhos e atividades desenvolvidos no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado entre o SESI/DR/BA e a XXX (CREDENCIADA), sem qualquer ônus, em meios digitais e físicos, a exemplo de: plataformas online, aplicativos, redes sociais, transmissões por TV ou internet, materiais informativos, comunicados internos, dentre outros, eventualmente, necessários à execução das atividades do SESI/DR/BA.

08 – 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

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO V
DECLARAÇÕES

Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXX por intermédio de seu (sua) representante legal o(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de identidade nº XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXX , **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/DR/BA, 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/DR/BA;

05 – que tem ciência do impedimento de comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes do SESI/DR/BA, atendidos durante a prestação dos serviços ora contratados;

06 - que está ciente da necessidade da utilização adequada dos equipamentos do **SESI/DR/BA**, dentro e fora de suas instalações, assumindo inteira responsabilidade por danos, perda ou desaparecimento, quando estiverem sob sua guarda. Que se responsabiliza pela devolução dos equipamentos ao **SESI/DRBA** após a execução dos serviços, do **SESI/DR/BA**;

07 - que tem ciência da necessidade de ressarcir ao **SESI/DR/BA** todo prejuízo causado em decorrência da execução dos serviços objeto deste **Credenciamento**, o que não exime a aplicação de outras sanções previstas no contrato firmado entre a Credenciada e esta entidade.

08 - que tem ciência do dever de manutenção de equipamentos próprios, quando forem utilizados para a execução dos serviços contratados, responsabilizando-se por eventuais perdas e danos.

09 – que autoriza o **SESI/DR/BA** a enviar comunicados/ informativos sobre seus produtos e serviços

10- que tem ciência e aceita todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a eles desde já se submete;

Salvador, XX de mês de 20XX.

_____

EMPRESA /CNPJ

(Assinatura do representante legal)
LOGOMARCA/TIMBRE

Telefone: XXXXXXXXX
E-mail: XXXXXXXXX

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

ANEXO VI - RELAÇÃO DAS UNIDADES DO SESI/DR/BA
UNIDADES DE NEGÓCIO DO SESI/DR/BA

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
Lucaia	Av. Juracy Magalhães Júnior, 956, Parque Lucaia, Rio Vermelho, Salvador/BA, CEP: 41.940-060	71. 3879-5331
Feira de Santana	Rua Gonçalo Alves Boaventura, s/n, Alto do Cruzeiro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.022-074	75. 3602-9759/ 75. 3602-9700 /9780
Norte	Rodovia BA 210, Distrito Industrial, Juazeiro/BA, CEP: 48.909-781	74.2102-7131 / 7109
Barreiras	Rua das Turbinas, 940, Bela Vista, Barreiras/BA, CEP: 47.811-003	77. 2103 4350 77. 2103 4351
Sudoeste	Av. Olívia Flores, 3900, Universidade, Vitória da Conquista/BA, CEP: 45.031-000	77. 3201-5758
Sul	Rodovia Jorge Amado, 0, BR 415, Km 13, Ilhéus/BA, CEP: 45.661-220	73. 3222.7059

Os serviços objeto do presente credenciamento serão prestados em Salvador, Região Metropolitana e no interior doestado da Bahia, e, eventualmente, em outras regiões do território nacional ou fora do país atendendo às demandas das Unidades do **CONTRATANTE**, acima referidas.

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

ANEXO VII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAL DA BAHIA – SESI/DR/BA, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA**, **Departamento Regional da Bahia – SESI/DR/BA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Edístio Pondé, nº 342, Stiep, Salvador (BA), inscrito no CNPJ nº 03.795.086/0001-84, representado pelo Superintendente, **Armando Alberto da Costa Neto**, brasileiro, casado, economista, CPF nº 329.272.905-04, e, do outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, representada pelo cargo, **Nome do representante legal**, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços especializados em **Responsabilidade Social**, de acordo com o **Edital de Credenciamento Nº 02/2022 e seus Anexos**, os quais passam a integrar este instrumento, como se nele estivessem transcritos.

§1º Os serviços serão executados sob demanda, mediante envio à **CONTRATADA** de Autorização de Procedimento, **Anexo VIII** do Edital de Credenciamento referido no *caput* desta cláusula.

§2º Os serviços ora contratados serão prestados pela **CONTRATADA** nos locais indicados pelo **CONTRATANTE**, nos dias e horários acordados pelas partes e conforme disponibilidade informada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DE TRABALHO E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO

Fica estabelecido que o(s) profissional(is) designado(s) pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços ao **CONTRATANTE**, não terá(ão) qualquer(quaisquer) vínculo(s) trabalhista(s) com o mesmo, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo pagamento dos respectivos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como pelo cumprimento das normas relativas à Segurança e Saúde, tanto para os empregados quanto para o sócio/titular.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - prestar os serviços objeto deste Contrato conforme especificações e procedimentos estabelecidos no **Anexo I** deste instrumento;

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

II - responder, por si e sem qualquer vínculo de solidariedade com o **CONTRATANTE**, por todos os encargos civis, fiscais, tributários, previdenciários, trabalhistas ou sociais, havidos ou por haver, relacionados à prestação dos serviços ora contratados, apresentando, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, as comprovações respectivas, sob pena de retenção de eventuais pagamentos que lhe sejam devidos;

III - responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado direta ou indiretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na execução do contrato, responsabilidade esta que não se exclui nem reduz em decorrência da fiscalização ou acompanhamento exercido pelo **CONTRATANTE**;

IV – assegurar que a equipe técnica indicada, quando da solicitação de credenciamento, esteja necessariamente vinculada à execução dos serviços. A substituição ou inclusão de novos membros somente poderá ser realizada por profissional com a mesma ou superior qualificação técnica, mediante aditivo contratual e prévia aprovação do **CONTRATANTE**;

V - apresentar o currículo dos profissionais que compõem a equipe técnica, quando solicitado,

VI - apresentar certidão de regularidade e cópia da inscrição no Conselho Profissional competente com comprovante de quitação ou pagamento da anuidade do ano em exercício, quando aplicáveis ao serviço a ser prestado;

VII - participar de ambientações, reuniões e treinamentos oferecidos pelo **CONTRATANTE**, quando convocada.

VIII - para que os serviços sejam considerados prestados pela **CONTRATADA**, além do encaminhamento do Espelho de Serviços Prestados ou documento compatível, conforme **Cláusula Sétima**, é necessário:

a) realizar os serviços descritos de acordo com a Autorização de Procedimento/Serviço ou outro documento comprobatório, conforme item **7.1** das normas do Edital de **CREDENCIAMENTO**;

b) preencher e solicitar a assinatura do cliente ou seu responsável no Controle de Serviços Prestados ou Autorização de Procedimento/Serviço**;**

c) implantar o procedimento no Sistema Informatizado disponibilizado pelo **CONTRATANTE**, nas áreas que assim exijam;

d) efetuar cobrança pelos serviços prestados, de acordo com as Tabelas de Remuneração e nos termos da **Cláusula Sexta** deste instrumento;

IX - submeter-se à Avaliação do Fornecedor **(conforme padrões da instituição)**. Caso a média das avaliações realizadas seja inferior a 05 (cinco), a **CONTRATADA** poderá sofrer sanções estabelecidas nas normas internas do **CONTRATANTE**.

X - arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, FGTS e PIS, em relação aos técnicos designados para a prestação dos serviços;

XI - informar no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado do recebimento da solicitação, declínio da demanda recebida, de forma justificada, no todo ou em parte, através de instrumento formal;

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

XII - informar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), a impossibilidade de prestação de serviço no dia designado, a fim de que possa ser realizado o remanejamento do atendimento;

XIII - respeitar os prazos acordados para entrega dos relatórios ou outros documentos, ou ainda, quaisquer prazos que constem nos anexos do Edital de Credenciamento, parte integrante deste instrumento;

XIV - arcar com os prejuízos financeiros e demais cominações legais decorrentes de serviços executados com negligência, imperícia e imprudência;

XV - manter-se, durante o prazo de execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, preservando todas as condições de contratação exigidas, cabendo ao **CONTRATANTE** o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação destas condições;

XVI - ressarcir ao **CONTRATANTE** o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicada ao **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

XVII - manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objetos deste Contrato, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

XVIII - responder por erros motivados pela inobservância do contrato, leis, regulamentos, portarias públicas de qualquer âmbito;

XIX - entregar os serviços já iniciados aos clientes do **CONTRATANTE**, mesmo após extinção deste contrato;

XX - não subcontratar sequer parcialmente os serviços que lhe foram adjudicados, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE**, por escrito;

XXI - responder pela qualidade do serviço executado, reparando incontinenti e as suas custas, qualquer defeito, falta de qualidade ou irregularidade constatada, mesmo após a aceitação definitiva;

XXII - comprometer-se na adequada utilização dos equipamentos do **CONTRATANTE**, dentro e fora de suas instalações. Caso a utilização seja fora da Unidade do **CONTRATANTE**, esta deverá ser conforme o ANEXO - Declarações e manual de utilização, quando houver;

XXIII - arcar com despesas de material de consumo e de equipamentos necessários à execução das atividades, quando os serviços forem executados em suas instalações e nas empresas clientes, este último, quando não forem fornecidos pelo **CONTRATANTE.**

XXIV - observar as disposições contidas no Código de Ética da Especialidade para a qual a empresa foi credenciada, bem como o teor do Código de Ética do Sistema FIEB a ser disponibilizado pelo **CONTRATANTE**;

XXV - não utilizar qualquer material desenvolvido pelo SESI/DR/BA, sem prévia e expressa autorização, e não cobrar qualquer honorário comercial dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SESI/DR/BA;

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

XXVI – é vedada à **CONTRATADA** a negociação do valor dos serviços com o cliente do **CONTRATANTE**.

XXVII - não comercializar qualquer produto, divulgar ou promover sua empresa ou serviços junto aos clientes do SESI/DR/BA, atendidos durante a prestação dos serviços ora contratados.

XXVIII – responder por insatisfações de clientes quando houver queixa nos canais de comunicação, responsabilizando-se pelo tratamento da reclamação junto com a área designada. Essas reclamações poderão gerar penalidades, consoante previsão da **Cláusula Oitava** deste instrumento.

XXIX – respeitar os horários acordados, responsabilizando-se pelo acompanhamento do horário de atendimento dos clientes agendados.

XXX– encaminhar ao **CONTRATANTE** qualquer solicitação de empresa cliente referente aos serviços objeto deste Credenciamento, para que o **SESI** possa adotar as medidas necessárias para a execução do serviço requerido.

XXXI - responsabilizar-se pela estrutura tecnológica, a exemplo de conexão com internet, câmera e microfone, condições adequadas de acústica, caso opte por realizar os serviços em ambiente próprio, desde que haja essa possibilidade, garantindo a qualidade do serviço prestado e evitando interrupções

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

I - encaminhar para a **CONTRATADA** as Autorizações de Procedimento/Serviços, conforme modelo constante neste Edital de Credenciamento;

II - pagar à **CONTRATADA** os valores previstos e nas condições estabelecidas na **Cláusula Sexta** do presente instrumento;

III - verificar e aceitar as notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando incorretas;

IV - reembolsar as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos prepostos da **CONTRATADA** nos termos estabelecidos no Edital de Credenciamento e na **Cláusula Sexta deste** instrumento;

V - prestar, verbalmente ou por escrito, à **CONTRATADA** informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços;

VI - dar instruções específicas no que diz respeito às suas atividades, em que haja envolvimento de empregados da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O prazo de vigência deste contrato se inicia na data de assinatura deste instrumento até o término do prazo de vigência do Edital ao qual está vinculado.

O prazo de execução dos serviços objeto deste contrato se inicia na data da solicitação dos serviços pelo **CONTRATANTE** e finda em 10/05/2025, término do prazo de vigência deste Edital

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A **CONTRATADA** deverá emitir e entregar nota fiscal conforme cronograma financeiro da Unidade solicitante, referente às demandas concluídas até o dia 10 (dez) do mês vigente, acompanhada dos comprovantes de recolhimento do ISS e declaração de INSS, quando houver prestação do serviço de mão de obra, conforme legislação vigente, cabendo ao **CONTRATANTE** efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e aprovação dos serviços prestados.

§1° Os pagamentos serão realizados de acordo com a utilização do serviço, não havendo obrigatoriedade de ser atingido o valor global estimado.

§2º Os pagamentos serão realizados de acordo com as Tabelas de Remuneração ao Credenciado em vigor.

§3º Caso o **CONTRATANTE** revise a citada tabela de preços, não necessariamente reajustando-a, mas atualizando-a para mais ou menos, deverá comunicar à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§4° Caso a **CONTRATADA** não cumpra os prazos ou condições estabelecidas neste contrato, o **CONTRATANTE** poderá reter o pagamento até a regularização.

§5º O não cumprimento das normas e procedimentos do **CONTRATANTE**, e demais regulamentos vigentes quanto à prestação do serviço específico, falhas na execução dos serviços e/ou preenchimento e dos formulários, ausência de assinatura do cliente no controle dos serviços prestados e não alimentação nos sistemas operacionais serão motivos para glosa do **CONTRATANTE** no Espelho de Serviços Prestados e/ou descredenciamento, e, consequente suspensão dos pagamentos quanto aos serviços glosados.

§6º Para fins de reembolso das despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus prepostos, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal acima referida, os comprovantes das despesas realizadas (nota fiscal ou, excepcionalmente, recibo).

§7º Os valores inerentes ao reembolso das passagens, alimentação e hospedagens serão previamente aprovados pelo **CONTRATANTE,** observando as disposições e limites contidos em norma interna do **CONTRATANTE.**

§8º As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme legislação vigente.

§9º O pagamento será feito exclusivamente na conta bancária da **CONTRATADA**, considerando-se, porém, que:

a) não será aceita cobrança bancária;
b) não serão admitidas propostas com pagamentos antecipados;
c) não será permitida negociação de título com instituições com intuito de antecipação do pagamento.

§10º Havendo irregularidade na Nota Fiscal apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

§11 Se a Nota Fiscal apresentar irregularidade, o **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** o cancelamento ou substituição da Nota Fiscal emitida, devendo a **CONTRATADA** providenciar a nova Nota Fiscal e apresentar a comprovação do cancelamento da nota anterior no prazo máximo de até

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

20(vinte) dias, contados da Notificação para regularização. Caso a **CONTRATADA** não providencie o cancelamento da Nota Fiscal irregular no prazo estabelecido, o **CONTRATANTE** poderá realizar a **Denúncia de Recusa de Cancelamento de Nota Fiscal** junto ao ente fiscal competente, além de aplicar a penalidade prevista na **Cláusula Oitava**, **item III**, deste instrumento.

§12 A **CONTRATADA** deverá apresentar, quando solicitado, documento comprobatório da sua titularidade em relação à conta bancária, juntamente com primeira Nota Fiscal/Fatura sob pena da suspensão do pagamento pelos serviços prestados até que se cumpra a presente obrigação.

§13 No ato do pagamento, o **CONTRATANTE** efetuará as retenções que sejam legalmente devidas na fonte.

§14 Quando a **CONTRATADA** designar empregados para prestar serviços ao **CONTRATANTE**, deverá ser apresentada uma cópia da GFIP, juntamente com a nota fiscal. Além dos documentos indicados nesta Cláusula, a nota fiscal deve vir acompanhada de comprovantes de imunidade tributária, enquadramento pelo simples e declaração de optante pelo simples, quando for o caso. Somente após atendimento deste item, será autorizado o pagamento.

CLÁUSULA SETIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão deste contrato caberá ao Gerente da Unidade do **CONTRATANTE** responsável pelo credenciamento, a quem competirá a indicação do fiscal.

§1º O gestor do contrato será o responsável legal pelo acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

§ 2º Compete à fiscalização do **CONTRATANTE**, dentre outras atribuições:

a) transmitir à **CONTRATADA** as determinações que julgar necessárias;

b) ordenar a imediata retirada de suas dependências ou das instalações, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da **CONTRATADA** quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

c) recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste Contrato;

d) comunicar à **CONTRATADA** quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados.

§3º Fica facultada ao **CONTRATANTE** a substituição unilateral do(a) Fiscal(a) do Contrato.

§4º A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

Em caso de inadimplemento de qualquer obrigação estipulada neste contrato, ficam estabelecidas as seguintes penalidades, independente de ordem, podendo ser cumuladas:

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

I - advertência por escrito;

II – glosa

III – multa de R$50,00 (cinquenta reais), por dia de atraso, pelo não cumprimento do previsto na **Cláusula Sexta**, **§13º**, até o limite de 10 (dez) dias;

IV - multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal do mês de ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas neste instrumento. Caso não haja faturamento no mês em que for cometida a infração, a multa ora estabelecida incidirá sobre a primeira fatura subsequente;

V – multa de 3% (três por cento) sobre o valor da nota fiscal do mês da ocorrência, pela reincidência da falta indicada no inciso anterior e perda da posição no rol de **EMPRESAS CREDENCIADAS**, passando a ocupar o último lugar;

VI – descredenciamento

VII - suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com qualquer entidade do SISTEMA FIEB (FIEB, CIEB, SESI/DR/BA, SENAI/DR/BA e IEL/BA), por um período não superior a 02 (dois) anos.

§1º O prazo para defesa da **CONTRATADA** será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação. No caso de suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o Sistema FIEB(FIEB, CIEB, SESI/DR/BA, SENAI/DR/BA e IEL/BA), o prazo será de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação.

§2º Sendo necessário recorrer a meios judiciais ou administrativos, responderá a **CONTRATADA** pelo ressarcimento integral das despesas decorrentes, inclusive honorários advocatícios.

§3º Quando houver glosa, será suspenso o pagamento quanto ao serviço que apresentar a irregularidade.

§4º As multas estabelecidas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

§5º As multas previstas nesta cláusula não possuem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, podendo inclusive ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DA NOVAÇÃO

A falta de utilização, pelo **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este contrato não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância para fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA ANTICORRUPÇÃO

As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”), e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

e por seus sócios, administradores, diretores, empregados, colaboradores, agentes, consultores, prestadores de serviços, subempreiteiros, outorgados ou subcontratados em geral, bem como prepostos que venham a agir em seu respectivo nome. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que mantém políticas e procedimentos internos que assegurem integral cumprimento das Leis Anticorrupção, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das suas políticas e procedimentos internos, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

(i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor, gratificação, comissão, recompensa ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou, ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

(ii) abster-se de financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos que atentem contra Lei nº 12.846/2013, assim como abster-se de utilizar de terceira pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

(iii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, empregados, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

(iv) notificar imediatamente a outra Parte caso tenha conhecimento de qualquer ato ou fato que viole aludidas normas.

Parágrafo único. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a rescisão unilateral deste Contrato de pleno direito e por justa causa, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE USO DE DADOS PESSOAIS

As Partes se obrigam, mutuamente, por si e por seus colaboradores, sempre que aplicável, a cumprirem a legislação nacional vigente, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais n° 13.709, de 14/08/2018, que dispõe sobre o tratamento e proteção de dados de pessoas naturais, além das demais normas e políticas de proteção de dados eventualmente aplicáveis no âmbito deste instrumento.

§1º Caberá ao **CONTRATANTE** (Parte Controladora), tomar as decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais transmitidos à **CONTRATADA** que, na condição de Operadora, realizará o tratamento dos dados pessoais, seguindo as instruções recebidas da Parte Controladora e garantindo a licitude e idoneidade no tratamento dos dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

§2º Para efetivo cumprimento do previsto no parágrafo anterior, a **CONTRATADA** se obriga a:

a) tratar quaisquer dados pessoais recebidos da Parte Controladora (**CONTRATANTE**), que estejam direta ou indiretamente relacionados ao presente instrumento, nos exatos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados;
b) corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os dados pessoais, caso seja solicitado pela Parte Controladora (**CONTRATANTE**);

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

c) adotar conduta ética e observar, por si e seus colaboradores a qualquer título, o cumprimento da legislação aplicável em razão dos possíveis tratamentos de dados pessoais no âmbito do presente instrumento;
d) comunicar à Parte Controladora (**CONTRATANTE**) a necessidade de tratamento de dados pessoais e sensíveis em banco de dados em território nacional e/ou estrangeiro, requerendo à Parte Controladora (**CONTRATANTE**) autorização expressa da pessoa natural envolvida, por meio de Termo de Consentimento, quando exigido por lei;
e) manter absoluto sigilo de todos os dados pessoais, informações e materiais obtidos no âmbito desse instrumento, por si e por quaisquer de seus colaboradores que venha a ter acesso em razão da execução do objeto deste instrumento, garantindo a privacidade dos dados pessoais e mantendo um rígido controle sobre os mesmos;
f) não revelar, reproduzir, copiar, repassar, vender, alugar, comercializar, dar, doar, divulgar, distribuir, utilizar e/ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros ou em proveito próprio ou alheio, dados, informações e todos os materiais obtidos em decorrência da execução deste contrato;
g) não utilizar os dados pessoais recebidos em razão, e para a execução do presente instrumento, em qualquer hipótese, com finalidade diversa da aqui prevista, salvo se expressamente solicitado autorizado pela Parte Controladora (**CONTRATANTE**), ou para fins de atendimento de exigência legal;
h) atender às solicitações de informações, atualização e exclusão dos dados pessoais apresentadas pelo titular do dado, salvo, exigência legal em sentido diverso;
i) não adotar qualquer medida com o fim de obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais relativos às informações e materiais obtidos a que tenha acesso;
j) informar à Parte Controladora (**CONTRATANTE**), a ocorrência de incidente de segurança (vazamento de dados) e quais medidas foram adotas para interromper o vazamento e conter sua disseminação, bem como medidas capazes de minimizar o impacto causado pelo incidente;

§3º A violação de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou na legislação vigente pela **CONTRATADA** ou por seus colaboradores, ou terceiros a ela vinculados, caracterizará infração contratual com aplicação das penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais perdas e danos acarretados por prejuízo financeiro e/ou de imagem.

§4º Em caso de incidente de segurança, a Parte Operadora (**CONTRATADA**) deverá notificar a Parte Controladora (**CONTRATANTE**) informando a ocorrência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e indicando as medidas que deverão ser adotadas para a reversão da situação no menor prazo possível. A **CONTRATADA** se obriga, ainda, a apresentar todas as informações para o acompanhamento das ações realizadas para correção da falha, fornecendo a documentação necessária para subsidiar possível defesa administrativa e/ou judicial em razão do referido incidente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS AUTORAIS

Os direitos autorais e patrimoniais dos produtos, projetos, trabalhos, materiais, documentos, relatórios, escritos, conclusões e recomendações e tudo o mais que contiver conteúdo oriundo desta contratação, serão de titularidade do **CONTRATANTE**, que deles poderá se utilizar, fruir e dispor por quaisquer modalidades, sem limitações de prazo ou tempo, no país ou no exterior, e em qualquer idioma.

§1º O **CONTRATANTE** poderá promover e/ou autorizar modificações, adaptações e acréscimos nos seus produtos, projetos, planos de ação, materiais, documentos, relatórios, escritos, conclusões, recomendações e em tudo mais que contiver conteúdo resultante deste contrato sem necessidade de

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

anuência específica da **CONTRATADA**, inclusive replicá-lo em qualquer situação, por sua conveniência.

§2º A **CONTRATADA** não tem qualquer responsabilidade sobre modificações, adaptações e acréscimos nos seus produtos, planos de ação, materiais, documentos, relatórios, escritos, conclusões, recomendações e em tudo mais que contiver conteúdo resultante deste contrato, procedidos pelo **CONTRATANTE**.

§3º A **CONTRATADA** garante que não transgredirá direitos de terceiros na execução deste contrato, respondendo, se o fizer, pelos consectários que advierem

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DENÚNCIA

Havendo violação de qualquer cláusula contratual, o **CONTRATANTE** dará por rescindido o presente contrato, independentemente de aviso prévio ou notificação judicial ou extrajudicial, arcando a parte infratora com multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total das Autorizações de Procedimento emitidas nos últimos 12 (doze) meses, além das perdas e danos a que der causa.

Parágrafo único. O presente contrato poderá ainda ser denunciado, a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante notificação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízos dos serviços já iniciados e que de pronto não possam ser concluídos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da comarca de Salvador/BA, como único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ratificando e confirmando todas as cláusulas e condições estabelecidas, para todos os fins e efeitos jurídicos.

Salvador, data

Armando Alberto da Costa Neto
Superintendente do SESI/DR/BA

xxxxxxxxxxxxxx
Representante da XXXXXXXXX

xxxxxxxxxxxxxxxx
Representante da XXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1.
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

2.
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO VIII
AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO/SERVIÇO

UNIDADE	ÁREA	EMPRESA CREDENCIADA
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx

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

(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/DR/BA 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/DR/BA
DATA: ____/____/_____ ASSINATURA: _____

EMPRESA CREDENCIADA
DATA: ____/____/_____ ASSINATURA: _____

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO IX

CONTROLE DE SERVIÇOS PRESTADOS

UNIDADE / ÁREA SOLICITANTE: xxxxxxxxxxxxxxx	**PERÍODO: ____/___/____ a ____/____/____**
EMPRESA CREDENCIADA: xxxxxxxxxxxxxxx	**PROFISSIONAL:**

DATA	NOME DO CLIENTE/EMPRESA	PROCEDIMENTO / SERVIÇO	QUANTIDADE	ASSINATURA DO CLIENTE / RESPONSÁVEL

EMPRESA CREDENCIADA

DATA	ASSINATURA

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica

Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO X
ESPELHO DE SERVIÇOS PRESTADOS

UNIDADE	ÁREA	Período	
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xx/xx/xx a xx/xx/xx	**Autorização Nº** xxxxxxxxxx (opcional)

EMPRESA CREDENCIADA

xxxxxxxxxx

RESERVADO AO CREDENCIADO							RESERVADO AO SESI	
SERVIÇO	**NOME DA EMPRESA**	**QT. (1)**	**VALOR UNITÁRIO (2)**	**VALOR TOTAL**	**ADICIONAL (3)**	**VALOR A PAGAR**	**GLOSA (R$) (4)**	**VALOR A PAGAR (R$)**
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx			
				TOTAL	xxxxxxxxxx		**TOTAL**	

(1) Indicar a quantidade e a unidade de medida, conforme tabela de remuneração
(2) Especificar o valor unitário, conforme Tabela de Remuneração do Serviço Prestado.
(3) Conforme previsto na tabela de preços e autorização de serviço previamente emitida. Ex: combustível, ajuda de custo de viagem.
(4) Glosa aplicada apenas nas situações em que haja penalidades envolvendo o atendimento do credenciado.

EMPRESA CREDENCIADA
DATA: ____/____/_____ ASSINATURA: _____

SESI DR-BA
DATA: ____/____/_____ ASSINATURA:

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Sistema FIEB | SESI
PELO FUTURO DO TRABALHO

ANEXO XI - Checklist de documentos entregues para o credenciamento		
Empresa:		
Data:	**Hora:**	
Assinatura GSSI:	**Nº**	
Documentação da Empresa	**Empresa Proponente**	**SESI (GSSI)**
Anexo I - Solicitação de Credenciamento		
Contrato		
Anexo - Registro dos Profissionais		
Ato Constitutivo / Registro Empresarial (se empresário)		
Cartão do CNPJ		
Certificado de Regularidade do FGTS – CRF		
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio da solicitante		
Prova de Regularidade Fiscal:		
Fazenda Federal (PGFN)		
Fazenda Municipal		
Consulta Receita Simples Nacional (Situação Tributária)		
Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS		
Registro Conselho de Classe - PJ (quando aplicável ao serviço)		
Pagamento de anuidade do Conselho PJ		
Dados bancários (cartão banco, cópia de cheque, extrato bancário)		
Anexo - Declarações		
Anexo - Termo de Sigilo e Confidencialidade		
Alvará de Funcionamento		
Documentação dos Profissionais		
Anexo - Declaração do Profissional		
RG / CPF/ Carteira Profissional		
Curriculum vitae, qdo aplicável		
Diploma /Certificados da Especialidade (quando aplicável)		
Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência anterior - PF (quando aplicável)		
Comprovação de vínculo		
Registro Conselho de Classe - PF ou DRT (conforme requisito técnico do serviço)		
Pagamento de anuidade do Conselho - PF		
Carimbo de conferência SESI		
Rubrica da documentação do credenciado, quando aplicável		

Declaro que apresentei os documentos acima mencionado e que a solicitação de credenciamento será apreciada pelo **CONTRATANTE**, após regularização de todas as pendências na documentação

Assinatura representante legal:	**DATA:**
Assinatura SESI:	

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL – CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE/ COMUNIDADE		
Diagnóstico Socioambiental	X		X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas, Sociais e/ou Exatas. ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano na área de atuação/ serviço, podendo apresentar atestado/declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao SESI ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos, pelo mesmo período,	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Realizar o diagnóstico caracterizando o perfil social, cultural, econômico e ambiental da comunidade. A credenciada pode utilizar metodologia própria desde que validado, previamente, pelo SESI/DR/BA; ♦ Participar das reuniões operacionais, sempre que for convidado; ♦ A credenciada poderá utilizar ferramentas de mapeamento tais como: diagnóstico social participativo, aplicação de questionário socioeconômico na comunidade e entrevistas com lideranças comunitárias; ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ O relatório deverá ser entregue em Word e em CD ROOM, no máximo, em até 20 (vinte) dias após a realização do serviço; ♦ O profissional do SESI será o interlocutor na apresentação dos resultados à empresa. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 01 - DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviço	Descrição	Salvador/ RMS(R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Diagnóstico Socioambiental	1. Levantamento do cenário da empresa e Elaboração do plano de trabalho – 10h Nesta etapa, serão identificados os dados principais da empresa, tipos de operações e atividades, assim como os objetivos, expectativas e interesses da empresa em relação ao engajamento da comunidade. Esta ação será realizada por meio de entrevistas com pessoas chave na empresa – histórico de atuação da empresa em sustentabilidade, uso de parâmetros de sustentabilidade (ODS – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, Relatório GRI, Indicadores Ethos, etc.), missão, visão, valores, código de ética, entre outros.	655,80	1.000,00	830,00	240,00	250,00
	2. Levantamento do cenário da comunidade - 30h Etapa de mapeamento, onde será realizado o levantamento das Organizações, públicas e privadas, atuantes nas comunidades, além de Associações e possíveis grupos locais.	1.967,40	2.200,00	2.500,00	720,00	750,00
	3. Mobilização e Diálogos Sociais – 40h. Nesta etapa acontecerão visitas e contatos com Organizações identificadas na etapa de levantamento.	2.623,20	2.800,00	3.320,00	960,00	1.000,00
	4. Elaboração do Diagnostico – 20h. Nesta etapa, irá caracterizar o perfil social, cultural, econômico e ambiental das comunidades. Elaboração de Diretrizes para o Relacionamento com a comunidade. A entrega dos resultados deverá ser realizada por meio de relatório em Word	1.311,60	1.600,00	1.660,00	480,00	500,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL – CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE		
Inclusão de PcD	X	x	x	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas, Sociais e/ou Exatas. ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano 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 ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos pelo mesmo período.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ O profissional que realizar o serviço deve ser submetido a treinamento na etapa Metodologia SESI/SENAI de Gestão e Qualificação Profissional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos e a legislação vigente; ♦ Participar das reuniões operacionais, sempre que for convidado; Etapas: 1. Apresentação do Produto e Proposta de Trabalho; 2. Módulos para a Gestão da Inclusão - Modularizada, ou seja, permite compor soluções específicas para cada necessidade da empresa. Customizar conforme demanda: ✓ Módulo Conhecimento ♦ Workshop para lideranças ♦ Palestra para Colaboradores com Deficiência ♦ Palestra para demais Colaboradores ♦ Formação e capacitação do Comitê gestor ♦ Treinamento Plano de Emergência ✓ Módulo Assistência técnica ♦ Para o RH (em Recrutamento, Seleção, Admissão e Demissão) ♦ Monitoramento e Avaliação ♦ Sensibilização Comunidade ♦ Alinhamento de informações com a comunidade (Recrutamento) ♦ Capacitação da PcD para o Trabalho ♦ A Credenciada deve apresentar ao SESI/DR/BA o relatório de conclusão do serviço, com modelo disponibilizado pelo SESI, contendo um resumo das atividades e fotos, no dia útil seguinte ao término do serviço; ♦ A credenciada deve disponibilizar para o SESI/DR/BA o material áudio visual que será utilizado na execução do serviço, no mínimo, 03 dias úteis antes da sua realização; Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 02 – INCLUSÃO DE PcD – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviços	Descrição	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Inclusão de PcD	Consiste na realização de módulos do Programa de Inclusão de PcD e Reabilitados, conforme metodologia do SESI/DR/BA					
	Reunião de sensibilização da empresa	340,00	250,00	150,00	40,00	200,00
	Workshop para lideranças (4h). Até 30 pessoas.	340,00	280,00	150,00	160,00	200,00
	Palestra para Colaboradores com Deficiência	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	-
	Palestra para Colaboradores dito “normais” (1h). Até 30 pessoas.	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	-
	Formação e capacitação do Comitê gestor (4h)	660,00	700,00	448,00	250,00	480,00
	Palestra para os trabalhadores das áreas de uso comum (1h)	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	-
	Capacitação para o RH (Recrutamento, Seleção, Admissão e Demissão) (4h)	1.650,00	1.100,00	1.120,00	160,00	-
	Sensibilização Comunidade	330,00	350,00	336,00	200,00	300,00
	Alinhamento de informações em cada comunidade/instituição (Recrutamento)	330,00	280,00	336,00	200,00	300,00
	Capacitação da PcD para o Trabalho - 60h	2.500,00	2.200,00	1.680,00	2.100,00	1.500,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL – CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE		
Preparação para a Aposentadoria	X	X	X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas, Sociais, e/ou Exatas. ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano 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 ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos pelo mesmo período.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Realizar os módulos do Programa de Preparação para a Aposentadoria, conforme metodologia do SESI/DR/BA; ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ O relatório deverá ser entregue em Word e em CD ROOM ou em outro formato previamente autorizado pelo SESI, até 20 dias após sua aplicação. Etapas: 1. Sensibilização da empresa*; 2. Mapeamento do grupo elegível; 3. Entrevistas; 4. Execução de módulos preparatórios, com carga horária de 04h e 08h; 5. Avaliação final com os participantes do Programa; 6. Elaboração de relatórios. **Nota:** *O profissional do SESI acompanhará a realização da etapa 1 acima. ** Para a etapa de execução dos módulos, poderão ser convidadas instituições com expertise nos temas dos módulos (ex: INSS e SEBRAE), sem ônus para o SESI/DR/BA, podendo esta articulação ficar a cargo da Contratada. Profissional submetido a treinamento na metodologia do SESI/DR/BA, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 03 – PREPARAÇÃO PARA A APOSENTADORIA – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviços	Descrição	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Preparação para a Aposentadoria	Consiste na realização de módulos do Programa de Preparação para a Aposentadoria, conforme metodologia do SESI/DR/BA.					
	Reunião de sensibilização da empresa (2h)	440,00	360,00	250,00	80,00	200,00
	Mapeamento do grupo elegível e entrega de relatório situacional (6h)	660,00	550,00	560,00	240,00	400,00
	Entrevistas e relatório até 20 participantes.	1.200,00	1.000,00	1.100,00	600,00	960,00
	Execução de 01 curso/módulo preparatório, e entrega de relatório (4h)	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria
	Execução de 01 curso/módulo preparatório, e entrega de relatório (8h)	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria	Praticar valor de instrutoria
	Avaliação final com os participantes do Programa e entrega de relatório situacional.	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	960,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL - CONSULTORIA ORGANIZACIONAL

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE		
Diagnóstico do Clima Organizacional	X		X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas, Sociais, e/ou Exatas. ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano 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 ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos, pelo mesmo período.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Executar as ações de Diagnóstico do Clima conforme metodologia do SESI/DR/BA; ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ Participar das reuniões operacionais, sempre que for convidado; ♦ O relatório de cada atividade deverá ser entregue em Word e CD ROOM ou em outro formato previamente autorizado pelo SESI/DR/BA, até 20 dias após sua conclusão; ♦ Execução do serviço é comprovada com a entrega do formulário de serviços prestados, devidamente assinada pelo cliente e, lista de presença, quando se tratar de reuniões. Etapas: 1. Aplicação de questionários; 2.Tabulação dos questionários; 3. Análise e apresentação dos resultados; 4. Avaliação ♦ Agendamento com o cliente, deslocamento, realização das ações, tabulação e elaboração de relatórios serão realizados pela credenciada. Contudo, essas etapas serão previamente revisadas pela equipe técnica do SESI, que também será responsável pela apresentação e entrega do relatório ao cliente; ♦ Prazo para entrega do relatório final, ao SESI/DR/BA, é de 30 dias após conclusão de todas as ações contempladas no serviço. Profissional submetido a treinamento na metodologia do SESI/DR/BA, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 04 – DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL - SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviços	Descrição	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Diagnóstico de Clima Organizacional	De 13 a 99 colaboradores	1.980,00	900,00	1.000,00	448,00	800,00
	De 100 a 199 colaboradores	2.420,00	1.800,00	1.900,00	700,00	1.200,00
	De 200 a 499 colaboradores	2.860,00	2.400,00	2.600,00	1.120,00	1.600,00
	Acima de 500 colaboradores	4.400,00	3.200,00	3.400,00	1.680,00	2.000,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XIII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL - GESTÃO DO INVESTIMENTO SOCIAL PRIVADO

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE		
Instrutoria para Cursos, palestras e oficinas socioambientais	X		X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior, nas áreas de Ciências Humanas, Engenharia, Biomédica e áreas afins à temática socioambiental. ♦ Comprovante de experiência em atividades ligadas ao tema de Meio Ambiente e Biodiversidade; ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano em instrutoria, podendo apresentar atestado 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 ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos, pelo mesmo período.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Realizar os procedimentos padrão do modelo, conforme metodologia do SESI/DR/BA; ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ O relatório deverá ser entregue, em Word ou em outro formato previamente autorizado pelo SESI/DR/BA, até 20 dias após sua aplicação; Etapas: 1. Preparação: reunião com cliente para conhecimento da empresa e definição do cronograma de aplicação dos serviços estabelecidos em contrato; Elaboração do material de apoio para cursos, palestras e/ou oficinas contratadas; 2. Execução do serviço; 3. Elaboração e entrega de Relatório para apresentação a empresa. ♦ Participar de reuniões e/ou capacitações realizadas ou promovidas pelo SESI/DR/BA, com o objetivo de otimizar os serviços, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA; ♦ Objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, o SESI/DR/BA realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos profissionais credenciados. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 05 – INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS SOCIOAMBIENTAIS – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviços	Descrição	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Instrutoria para Cursos, palestras e oficinas Socioambientais	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Graduado	220,00	180,00	200,00	48,00	170,00
	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Especialista	330,00	220,00	300,00	48,00	204,00
	Palestras/por turma De até 2h – Palestrante Mestre	440,00	280,00	400,00	48,00	255,00
	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Doutor	550,00	330,00	500,00	48,00	340,00
	Curso/por turma 4h	132,00	180,00	120,00	-	119,00
	Curso/por turma até 4h – Graduado	440,00	350,00	400,00	96,00	170,00
	Curso/por turma até 4h – Especialista	484,00	370,00	440,00	96,00	238,00
	Curso/por turma até 4h – Mestre	594,00	450,00	540,00	96,00	272,00
	Curso/por turma até 4h – Doutor	682,00	500,00	620,00	96,00	340,00
	Curso/por turma de 05h até 8h	660,00	550,00	240,00	23,00 / Por hora	204,00
	Curso/por turma de 09h até 16h	880,00	800,00	480,00	23,00 / Por hora	408,00
	Curso/por turma de 17h até 32h	1.056,00	1.200,00	960,00	23,00 / Por hora	816,00
	Oficinas/por turma até 4h	275,00	220,00	100,00	23,00 / Por hora	170,00
	Oficinas/por turma de 5h até 8h	550,00	380,00	200,00	23,00 / Por hora	238,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XIII
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL - GESTÃO DO INVESTIMENTO SOCIAL PRIVADO

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED	CLIENTE		
Instrutoria para Cursos, palestras, oficinas artísticas	X		X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível superior ou ensino médio ou técnico equivalente à área de atuação. ♦ Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano em instrutoria, podendo apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica ou certificado de cursos na área de atuação. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao SESI ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Ministrar os cursos, palestras, realizar oficinas, de acordo com os conteúdos programáticos, previamente estabelecidos com a Credenciada e autorizado pelo SESI/DR/BA; ♦ O atendimento é realizado de acordo com agenda do SESI/DR/BA, previamente acordada com a Credenciada; ♦ A credenciada deverá entregar planos de aula, relatórios de acompanhamento das ações, certificados, conforme necessidade de cada ação, estabelecida na contração do serviço com o SESI/DR/BA; ♦ Objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, o SESI realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos profissionais credenciados; ♦ Zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SESI/DR/BA para a realização do trabalho; ♦ Participar das reuniões e/ou capacitações realizadas ou promovidas pelo SESI/DR/BA, com o objetivo de otimizar os serviços, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA; ♦ Realizar os serviços com pontualidade e qualidade. Profissional submetido a treinamento na metodologia do SESI/DR/BA, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 06 – INSTRUTORIA PARA CURSOS, PALESTRAS E OFICINAS ARTÍSTICAS – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

Serviços	Descrição	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Instrutoria para Cursos, palestras e oficinas Artísticas	Consiste em ministrar cursos, palestras e realizar oficinas, de acordo com os conteúdos programáticos, previamente estabelecidos com a Credenciada e autorizado pelo SESI/DR/BA.					
	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Graduado	220,00	180,00	200,00	170,00	170,00
	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Especialista	330,00	220,00	300,00	204,00	204,00
	Palestras/por turma De até 2h – Palestrante Mestre	440,00	330,00	400,00	255,00	255,00
	Palestras/por turma de até 2h – Palestrante Doutor	550,00	380,00	500,00	340,00	340,00
	Curso/por turma 4h - nível técnico ou médio	132,00	150,00	120,00	119,00	119,00
	Curso/por turma até 4h – Graduado	380,00	330,00	240,00	170,00	170,00
	Curso/por turma até 4h – Especialista	480,00	380,00	440,00	238,00	238,00
	Curso/por turma até 4h – Mestre	520,00	450,00	480,00	272,00	272,00
	Curso/por turma até 4h – Doutor	550,00	480,00	500,00	340,00	340,00
	Curso/por turma de 05h até 8h - qualquer nível	660,00	550,00	240,00	23,00 / Por hora	204,00
	Curso/por turma de 09h até 16h - qualquer nível	880,00	700,00	480,00	23,00 / Por hora	408,00
	Curso/por turma de 17h até 32h - qualquer nível	1.056,00	1.200,00	960,00	23,00 / Por hora	816,00
	Curso/Oficina por hora aula - nível técnico ou médio	-	32,00	-	23,00 / Por hora	-
	Oficinas/por turma até 4h	275,00	230,00	100,00	23,00 / Por hora	170,00
	Oficinas/por turma de 5h até 8h	550,00	380,00	200,00	23,00 / Por hora	238,00

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

ANEXO XIII - EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2022
REQUISITOS DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL - GESTÃO DO INVESTIMENTO SOCIAL PRIVADO

SERVIÇOS	LOCAL PRESTAÇÃO SERVIÇO			REQUISITOS TÉCNICOS	TERMO DE REFERÊNCIA
	SESI	CRED.	CLIENTE		
Apoio técnico em Gestão do Investimento Social Privado	X		X	**Requisitos comuns a todas as unidades do SESI/DR/BA** ♦ Comprovante de formação de nível médio ou nível superior; ♦ Comprovante de experiência mínima de 30 horas de atividade na área de atuação. Caso não possua comprovante de experiência do período solicitado, a empresa poderá apresentar comprovante de prestação de serviços similares junto ao SESI ou instituições/entidades públicas e serviços sociais autônomos.	**Termo de referência comum a todas as unidades do SESI/DR/BA** ○ Realização de apoio técnico aos serviços de Projetos Sustentáveis: ○ Apoio na operacionalização e evolução dos serviços de Consultoria Organizacional, Gestão Social, Eventos e Promoção da Responsabilidade Social; ○ Apoio na capacitação em temas diversos; ○ Apoio na elaboração de material didático; ○ Apoio na análise de documento; ○ Visita de apoio aos projetos, baseado nos procedimentos estabelecidos pelo SESI-BA; ○ Apoio em reuniões operacionais; ○ Participação em reuniões, sempre que for convidado ○ Coleta, registro de dados e informações, tabulação e digitação de relatórios; ○ Apoio na organização de eventos; ○ Participação em projetos pilotos de desenvolvimento de metodologias; ○ Atendimento a demandas de projetos com o cliente. ○ Atendimento a demandas de projetos e eventos com o cliente; ○ Apoio na articulação, organização e execução de eventos (pré e pós eventos) customizados para empresas. A execução do serviço deverá obedecer ao prazo estabelecido pelo SESI/DR/BA; ○ Quando aplicável, a empresa credenciada deve inserir os registros referentes aos serviços realizados, no sistema informatizado do SESI/DR/BA; ○ Disponibilizar, conforme diretrizes estabelecidas pelo SESI, os registros que evidenciem a efetiva realização do serviço; ○ O profissional que realizar o procedimento deve atuar conforme condutas e orientações técnicas do SESI/DR/BA. Profissional submetido a treinamento na metodologia do SESI/DR/BA, devendo seguir todos os padrões de processos e procedimentos operacionais instituídos. Atualização metodológica, sem que isto se configure como ônus para o SESI/DR/BA.

SISTEMA FIEB Gerência Jurídica

Tabela de Remuneração 07 – APOIO TÉCNICO – SALVADOR (RMS) E INTERIOR

ITEM	SERVIÇOS	Salvador/RMS (R$)	Feira de Santana (R$)	Norte (R$)	Sudoeste (R$)	Sul (R$)
Apoio técnico em Gestão do Investimento Social Privado	Apoio técnico (hora) – nível médio	20,00	38,00	28,00	23,00	25,00
Apoio técnico em Gestão do Investimento Social Privado	Apoio técnico (hora) – nível superior	-	-	-	24,00	-

SISTEMA FIEB
Gerência Jurídica