

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/MS ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

REGIDO PELAS RESOLUÇÕES SENAC Nº 1.270/2024 e Nº 494/2010

OBJETO: Credenciar empresas e seus respectivos consultores para atuarem em serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA, quando demandados pelo **SENAC/MS**, de acordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

RETIRADA DO EDITAL: Através do site <https://ww3.ms.senac.br/empresas/credenciamento/edital>

Este documento contém:

- Anexo I – Modelo de Currículo Vitae
- Anexo II – Áreas de Atuação
- Anexo III – Declaração de Não Exclusividade
- Anexo IV – Declaração de Menor de Idade
- Anexo V – Minuta do Contrato
- Anexo VI – Atestado de Capacidade Técnica
- Anexo VII – Termo LGPD

1 REALIZAÇÃO

- 1.1 O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC, Administração Regional no Estado do Mato Grosso do Sul, torna público para fins de conhecimento e intimação dos interessados, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC instituído pela Resolução nº 1.270/2023, na Resolução Senac AR/MS nº 494/2010 de 23 de março de 2010, que receberá documentos para **SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO** de empresas e seus respectivos consultores para atuarem em serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA quando demandados pelo **SENAC/MS**, de acordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.
- 1.2 O ato de seleção e credenciamento das empresas e seus respectivos consultores, não estabelece obrigação do **SENAC/MS** de efetuar qualquer contratação e/ou pagamento, constituindo apenas cadastro, e desta forma somente quando demandadas, prestarão serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA remunerados.
- 1.3 Todas as empresas e respectivos profissionais cadastrados no processo de credenciamento serão inseridos no Cadastro de Prestadores de Serviços de Assessoria/Consultoria do **SENAC/MS**, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

2 OBJETO

- 2.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar e credenciar empresas e seus respectivos consultores, para atuarem em serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA, quando demandados pelo **SENAC/MS**, de acordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão ser credenciadas, para prestarem serviços ao **SENAC/MS**, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação (constante no Contrato Social), permitam a realização de serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA.
- 3.2 A inscrição para o processo implica plena aceitação, sem qualquer ressalva, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, tanto por parte das empresas interessadas, como por parte dos profissionais que integram seu quadro social e/ou profissional.
- 3.3 Não poderão participar do presente processo empresas que:
- 3.3.1 Se apresentem sob a forma de consórcio e/ou associação;
 - 3.3.2 Tenham entre seus sócios, diretores ou responsáveis técnicos, dirigentes ou empregados do **SENAC/MS**;
 - 3.3.3 Tenham sofrido suspensão e/ou restrições, bem como sido declaradas inidôneas, resultante de ineficiência na execução de serviços contratados pelo **SENAC/MS** anteriormente a este processo de credenciamento;
 - 3.3.4 Tenham consultores que possuam vínculo de dedicação exclusiva com órgãos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

4 ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento de empresas será composto das seguintes etapas e conforme informações abaixo:

	ETAPAS
ETAPA 01	Cadastro das empresas interessadas
ETAPA 02	Entrevista com equipe técnica do SENAC/MS
ETAPA 03	Entrega da documentação e análise dos documentos
ETAPA 04	Divulgação dos resultados e abertura de prazo para recurso
ETAPA 05	Análise e Julgamento dos recursos
ETAPA 06	Formalização do contrato
ETAPA 07	Instrução aos consultores

4.1 CADASTRO DAS EMPRESAS INTERESSADAS – ETAPA 1

- 4.1.1 A empresa interessada deverá realizar sua inscrição por meio do *link* <https://ww3.ms.senac.br/empresas/credenciamento/cadastro> , preenchendo os

campos solicitados e observando os requisitos correspondentes às áreas e subáreas de conhecimento pretendidas e optando pela natureza da prestação dos serviços, consultoria e ou assessoramento.

- 4.1.2 A empresa deverá no ato da inscrição indicar a relação nominal e os dados cadastrais de seu corpo técnico que serão responsáveis por prestarem os serviços pelo **SENAC/MS**.
- 4.1.3 O cadastro dos profissionais deverá ser realizado por área e subárea de conhecimento e natureza da prestação do serviço, conforme definidas no **ANEXO II**, deste edital.
- 4.1.4 A empresa poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, de acordo com as exigências estabelecidas nesse edital.
- 4.1.5 Não serão considerados para fins da **ETAPA 04 – ANÁLISE A AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**, profissionais que não tenham sido indicados nesta etapa.
- 4.1.6 Após a realização do cadastro a empresa interessada receberá uma confirmação automática referente ao cadastro realizado.
- 4.1.7 O **SENAC/MS** não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, internet, bem como outros fatores que impossibilitem a finalização do cadastro.
- 4.1.8 Caso a empresa tenha realizado toda a etapa de cadastro e por algum motivo não tenha recebido a confirmação automática, poderá entrar em contato por meio do e-mail: senac.consultoria@ms.senac.br.
- 4.1.9 A equipe técnica do **SENAC/MS** analisará as solicitações de credenciamento desde que estejam presentes no banco de cadastro de acordo com as necessidades de demanda e do planejamento operacional do SENAC/MS visando convocação para participação nas demais etapas do processo.

4.2 ENTREVISTA COM EQUIPE TÉCNICA - ETAPA 02

- 4.2.1 A entrevista é uma etapa de caráter eliminatório.
- 4.2.2 Os consultores cadastrados serão convocados com no mínimo **05 (cinco) dias corridos de antecedência**, por meio do e-mail cadastrado na etapa anterior e/ou por comunicado divulgado no site do Senac MS: <https://ww3.ms.senac.br/empresas/credenciamento/publicacoes> 1.
 - 4.2.2.1 É de responsabilidade da empresa interessada manter atualizado o e-mail cadastrado, sob pena de perder as convocações e comunicações futuras referente ao processo como ainda acompanhar as divulgações feitas no sítio eletrônico do **SENAC/MS**.
- 4.2.3 Na convocação serão informados a data o local e a hora para a realização da entrevista, sendo que este momento poderá ocorrer na forma presencial e ou online.

- 4.2.3.1** Caso a entrevista seja na forma *online*, ela será agendada por meio da plataforma Microsoft Teams ou recurso similar, no *e-mail* cadastrado na etapa anterior com a mesma antecedência prevista no subitem.
- 4.2.3.2** A definição das formas presencial e ou *online* fica a critério do **SENAC/MS**.
- 4.2.4** No dia, hora e local agendados os consultores convocados deverão comparecer com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, se na modalidade presencial ou estar presente na forma *online*, tendo como tolerância de atraso, o prazo de 05 (cinco) minutos.
- 4.2.5** As entrevistas terão como base avaliar experiência e qualificação, competências técnicas, habilidades, competências comportamentais e domínio sobre a área de atuação.
- 4.2.6** Esta etapa consiste em avaliar as atividades voltadas para a prática do trabalho inerente aos serviços que serão prestados e os conhecimentos específicos da área de atuação ao qual o consultor está participando.
- 4.2.7** São avaliadas as seguintes competências na etapa de entrevistas:
- 4.2.7.1** Comunicação clara e objetiva;
 - 4.2.7.2** Capacidade de planejamento das ações;
 - 4.2.7.3** Domínio técnico da subárea da consultoria;
 - 4.2.7.4** Percepção das necessidades;
 - 4.2.7.5** Resultados – Capacidade de entrega
- 4.2.8** Estarão dispensados desta etapa os consultores que tenham executado serviço de consultoria pelo **SENAC/MS**, nos últimos 03 (três) anos, a contar da data de publicação deste edital.
- 4.2.9** O **SENAC/MS** não se responsabilizará pelo não comparecimento dos interessados na data e hora agendados, ausência que será entendida como desistência do processo.
- 4.2.9.1** Em casos eventuais e por motivos justos, os interessados poderão solicitar um novo agendamento junto ao **SENAC/MS**, no qual deverá ocorrer em período máximo de 03 (três) dias subsequentes à data inicialmente agendada.
 - 4.2.9.2** A solicitação do novo agendamento deverá ser requerida através do e-mail: senac.consultoria@ms.senac.br com até 48h (quarenta e oito) horas de antecedência da data previamente agendada.
 - 4.2.9.3** Não serão conhecidas as solicitações feita fora do prazo previsto no item 4.2.9.2

4.2.10 Não será admitido a presença de terceiros no momento da entrevista, mesmo que seja o sócio proprietário da empresa, devendo esta ocorrer apenas entre a banca avaliadora e o entrevistado, tanto na forma presencial como na forma online.

4.2.11 Finalizada a entrevista o resultado será divulgado na etapa de resultados.

4.3 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS – ETAPA 3

4.3.1 Os documentos exigidos deverão ser enviados ao e-mail: **senac.consultoria@ms.senac.br**, atendendo aos seguintes critérios.

4.3.1.1 Respeitar o sequenciamento dos documentos previstos no edital;

4.3.1.2 Extensão em PDF;

4.3.1.3 Arquivos originais (internet) ou assinados eletronicamente/digitalmente.

4.3.1.4 Combinados na extensão Zip ou arquivo único em PDF.

4.3.2 Os arquivos assinados eletronicamente/digitalmente deverão seguir o padrão em conformidade com o Art. 10 § 1º da MP 2.200/2001 e o Art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

4.3.3 Serão desconsideradas cópias digitalizadas de documentos assinados fisicamente.

4.3.4 Nenhum documento será recebido e ou considerado para fins de atendimento às exigências do edital, caso seja entregue nas dependências do **SENAC/MS**.

4.3.5 O interessado que enviar as documentações conforme exigência neste instrumento, receberá um e-mail de resposta confirmando o recebimento das documentações.

4.3.5.1 Caso o e-mail de resposta não seja enviado em até 03 (três) dias úteis, o mesmo deverá entrar em contato pelo telefone: (67) 3312-6280 e ou 3312-6211

4.4 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO PARA RECURSO - ETAPA 04

4.4.1 O resultado da etapa de análise de documentos e entrevistas será divulgado no sítio eletrônico do **SENAC/MS** (<https://ww3.ms.senac.br/empresas/credenciamento/publicacoes>), momento no qual será aberto prazo de 02 (dois) dias úteis, para que as empresas interessadas possam entrar com recurso.

4.4.2 O Recurso deverá ser encaminhado dentro do prazo estipulado no e-mail: **senac.consultoria@ms.senac.br**, e deverá ser assinado pelo representante legal da empresa candidata com os argumentos acerca da contestação do resultado.

4.4.3 Não serão reconhecidos recursos protocolados fora do prazo estipulado.

4.5 ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS - ETAPA 05

4.5.1 Os recursos recebidos tempestivamente serão analisados sob a ótica das regras

deste instrumento convocatório, bem como sob o ordenamento jurídico aplicável.

- 4.5.2 Realizada a análise o **SENAC/MS** dará publicidade ao resultado por meio de publicação no site institucional.

4.6 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - ETAPA 06

- 4.6.1 Após a divulgação final dos resultados, o contrato será elaborado conforme a minuta presente no **ANEXO V**, sendo que, a empresa receberá o *link* de assinatura eletrônica/digital por meio de plataforma de assinatura eletrônica.
- 4.6.2 Somente após a completa assinatura do instrumento contratual é que a empresa credenciada poderá ser convocada para a etapa de orientação e posterior prestação de serviços objeto deste edital.

4.7 ORIENTAÇÃO AOS CONSULTORES - ETAPA 07

- 4.7.1 Os consultores serão convocados com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para comparecer presencialmente ou *online* a critério do **SENAC/MS**, ocorrendo apenas caso a etapa anterior tenha sido totalmente concluída.
- 4.7.1.1 Caso seja realizado presencialmente, os custos com deslocamento como passagem, hospedagem, alimentação, traslados etc., correrão por conta da empresa credenciada.
- 4.7.2 A comunicação sobre essa etapa se dará também por meio do sítio eletrônico do **SENAC/MS**, na página de publicações.
- 4.7.3 Na data da convocação para a orientação, a equipe técnica do **SENAC/MS**, fornecerá todas as informações necessárias sobre o processo de consultorias do **SENAC/MS**. Esta etapa tem como objetivo orientar os consultores quanto as diretrizes e condutas que devem ser seguidas ao atuarem em nome do **SENAC/MS**.

5 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 5.1 Para a **EMPRESA CANDIDATA AO CREDENCIAMENTO** são exigidos os seguintes documentos:
- 5.1.1 **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da empresa interessada, ou na ausência deste:
- 5.1.2 **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em Vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações.
- 5.1.3 **Comprovante de inscrição do Ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

- 5.1.4 Comprovante de regularidade perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de **CERTIDÃO CONJUNTA EMITIDA PELA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL (SRF) E PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL (PGFN)**, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela Secretaria de Receita Federal e à Dívida Ativa da União.
- 5.1.5 Comprovante de regularidade perante o Fundo de Garantia sobre Tempo de Serviço – FGTS, por meio de **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.1.6 Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da **Certidão emitida pelo Governo do Estado** de domicílio da empresa.
- 5.1.7 Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa a **Débitos Mobiliários** ou então, **Débitos Gerais**, emitidas pela Prefeitura do Município de domicílio da empresa.
- 5.1.8 **Atestado(s) e ou Declaração(ões) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para a prestação do serviço objeto deste credenciamento. Seguindo as seguintes condições:
 - 5.1.8.1 Conter no documento a identificação do contratante, com CNJP e informações de contato;
 - 5.1.8.2 Informações sintéticas sobre a prestação do serviço realizado que deve ser condizente com o objeto deste edital;
 - 5.1.8.3 Período de realização e total de horas executadas se for o caso;
 - 5.1.8.4 Atender ao modelo conforme **ANEXO VI**
 - 5.1.8.5 Totalizar a execução de serviços de no mínimo 100 (cem) horas de consultoria, seja em um único atestado ou no somatório de mais de um.
 - 5.1.8.6 O(s) atestado(s) deverão corresponder às áreas e subáreas definidas na etapa de cadastro.
 - 5.1.8.7 Não será aceito atestado e ou declaração de capacidade técnica emitidos por pessoa física.
 - 5.1.8.8 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas candidatas deste credenciamento.
- 5.1.9 **Certidão Negativa de Falência e Concordata**: expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do processo de credenciamento.
- 5.1.10 Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade conforme **ANEXO III**
- 5.1.11 Declaração de menor de idade, conforme modelo do **ANEXO IV**.

5.2 Para os **PROFISSIONAIS** são exigidos os seguintes documentos

- 5.2.1 Cópia de **Documento de Identificação** oficial com foto (RG, CPF, CNH, Carteira de Habilitação Profissional etc.).
- 5.2.2 **Comprovantes de escolaridade** – cópia de diplomas, certificados de conclusão de curso ou atestados de graduação, pós-graduação, mestrado e/ ou doutorado, reconhecidos pelo MEC, e se houver, cópia de certificados de especializações.
- 5.2.2.1 Serão considerados como pós-graduação e cursos de especializações os certificados acima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- 5.2.3 Currículo Vitae conforme **ANEXO I**, com menção das áreas de experiências e/ou atuação, observando a relação do **ANEXO II**.
- 5.2.4 **Atestado(s) e ou Declaração(ões) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para a prestação do serviço objeto deste credenciamento. Seguindo as seguintes condições.
- 5.2.4.1 Conter no documento a identificação do contratante, com CNJP e informações de contato;
- 5.2.4.2 Informações sintéticas sobre a prestação do serviço realizado que deve ser condizente com o objeto deste edital.
- 5.2.4.3 Período de realização e total de horas executadas se for o caso.
- 5.2.4.4 Atender ao modelo conforme **ANEXO VI**.
- 5.2.4.5 O(s) atestado(s) deverão corresponder às áreas e subáreas definidas na etapa de cadastro.
- 5.2.4.6 O(s) atestado(s) deverão corresponder às áreas e subáreas definidas na etapa de cadastro.
- 5.2.4.7 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas candidatas deste credenciamento.
- 5.2.5 **Comprovação de vínculo profissional**, o qual conste como parte do quadro técnico da empresa participante do processo de credenciamento, mediante apresentação de pelo menos 01 (um) dos seguintes documentos:
- 5.2.5.1 Contrato social, no qual o referido profissional conste como sócio da licitante;
- 5.2.5.2 Registro na carteira profissional (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho, no qual a empresa seja seu contratante;

- 5.2.5.3 Contrato de prestação de serviço com a empresa, com validade jurídica (assinado e com testemunhas), nos casos de profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- 5.2.5.4 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa junto ao conselho regional de profissão (ex: CREA, CRA, etc).
- 5.3 Sendo constada a necessidade de correção de possíveis falhas **nas documentações**, será concedido um único prazo à empresa participante para as devidas providências, sendo este, de **05 (cinco) dias úteis**, a serem contados a partir da data de comunicação do fato à participante.
- 5.4 Transcorrido o prazo concedido, e se constatada a não adoção das medidas necessárias para solução do problema, não serão aceitos, posteriormente, os documentos ou qualquer tipo de manifestação, ficando desta forma, a empresa impedida de participar do processo de credenciamento.
- 5.5 Todas as documentações deverão ser enviadas digitalmente conforme orientação da etapa 03.

6 FORMA DE CONTRATAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 A empresa credenciada formalizará contrato de prestação de serviços junto ao **SENAC/MS**, estabelecendo as regras e condições por um período inicial de 60 (sessenta) meses.
- 6.2 O contrato formalizado não gera obrigação de convocação por parte do **SENAC/MS**, quanto a prestação de serviço, sendo apenas a formalização da habilitação da empresa credenciada a prestar serviços em nome da instituição.
- 6.3 Quando houver demanda, a empresa credenciada será consultada por intermédio do seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para a prestação de serviço e, caso aceite, será formalizado a **PROPOSTA TÉCNICA DE ATENDIMENTO**, no qual constarão os compromissos entre as partes, e que deverá ser assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da comunicação por parte do **SENAC/MS**, sob pena de perder a referida execução do serviço.
 - 6.3.1 Não havendo manifestação do convocado no prazo estipulado, a demanda será encaminhada para a próxima empresa que atenda aos critérios de escolha.

7 CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DA EMPRESA EXECUTORA

- 7.1 Caberá ao **SENAC/MS** a designação do consultor técnico que executará determinada prestação de serviço, que poderá ser:
 - 7.1.1 do quadro do **SENAC/MS**: Consultor técnico Interno;
 - 7.1.2 da empresa credenciada: Consultor técnico credenciado;

- 7.2 Nos casos em que a designação for para consultor técnico credenciado (7.1.2), a seleção do consultor para prestação de serviços obedecerá aos critérios de rodízio, observando-se as seguintes regras:
- 7.2.1 **BENEFICIÁRIO DIRETO:** Nos casos em que a empresa demandante do serviço, na forma de beneficiário direto, exerce a escolha do consultor técnico que prestará o serviço, conforme inciso II do Art. 20 da Resolução SENAC 1.270/2024;
 - 7.2.2 **LOCALIZAÇÃO:** Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio da empresa credenciada, quando a forma de prestação de serviço for presencial;
 - 7.2.3 **NÚMERO SEQUENCIAL:** No ato do registro do cadastro de cada consultor técnico credenciado será atribuído à ele um número, conforme os dados de entrada no sistema, o qual será utilizado como identificador para a escala do rodízio.
- 7.3 A definição do consultor técnico credenciado seguirá a ordem sequencial prioritária acima;
- 7.4 A empresa definida conforme os critérios estabelecidos poderá acumular um total de 03 (três) demandas simultaneamente, e não poderá ser novamente convocada em um prazo limite de 60 (sessenta) dias contados da última convocação, salvo se não houver nenhuma outra empresa que atenda aos critérios considerando todas as empresas credenciadas.
- 7.5 O Consultor com prioridade no rodízio, caso se recuse a realizar a prestação de serviço ou deixar o prazo de aceite da contratação expirar, será realocado ao final da respectiva fila de distribuição dos serviços.
- 7.6 Novos consultores credenciados serão inseridos no final da fila, observando os critérios estabelecidos no item 7.2
- 7.7 Excepcionalmente, a critério do **SENAC/MS**, poderá haver designação de consultor credenciado mesmo não estando na prioridade de rodízio, por exemplo, quando for continuidade de trabalho anteriormente realizado, devidamente justificado pela unidade demandante e aprovado pelo **SENAC/MS**.

8 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Uma vez convocada para prestar os serviços a empresa credenciada deverá respeitar as orientações repassadas na etapa de orientação dos consultores conforme Etapa 7 item 4.7.
- 8.2 A empresa deverá realizar um alinhamento estratégico, conhecendo as diretrizes que se relacionam com o processo/atividade a ser desenvolvida na empresa demandante, para fins de representar a instituição de forma aderente aos valores e princípios institucionais.
- 8.3 Os serviços deverão ser executados com máxima qualidade, prezando pela plena satisfação do cliente.
- 8.4 O Consultor Técnico Credenciado em atuação perante contrato com **SENAC/MS**, não poderá em hipótese alguma ser contratado direta e ou indiretamente pelo cliente

demandante, durante o período mínimo de 03 (três) meses após o encerramento do contrato firmado.

- 8.5 Não será admitido que a empresa credenciada e ou o consultor responsável pela execução dos serviços em nome do **SENAC/MS**, se promova para fins de se beneficiar junto ao cliente da instituição.
- 8.6 O convocado deverá executar os serviços dentro do prazo previsto e acordado na proposta técnica de atendimento, salvo em casos de fato superveniente, ao qual deverá ser prontamente comunicado ao **SENAC/MS**.
- 8.7 Ao final da prestação do serviço a empresa credenciada deverá apresentar relatório final comprovando as atividades realizadas, sendo que o referido relatório deve trazer informações tais como: o que foi executado, resultados obtidos, melhorias alcançadas no cliente etc., o qual será avaliado pela equipe do **SENAC/MS**.
- 8.7.1 O relatório final deve ser assinado pelo cliente beneficiário do serviço prestado, preferencialmente na forma digital ou eletrônica, ou na impossibilidade, deverá ser encaminhado cópia através do e-mail: **senac.consultoria@ms.senac.br**, fazendo menção à proposta técnica de atendimento.

9 DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 Pela prestação dos serviços de assessoria/consultoria, o Senac MS pagará o valor referente à hora de serviço prestada, estabelecido em contrato a ser firmado, o qual respeitará a tabela de honorários vigente.
- 9.2 Os valores poderão sofrer alterações ao longo da vigência do contrato, o qual será comunicado a todos os interessados por meio de comunicado feito na página do **SENAC/MS**.
- 9.3 Há possibilidade de pagamentos diferenciados para serviços que envolvem maior complexidade ou temas específicos. O pagamento será ajustado de acordo com a natureza especial ou único do serviço, não sendo aplicável a qualquer tipo de serviço.
- 9.4 Os pagamentos somente serão autorizados ao final da prestação do serviço, mediante apresentação do relatório final devidamente assinado pelo cliente e desde que este tenha sido validado pela equipe responsável do **SENAC/MS**.
- 9.5 Os valores correspondentes à prestação dos serviços serão depositados na conta indicada para depósito, a qual deve estar em nome da empresa credenciada.
- 9.6 A nota fiscal a ser emitida deve conter informações acerca da prestação dos serviços realizados; data da realização; quantidade de horas e valor unitário da hora. Por fim deve ainda, destacar eventuais impostos e contribuições retidas na fonte.
- 9.7 Caso necessário poderão ser solicitados as documentações de regularidade fiscal da empresa, a qual deverá apresentar em plena vigência à época da prestação do serviço.

- 9.7.1 Não estando em dia com a regularidade fiscal, os pagamentos ficarão retidos até que a mesma apresente a situação regular.
- 9.8 Os pagamentos serão realizados no período de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal e documentações necessárias, sendo realizados sempre nos dias 15 e ou 28 do mês conforme fluxo financeiro do **SENAC/MS**.
- 9.9 Os custos com deslocamento em caso de prestação de serviços fora da cidade de domicílio da credenciada serão custeados pelo **SENAC/MS** seguindo os regimentos internos sobre a matéria.

10 DAS PENALIDADES E DESCRENCIAMENTO

- 10.1 No caso de descumprimento das cláusulas contratuais e no caso de inexecução total ou parcial das prestações de serviço de consultoria e, ainda, na execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, o atraso injustificado na execução, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados dos serviços objeto deste Contrato, sujeitarão a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurada a defesa.
- 10.1.1 Advertência;
- 10.1.2 Multa de 0,2% sobre o valor da verba estimada do Contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando a 2% (dois por cento);
- 10.1.3 Suspensão temporária do direito de participação em consultorias e impedimento de contratar pelo prazo de seis meses a dois anos.
- 10.2 A sanção de advertência que trata o item 10.1.5 desta cláusula poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- 10.2.1 Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento;
- 10.2.2 Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 10.2.3 O não cumprimento de qualquer uma das exigências descritas nas propostas técnicas de atendimento durante a execução do contrato implicará na aplicação de multa sobre o total do valor da consultoria prestada, conforme descrito nesta cláusula.
- 10.3 A aplicação das referidas penalidades será precedida de recondução pelo **SENAC/MS** seja por meio de reuniões de alinhamento e ou notificações extrajudiciais, sempre garantido ao direito de ampla defesa do credenciado, o qual será devidamente analisado.
- 10.4 Descredenciamento
- 10.4.1 Será descredenciada a empresa/instituição que incorrer em qualquer um dos itens listados a seguir;
- 10.4.2 Receber 3 (três) avaliações inferiores a 7,0, por parte dos clientes, no intervalo de

- 2 (dois) anos, nas pesquisas de satisfação realizadas logo após a conclusão do atendimento e ou 03 advertências aplicadas pelo **SENAC/MS**.
- 10.4.3** Interromper, sem justificativa, atividades em andamento e/ou atrasarem constantemente compromissos assumidos com o cliente e/ou **SENAC/MS**.
- 10.4.4** Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, a título complementar ou não, relativo aos trabalhos executados em decorrência da prestação de serviço.
- 10.4.5** Cobrar valor superior do cliente **SENAC/MS** àquele que pratica habitualmente no mercado, superfaturando o serviço.
- 10.4.6** Descumprir o estabelecido no contrato de prestação de serviços e neste Edital.
- 10.4.7** Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência de contrato de prestação de serviços documentos que contenham informações inverídicas.
- 10.4.8** Utilizar profissionais não preparados para a execução de serviços e que não estejam credenciados junto ao **SENAC/MS**, descuidando da qualidade na prestação dos serviços.
- 10.4.9** Utilizar profissionais não preparados para a execução de serviços e que não estejam credenciados junto ao **SENAC/MS**, descuidando da qualidade na prestação dos serviços.
- 10.4.10** Prestar informações incorretas sobre as atividades e custos inerentes ao serviço prestado sem justificativa e correções posteriores com vistas a sanar os erros.
- 10.4.11** Atender a distância os serviços de consultoria nos quais tenham a necessidade de execução do atendimento na forma presencial.
- 10.4.12** Deixar de apresentar os relatórios com evidências das entregas efetuada ao cliente na finalização da proposta, comprovando o executado no plano de trabalho.
- 10.4.13** Deixar de prestar informações ou apresentar documentos quando solicitados pelo **SENAC/MS** ou por cliente.
- 10.4.14** Causar dano aos clientes **SENAC/MS** quando da prestação de serviço;
- 10.4.15** Quando verificado dano para o cliente ou para o **SENAC/MS**, a PRESTADORA DE SERVIÇOS ficará obrigada a ressarcir qualquer das partes os valores correspondentes, com as correções monetárias aplicáveis.
- 10.5** O descredenciamento de PRESTADORA DE SERVIÇOS implica a perda do potencial direito à contratação para prestar serviço por meio do **SENAC/MS** e a aplicação automática de outras 2 penalidades.
- 10.5.1** 1 Impossibilidade de novo credenciamento no **SENAC/MS** pelo período de 2 (dois) anos;
- 10.5.2** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o **SENAC/MS** pelo prazo de 2 (dois) anos.

- 10.6 As PRESTADORAS DE SERVIÇOS poderão solicitar seu próprio descredenciamento, hipótese em que não serão aplicadas as penalidades previstas no item 10.4. A solicitação de descredenciamento pela própria PRESTADORA DE SERVIÇOS não será objeto de análise.

11 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 11.1 A empresa credenciada por si e por seus representantes legais, ao participar do referido processo de credenciamento concorda com o tratamento de dados aplicado, estando em conformidade com a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, expresso na Política de Privacidade do **SENAC/MS**, podendo ser consultada no site <https://ww3.ms.senac.br/Politica-de-Privacidade>.

- 11.1.1 A empresa interessada deverá apresentar o consentimento dos consultores a serem credenciados acerca do tratamento de dados a ser aplicado pelo **SENAC/MS** no âmbito do processo de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO VII**.

12 DOS CASOS OMISSOS

- 12.1 Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão Permanente de Licitação, de acordo com as disposições existentes sobre o assunto, sendo que o resultado será informado a todos os interessados, e passará a ser parte integrante deste procedimento de credenciamento.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 A participação neste processo de credenciamento implica na inteira aceitação de todos os termos deste Edital, tanto para a empresa candidata ao credenciamento quanto para os profissionais que atuarão na execução do objeto.
- 13.2 Todas as comunicações serão dadas por meio do sítio eletrônico do **SENAC/MS** e ou por meio do e-mail cadastrado na etapa de cadastro a critério da instituição para este último caso.
- 13.3 O **SENAC/MS** poderá, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente credenciamento, sem que caiba qualquer direito aos participantes, desde que esses atos sejam praticados antes da contratação.
- 13.4 Os credenciados poderão ser convocados para realizar prospecção de novos clientes, caso em que deverá ser aceito pela empresa credenciada e em caso de disponibilidade.
- 13.5 O presente Edital não gera obrigação de indenizar as empresas credenciadas e seus respectivos profissionais, que por algum motivo não venham a prestar serviços para o **SENAC/MS**.
- 13.6 O credenciamento das empresas não estabelece obrigação do **SENAC/MS** em efetuar qualquer solicitação de serviços sem prévia demanda operacional, elencando somente

profissionais habilitados em consultoria aptos a prestarem serviços mediante prévia solicitação da instituição e aceite por parte da empresa, nas condições estabelecidas e acordadas entre as partes demandantes e contratadas.

- 13.7 As empresas, bem como, seus profissionais credenciados ficarão nesta condição pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da divulgação do resultado. Podendo, estes, solicitarem ao **SENAC/MS** o descredenciamento a qualquer tempo, ou serem convidados a atualizar o cadastro sempre que o mesmo julgar necessário. Ficando desde já estabelecido que estando a empresa prestando serviço(s) ao **SENAC/MS** e neste momento vier a solicitar seu descredenciamento, este(s) deverá(ão) ser concluídos.
- 13.8 As empresas credenciadas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados, inclusive de seus profissionais, devendo as mesmas comunicarem formalmente e imediatamente ao **SENAC/MS** quaisquer alterações contratuais e/ou desligamento do profissional selecionado de seu quadro, inclusive apresentando cópia autenticada ou declaração da veracidade dos novos documentos.
- 13.9 O **SENAC/MS**, observadas as disposições gerais pertinentes a qualquer fase deste processo, reserva-se o direito de solicitar aos participantes, esclarecimentos complementares necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das documentações apresentadas.
- 13.10 O **SENAC/MS** poderá adiar ou suspender os procedimentos de análise e julgamento, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias, sem que caiba qualquer direito aos participantes.
- 13.11 A contratação dos serviços objeto deste credenciamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o **SENAC/MS**, seja com os profissionais ou com a credenciada.
- 13.12 A empresa credenciada fica obrigada a manter durante todo o tempo de vigência do contrato todas as condições de participação e habilitação exigidas no presente credenciamento, em especial, àquelas relativas à sua regularidade fiscal.
- 13.13 A empresa credenciada deve arcar com todas as despesas de natureza fiscal e previdenciário dos profissionais vinculados a ela e pretensos candidatos neste processo.
- 13.14 A empresa credenciada poderá, a qualquer momento, indicar novos profissionais de seu corpo técnico ou substituir aqueles já indicados na (s) área (s) / subárea (s) de conhecimento e natureza(s) na (s) qual (is) foi credenciada, observados os requisitos evidenciados deste edital.
- 13.15 Fazem parte integrante do presente Edital os anexos mencionados.
- 13.16 Havendo qualquer divergência entre o Edital e a Minuta de contrato anexa, prevalecerá o primeiro.