

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

CRENCIAMENTO SENAC 2023

REGIDO PELAS RESOLUÇÕES SENAC – N° 958/2012 e N.º 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 no Edital e seus anexos.

RETIRADA DO EDITAL: Através do site www.ms.senac.br/credenciamento

Este documento contém:

- Anexo I – Modelo de Currículum Vitae
- Anexo II – Áreas de Conhecimento
- Anexo III – Declaração de Aceitação do Consultor
- Anexo IV – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade
- Anexo V – Declaração de Aceitação da Empresa
- Anexo VI – Declaração de Menores
- Anexo VII – Minuta do Contrato
- Anexo VIII – Declaração de Dados Bancários
- Anexo IX – Modelo Atestado de Capacidade Técnica

1. DA 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 958/2012, de 18 de setembro de 2012 publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2012 e, na RESOLUÇÃO SENAC AR/MS N.º 494/2010 de 23 de março de 2010, que receberá documentos para **SELEÇÃO E CRENCIAMENTO** 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 ao mesmo os serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA, e serão remuneradas.

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. DO 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. DAS 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. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento de empresas para composição de um banco de Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Assessoramento do Senac/MS será composto das seguintes etapas, de caráter eliminatório:

ETAPAS
Etapa 1 – Cadastro das empresas no site www.ms.senac.br/credenciamento
Etapa 2 – Entrevistas com equipe técnica do Senac.
Etapa 3 – Entrega e análise de documentos das empresas e seus profissionais aptos para habilitação.
Etapa 4 – Divulgação das empresas habilitadas e de seus respectivos consultores aprovados na etapa 3, na ordem de classificação. (Site do SENAC/MS).
Etapa 5 – Abertura do prazo para interposição de recurso (serão concedidos 02 dias úteis a serem contados do dia seguinte à divulgação da Etapa 4).
Etapa 6 – Divulgação do julgamento aos recursos apresentados (Site do SENAC/MS , se houver).
Etapa 7 – Encaminhamento para elaboração de contratos.
Etapa 8 – Divulgação das empresas credenciadas no site do SENAC/MS .
Etapa 9 – Instrução para os consultores.

5. ETAPA: DO CADASTRO

5.1. A empresa que desejar participar do processo de credenciamento deverá efetuar sua inscrição pelo link disponível no site www.ms.senac.br/credenciamento preenchendo os seus dados cadastrais observando os requisitos correspondentes às áreas e subáreas de conhecimento pretendidas e optando pela natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou assessoramento.

5.1.1. O SENAC/MS não irá receber documentação impressa para fins de cadastramento da empresa. Todo o processo de cadastro das empresas interessadas deverá ocorrer única e exclusivamente pelo site citado no parágrafo acima.

5.1.2. Após o cadastro a empresa receberá uma confirmação automática referente ao cadastro realizado.

5.2. A empresa indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais de seu corpo técnico que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados ao Senac/MS.

5.3. O cadastro dos profissionais será realizado por área e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou assessoria, definidas no Anexo II contido neste edital.

5.4. Para os fins deste cadastro, a empresa poderá indicar tantos profissionais quantos desejar de seu corpo técnico, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

5.5. O SENAC/MS não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. ETAPA: DA ENTREVISTA

6.1. A equipe técnica do SENAC/MS analisará o banco de cadastro semestralmente e, excepcionalmente, quando houver demanda para segmentos específicos do Senac/MS para validação das informações do formulário e currículo anexado, devendo estar preenchidos de forma suficiente como requisitos necessários para constatar a condição de cadastramento.

6.2. A equipe técnica do SENAC/MS informará aos profissionais por meio de sistema eletrônico (e-mail cadastrado) a validação do cadastro no processo, convocando os consultores cadastrados para realização de entrevista e/ou outro método de avaliação condizente, sendo informados com a data, horário e local para a sua realização, de modo a avaliar sua qualificação técnica de acordo com a área/ subárea/ conhecimentos específicos os quais a empresa se credenciou.

6.3. A convocação dos consultores pré-selecionados se dará com no mínimo 5 (cinco dias) de antecedência.

6.3.1. Estão dispensados da etapa de Avaliação de Habilidades e Atitudes os consultores que executaram serviços de Consultoria nos últimos 3 (três) anos a contar da data do cadastro no site do SENAC/MS.

6.3.2. O SENAC/MS não se responsabilizará pelo não comparecimento dos interessados na data e horário agendados, ficando os mesmos sujeitos a reprovação.

6.4. Caso não haja confirmação de interesse no prazo estipulado no e-mail enviado pelo SENAC/MS, a omissão será considerada como uma negativa de interesse.

6.5. Concluída a etapa de entrevistas e constatado o pleno domínio dos profissionais, o SENAC/MS informará às empresas cadastradas sobre a próxima etapa para apresentação de documentos, de acordo com a necessidade do SENAC/MS.

7. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos deverão ser entregues e/ou enviados em envelope devidamente lacrado, observado o prazo constante do preâmbulo deste Edital, constando na parte frontal as seguintes informações:

SENAC/MS
Gerência de compras - GECOM
CRENCIAMENTO SENAC 2023
Endereço: Rua 26 de Agosto, 835 – Centro
CEP: 79002-081 - Campo Grande – MS

7.2. Toda a documentação a ser apresentada deverá estar com o seu prazo de validade em dia, e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

7.2.1. Os anexos, parte integrante desse Edital, devem ser emitidos tanto para a empresa como para o seu profissional consultor e apresentados em vias originais assinados e rubricados.

7.3. O comprovante de data de envio dos documentos será o protocolo na sede do SENAC/MS ou o carimbo dos Correios no envelope.

7.3.1. O SENAC/MS não se responsabilizará por extravio ou por atrasos durante o processo de envio dos documentos.

7.3.2. Documentos apresentados fora do prazo definido neste Edital, implicará na reprovação da empresa candidata.

7.4. DA EMPRESA

7.4.1. As empresas deverão apresentar no envelope, os seguintes documentos (cópia simples):

Registro Comercial, no caso de Empresa Individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou na ausência deste:

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou na ausência deste:

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 pela Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7.4.2. Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL (cópia simples):

Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ)**.

Comprovante de regularidade fiscal 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.

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.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio da **Certidão emitida pelo Governo do Estado** de domicílio da empresa.

Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa a **Débitos Mobiliários**, ou então, **Débitos Gerais, emitidas pela Prefeitura do Município** de domicílio da empresa.

7.4.3. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado/declaração de capacidade técnica, **fornecido por pessoa jurídica** de direito público ou privado, demonstrando aptidão para prestação do serviço objeto deste credenciamento. O atestado deverá conter, no mínimo, a identificação do contratante, da contratada e descrição dos serviços prestados equivalente ao objeto deste Credenciamento (modelo constante no **Anexo IX** desde Edital).

7.4.3.1. Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome da empresa que realizou o serviço, o título do serviço prestado, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade. O atestado deverá ser o original emitido pelo cliente, sendo considerado original o atestado que possuir autenticação.

7.4.3.2. A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado referente à área/subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços de consultoria e/ou assessoria, sendo também considerados declarações atestando a prestação de serviços do(s) consultor(es) do corpo técnico da empresa.

7.4.3.3. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física.

7.4.3.4. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados e/ou sócios da empresa candidata. Assim como atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios da empresa candidata.

7.4.3.5. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas candidatas para outras empresas candidatas deste credenciamento.

7.4.4. Documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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.

Declaração, em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinada por seu representante legal, com as informações de dados bancários para autorização de créditos de pagamento, na forma do Modelo de Declaração de Dados Bancários constante no **Anexo VIII**;

7.4.5. Outros documentos necessários à **HABILITAÇÃO:**

Declaração, em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinada por seu representante legal, de plena e total aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na forma do Modelo de Declaração de Aceitação constante no – **Anexo V**;

Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 – Lei N.º 9854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **Anexo VI**;

7.5. **DOS PROFISSIONAIS** (Consultores):

7.5.1. As empresas deverão apresentar também, no envelope, cópias autenticadas dos seguintes documentos relativos aos seus consultores:

Documento de identificação oficial (ex: RG, CPF, CNH, Carteira de habilitação profissional, etc).

Comprovantes de escolaridade - cópia dos diplomas, certificados de conclusão ou atestados de graduação, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado, reconhecidos pelo MEC, conforme pré-requisitos de suas opções e ainda se houver, cópia dos certificados de participação em cursos de especialização.

7.5.1.1. Serão considerados como pós-graduação e cursos de especialização os certificados acima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

7.5.2. As empresas deverão apresentar, também, no envelope, cópias simples dos seguintes documentos relativos aos seus consultores:

Currículo Vitae – conforme modelo do Anexo I;

7.5.2.1. Deverá(ão) ser mencionada(s) neste documento, a(s) área(s) de experiência e/ou atuação (consultar relação constante no Anexo II).

Declaração de aceitação (aceite) do consultor – conforme **Anexo III**;

Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade – conforme **Anexo IV**.

Comprovação de vínculo profissional, o qual conste como parte do quadro técnico da empresa participante do processo de credenciamento, mediante apresentação de 1 (um) dos seguintes documentos:

- A. Contrato social; no qual o referido profissional conste como sócio da licitante;
- B. Registro na carteira profissional (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho, no qual a empresa seja seu contratante;
- C. Contrato de prestação de serviço com a empresa, com validade jurídica (assinado e com testemunhas ou com firma reconhecida em cartório): nos casos de profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- D. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa junto ao conselho regional de profissão (ex: CREA, CRA, etc) na qual o referido profissional conste como responsável técnico do quadro técnico da empresa participante do processo.

7.5.3. Sendo constada a necessidade de correção de possíveis falhas **nas documentações**, será concedido um único prazo a empresa participante para as devidas providências, sendo este, de 05 (cinco) dias úteis, a serem contados a partir da data de comunicação do fato a participante.

7.5.4. 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.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas, somente aquelas empresas que apresentarem em sua íntegra as documentações solicitadas no item anterior e seus subitens, e preencherem os requisitos de qualificação técnica exigidos no presente instrumento.

8.2. Serão inabilitadas, depois da concessão do prazo estabelecido no item 7.6 para regularização de eventuais divergências, as empresas que não apresentarem as documentações relativas aos seus consultores aqui estabelecidas e, ou ainda, aquelas que apresentem documentação vaga, omissa, que contenha quaisquer tipos de vícios e erros de conteúdo, bem como estejam com prazos de validade expirados.

9. ETAPA: DA PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

9.1. O **SENAC/MS** adotará a seguinte tabela de pontuação para classificar as empresas participantes:

Número de Declarações de Prestação de Serviços de consultoria apresentados por consultor:	
Até 02 por consultor	01 ponto
De 03 a 06 por consultor	02 pontos
Acima de 06 por consultor	03 pontos
Número de consultores aprovados por Empresa:	
Até 02	01 ponto
De 03 a 05	02 pontos
Acima de 06	03 pontos
Número de consultores por qualificação:	
Graduação e Pós-Graduação	01 ponto/consultor
Mestrado	02 pontos/consultor
Doutorado	03 pontos/consultor

- 9.2.** Constitui-se como forma de desempate para a classificação, o histórico de consultorias já realizadas pela empresa nos últimos 3 (três) anos; a contar da data (ano) deste Edital.
- 9.3.** A classificação servirá para que o SENAC/MS mediante suas necessidades faça a convocação obedecendo à colocação de cada empresa.
- 9.3.1.** Se a empresa da vez, não puder por algum motivo justificado, atender a convocação do SENAC/MS, o mesmo convocará a próxima empresa na sequência do rodízio, sem prejuízo para nenhuma das partes, e assim sucessivamente, até que se obtenha a empresa disponível para a realização do serviço.
- 9.4.** Caso a empresa tenha realizado a prospecção da consultoria, a mesma realizará o atendimento, independentemente de sua classificação.

10. DA DIVULGAÇÃO DAS EMPRESAS HABILITADAS

- 10.1.** Serão disponibilizados no site do SENAC/MS através do link www.ms.senac.br/credenciamento, a divulgação do resultado final através do portal do SENAC/MS, levando ao conhecimento de todas as empresas credenciadas e seus respectivos profissionais aprovados em ordem de classificação, que estarão aptos a prestarem os serviços de Assessoria e Consultoria para o SENAC/MS.
- 10.1.1.** As decisões relativas ao desenvolvimento de cada uma das etapas deste credenciamento serão divulgadas através do link www.ms.senac.br/credenciamento, devendo os interessados acompanhar as etapas do processo através do link O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Comissão de Licitação.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Realizada a divulgação das empresas habilitadas na etapa 3, a empresa que sentir-se prejudicada, terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.
- 11.2.** Caso o consultor seja reprovado, caberá somente a ele solicitar a Comissão Permanente de Licitação, através de Ofício em papel timbrado da empresa, vista à justificativa.
- 11.3.** Os recursos deverão ser protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação do SENAC/MS, em sua sede na Rua 26 de Agosto, 835 – Centro, Campo Grande-MS.

12. ETAPA: DA INSTRUÇÃO DOS CONSULTORES APROVADOS

- 12.1.** Todos os aprovados no processo receberão informações, orientações, sobre os procedimentos que norteiam a relação de prestação de serviços, as políticas da Instituição, bem como, o padrão de qualidade requerido pelo SENAC/MS.
- 12.1.1.** Preferencialmente as orientações serão repassadas via web, porém em havendo necessidade de encontro presencial, e havendo custos (Passagens, hospedagem, alimentação, traslados, etc.) para participação nos processos de repasse e instrução pelo SENAC/MS, bem como para receber informações básicas da relação de prestação de serviços, estes serão de responsabilidade da pessoa jurídica ou de seus profissionais.

12.1.2. Quando da efetiva execução dos serviços pelos Consultores decorrentes de contrato de prestação de serviços a ser firmado entre as partes, os referidos custos serão de responsabilidade do SENAC/MS.

12.2. As empresas com seus respectivos consultores só poderão iniciar sua atuação no SENAC/MS depois de concluído o processo de orientação básica e aceite das disposições que norteiam o Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado com o SENAC/MS.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. Será descredenciada a empresa e/ou consultor que:

13.1.1. Mesmo por motivo justificado deixar de atender a convocação do SENAC/MS por 05 (cinco) vezes consecutivas.

13.1.2. Receber 03 (três) avaliações desfavoráveis, com avaliação “Regular” nos itens da pesquisa de satisfação dos clientes de consultorias.

13.1.3. Faltar sem justificativa ou interromper a atividade em andamento, atrasar entregas das consultorias em 2 consultorias; deixar de cumprir as cláusulas do contrato, ficando assim sujeito a devolução dos pagamentos já efetuados no decorrer do contrato específico designado;

13.1.4. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços como autônomo, durante os contatos mantidos em nome do SENAC/MS;

13.1.5. Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SENAC/MS que solicitem seus serviços, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços;

13.1.6. Cobrar quaisquer honorários profissionais dos clientes, complementar ou não, relativo aos trabalhos executados ou em atendimento em vista do credenciamento, quando a serviço do SENAC/MS;

13.1.7. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SENAC/MS para seus produtos e programas, assim como dados obtidos por meio de pesquisa ou estudos, em atividades executadas a não clientes, sem prévia autorização por escrito do SENAC/MS;

13.1.8. Designar outra pessoa para executar o serviço contratado pelo SENAC/MS seja no todo ou em parte, se esta pessoa não tiver credenciada e com autorização prévia e por escrito do SENAC/MS;

13.1.9. Pressionar, incitar, desabonar seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou colaborador do SENAC/MS;

13.1.10. Não cumprir integralmente o estabelecido no Contrato de Prestação de serviços e neste Edital;

13.1.11. Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas;

13.1.12. A empresa requerer a sua retirada/afastamento e/ou de seus profissionais mediante solicitação formal, em papel timbrado, original, assinado pelo seu representante legal, com a devida justificativa ao SENAC/MS.

14. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 14.1.** Havendo a demanda para a prestação de serviços, a empresa credenciada será consultada sobre seu interesse e disponibilidade e, caso aceite, será formalizado a Ordem de Serviço, no qual constarão todos os compromissos entre as partes, o qual deverá ser assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da comunicação por parte do SENAC/MS.
- 14.2.** Caso a empresa credenciada consultada não responda e ou manifeste interesse no prazo de 02 (dois) dias úteis, o Senac/MS irá consultar a próxima empresa credenciada.
- 14.2.1.** Inicialmente, será dada preferência a empresas credenciadas de acordo com a origem (cidade) onde surgiu a demanda.
- 14.2.2.** Caso não houver nenhuma empresa credenciada de acordo com a origem (cidade) onde surgiu a demanda, serão convocadas empresas credenciadas mais próximas da região.

15. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1.** Pela prestação dos serviços de ASSESSORIA/CONSULTORIA, será pago pelo SENAC/MS o valor vigente informado pelo mesmo, conforme estabelecido em sua tabela de honorários.
- 15.2.** O pagamento a CONTRATADA será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal, através de depósito bancário em conta a ser indicada pela Empresa de sua titularidade, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do aceite da Prestação do Serviço por parte do responsável designado em contrato pelo SENAC/MS.
- 15.2.1.** A Nota Fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:
- A. Especificação dos serviços realizados;
 - B. Data da realização dos serviços, local, cliente, quantidade de horas e valor unitário da hora Assessoria/consultoria;
 - C. Valor total da nota Fiscal, destacando-se impostos e contribuições retidas na fonte.
- 15.3.** Poderão ser solicitadas novamente da empresa, por ocasião dos efetivos pagamentos, as certidões que estiverem vencidas, para comprovação de regularidade fiscal para com o INSS, FGTS, Débitos e Contribuições Federais, Dívida Ativa da União e Fazenda Federal, estadual e municipal;
- 15.4.** Havendo a necessidade de deslocamentos para a realização dos serviços em outro município, estes serão objeto de pagamento a parte pelo SENAC/MS, conforme suas normas internas. (Passagens, Hospedagem, Alimentação e traslados).
- 15.5.** A prestação de serviços não caracterizará exclusividade para com o SENAC/MS, e nem será permitido que um consultor credenciado preste mais de 180 (Cento e oitenta) horas mensais de serviços, independentemente do número de áreas em que o profissional for qualificado.

15.6. O SENAC/MS, mediante aceite e disponibilidade da empresa **CONTRATADA**, poderá convocá-la para realização de serviço de prospecção de clientes.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente, no Brasil e em cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, sobre Proteção de Dados, em especial a Lei 13.709/2018, bem como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

16.1.1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do **SENAC/MS** e em conformidade com estas cláusulas. Na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, se compromete a formalizar este fato imediatamente ao **SENAC/MS**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

16.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

16.1.3. Acessar os dados apenas para o seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização), ciente de que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do **SENAC/MS**.

16.1.4. Garantir, por si própria ou por quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do **SENAC/MS** assinem o Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como que os Dados Pessoais serão mantidos em estrita confidencialidade e não serão utilizados para outros fins, senão a prestação de serviços ao **SENAC/MS**.

16.1.5. Treinar e orientar a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

16.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do **SENAC/MS**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.2.1. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao **SENAC/MS** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.2.2. A **CONTRATADA** deverá notificar o **SENAC/MS** em até 48 (quarenta e oito) horas a respeito de;

16.2.2.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

16.2.2.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

16.2.3. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao **SENAC/MS** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 do procedimento licitatório.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A participação neste processo de credenciamento implica na inteira aceitação de todos os termos deste Edital.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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 do SENAC/MS e aceite por parte da empresa, nas condições estabelecidas e acordadas entre as partes demandantes e contratadas.

18.5. As empresas, bem como, seus profissionais credenciados ficarão nesta condição pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da divulgação do resultado final. 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.

18.6. 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.

- 18.7.** O SENAC/MS, observadas as disposições gerais pertinentes a qualquer fase deste processo, reserva-se o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos complementares necessários para uma perfeita apreciação e julgamento das documentações apresentadas.
- 18.8.** 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.
- 18.9.** 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.
- 18.10.** 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 nos itens 6 e 7.5 deste edital.
- 18.11.** Fazem parte integrante do presente Edital os anexos mencionados.
- 18.12.** Havendo qualquer divergência entre o Edital e a Minuta de contrato anexa, prevalecerá o primeiro.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SENAC/MS