

PREÂMBULO

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL, inscrito no CNPJ sob nº 03.772.576/0001-65, com sede na Avenida Afonso Pena, nº. 1.206, 4º andar, bairro Amambáí, Campo Grande/MS, adiante designado simplesmente SENAI/MS, torna público o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONTEUDISTA, INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS** no SENAI/MS para o desenvolvimento de ações educacionais, graduação, formação inicial e continuada, e formação técnica de nível médio profissionalizante, que se regerá pelo **REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO E ALIENAÇÃO – RCA DO SENAI**, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos:

I - O credenciamento não estabelece a obrigação do SENAI/MS contratar qualquer serviço. Constitui-se apenas em um cadastro de prestadores de serviços, aptos a atuarem nas áreas acima discriminadas, mediante demanda, atendendo a um rodízio organizado pelo SENAI/MS.

II - Os credenciados deverão ser contratados como prestadores de serviço, quando houver demanda, em regime de não exclusividade, atendendo as unidades operacionais do SENAI/MS e suas áreas de abrangência (ANEXO I e ANEXO II).

III - Todo o processo de Credenciamento encontra-se disponível neste Edital 002/2024.

IV - As solicitações de credenciamento poderão ser realizadas, através do e-mail: credencia@ms.senai.br ou em qualquer uma das Unidades Operacionais do SENAI de Mato Grosso do Sul.

V - É permitida a participação de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, para fins de Credenciamento, o que implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sua última versão publicada no endereço eletrônico [Edital de Credenciamento SENAI MS 02/2024](#).

VI - O credenciamento não gera para as Pessoas Físicas – PF e Pessoas jurídicas - PJ credenciadas qualquer direito de contratação, tendo como objetivo, tão somente, a construção de um banco de credenciados, e poderão ser chamados para prestar serviço quando houver demanda do SENAI/MS, em todo Estado do Mato Grosso do Sul ou conforme disponibilidade cadastrada.

VII - Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser realizado formalmente através do e-mail credencia@ms.senai.br.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONTEUDISTA INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS Nº 002/2024

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital tem como objetivo o credenciamento de Pessoas Físicas e Jurídicas para integrar o cadastro de **PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONTEUDISTA, INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS** junto ao SENAI/MS. Esses profissionais serão responsáveis pelo desenvolvimento de ações educacionais, graduação, formação inicial e continuada, além de formação técnica de nível médio profissionalizante, conforme as áreas de conhecimento descritas nas resoluções vigentes e/ou nos atos normativos autorizativos. As áreas de conhecimento mencionadas neste item serão especificadas no Edital de acordo com os cursos disponíveis, conforme ANEXO I, sendo atualizadas automaticamente no sistema sempre que novos cursos forem disponibilizados pela instituição.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O presente edital vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando a contagem desse prazo na data de sua publicação, com renovação automática, podendo ser extinto a qualquer momento a critério do SENAI/MS.

2.1.1. As consequentes e eventuais alterações deste edital e seus anexos, serão objeto de Termo Aditivo, devidamente publicados.

2.2. A renovação automática deste edital mencionada no item 2.1 não poderá exceder o prazo máximo de 5 (cinco) anos conforme disposto no artigo 34 do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI.

2.4. Durante o prazo de vigência deste Edital, qualquer interessado que atenda aos requisitos pode solicitar o credenciamento.

3. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS PARA CREDENCIAMENTO

3.1. A participação das Pessoas Físicas ou Pessoas Jurídicas neste Credenciamento implica na aceitação e cumprimento integral das condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2. Poderá solicitar credenciamento candidatos pessoa jurídica, desde que seja constituída legalmente no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja a finalidade e ramo de atuação esteja de acordo com o item 3.1 e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, e anexos.

3.3. Para fins de credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar quantos profissionais desejar, desde que o candidato indicado tenha vínculo formal de sócio ou empregado devidamente comprovado e seja aprovado na avaliação didático-prática.

3.4 O candidato Pessoa Física, deverá ter idade mínima de 18 anos e estar em dia com as obrigações militares (para o candidato do sexo masculino) e deve cumprir os requisitos previstos neste instrumento.

3.5. O candidato ao credenciamento deverá possuir formação adequada para prestação dos serviços, disponibilidade para viagens, considerando as áreas de abrangência de atuação do SENAI/MS, conforme disposto nos Anexos II E III desse edital.

3.6. O Credenciamento da Pessoa Física se condiciona ao disposto no item 3.13, deste instrumento.

3.7. É vedada a participação no credenciamento:

3.7.1. Que se apresentem sob forma de consórcio, cooperativa e/ou associação;

3.7.2. Daqueles que tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com alguma das Entidades do Sistema **FIEMS (SENAI/SESI e IEL)**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas ao contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;

3.7.3. Que façam parte de alguma maneira do quadro societário, empregado, cooperado ou dirigente de entidades que estejam executando contratos e/ou quaisquer instrumentos de prestação de serviços ao Sistema **FIEMS (SENAI/SESI e IEL)**;

3.7.4. Tenham sido descredenciados por iniciativa do **SENAI/MS**;

3.7.5. Para credenciamento de Pessoa Física é vedada a participação daquelas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou empresas privadas;

3.7.6. Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;

3.7.7. Empresas em que os sócios ou funcionários sejam dirigentes, funcionários ou estagiários do **SISTEMA FIEMS**;

3.7.8. Possuam algum dirigente, sócio, empregado ou a pessoa física diretamente, que sejam ex-conselheiro, ex-dirigente ou ex-funcionários do **SISTEMA FIEMS** que tenham se desligado por período igual ou inferior a 18 (dezoito) meses.

3.7.9. Pessoas jurídicas e ou pessoas físicas que estejam em débito junto a qualquer Unidade Operacional do **SISTEMA FIEMS**;

3.7.10. Pessoa Jurídicas e ou pessoas físicas que possuam o mesmo sócio/funcionário e/ou participem do mesmo grupo econômico de outra **CREDENCIADA** no **SISTEMA FIEMS**.

3.7.11 Pessoa Jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8443/1992, bem como aquelas que se encontram proibidas por decisão dos órgãos de controle, mesmo em caráter cautelar, o que alcança, inclusive, empresas intermediárias ou subcontratadas. A empresa que, estando no rol das inidôneas, apresentar proposta na presente seleção será excluída do certame, a qualquer momento, não importando em que fase esteja o procedimento.

3.7.12 Profissionais reprovados em processo seletivo para colaboradores e instrutores horistas ou mensalistas no prazo inferior a 90 (noventa) dias;

3.8. Fica vedado a **CREDENCIADA** oferecer e executar serviços aos clientes do **SENAI-DR/MS** durante o período de vigência do credenciamento, podendo o credenciado ser penalizado em caso de evidências.

3.9. Após o descredenciamento, a **CREDENCIADA**, fica impedida de prestar serviços aos clientes do SENAIDR/MS pelo período de 06 (seis) meses.

3.10. Os profissionais indicados para a prestação de serviços de Instrutoria e Conteudista, deverão possuir formação relacionadas às áreas tecnológicas, conforme ANEXO I de acordo com as titulações relacionadas abaixo:

- a) Qualificação acompanhado do documento de conclusão do ensino médio; ou
- b) Habilitação Profissional de Nível Técnico; ou

- c) Documento expedido pela rede CERTIFIC (Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada); ou
- d) Graduação em Nível Superior, no qual o curso seja reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação); ou
- e) Pós-Graduação Lato Sensu e/ou stricto sensu (Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, PHD), no qual o curso seja reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação).

3.11. Os profissionais indicados para a prestação de serviços de Intérprete, deverão apresentar documentos que comprove a proficiência em sua área de atuação, tais como:

- a) Qualificação acompanhado do documento de conclusão do ensino médio; ou
- b) Habilitação Profissional de Nível Técnico; ou
- c) Documento expedido pela rede CERTIFIC (Rede Nacional de Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada); ou
- d) Curso Superior, com habilitação em tradução e Interpretação na área de atuação e formação designada, com o curso reconhecido pelo MEC;
- e) Pós-Graduação Lato Sensu e/ou stricto sensu (Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado, PHD, MBA), no qual o curso seja reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação).

3.12. Os profissionais indicados para a prestação de serviços de Intérprete de Libras, deverão apresentar documentos que comprove a proficiência em Libras, tais como:

- a) Curso Superior, com habilitação em tradução e Interpretação de Libras; ou
- b) Declaração emitida pelo Centro de Capacitação dos Profissionais da Educação e de Atendimento as Pessoas com Surdez - CAS/SED/MS, válido em todo o Estado, acompanhado do documento de conclusão do ensino médio; ou
- c) Declaração de proficiência na tradução/interpretação da Língua de Sinais emitido pelo Ministério da Educação - MEC - PROLIBRAS, válido em todo Território nacional, acompanhado do documento de conclusão do ensino médio.

3.13. Será dada preferência para os credenciados enquadrados como PESSOA JURÍDICA, somente serão chamados a prestar serviço os credenciados como PESSOA FÍSICA, naqueles municípios ou regiões em que não haja profissionais, com personalidade jurídica, devidamente capacitados e que atendam ao presente edital, de acordo com a tabela de regiões em anexo.

4. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento consistirá nas seguintes etapas:

- 1ª Etapa:** Solicitação de Credenciamento e indicação/ inscrição dos profissionais;
- 2ª Etapa:** Análise e Validação da documentação, de caráter eliminatória;
- 3ª Etapa:** Aplicação da Avaliação didático-prática de caráter eliminatória, somente para os profissionais de Instrutória indicados;
- 4ª Etapa:** Homologação do pedido de credenciamento;
- 5ª Etapa:** Capacitação Introdutória.

4.2. 1ª ETAPA - SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E INDICAÇÃO/ INSCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.2.1. As solicitações de credenciamento são gratuitas e poderão ser realizadas, através do e-mail credencia@ms.senai.br ou quaisquer Unidade Operacional do SENAI de Mato Grosso do Sul, conforme relação constantes no ANEXO II.

4.2.2. Os documentos exigidos deverão ser anexados, no formato PDF, na ordem descrita, com tamanho máximo de até 25 MB.

4.2.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos profissionais que poderão prestar serviços ao **SENAI/MS**, seguindo o modelo ANEXO IV. Além disso, deverá indicar as disponibilidades das regiões/cidades de atendimento conforme o perfil compatível, descrito no mapa de regiões do ANEXO III deste Edital. É necessário que esses profissionais tenham vínculo formal de sociedade ou funcional com a pessoa jurídica (exceto os empregados de empresas MEI).

4.2.4. Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar profissionais de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital;

4.2.5. Cada profissional indicado poderá estar vinculado a apenas 01 (uma) pessoa jurídica **CREDENCIADA** no **SENAI/MS** para prestação de serviços por meio deste credenciamento.

4.2.6. É vedado duplo credenciamento. O profissional credenciado deverá optar por uma única modalidade de inscrição disposta: Pessoa Jurídica ou Pessoa Física.

4.2.7. Apresentar os documentos relacionados abaixo, atualizados em perfeitas condições de legibilidade e entendimento:

DA PESSOA JURÍDICA		
ITEM	DOCUMENTO	EMIÇÃO
a)	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);	Consulta Receita Federal
b)	Documento de identificação oficial do representante legal (RG e CPF, CNH, carteira de conselho de classe, passaporte ou outro documento com validade nacional);	
c)	Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;	Certidão Negativa da Receita Federal
d)	Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da Certidão Tributária, emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado aonde conste a sede da empresa credenciada	
e)	Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão de Débito, emitida pela Secretaria Municipal de Receita aonde conste a sede da empresa credenciada.	
f)	Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal	Consulta CRF
g)	Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida por distribuidor judicial, da sede da empresa;	

h)	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente e suas alterações e documento probatório do quadro societário ou da diretoria em exercício, todos registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de Microempreendedor Individual (MEI), o respectivo Certificado.	
g)	Atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado e os dados do cliente, com nome e assinatura do responsável pela emissão, comprovando que o trabalho foi executado, no qual conste o nome da empresa, o profissional e o período que realizou o serviço;	
h)	Termo de concordância da Pessoa Jurídica;	ANEXO V
i)	Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade na prestação de serviços;	ANEXO VII
j)	Comprovante de conta corrente bancária, cujo o titular deverá ser a Pessoa Jurídica.	
k)	Declaração de idoneidade Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8443/1992	Portal da Transparência
l)	Relação Nominal e Dados Cadastrais de Profissionais Credenciados para atuar nas Unidades Operacionais e Disponibilidade.	ANEXO IV

DO PROFISSIONAL INDICADO		
ITEM	DOCUMENTO	EMISSION
a)	Documento de identificação oficial do representante legal (RG e CPF, CNH, carteira de conselho de classe, passaporte ou outro documento com validade nacional);	
b)	Currículo atualizado e/ou currículo lattes.	
c)	Comprovação de vínculo do profissional com a empresa, quando aplicável, devendo ser CTPS (folha de identificação e onde consta o registro). O registro deverá ter função/cargo compatível ou igual à natureza da atividade realizada (Instrutória /Interprete /Interprete de Libras, etc).	
d)	Comprovação do vínculo de sócio da Empresa, através de contrato social, quando aplicável	
e)	Comprovante de formação na área de atuação profissional emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	

f)	Atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado e os dados do cliente, com nome e assinatura do responsável pela emissão, comprovando que o trabalho foi executado, no qual conste o nome da empresa, o profissional e o período que realizou o serviço;	
g)	Inscrição no Conselho Profissional (se existir)	

DA PESSOA FÍSICA		
ITEM	DOCUMENTO	EMIÇÃO
a)	Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
b)	Registro Geral (RG)/ Carteira de Identidade	
c)	NIT, NIS, PIS/PASEP	
d)	Comprovante de Endereço Atualizado	
e)	Currículo Atualizado	
f)	Cartão de conta corrente com dados bancários do Credenciado como Titular (Proibido ser conta conjunta)	
g)	Termo de Concordância - Pessoa Física	ANEXO VI
h)	Declaração de Inexistência de vínculo empregatício e ausência de exclusividade na prestação de serviços.	ANEXO VIII
i)	Atestado ou declaração, em nome da pessoa jurídica e/ou da pessoa física sócia da Empresa solicitante, relatando sua experiência profissional e, na ausência destes a Carteira de Trabalho devidamente assinada pelo Empregador. Atestado ou declaração deve ser confeccionado em papel timbrado, conter os dados da empresa e/ou da pessoa física declarante, o período em que o serviço foi executado, nome e assinatura do responsável pelo atestado ou declaração	
j)	Inscrição no Conselho Profissional (se existir)	
k)	Comprovante de formação na área de atuação do profissional.	
l)	Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social – INSS e do cadastro de contribuintes do Imposto sobre Serviços – ISS;	
m)	Relação Nominal e Dados Cadastrais de Profissionais Credenciados para atuar nas Unidades Operacionais e Disponibilidade.	ANEXO IV

4.2.8. Para as empresas, cujo sócio ou funcionário seja, ex-empregado do **SISTEMA FIEMS**, a comprovação de experiência será por meio da CTPS (páginas que comprovam a admissão/desligamento, e a função ocupada) ou ato de nomeação/termo de posse.

4.2.9. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade. No caso das certidões negativas de regularidade fiscal, deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.

4.2.10. A qualquer momento durante o período do processo de credenciamento ou durante a vigência do credenciamento, poderão ser solicitados documentos complementares ou documento original para aferição das informações apresentadas, sendo que apresentação de informações inverídicas implicará no indeferimento da pessoa física ou jurídica solicitante (bem como dos profissionais a ela vinculados).

4.2.11. Nos casos do pedido de credenciamento realizado através do site do **SENAI/MS**, o credenciado interessado, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, receberá no endereço eletrônico cadastrado, a confirmação do pedido de credenciamento. Para credenciamento realizado presencialmente nas unidades SENAI Mato Grosso do Sul será entregue para o credenciado inscrito comprovante de inscrição emitido pela unidade ao qual será realizada o cadastro.

4.2.12. O **SENAI/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.

4.2.13. O **SENAI/MS** não se responsabilizará por inscrições ou documentações não entregues integralmente por Pessoas Físicas ou Jurídicas, especialmente aquelas feitas presencialmente e de forma parcelada.

4.3. 2ª ETAPA- DA ANÁLISE DOS DADOS E VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.3.1. Esta etapa consiste na análise dos dados e a validação dos documentos apresentados, de caráter eliminatória.

4.3.2. A análise será realizada por uma equipe designada pelo **SENAI/MS**.

4.3.3. Durante a análise documental, se constatada alguma pendência passível de regularização, o **SENAI/MS** notificará o credenciado solicitante, para a regularização.

4.3.4. Em caso de indeferimento do pedido de credenciamento, a notificação será expedida ao candidato, que poderá interpor pedido de reconsideração escrito, fundamentado e assinado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da notificação do resultado. Todos os pedidos de reconsideração deverão ser dirigidos ao **SENAI/MS**, por meio do endereço eletrônico credencia@ms.senai.br.

4.3.5. Seguirá para a próxima etapa, caso o credenciado seja considerado apto nesta etapa.

4.3.6. Toda a documentação exigida para o credenciamento deverá ser entregue mediante cópia legível em frente e verso dos documentos comprobatórios exigidos, conforme disposição desse edital. As cópias poderão digitalizadas se o cadastro ocorrer por meio de endereço eletrônico ou entregue pessoalmente em qualquer uma das Unidades Operacionais do SENAI de Mato Grosso do Sul, conforme item IV do Preambulo deste Edital.

4.3.7. É de total responsabilidade do Credenciado atualizar qualquer informação necessária ao bom andamento de todo o certame (alteração social da PJ, atualização de endereços se domicílio e residência, e-mail, telefones, número de conta, entre outras informações relevantes que deverão ser formalmente informados através do e-mail: credencia@ms.senai.br).

4.3.8. É de plena e inteira responsabilidade do interessado acompanhar todos os atos de seu pedido de credenciamento, inclusive quanto a homologação do seu pedido, bem como quanto a indeferimento, prazos, documentos, informações e pedido de reconsideração, além dos demais atos e condições que envolver sua participação e descredenciamento.

4.3.9. O candidato deverá assinar uma declaração de ciência e concordando das informações e os documentos contidas neste Edital, que estão detalhadas nas cláusulas específicas do Termo de Credenciamento para Pessoa Física e/ou do Termo de Credenciamento para Pessoa Jurídica correspondente.

4.4. 3ª ETAPA - DA AVALIAÇÃO DIDÁTICO-PRÁTICA

4.4.1. A etapa da Avaliação Didático-Prática será aplicada somente para os profissionais de **instrutória**, de caráter eliminatória, com a finalidade de verificar os conhecimentos e o desempenho didático do profissional indicado pela empresa.

4.4.2. O agendamento de data, horário e local será estipulado pela Unidade Operacional do **SENAI/MS**.

4.4.3. A Unidade Operacional do **SENAI/MS** irá comunicar o candidato Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência sobre o agendamento e que irá realizar a avaliação didático-prática.

4.4.4 A Avaliação Didático-Prática consistirá em elaborar uma aula de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) minutos, com 10 (dez) minutos acrescidos para esclarecimentos, no qual será apresentada a uma banca examinadora composta por no mínimo 03 (três) colaboradores do quadro do **SENAI/MS**, dentre os quais 01 (um) coordenador pedagógico e os demais compostos por colaboradores do quadro de funcionários do **SENAI/MS**.

4.4.5 O tema da aula da avaliação didático-prática será relacionado à área de conhecimento e nível de ensino do profissional indicado.

4.4.6. Para a realização da aula Avaliação Didático-Prática poderá ser disponibilizado quadro branco, computador e projetor multimídia, desde que solicitado antecipadamente pelo candidato. Outros recursos didáticos serão de total responsabilidade dos candidatos.

4.4.7 Na avaliação do profissional serão observados os seguintes critérios:

- I. Planejamento;
- II. Domínio do conteúdo/conhecimento;
- III. Emprego apropriado dos recursos didáticos;
- IV. Fluência e clareza na comunicação;
- V. Apresentação pessoal, comportamental e pontualidade.

4.4.8. Será considerado habilitado o profissional que atingir a pontuação igual ou superior a 6.0 (seis) pontos.

4.4.9. O candidato cuja pontuação for inferior a 6,0 (seis) ou que obtiver em quaisquer dos critérios de avaliação pontuação 0 (zero), ainda que veja atingir no somatório das notas a pontuação 6,0 (seis), será considerado inapto.

4.4.10. O candidato será considerado apto ao credenciamento, caso pelo menos 01 (um) profissional, esteja habilitado nesta etapa.

4.4.11. Somente os profissionais do candidato ao credenciamento que forem habilitados, deverão ser direcionados para o atendimento ao **SENAI/MS**.

4.4.12. Será de responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo e sua respectiva homologação.

4.5. 4ª ETAPA - DA HOMOLOGAÇÃO

4.5.1. O candidato ao credenciamento, que preencherem os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, terá seu credenciamento homologado, devendo assim, assinar o Termo de Credenciamento, conforme minuta disponível no **ANEXO IX** e o Termo de Confidencialidade conforme modelo **ANEXO X e XI** deste instrumento.

4.5.2. No caso da pessoa jurídica a pessoa apta a assinar é o representante legal da empresa e no caso da pessoa física é a própria pessoa natural, não sendo possível assinatura do termo por procuração neste último caso.

4.5.3. Após a homologação o até então candidato será considerado **CREDENCIADO**, passando a fazer parte do banco de credenciados do SENAI/MS.

4.5.4. As assinaturas do Termo de Credenciamento e demais instrumentos, serão realizados eletronicamente, através de um link encaminhado via e-mail ao **CREDENCIADO**.

4.5.5. A homologação do Credenciamento não estabelecerá obrigação do **SENAI/MS** a efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas quando houver.

4.5.6. O Termo de Credenciamento oriundo deste Edital de Credenciamento, terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observando o limite do Regulamento para Contratação e Alienação do **SENAI**.

4.6. 5ª ETAPA - DA CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA

4.6.1. Esta etapa os profissionais receberão informações a respeito da Instituição, Regimento Escolar, bem como a realização do curso de Iniciação à Docência da Educação Profissional e Tecnológica.

4.6.2. O curso de Iniciação à Docência da Educação Profissional e Tecnológica visa proporcionar aos profissionais conhecimentos aplicados à educação Profissional e Tecnológica, construindo uma ação educativa que envolva o desenvolvimento de algumas competências com ênfase na capacidade de aprender a aprender.

4.6.3. O curso será disponibilizado gratuitamente na modalidade EAD (Educação à distância), com a carga horária de 160h, com o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a conclusão.

4.6.4. A Unidade Operacional do **SENAI/MS** ficará responsável em realizar a matrícula e acompanhará o andamento até a conclusão do curso.

4.6.5. Caso o profissional não consiga a pontuação mínima para a conclusão do curso, o mesmo deverá realizar novamente, porém será cobrado o valor de R\$ 140,00. (Cento e Quarenta Reais).

4.6.6. Estarão dispensados de realizar o curso, os profissionais vinculados à empresa ou o profissional pessoas físicas, que possuírem o curso relacionado à docência da Educação Profissional e Tecnológica com carga horária mínima de 80h, devendo apresentar o certificado juntamente com os demais documentos obrigatórios.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

5.1. Prestar os serviços conforme informações contidas na Ordem de Compra - OC.

5.2. Quando pessoa jurídica, deve direcionar o profissional habilitado, conforme o processo de credenciamento, para o atendimento da demanda do **SENAI/MS**.

5.3. Para a prestação de serviços de instrutória, elaborar o plano de aula, baseado na Metodologia **SENAI/MS**, o qual será analisado pela coordenação pedagógica.

5.4. Preencher os diários de classe e demais instrumentos do processo escolar, obedecendo os prazos e procedimentos informados pela Unidade Operacional.

5.5. Atender as normativas e diretrizes da educação do **SENAI/MS**, bem como as orientações técnico-pedagógicas que subsidiam ações de inclusão desenvolvidas pelo Programa **SENAI/MS** de Ações Inclusivas – PSAI.

5.6 A Pessoa Jurídica deverá emitir e apresentar a Nota Fiscal seguindo o processo de validação e autorização para emissão determinado pela unidade que atuou, especificando os detalhes dos serviços e o período em que foram prestados conforme os dados constantes no documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, relacionados no **item 9.5**.

5.7. A Pessoa Física deverá emitir Nota Fiscal, após validação e autorização para emissão determinado pela unidade que atuou, especificando os detalhes dos serviços e o período em que foram prestados conforme os dados constantes no documento de autorização para emissão da Nota Fiscal, relacionados no **item 9.6**.

5.8. A Pessoa Jurídica é obrigada a assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e as despesas de material de consumo e instrumentações necessários ao cumprimento deste credenciamento.

5.9. A Pessoa Física, está ciente do recolhimento de todos os tributos, taxas e contribuições previdenciárias necessárias ao cumprimento do serviço contratado serão deduzidos do ato de pagamento.

5.10. O Credenciado deverá assumir o pagamento da guia de Anotação de Responsabilidade Técnica ART/CREA, quando se aplica.

5.11. A credencial de habilitação profissional para atuação em determinada área de conhecimento profissional, deverá ser mantida em dia pelo Credenciado, tendo esta como sua responsabilidade exclusiva. A falta de pagamento que acarrete dano na prestação de serviço a ser destinada é causa de distrato contratual.

5.12. Comunicar através do endereço eletrônico credencia@ms.senai.br, qualquer problema que contrarie os procedimentos deste credenciamento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

5.13. Prestar serviços dentro dos parâmetros observando-se as recomendações da boa técnica, Regimento Escolar, Código de Conduta e Ética do SFIEMS, normas e legislação vigentes.

5.14. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços, obedecendo o cronograma, carga horária e ausência de qualquer profissional.

5.15. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados para o fiel cumprimento dos serviços.

5.16. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços.

5.17. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **SENAI/MS** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

5.18. Tomar conhecimento do Regimento Escolar do **SENAI/MS**, disponibilizado nas Unidades Operacionais relacionadas no **ANEXO II** deste instrumento.

5.19. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SENAI/MS**;

5.20. Manter suas informações de cadastro sempre atualizadas, apresentando o documento comprobatório para atualização cadastral.

5.21. É obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletivos, relacionados àquela atividade da sua ocupação, sendo os mesmos cedidos pelo **SENAI/MS**.

5.22. Assumir exclusivamente as responsabilidades em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços. A comprovação dessa obrigação se dará através de solicitação do **SENAI/MS**, a qualquer tempo do contrato, sem necessidade de aviso prévio;

5.23. Em caso de desligamento de profissionais vinculados ao credenciado e habilitado a prestar serviço ao **SENAI/MS**, a empresa credenciada deverá informar obrigatoriamente ao **SENAI/MS** em até 48 horas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SENAI/MS

6.1. Designar um gestor para o processo de credenciamento, que será o responsável pela gestão e fiscalização, relacionamento e informações entre as partes.

6.2. Definir o tema e aplicar a Avaliação Didático-Prática para candidatos ao credenciamento de instrutória, conforme item 4.4.5. e **ANEXO XIV**.

6.3. Realizar a matrícula dos profissionais **CREDENCIADOS** no curso de iniciação à docência na Educação Profissional e Tecnológica.

6.4. Convocar os **CREDENCIADOS** para prestação de serviços, por meio de documento de autorização de prestação de serviços, com antecedência do início previsto das aulas, de modo a permitir o trabalho de preparação e planejamento das mesmas.

6.5. A empresa ou profissional credenciado será escolhido para a prestação do serviço, mediante sistema de rodízio, obedecendo ao critério regional de escolha profissional. Especificações sobre o sistema de Rodízio será tratado no item 7 desse edital.

6.6. Registrar os serviços dos **CREDENCIADOS** no sistema próprio de gestão, observando os procedimentos internos de pagamentos, especificando todos os detalhes

dos serviços conforme os dados constantes no documento autorizado de prestação de serviços.

6.7. Colocar à disposição dos **CREDENCIADOS** todas as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a metodologia adotada pelo **SENAI/MS**.

6.8. Promover o acompanhamento, supervisão e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando aos **CREDENCIADOS** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

6.9. Pagar aos **CREDENCIADOS** os valores especificados no documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da mesma. **Não haverá em nenhuma hipótese o pagamento adiantado.**

6.10. Disponibilizar materiais necessários para a execução do serviço, mediante solicitação com antecedência.

6.11. Designado o profissional para a prestação do serviço e tendo este assumido os compromissos contratuais, a equipe do **SENAI/MS** da Unidade Operacional responsável pela execução da demanda se reunirá com o profissional designado, antes da data estabelecida para prestação do serviço, a fim de repassar todas as orientações logísticas e técnicas atinentes à referida prestação.

7. DO SISTEMA DE RODÍZIO

7.1. A solicitação para contratação de serviços da **CREDENCIADA** obedecerá ao critério de rodízio e a formação mínima para atendimento da modalidade de atendimento, conforme Instrução de serviço no ANEXO XII.

7.2. Os critérios de rodízio observarão as seguintes regras:

- a) Preencher aos requisitos técnicos e de habilitação, exigidos para cada perfil profissional e a especificação dos serviços;
- b) Atender aos critérios de ordem de proximidade do município Sul-Mato-Grossense escolhido como área de atuação pelo credenciado com a cidade onde se dará o atendimento;
- c) O credenciado deverá ser, preferencialmente, **PESSOA JURÍDICA**, caso não haja profissionais, com personalidade jurídica nos municípios ou regiões que necessite de atendimento, poderá ser contratado credenciado **PESSOA FÍSICA**.
- d) Manutenção dos documentos de habilitação, conforme indicado no item 4.2.7 do Edital;

7.3. Cumpridas as regras do rodízio, o **SENAI/MS** convocará a **CREDENCIADA** na prioridade do rodízio.

7.4. Poderá haver a migração, mediante acordo entre as partes para outra cidade, caso não haja credenciado para a área de atuação no município onde se dará o atendimento, obedecidos sempre os critérios da ordem de preferência.

7.5. Caso o credenciado que esteja em primeiro na ordem de preferência recuse o atendimento, irá para o final da fila e o Sistema de Credenciamento irá escolher o próximo da ordem para realizar o atendimento.

7.6. O prazo será de 02 (dois) dias úteis para dar o aceite ao atendimento, sob pena de ser chamado o próximo na ordem de preferência.

7.7. Na hipótese de acatamento da justificativa para a recusa ao atendimento ou de coincidência e agendamentos futuros de datas e horários com outras chamadas do

credenciamento já assumidas, o credenciado, quer seja pessoa física ou jurídica (incluído os habilitados por área) não perderá sua posição originária, continuando na prioridade da ordem de preferência;

7.8. Caso a justificativa apresentada para a recusa não seja acatada pela Comissão Técnica, o credenciado perderá a ordem de preferência, sendo deslocado para última posição da ordem de preferência;

7.9. O credenciado de pessoa física não poderá ultrapassar a soma de 480 horas de Unidades Curriculares, salvo em situações comprovadamente excepcionais para fins de viabilizar a necessidade administrativa. Atingindo esse limite o credenciado ficará temporariamente suspenso do sistema de rodízio por um prazo de 90 dias. Decorrido esse prazo, o credenciado voltará a fazer parte do sistema de rodízio

7.10. O prazo máximo de contratação estará em conformidade com o 7.6 deste Edital e em conformidade com a carga - horária do curso, nas modalidades de: iniciação profissional, qualificação profissional, aperfeiçoamento profissional e quando, nas modalidades de: Aprendizagem Industrial Básica ou Técnica e Habilitação Técnica, conforme as disciplinas. Encerrado esse prazo o Sistema de Credenciamento automaticamente promoverá com rodízio conforme disposto no item 7.2.

7.11. Além do disposto no item 7.2, também será adotado como critério de ordem de preferência a habilidade selecionada pelo credenciado.

7.12. A recusa, por parte do Credenciado, ao atendimento das solicitações por mais de (03) três vezes consecutivas, sem justificativa ou com justificativa não acatada pela Comissão Técnica, ensejará na exclusão automática do Credenciado no Sistema de Credenciamento.

7.13 O Credenciado excluído poderá requerer novo pedido de credenciamento, salvo se a exclusão tiver como fundamento as disposições elencadas nos itens 12 e 13 deste Edital, que após avaliação justificada da Comissão Técnica do SENAI/MS, excluirá o credenciado.

7.14 Quando, após o aceite, a demanda for cancelada pelo SENAI/MS, a **CREDENCIADA** retornará para a posição da fila de distribuição dos serviços que se encontrava anteriormente.

8. DA AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1 Quando houver demanda, o **CREDENCIADO** será consultado via e-mail e também, conforme o caso, pelos contatos informados inseridos em sua ficha cadastral, sobre o interesse e disponibilidade para prestação de serviços.

8.2 Os **CREDENCIADOS** serão direcionados para a realização dos serviços demandados pelo **SENAI/MS**.

8.3 Conforme item 8.1. os **CREDENCIADOS** deverão se manifestarem, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao **SENAI/MS**, prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

8.4 A convocação será através de um documento de Ordem de Compra - OC, que será emitida antes do início previsto das aulas, de modo a permitir a preparação e o planejamento das mesmas.

8.5 Caso os **CREDENCIADOS** não formalizem sobre o aceite ou não da Ordem de Compra em até 02 (dois) dias úteis, a contar a partir da data de convocação, será automaticamente considerado como recusa.

9. DOS PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Pela prestação de serviços, objeto deste edital, a CREDENCIADA será remunerada conforme a modalidade dos serviços demandados, de acordo com as condições estabelecidas na **Instrução de serviços nº 002/2024, ANEXO XII** deste instrumento.

9.2 O valor total da prestação de serviços consistirá nas horas dos serviços prestados e as horas de planejamento, nos casos de instrutória, devidamente formalizadas através do documento autorizado de prestação de serviços, e pagas mensalmente ou após o término dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

9.3 O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as horas efetivamente realizadas no período.

9.4 A nota fiscal, deverá ser emitida após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, observados os procedimentos e prazos da área administrativa do **SENAI/MS**.

9.5 A nota fiscal deverá estar preenchida pela Pessoa Jurídica com as seguintes informações:

- a) Especificação dos serviços realizados;
- b) Período da realização dos serviços;
- c) Número da Ordem de Compra - OC;
- d) Município da prestação dos serviços;
- e) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com legislação vigente;
- f) O pagamento dos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica **CREDENCIADA**, por depósito em conta corrente informada no corpo da nota, mediante apresentação de nota fiscal.

9.6. O pagamento da Pessoa Física pelos serviços prestados deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Período da realização dos serviços;
- b) Município da prestação dos serviços;
- c) Valor total do Serviço Prestado, com destaque para a retenção de acordo com legislação vigente;
- d) Especificação dos Serviços Realizados;
- e) Número da Ordem de Compra - OC
- f) O pagamento dos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa física **CREDENCIADA**, por depósito em conta corrente informada no descritivo da Nota Fiscal, devidamente assinada.

9.7. Não será aceito Nota Fiscal fora do prazo estipulado, com informações e/ou valor estiver divergente do documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, ficando o ônus pela nova emissão do documento, conforme o caso, sob a responsabilidade do CREDENCIADO. Havendo irregularidade na Nota Fiscal apresentada, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização, com observação ao item 9.4. deste edital.

9.8. Sempre que necessário, caberá a credenciada comprovar perante ao **SENAI/MS**, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, e demais documentações exigidas **conforme item 4.2.7 da tabela Pessoa Jurídica - profissional indicado**, devidamente anotadas e atualizadas

e apresentar a comprovação de recolhimento de todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9.9. Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, incluindo a verificação dos valores recolhidos pela contratada que aloca seus empregados nas dependências da contratante, a empresa deverá fornecer as seguintes comprovações mensais:

- a) Uma cópia do comprovante de recolhimento mensal do FGTS referente ao mês anterior, conforme estipulado no contrato;
- b) Uma cópia do comprovante de certidão de INSS referente ao mês anterior, conforme estipulado no contrato;
- c) Comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior

10. DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 O **SENAI/MS** acompanhará a prestação de serviços dos **CREDENCIADOS**, a qual será avaliada.

10.2 A avaliação da prestação de serviço será realizada no término do período de prestação do serviço ou a qualquer momento durante a prestação de serviços, quando necessário.

10.3 A avaliação da prestação de serviços, poderá ser aplicada através do formulário, conforme **ANEXO XV**, para fins de apuração da qualidade do serviço prestado pelo profissional.

10.4 O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado aos **CREDENCIADOS** convocados para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecido pelo **SENAI/MS**.

11. DA AUTORIZAÇÃO E HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 A ordem de Compra – OC poderá ser cancelada pelo **SENAI/MS**, mediante notificação do **CREDENCIADO**, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias úteis.

11.2 A Ordem de Compra - OC poderá ser cancelada, nas hipóteses de seu descumprimento, nos termos dos itens 12 e 13, deste edital.

12. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL E DESCRENCIAMENTO

12.1. O credenciamento poderá ser rescindido e haverá o descredenciamento de pleno direito pelo **SENAI/MS**, nas seguintes hipóteses abaixo, salvo os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovados.

- a) Descumprimento ou violar, no todo ou em parte, dos dispositivos previstos neste edital, no Termo de Credenciamento, nas Ordens de Compra - OCs e nas legislações em vigor.
- b) Prestação de serviços com qualidade insuficiente, conforme apurado no Formulário de Avaliação da Prestação De Serviços, **ANEXO XV**.
- c) Desistir do serviço para o qual foi convocado por mais de 3 (três) vezes, salvo se a justificativa for aceita, fazendo jus tão somente à remuneração relativa aos atendimentos realizados até o pedido da desistência quando aceita.

- d) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- e) Negligência, imprudência ou imperícia, devidamente comprovada dos CREDENCIADOS para a realização dos serviços, mediante procedimento interno, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- f) Não atender às regras estabelecidas pelo **SENAI/MS**, gerando problemas, tais como: chegar atrasado para a realização dos serviços, estar com a aparência pessoal prejudicada (falta de higiene pessoal), registradas por reclamações de alunos e clientes do **SENAI/MS**.
- g) Não cumprir com as normas e diretrizes da educação do **SENAI/MS**.
- h) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- i) Não atender as normativas e diretrizes da educação do **SENAI/MS**, bem como as orientações técnico-pedagógicas que subsidiam ações de inclusão desenvolvidas pelo Programa **SENAI/MS** de Ações Inclusivas – PSAI.
- j) Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
- k) Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado pelo **SENAI/MS** para a realização do trabalho.
- l) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante a prestação de serviços.
- m) Utilizar a logomarca do **SENAI/MS** como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do **SENAI/MS** em assinaturas, cartões de visitas, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição.
- n) Articular parcerias em nome do **SENAI/MS** sem autorização prévia.
- o) Decretação de falência, pedido de recuperação judicial, insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão, pelas autoridades competentes, das atividades da pessoa jurídica credenciada;
- p) Qualquer descumprimento de obrigações prestas neste edital e seus anexos é passível de descredenciamento.
- q) Omissão no pagamento de suas obrigações fiscais, previdenciária e trabalhistas.

12.2. O CREDENCIADO que causar qualquer prejuízo decorrentes da rescisão, será responsável pelo ressarcimento ao **SENAI/MS**.

12.3. Fica facultada a defesa prévia do **CREDENCIADO**, no caso de descredenciamento ou aplicação de sanções e penalidades, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação.

12.4 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando agendamentos em curso.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1 A inexecução total ou parcial do serviço sujeitará a **CREDENCIADA**, garantido o pedido de reconsideração, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão contratual e suspensão do direito de participar de processo de seleção ou contratar com

o **SENAI/MS** por prazo não superior a **05 (cinco) anos**, nas formas adiante especificadas.

13.2. Advertência é medida administrativa aplicada como forma de sinalizar que a credenciada cometeu uma infração que desrespeita os itens contidos neste Edital e seus anexos. (através do envio de notificação via e-mail).

13.3. Será cabível pena de multa:

a) Na hipótese de inexecução parcial, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência da Ordem de Compra - OC, ensejando, a critério do SENAI/MS, o cancelamento da Ordem de Compra – OC.

b) Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor atualizado do serviço e ensejando, a critério do **SENAI/MS**, o cancelamento da Ordem de Compra – OC, a rescisão contratual e a suspensão participar de processo de seleção ou contratar com o **SENAI/MS**.

13.4. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.

13.5. Não caberá aplicação de multa, quando ocorrer a substituição ou a reposição de aula, sem prejuízo de andamento regular do curso ou à critério do **SENAI/MS**.

13.6. Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar/ credenciar, pelo prazo máximo de até **5 (cinco) anos**, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SENAI/MS.

13.7. Aos candidatos que ensejarem o retardamento da execução do credenciamento, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do objeto deste processo, comportarem-se de modo inidôneo, deixarem de entregar documentação prevista, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **SENAI/MS**.

13.8 As multas poderão ser descontadas dos recebimentos os **CREDENCIADOS** tiverem direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.

13.9 As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

13.10 No caso de atraso na prestação do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido e descredenciado, a critério do SENAI/MS. Nesta situação, o **SENAI/MS** poderá convocar outro **CREDENCIADO** para conclusão do serviço iniciado.

13.11 Fica facultado o pedido de reconsideração do CREDENCIADO, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação.

14. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E DEMAIS ÔNUS

14.1. Dos valores devidos ao **CREDENCIADO** serão descontados os encargos sujeitos, por disposição legal, à retenção na fonte, quando for o caso, quais sejam:

a) Determinado na Instrução Normativa do MPS/SRF nº 03, INSS – retenção de 11% sobre o total da nota fiscal de prestação de serviço, de 14/07/2005 e suas respectivas alterações (artigos 92 – inciso VI, 143, 144 e 146 – inciso XXIII); quando a **CREDENCIADA** atender ao disposto no artigo 148 da respectiva Instrução Normativa quanto à dispensa da retenção do INSS, a mesma deverá encaminhar, a cada nota fiscal de prestação de serviço, uma declaração mencionando a base legal da dispensa

da respectiva retenção na fonte, devidamente assinada pelo representante legal, (a assinatura deverá estar identificada com nome e CPF do responsável).

b) IR – retenção de 1,5% conforme Decreto nº 3000/99, artigo 647.

c) PIS/COFINS/CSLL – retenção de 4,65% conforme Instrução Normativa nº 459, de 18/10/2004, artigo 1º, e suas respectivas alterações;

d) ISS – deverá ser observada a legislação do município onde o serviço for efetivado, conforme o caso.

e) Para as empresas que contemplem imunidade ou isenção tributária nas esferas federal, estadual, municipal ou previdenciária deverão apresentar, anexa a cada nota fiscal, declaração conforme modelo expedido pela RFB, atestando os dispositivos legais para dispensa da retenção de impostos na fonte, conforme mencionado nos tópicos anteriores. A respectiva declaração deverá contemplar como data de emissão a mesma apresentada na nota fiscal, e estar devidamente assinada pelo representante legal e está identificada com nome e CPF.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS / LGPD

15.1 Todos que habilitarem-se ao credenciamento e após, sendo credenciados, bem como o SENAI/MS, declaram, em relação aos dados pessoais relativos aos profissionais que venham indicar ou daqueles que porventura tiver acesso, durante o período que perdurar o credenciamento, que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709/18 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados de uma Parte à outra.

16. DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CREDENCIADA declara conhecer e cumprir o sistema regulatório anticorrupção (Lei. 12.846/2013).

16.2. A CREDENCIADA declara que:

- a) Não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracteriza infração administrativa nos termos da lei Anticorrupção.
- b) Direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar o SENAI/MS, illicitamente, e se compromete a não fazê-lo, durante toda a vigência da contratação.
- c) Se compromete a notificar o SENAI/MS, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como, em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

16.3 O descumprimento, pela CREDENCIADA, das normas legais anticorrupção e do disposto neste item, será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo SENAI/MS, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CREDENCIADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará sua recusa, com a aplicação das penalidades previstas no item 12 e 13, deste Edital.

17.2. Fica assegurado e a critério do SENAI/MS o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada, comunicação prévia pessoal escrita ao candidato credenciado, e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação ao credenciado, sendo emitido no sítio eletrônico, comunicado formal das situações descritas por critérios de publicidade, devendo estas ser acompanhadas através do sítio eletrônico: <https://www.ms.senai.br/editais>

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, atualizações e andamentos do edital e do procedimento de credenciamento.

17.4. Para todos os efeitos de contagem de prazo, serão considerados o horário Local do Estado de Mato Grosso do Sul.

17.5. O **CREDENCIADO** deverá observar os mais altos padrões éticos durante o processo, estando sujeitos às sanções previstas neste Edital e na legislação brasileira.

17.6. Todas as pessoas físicas e jurídicas homologadas, integrarão o cadastro na condição de **CREDENCIADOS** para prestar serviços inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

17.7. A existência de **CREDENCIADOS**, não obriga o **SENAI/MS** a convocar a prestar serviços.

17.8. A empresa **CREDENCIADA** poderá, a qualquer momento, indicar novos profissionais de seu corpo técnico, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento. Esse(s) profissional(is) deverá passar pela etapa 3 do processo de credenciamento.

17.9. Este Edital de Credenciamento será publicado e ficará disponível no site do **SENAI/MS**, no link <https://www.ms.senai.br/editais>.

17.10. Os **CREDENCIADOS** ficam obrigados a manter durante toda vigência do contrato todas as condições de participação e habilitações exigidas no presente credenciamento, bem como manter seus contatos e cadastro devidamente atualizados.

17.11. O **SENAI/MS**, em qualquer fase, pode promover diligência destinada a esclarecer ou complementar documentos e informações.

17.12. O **CREDENCIADO** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do **SENAI/MS**, durante a prestação dos serviços, reparando-os às suas expensas, não lhe cabendo qualquer direito a indenização.

17.13. Quaisquer tributos, custos, emolumentos e despesas diretas ou indiretas adicionais com a prestação dos serviços, não serão pagos pelo **SENAI/MS**, ficando desde a data da inclusão como credenciado aceito os valores contratados, salvo se houver alteração de valor.

17.14. As notificações do **SENAI/MS** serão realizadas via o e-mail credencia@ms.senai.br.

17.15. O **SENAI/MS** poderá alterar ou revogar o presente edital, e seus anexos a qualquer tempo, sem que isso represente novo processo de credenciamento, com vista a atender a necessidade da demanda da unidade operacional.

18. DO FORO

18.1. Para todos os efeitos legais, as partes elegem o Foro de Campo Grande/MS, para dirimir dúvidas oriundas da aplicação deste edital e seus anexos.

19. ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

19.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos, independente de transcrição:

Anexo I – Relação das Áreas Tecnológicas.

Anexo II - Relação de Endereços das Unidades Operacionais do SENAI do Mato Grosso do Sul.

Anexo III - Mapa de Regiões de Atendimento do SENAI do Mato Grosso do Sul.

Anexo IV - Relação Nominal e Dados Cadastrais de Profissionais Credenciados por Pessoa Jurídica e Disponibilidade de Região de Atendimento.

Anexo V – Termo de Concordância - Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Termo de Concordância - Pessoa Física.

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade - Pessoa Jurídica.

Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício e Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade na Prestação de Serviços – Pessoa Física.

Anexo IX - Minuta do Termo de Credenciamento.

Anexo X - Termo de Confidencialidade – Pessoa Jurídica.

Anexo XI - Termo de Confidencialidade – Pessoa Física.

Anexo XII - Instrução de Serviço nº 002/2024.

Anexo XIII – Tabelas.

Anexo XIV - Modelo Avaliação Didático-Prática.

Anexo XV – Aplicação do Formulário de Avaliação da Prestação de Serviços.

Campo Grande/MS, 19 de julho de 2024.

Assinado eletronicamente por:
RodolphoCaesar Mangialardo
CPF: ***.282.891-**
Data: 22/07/2024 10:40:42 -04:00

 Sistema
FIEMS

RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO
Diretor Regional do SENAI-DR/MS

ANEXO I – RELAÇÃO DAS ÁREAS TECNOLÓGICAS

Áreas Tecnológicas

1. ALIMENTOS E BEBIDAS
2. AUDIOVISUAL E ANIMAÇÃO DIGITAL
3. AUTOMAÇÃO E MECATRÔNICA
4. AUTOMOTIVA
5. BIOCOMBUSTÍVEIS
6. CONSTRUÇÃO CIVIL – EDIFICAÇÕES
7. CONSTRUÇÃO CIVIL – INSTALAÇÕES
8. CONSTRUÇÃO CIVIL – CONSTRUÇÃO PESADA
9. CELULOSE E PAPEL
10. CERÂMICA E AFINS (MINERAIS NÃO METÁLICOS)
11. CONSTRUÇÃO NAVAL
12. COURO E CALÇADOS
13. ELETROELETRÔNICA
14. ENERGIA – GERAÇÃO, TRANSMISSÃO E DISTRIBUIÇÃO (GTD)
15. ENERGIAS RENOVÁVEIS
16. GESTÃO
17. GRÁFICA E MÍDIAS IMPRESSAS E DIGITAIS
18. JOALHERIA (GEMOLOGIA)
19. LOGÍSTICA
20. MADEIRA E MOBILIÁRIO
21. MEIO AMBIENTE
22. METALMECÂNICA – FABRICAÇÃO MECÂNICA
23. METALMECÂNICA – MECÂNICA
24. METALMECÂNICA – METALURGIA
25. METALMECÂNICA – SOLDAGEM
26. METROLOGIA
27. MINERAÇÃO
28. PETRÓLEO E GÁS
29. POLÍMEROS
30. QUÍMICA
31. REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO
32. SEGURANÇA DO TRABALHO
33. TELECOMUNICAÇÕES
34. TÊXTIL
35. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – HARDWARE
36. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SOFTWARE
37. TRANSPORTE FERROVIÁRIO
38. VESTUÁRIO

ANEXO II - RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES OPERACIONAIS DO SENAI MATO GROSSO DO SUL



Cidade: Três Lagoas
Endereço: Rua Angelina Tebet, 777
Bairro: Santa Luzia
CEP: 79640-250
Telefone: (67) 3919-2000



Cidade: Campo Grande
Endereço: Rua Pimenta Bueno, 370
Bairro: Bairro Amambaí
CEP: 79005-020
Telefone: (67) 3312-9402



Cidade: Campo Grande
Endereço: Rua Pimenta Bueno, 370
Bairro: Bairro Amambaí
CEP: 79005-020
Telefone: (67) 3312-9402



Cidade: Maracaju
Endereço: Rua Alcides Vieira Matos,
2200 Bloco A
Bairro: Centro
CEP: 79.150-970
Telefone: (67) 3458-5400



Cidade: Aparecida do Taboado
Endereço: Av. Orlando Mascarenhas
Pereira, 3242
Bairro: Córrego do Campo
CEP: 79.570-970
Telefone: (67) 3565-8700



Cidade: Três Lagoas
Endereço: Rua Dr. José Amílcar
Congro Bastos, 1313
Bairro: Vila Nova
CEP: 79.604-250
Telefone: (67) 3509-5200



Cidade: Sonora
Endereço: Av. Dr. João Leite Schmidt,
468
Bairro: Bairro Industrial
CEP: 79.415-000
Telefone: (67) 3254-3613



Cidade: Rio Verde
Endereço: Rua Projetada H, 70
Bairro: Conjunto Habitacional João
de Barro
CEP: CEP: 79.480-000
Telefone: (67)3292-2605



Cidade: Nova Andradina
Endereço: Av. Ivinhema, 2.042
Bairro: Bairro São Vicente
CEP: 79.750-000
Telefone: (67) 3441-4912



Cidade: Naviraí
Endereço: Rua Ceará, 135
Bairro: Centro
CEP: 79.950-000
Telefone: (67) 3409-3601



Cidade: Dourados
Endereço: Rua 20 de Dezembro, 2445
Bairro: Jardim Rasslem
CEP: 79.813-280
Telefone: (67) 3411-2600



Cidade: Corumbá
Endereço: Alameda São José, 10
Bairro: Maria Leite
CEP: 79.310-702
Telefone: (67) 3234-2800

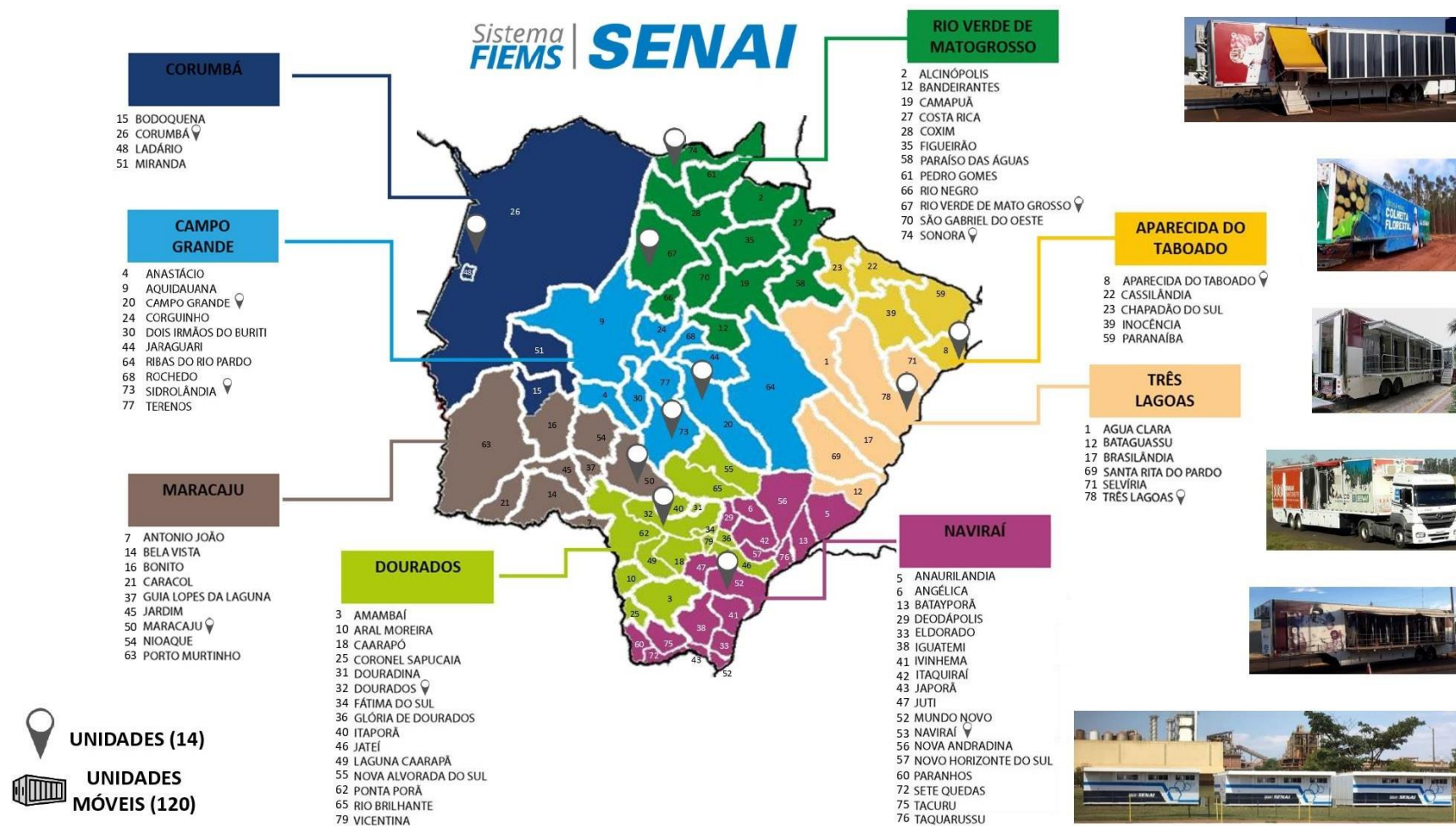


Cidade: Sidrolândia
Endereço: Rua Paraná, s/nº
Bairro: Pé de Cedro
CEP: 79.170-000
Telefone: (67) 3272-5959 | (67) 3272-6966



Cidade: Campo Grande
Endereço: R. Eng. Roberto Mange, 90
Bairro: Amambai
CEP: 79.005-001
Telefone: 0800 7070 745

ANEXO III - MAPA DE REGIÕES DE ATENDIMENTO DO SENAI DR MS



**ANEXO IV - RELAÇÃO NOMINAL E DADOS CADASTRAIS DE PROFISSIONAIS
CREDENCIADOS PARA ATUAR NAS UNIDADES OPERACIONAIS E DISPONIBILIDADE
DE REGIÃO DE ATENDIMENTO**

DADOS CADASTRAIS PESSOA JURIDICA	
Razão Social:	
Endereço da Empresa:	
Representante Legal:	
CPF:	Data de Nascimento:
CNPJ:	
Tipo de vínculo: () Proprietário () Sócio	
Data da Solicitação:	Telefone Celular:
E-mail:	
Cidades de atendimento: () Corumbá () Campo Grande () Maracaju () Dourados () Naviraí () Três Lagoas () Aparecida do Taboado () Rio Verde MS/ Sonora () TODAS.	
DADOS CADASTRAIS DO PROFISSIONAL INDICADO	
Nome:	
CPF:	
Escolaridade:	
Curso:	Carga Horária:
Instituição de Ensino:	
Registro Profissional (caso necessário):	
Data da Solicitação:	Telefone Celular:
E-mail:	
Cidades de atendimento: () Corumbá () Campo Grande () Maracaju () Dourados () Naviraí () Três Lagoas () Aparecida do Taboado () Rio Verde MS/ Sonora () TODAS.	

DADOS CADASTRAIS PESSOA FISICA

Nome:

CPF:

Escolaridade:

Curso:

Carga Horária:

Instituição de Ensino:

Registro Profissional (caso necessário):

Data da Solicitação:

Telefone Celular:

E-mail:

Cidades de atendimento: () Corumbá () Campo Grande () Maracaju () Dourados
() Naviraí () Três Lagoas () Aparecida do Taboado () Rio Verde MS/ Sonora () TODAS.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

ANEXO V - TERMO DE CONCORDÂNCIA - PESSOA JURÍDICA

A Empresa [inserir nome da empresa], inscrito no CNPJ sob nº [inserir o nº do CNPJ], neste ato representada pelo(a) seu(sua) Representante Legal, Sr. (a) [inserir nome do Responsável legal], inscrito no CPF sob nº [inserir o nº do CPF], propõe a essa entidade o credenciamento para Prestação de Serviços na área de Instrutoria em Educação Profissional e Tecnológica.

DECLARA QUE:

- I. Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- II. Os preços contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no Termo de Credenciamento, cuja minuta conheceu;
- III. Examinou cuidadosamente o Edital do Credenciamento Nº 002/2024 e seus anexos e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como, todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Está ciente e aceita todas as condições do Credenciamento e a elas, desde já se submete;
- IV. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- V. Que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação das Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;
- VI. Que não cumpre suspensão ou está impedida de licitar ou contratar com as entidades do Sistema "S" (**SENAI**, SESC, SEBRAE, etc.);
- VII. Que não foi declarada inidônea para licitar, participar de processo de seleção ou contratar com a Administração Pública e/ou com as entidades do Sistema "S" (**SENAI**, SESC, SEBRAE, etc.);
- VIII. Que comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico-Financeira;
- IX. Que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do Sistema FIEMS;
- X. Que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;
- XI. Está ciente e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes do valor constante no Edital nº 002/2024, deduzidos os encargos legais nele previstos;
- XII. Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais e declara ainda total veracidade das informações e documentos e que apresentados.

Local e data

[Nome do Responsável legal da empresa]

ANEXO VI- TERMO DE CONCORDÂNCIA - PESSOA FÍSICA

Eu, [inserir nome completo], inscrito(a) no CPF sob nº [inserir o nº do CPF], propõe a essa entidade o credenciamento para Prestação de Serviços na área de Instrutoria em Educação Profissional e Tecnológica.

DECLARA QUE:

- I. Nos serviços oferecidos estão incluídas todas as despesas com encargos sociais, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto do credenciamento;
- II. Os preços contratados são justos e certos, podendo sofrer reajuste apenas nas hipóteses e condições previstas no Termo de Credenciamento, cuja minuta conheceu;
- III. Examinou cuidadosamente o Edital do Credenciamento Nº 002/2024 e seus anexos e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como, todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos. Está ciente e aceita todas as condições do Credenciamento e a elas, desde já se submete;
- IV. Declaro não ser menor de 18 (dezoito) anos, estando ciente que essa condição veda a participação no certame;
- V. Que não cumpre suspensão ou está impedida de licitar, participar de processo seletivo ou contratar com as entidades do Sistema “S” (**SENAI**, SESC, SEBRAE, etc.);
- VI. Que não foi declarada inidônea para licitar, participar de processo de seleção ou contratar com a Administração Pública e/ou com as entidades do Sistema “S” (**SENAI**, SESC, SEBRAE, etc.);
- VII. Que comunicará qualquer fato ou evento superveniente quanto à habilitação ao certame supra, especificamente à Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Capacidade Jurídica e Situação Econômico-Financeira;
- VIII. Que não é dirigentes ou empregados de nenhuma das Entidades do Sistema FIEMS;
- IX. Está ciente e de acordo que os pagamentos pelos serviços prestados serão resultantes do valor constante no Edital nº.002/2024, deduzidos os encargos legais nele previstos;
- X. Que todas as cópias de documentos apresentados são fiéis aos originais e declara ainda total veracidade das informações e documentos e que apresentados.

Local e data

[Nome da Pessoa Física]
CPF: [número do CPF da Pessoa Física]

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE –
PESSOA JURÍDICA**

Eu, [inserir nome do Responsável legal], inscrito no CPF [inserir o nº do CPF], representante legal da empresa [inserir nome da empresa], inscrita no CNPJ [inserir o nº do CNPJ], declaro que a empresa a que represento não possui como único prestador de serviços as Unidades do **SENAI/MS**.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e data

[Nome do Responsável legal da empresa]
Representante Legal

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO E
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA**

Eu, **[Nome Completo]**, inscrito no CPF **[inserir o nº do CPF]**, declaro que não possuo como único e exclusivo contratante para a prestação de serviços as Unidades do **SENAI/MS**.

Declaro ainda, para os devidos fins, não possuir nenhum vínculo empregatício com nenhuma das Unidades do **SENAI/MS**, e que tenho ciência que a relação pré-estabelecida entre às partes, é oriunda de processo de seleção de Credenciamento, se caracterizando unicamente Prestação de Serviços.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e data

[Nome da Pessoa Física]
CPF: **[número do CPF da Pessoa Física]**

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO nº XX/20XX

I - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL, DEPARTAMENTO REGIONAL DE MATO GROSSO DO SUL, CNPJ 03.772.576/0001-65, Avenida Afonso Pena, nº. 1.206, 4º andar, bairro Amambai, Campo Grande/MS, CEP 79005-901, neste ato representado por seu Diretor Regional, **RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO**, doravante denominado **SENAI/MS** e

II – Pessoa Jurídica [inserir nome da empresa], CNPJ nº [inserir o nº do CNPJ], situado no endereço [inserir rua, nº, complemento, bairro], no município de [inserir Município e Estado da sede da empresa], neste ato representado por seu responsável legal o(a) Sr.(a) [inserir nome do Responsável legal], CPF nº [inserir o nº do CPF], doravante denominada **CREDENCIADA**

II - Pessoa Física [inserir nome completo], CPF nº [inserir o nº do CPF], residente no endereço [inserir rua, nº, complemento, bairro], no município de [inserir Município e Estado onde reside], doravante denominada **CREDENCIADA**.

As Partes, resolvem celebrar o presente Termo de Credenciamento, em conformidade com o **Regulamento para Contratação e Alienação (RCA) do SENAI**, têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo refere-se à prestação de serviços instrutória em atendimento aos Cursos de Educação Profissional e Tecnológica do **SENAI/MS**.

Parágrafo único - É parte integrante deste Termo o Edital de Credenciamento nº.002/2024 e seus anexos, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

2.1 Prestar os serviços conforme informações contidas na Ordem de Compra – OC.

2.2 Direcionar o profissional habilitado, conforme o processo de credenciamento, para o atendimento da demanda do **SENAI/MS**.

2.3 Para a prestação de serviços de instrutória, elaborar o plano de aula, baseado na Metodologia **SENAI/MS**, o qual será analisado pela coordenação pedagógica,

2.4 Preencher os diários de classe e demais instrumentos do processo escolar, obedecendo os prazos e procedimentos informados pela Unidade Operacional.

2.5 Atender as normativas e diretrizes da educação do **SENAI/MS**, bem como as orientações técnico – pedagógicas que subsidiam ações de inclusão desenvolvidas pelo Programa **SENAI/MS** de Ações Inclusivas – PSAI.

2.6 Emitir e apresentar a Nota Fiscal entre os dias 01 à 15 de cada mês, conforme descrito no item 9.5.

2.7 Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e as despesas de material de consumo e instrumentações necessários ao cumprimento deste credenciamento.

2.8 Assumir o pagamento da guia de Anotação de Responsabilidade Técnica ART/CREA, quando se aplica. A credencial de habilitação profissional para atuação em determinada área de conhecimento profissional, deverá ser mantida em dia pelo Credenciado, tendo esta como sua responsabilidade exclusiva. A falta de pagamento que acarrete dano na prestação de serviço a ser destinada é causa de distrato contratual.

2.9 Comunicar através do endereço eletrônico credencia@ms.senai.br, qualquer problema que contrarie os procedimentos deste credenciamento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

2.10 Prestar serviços dentro dos parâmetros observando-se as recomendações da boa técnica, Regimento Escolar, Código de Conduta e Ética do SFIEMS, normas e legislação vigentes.

2.11 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços, obedecendo o cronograma e carga horária.

2.12 Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados para o fiel cumprimento dos serviços.

2.13 Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços.

2.14 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse do **SENAI/MS** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

2.15 Tomar conhecimento do Regimento Escolar do **SENAI/MS**, disponibilizado nas Unidades Operacionais relacionadas no **ANEXO II** do instrumento editalício.

2.16 Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SENAI/MS**;

2.17 Manter suas informações de cadastro sempre atualizadas, mediante solicitação formal ou apresentando o documento comprobatório.

2.18. É obrigatória a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletivos, relacionados àquela atividade da sua ocupação, sendo os mesmos cedidos pelo **SENAI/MS**.

2.17. Fica vedado a Credenciada oferecer e executar serviços de instrutória aos clientes do SENAI-DR/MS durante o período de vigência do credenciamento.

2.18. Após o descredenciamento, a Credenciada fica impedida de prestar serviços aos clientes do SENAI-DR/MS pelo período de 06 (seis) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SENAI

3.1. Convocar a Credenciada para prestação de serviços, por meio de documento autorizado de prestação de serviços, com antecedência do início previsto das aulas, de modo a permitir o trabalho de preparação e planejamento das mesmas.

3.2 Quando Credenciada Pessoa Jurídica, a escolha do profissional que irá realizar os serviços, será a critério da Empresa, observando a formação mínima para atendimento da modalidade de atendimento, conforme Instrução de serviço do Edital de Credenciamento.

3.3. Registrar os serviços da Credenciada no sistema próprio de gestão, observando os procedimentos internos de pagamentos, especificando todos os detalhes dos serviços conforme os dados constantes no documento autorizado de prestação de serviços.

3.4. Colocar à disposição da Credenciada todas as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a metodologia adotada pelo **SENAI/MS**.

3.5. Promover o acompanhamento, supervisão e a fiscalização da prestação dos serviços, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando

em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Credenciada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

3.6. Pagar a Credenciada os valores especificados no documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias após a apresentação da mesma. Não haverá em nenhuma hipótese o pagamento adiantado.

3.7. Disponibilizar materiais necessários para as aulas, mediante solicitação com antecedência.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente Termo será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua última assinatura, podendo mediante acordo entre as partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação de serviços, objeto deste edital, a Credenciada será remunerada conforme a titulação do profissional indicado para prestar os serviços demandados e a distância dos serviços prestados, de acordo com as condições estabelecidas na Instrução de serviços, do Edital de Credenciamento.

5.2. O valor total da prestação de serviços consistirá nas horas dos serviços prestados e as horas de planejamento, nos casos de instrutória, devidamente formalizadas através do documento autorizado de prestação de serviços, e pagas mensalmente ou após o término dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

5.3. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as horas efetivamente realizadas no período.

5.4. A nota fiscal deverá ser emitida após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, observados os procedimentos e prazos da área administrativa do **SENAI/MS**.

5.5. A nota fiscal deve estar preenchida com as seguintes informações, observando os itens 5.6., 9.5., 5.7. e 9.6. do Edital:

- a) Especificação dos serviços realizados e número de horas;
- b) Período da realização dos serviços;
- c) Número da Ordem de Compra OC;
- d) Número da Medição;
- e) Município da prestação dos serviços;
- f) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com legislação vigente;
- g) Informações para o depósito: número do banco, número da agência e número da conta, o qual deverá ser a mesma conta apresentada no cadastro de credenciamento.

5.6. O pagamento dos serviços prestados será efetuado diretamente à Credenciada, por depósito em conta corrente, mediante apresentação de nota fiscal.

5.7. Não será aceito nota fiscal fora do prazo estipulado, com informações e/ou valor estiver divergente do documento de autorização para emissão de Nota Fiscal, ficando o ônus pela nova emissão da nota fiscal sob a responsabilidade da Credenciada.

5.8. Sempre que necessário, caberá a Empresa comprovar perante ao **SENAI/MS**, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e apresentar a comprovação de recolhimento de todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

CLÁUSULA SEXTA – SANSÕES E PENALIDADES

6.1 A inexecução total ou parcial do serviço sujeitará a **CREDENCIADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades: advertência, multa, rescisão contratual e suspensão do direito de participar de processo de seleção ou contratar com o **SENAI/MS** por prazo não superior a 05 (cinco) anos, nas formas adiante especificadas.

6.2 Advertência é medida administrativa aplicada como forma de sinalizar que a credenciada cometeu uma infração que desrespeita os itens contidos neste Edital e seus anexos. (através do envio de notificação eletrônica).

6.3 Será cabível pena de multa:

- a) Na hipótese de inexecução parcial, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) da importância apurada no período de vigência da Ordem de Compra – OC, ensejando, a critério do **SENAI/MS**, o cancelamento da Ordem de Compra - OC
- b) Em caso de inexecução total, multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor atualizado do serviço e ensejando, a critério do **SENAI/MS**, o cancelamento da Ordem de Compra - OC e a rescisão do Termo de Credenciamento.

6.4 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.

6.5 Não caberá aplicação de multa, quando ocorrer a substituição ou a reposição de aula, sem prejuízo de andamento regular do curso ou à critério do **SENAI/MS**.

6.6 Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar/ credenciar, pelo prazo máximo de até 5 (cinco) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do **SENAI/MS**.

6.7 As multas poderão ser descontadas dos recebimentos os Credenciados tiverem direito ou cobradas judicialmente, caso não haja pagamento espontâneo.

6.8 As penalidades poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

6.9 No caso de atraso na prestação do serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, o Termo de Credenciamento poderá ser imediatamente rescindido, a critério do **SENAI/MS**. Nesta situação, o **SENAI/MS** poderá convocar outra Credenciada para conclusão do serviço iniciado.

6.10 Fica facultada a defesa prévia da Credenciada, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando agendamentos em curso.

7.2 O presente Termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses de seu descumprimento, conforme item 12 do Edital de Credenciamento.

7.3 Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo de credenciamento, assegurado à prévia e ampla defesa.

7.4 A rescisão motivada por inadimplemento da Credenciada, acarretará a esta a aplicação das penalidades previstas na cláusula anterior.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES

8.1 Este Termo não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo o Credenciado responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o **SENAI/MS**.

8.2 O **SENAI/MS** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, securitária, e decorrentes da execução do presente Termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao Credenciado.

8.3 O Credenciado manterá, durante toda a execução do Termo, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento.

CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 As partes designam, neste ato, o Sr. (nome do responsável designado pelo **SENAI**) do **SENAI/MS** e o(a) Sr.(a) (nome do responsável pela empresa, no caso de PJ, OU o nome do Credenciado PF), para atuarem na condição de gestores do **SENAI/MS** e do Credenciado, respectivamente, que tornam-se responsáveis por acompanhar a execução do objeto deste Termo e manterão, entre si, relacionamento direto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1 As partes declaram conhecer e cumprir todas as leis vigentes envolvendo privacidade e proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

10.2 Caso a CREDENCIADA, atue como controlador de dados pessoais, por disposição contratual ou cumprimento de obrigação legal ou regulamentar, fica estabelecido que nenhuma das Partes atuará como operador para a outra parte.

10.3 As partes se comprometem, caso venham a realizar atividades de tratamento de dados pessoais, à:

- a) Assegurar que quaisquer Dados Pessoais fornecidos à outra Parte são coletados em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo a prestação de informações adequadas aos titulares, bem como garantir a existência de uma base legal para que a outra Parte tenha o direito de tratar tais Dados Pessoais para os fins previstos neste Contrato.
- b) Tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, coletados e/ou disponibilizados, na medida do necessário para atingir a finalidade pela qual os Dados foram fornecidos e em conformidade com as instruções documentadas, as cláusulas do presente contrato, a Lei Geral de Proteção de dados e demais leis sobre privacidade e proteção de dados, inclusive quando for realizada a transferência para fora do território brasileiro, sendo certo que caso não possa cumprir estas obrigações por qualquer razão, informará imediatamente ao SENAI/MS, o qual terá o direito de suspender o compartilhamento dos dados pessoais e/ou de rescindir o contrato;
- c) Tratar os Dados Pessoais necessários para cumprimento de obrigação legal ou regulatória a qual a Parte esteja sujeita no Brasil que envolvam a prestação do serviço contratado.
- d) Usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneçam à outra Parte sejam precisos e atualizados.
- e) Informar ao SENAI/MS caso entenda que o tratamento solicitado pelo mesmo seja capaz de violar legislação de proteção de dados;

- f) Dispor de procedimentos necessários para que terceiros autorizados a acessar os dados pessoais que envolvam o contrato, incluindo seus prepostos e subcontratantes, respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança.
- g) Durante o tratamento dos dados pessoais relacionados a prestação do serviço, todos que atuarem como operadores, incluindo os suboperadores, devem tratar os dados pessoais apenas sob a orientação das respectivas Controladoras, no que lhes competirem;
 - a. Para o cumprimento deste item, a CREDENCIADA se compromete a firmar acordos de confidencialidade e de não divulgação que reflitam a criticidade dos dados coletados, tratados e/ou compartilhados.
- h) Garantir e adotar políticas, procedimentos e controles de boas práticas, especialmente com relação à proteção de dados pessoais, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a protegê-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- i) Manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, fornecendo ao SENAI/MS informações necessárias para comprovar o adimplemento de suas obrigações;
- j) Indicar ao SENAI/MS um setor profissional capacitado a responder às consultas relativas ao tratamento de dados pessoais e cooperar de boa-fé com o SENAI/MS, os titulares e a Autoridade Nacional em todas as eventuais consultas, dentro do prazo legal;
- k) Notificar imediatamente a outra parte, e em prazo nunca superior a 48 (quarenta e oito) horas, no que diz respeito a:
 - a. Qualquer intimação, pedido ou requisição, que tenha recebido do titular ou agência reguladora, de fornecimento, compartilhamento, solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento dos dados pessoais que envolvam o presente contrato, para que seja repetido idêntico procedimento pela parte contrária, em caso de necessidade;
 - b. Qualquer acesso acidental ou não autorizado aos dados pessoais que envolvam o contrato.
 - c. Em caso de Incidente de Segurança envolvendo Dados Pessoais obtidos em decorrência deste Contrato, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, certificando-se do recebimento, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - i.data e hora do Incidente de Segurança;
 - ii.data e hora da ciência pela Parte notificante;
 - iii.relação dos tipos de dados afetados pelo Incidente de Segurança;
 - iv.quantidade e relação de Titulares afetados pelo Incidente de Segurança;
 - v.dados e informações de contato do Encarregado de Proteção de Dados para fornecer outras informações sobre o Incidente de Segurança;
 - vi. descrição das possíveis consequência do Incidente de Segurança;
 - vii. indicação das medidas adotadas, em andamento, e futuras para reparar o dano e evitar novos Incidentes de Segurança;
 - d. Caso a Parte não disponha de todas as informações no momento do envio da notificação, deverá encaminhá-las gradualmente, desde que o envio de todas as informações não exceda o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente.
 - l) O SENAI/MS e a CREDENCIADA, caso atuem na condição de controladores, serão responsáveis, por eventuais Incidentes de Segurança que venham a ocorrer em relação aos

Dados Pessoais tratados sob sua responsabilidade, na medida em que comprovadamente concorreram para o Incidente.

m) Garantir a possibilidade de devolver, transferir ou descartar os dados pessoais coletados e/ou compartilhados pela parte contrária, de forma segura, mediante requisição ou ao extinguir a finalidade do tratamento;

10.5 O descumprimento de qualquer cláusula deste contrato, de legislação de proteção de dados pessoais, das políticas do SENAI/MS ou em caso de Incidente de Vazamento que imponha o dever ao SENAI/MS de indenizar o titular dos Dados Pessoais ou quaisquer terceiros, gerará obrigação da CREDENCIADA em indenizar, defender e manter isenta o SENAI/MS e seus prepostos, contra todas as responsabilidades, perdas, danos, prejuízos, custos, despesas, multas e penalidades decorrentes do descumprimento de suas obrigações previstas neste contrato, sendo que nenhuma limitação de responsabilidade eventualmente acordada será aplicada para as indenizações aqui previstas. Caso o SENAI/MS suporte eventual prejuízo causado pela CREDENCIADA, poderá buscar reparação por meio de ação regressiva.

10.6 Os Dados Pessoais coletados serão utilizados e mantidos durante o período de vigência do Contrato ou, em caso de necessidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

10.7 Na hipótese de término do presente Contrato, cada Parte deverá, em caráter definitivo, eliminar, anonimizar e/ou bloquear acesso aos Dados Pessoais que tiverem sido tratados em decorrência do Contrato, salvo se a referida Parte justificar o tratamento dos dados em base legal, de acordo com a Legislação Aplicável.

10.8 Faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, a Política de Privacidade do Sistema FIEMS; e

10.9 Os termos utilizados neste Contrato apresentam os mesmos significados do artigo 5º da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

11.1 A CREDENCIADA declara conhecer e cumprir o sistema regulatório anticorrupção (Lei. 12.846/2013).

11.2 A CREDENCIADA declara que:

d) Não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracteriza infração administrativa nos termos da lei Anticorrupção.

e) Direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar o SENAI/MS, ilicitamente, e se compromete a não fazê-lo, durante toda a vigência da contratação.

f) Se compromete a notificar o SENAI/MS, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como, em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

11.3 O descumprimento, pela CREDENCIADA, das normas legais anticorrupção e do disposto neste item, será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pelo SENAI/MS, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CREDENCIADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

SISTEMA FIEMS

Av. Afonso Pena, 1.206 | Bairro Amambai
79.005-901 | Campo Grande/MS | Brasil
www.fiems.com.br/senai

FIEMS
SESI
SENAI
IEL



12.1 No presente Termo, caso ocorra qualquer omissão nas Cláusulas pactuadas neste ajuste, as mesmas deverão ser dirimidas de acordo com o Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Campo Grande/MS, renunciando a quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir dúvidas oriundas do presente Termo.

As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Termo, incluindo seus anexos, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil (art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001), estando dispensado de assinatura de testemunhas, conforme art. 784, §4º, do CPC.

Campo Grande/MS, _____ de _____ de 20____.

Pelo SENAI/MS

Pela CREDENCIADA

RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO
Diretor Regional do SENAI/MS

NOME POR EXTENSO
Representante Legal da CREDENCIADA
ou CPF da CREDENCIADA PF

ANEXO X - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – PESSOA JURIDICA

A Empresa [inserir nome da empresa], CNPJ nº [inserir o nº do CNPJ], situado no endereço [inserir rua, nº, complemento, bairro], no município de [inserir Município e Estado da sede da empresa], neste ato representado por seu responsável legal o(a) Sr.(a) [inserir nome do Responsável legal], CPF nº [inserir o nº do CPF], DECLARA estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra atividade externa ao **SENAI/MS** quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa, relativas a prestação de serviços, vinculado ao Edital de Credenciamento nº 002/2024.

É responsabilidade da CREDENCIADA manter em sigilo em relação a toda e qualquer informação inerente a prestação de serviço realizadas, em nome do **SENAI/MS**, ficando vedada sua divulgação sem prévia autorização.

O descumprimento das normas constantes deste Termo ensejará a adoção de medidas judiciais visando a responsabilização do agente infrator, tanto civil quanto penalmente

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Termo de credenciamento firmado com o **SENAI/MS**.

Local e data

[Nome do Responsável legal da empresa]

Representante Legal

ANEXO XI - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – PESSOA FISICA

Eu [inserir nome completo], CPF nº [inserir o nº do CPF], residente no endereço [inserir rua, nº, complemento, bairro], no município de [inserir Município e Estado onde reside], DECLARA estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra atividade externa ao **SENAI/MS** quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa, relativas a prestação de serviços, vinculado ao Edital de Credenciamento nº 002/2024.

É responsabilidade da CREDENCIADA manter em sigilo em relação a toda e qualquer informação inerente a prestação de serviço realizadas, em nome do **SENAI/MS**, ficando vedada sua divulgação sem prévia autorização.

O descumprimento das normas constantes deste Termo ensejará a adoção de medidas judiciais visando a responsabilização do agente infrator, tanto civil quanto penalmente

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do Termo de credenciamento firmado com o **SENAI/MS**.

Local e data

Nome da Pessoa Física]
CPF: [número do CPF da Pessoa Física]

ANEXO XII - INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2024

O Diretor Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial Departamento Regional de Mato Grosso do Sul, Sr. **RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, inciso XXVI, do Regulamento para Contratação de Alienação – RCA, que autoriza o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviço para o **SENAI/MS**;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regulamentação para o pagamento da hora técnica e deslocamento aos Credenciados, na prestação de serviço ao **SENAI/MS**;

Estabelece valores e procedimentos para pagamento de hora técnica e deslocamento dos Credenciados, na prestação de serviço ao **SENAI/MS**.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer parâmetros do pagamento por hora técnica e deslocamento, quando aplicável, aos prestadores de serviços do **SENAI/MS**, vinculados através de Credenciamento, de acordo com a Tabela I e II – do Anexo XIII, que acompanham esta Instrução de Serviços.

TÍTULO I — DA HORA TÉCNICA

Art. 2º - A hora técnica será definida de acordo com a categoria que se enquadra a **CREDENCIADA** (profissional PF ou o profissional indicado pela PJ), em moeda corrente nacional, com base na Tabela I e II.

I – A modalidade de cursos na área florestal realizados no campo terá valor de hora técnica diferenciado, não se aplicando a regra de deslocamento, conforme Tabela II.

Art. 3º - As horas em deslocamento não contam como horas técnicas de prestação de serviço.

TÍTULO II – DO DESLOCAMENTO

Art. 4º - A ajuda de deslocamento terá valor fixo, conforme Tabela I, em moeda corrente nacional, utilizando para este cálculo a menor distância verificada na plataforma Google Maps ou similar, preferencialmente por rodovias e vias pavimentadas, devendo seguir a seguinte regra para aplicação:

I - Distância entre a cidade de origem da **CREDENCIADA** até a cidade do atendimento, considerando trajeto de ida e volta.

II – Para a **CREDENCIADA** com endereço fora do Estado do Mato Grosso do Sul, será considerado o trajeto de ida e volta, tendo como Cidade de origem Campo Grande/MS.

III – Para a **CREDENCIADA** que prestar serviço nos cursos na área florestal realizados no campo, não se aplicam as regras de deslocamento, conforme Tabela II.

Art. 5º - Nos casos em que a cidade de origem da **CREDENCIADA** for a mesma cidade do atendimento, mas este se realizará em assentamento e/ou distrito, aplica-se a regra do inciso I do artigo acima, substituindo cidade do atendimento por assentamento ou distrito do atendimento.

Art. 6º - Em todas as contratações que envolvam atendimentos em vários municípios, sequenciais ou não, soma-se todo o percurso, para fins de cálculo de deslocamento.

Art. 7º - O pagamento de deslocamento é único, abrangendo somente ida e volta. Caso o CREDENCIADO retorne para sua residência/sede durante a prestação de serviço contratado, esse deslocamento não será contabilizado.

Art. 8º Não será incluído no cálculo de quilometragem quando um dos municípios sequenciais a serem atendidos for o mesmo da residência/sede da **CREDENCIADA**, exceto se enquadrar-se no artigo quinto deste instrumento.

Art. 9º - Para definição do valor a ser pago por quilômetro rodado tem-se como base de cálculo os custos da manutenção do veículo e valor do combustível.

Art. 10º - O transporte a ser utilizado pela **CREDENCIADA** trata-se de veículo automotor, de sua propriedade, estando ciente que todo e qualquer sinistro que venha a ocorrer durante o seu trajeto para a prestação de serviço, é de sua inteira responsabilidade.

Art. 11º - As tabelas anexas são apenas para memória de cálculo, devendo a nota fiscal emitida pela **CREDENCIADA** constar o custo total da prestação de serviços, não devendo constar na nota fiscal a quantidade de carga horária executada.

TITULO IV — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12º - Esta Instrução de Serviços entra em vigor a partir da data de sua assinatura, surtindo seus efeitos legais para os credenciamentos através do Edital 002/2024.

Campo Grande – MS, 19 de julho de 2024.

RODOLPHO CAESAR MANGIALARDO
Diretor Regional do SENAI-DR/MS

ANEXO XIII – TABELAS

TABELA 1 - TABELA DE VALORES DA HORA TÉCNICA E DESLOCAMENTO – INTERPRETE, INTERPRETE DE LIBRAS E CONTEUDISTA

INSTRUTORIA, CONTEUDISTA, INTÉRPRETE E INTÉRPRETE DE LIBRAS		
Categoria	Valor Hora	Deslocamento*
Formação Inicia Continuada (FIC)	R\$60,00	R\$2,00/KM
Habilitação Técnica	R\$65,00	
Graduação/Especialização	R\$70,00	

***Regras do deslocamento, quando aplicável:**

I - Distância entre a Cidade de origem do credenciado até a Cidade do atendimento, considerando trajeto de ida e volta. Pagamento único.

II - Credenciado com endereço fora do Estado do Mato Grosso do Sul, será considerado o trajeto de ida e volta, tendo como Cidade de origem Campo Grande/MS.

III – Para realização do cálculo será considerada a menor distância verificada na plataforma Google Maps ou similar, preferencialmente por rodovias e vias pavimentadas.

TABELA 2 - TABELA DE VALORES DA HORA TÉCNICA, NÃO SE APLICANDO DESLOCAMENTO – INTERPRETE, INTERPRETE DE LIBRAS E CONTEUDISTA

CURSOS NA ÁREA FLORESTAL REALIZADOS NO CAMPO		
Categoria	Valor Hora	Deslocamento*
Formação Inicia Continuada (FIC)	R\$75,00	Não se aplica
Habilitação Técnica	R\$85,00	
Graduação/Especialização	R\$95,00	

TABELA 3 - CATEGORIAS E FORMAÇÕES MÍNIMAS PARA MODALIDADES DE ATENDIMENTO

TABELA 3.1 TITULAÇÃO X CATEGORIA

TITULAÇÃO	CATEGORIA
Qualificação Nível Básico	(1)
Técnico de Nível Médio	(2)
Graduação/Especialização	(3)

TABELA 3.2 MODALIDADE X TITULAÇÃO

TITULAÇÃO	CATEGORIA
(A) Iniciação Profissional	(1)
(B) Qualificação Profissional Básica	(1)
(C) Aperfeiçoamento Profissional	(2)
(D) Aprendizagem Industrial Básica	(2)
(E) Qualificação Profissional Técnica	(3)
(F) Habilitação Técnica	(3)
(G) Aprendizagem Industrial Técnica	(3)
(H) Especialização Profissional Técnica	(3)

**TABELA 3.1 FORMAÇÃO MÍNIMA PARA MODALIDADE INTERPRETE E INTERPRETE
DE LIBRAS**

TITULAÇÃO	CATEGORIA
(A) Iniciação Profissional	(1)
(B) Qualificação Profissional Básica	(1)
(C) Aperfeiçoamento Profissional	(1)
(D) Aprendizagem Industrial Básica	(1)
(E) Qualificação Profissional Técnica	(1)
(F) Habilitação Técnica	(1)
(G) Aprendizagem Industrial Técnica	(1)
(H) Especialização Profissional Técnica	(1)
(J) Graduação Tecnológica	(2)
ós-Graduação (Especialização)	(2)

ANEXO XIV - MODELO AVALIAÇÃO DIDÁTICO-PRÁTICA

AVALIAÇÃO DIDÁTICO-PRÁTICA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES REGISTRO DA AVALIAÇÃO DIDÁTICO-PRÁTICA

Identificação Pessoa do Credenciado ou Indicado		
Razão Social:		
CNPJ:	Insc. Municipal:	
Endereço:	Nº	
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:		
E-mail:		
Área/Formação:		
Responsável:		
CPF:		

1. A Avaliação Didático-Prática será aplicada com a finalidade de avaliar a capacidade quanto ao domínio do assunto e adequação da abordagem metodológica do profissional.
2. A Avaliação terá duração mínima de 20 minutos e máxima de 25 minutos, com 10 minutos acrescidos para esclarecimentos.
3. A avaliação será realizada pela banca examinadora, formada por no mínimo 03 (três) colaboradores do quadro do **SENAI/MS**, dentre os quais 01 (um) coordenador pedagógico e os demais compostos por colaboradores da Unidade. Caso necessário, poderão ser convidados para participar da banca examinadora, colaboradores de outras Unidades do **SENAI/MS** da mesma área de formação do candidato.
4. A prova será sobre tema relacionado à área de conhecimento e nível de ensino do profissional.
5. Será disponibilizado quadro branco, computador e projetor multimídia. Outros recursos didáticos serão de total responsabilidade do candidato ao credenciamento.

II - Na avaliação do profissional serão observados os seguintes aspectos:

Item	Critérios de avaliação	Pontuação	Examinador I	Examinador II	Examinador III	Total
a)	Planejamento: (Determinação dos objetivos da aula, dos procedimentos didáticos, apresentação dos recursos de avaliação, bibliografia)	0 a 1,00 Pontos				
	Domínio do conteúdo/conhecimento:					

b)	(Adequação aos objetivos definidos no planejamento. relevância dos itens selecionados, organização sequencial, postura (comunicabilidade, motivação, — criatividade); atualidade das informações, clareza e objetividade, contextualização com o Mundo do Trabalho; domínio e segurança — no desenvolvimento do conteúdo, aplicação dos conceitos e princípios; compreensão do tema exposto; habilidades de análise e síntese; aula ministrada com introdução, desenvolvimento e conclusão de forma articulada com a temática explorada; adequação à duração prevista)	0 a 4,0 Pontos				
c)	Emprego apropriado dos recursos didáticos: (Utilização dos recursos didáticos, paradidáticos apropriados ao tema, recursos das tecnologias de informação, comunicação e inovação)	0 a 1,00 Pontos				
d)	Fluência e clareza na comunicação:					

	(Comunicação clara, bom tom de voz e concordância)	0 a 3,0 Pontos				
e)	Apresentação pessoal, comportamental e pontualidade: (Mostra-se adequadamente vestido (a) para a ocasião, busca pela higiene pessoal, e preserva imagem positiva de si mesma, como se portou e se dirigiu as pessoas, postura positiva, entre outros, bem como a pontualidade do candidato)	0 a 1,00 Pontos				
Nota Final:						

1. A nota de cada examinador para a Avaliação Didático-Prática corresponderá à soma dos pontos atribuídos a cada um dos itens de avaliação descritos acima.
2. A nota final da Avaliação Didático-Prática será a média aritmética simples das notas dos examinadores.
3. Será considerado como apto o profissional que atingir a pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos;
4. O profissional cuja pontuação for inferior a 6,0 (seis) ou que obtiver em quaisquer dos critérios de avaliação pontuação 0 (zero), ainda que veja atingir no somatório das notas a pontuação 6,0 (seis), será considerado inapto.

IV – Identificação da Banca Examinadora:

Unidade Operacional:	
Examinador 01:	Cargo:
Examinador 02:	Cargo:
Examinador 03:	Cargo:
Assinatura dos Examinadores:	
Assinatura Examinador 01:	
Assinatura Examinador 02:	
Assinatura Examinador 03:	
Data da avaliação: ____/____/____	

ANEXO XV – APLICAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A avaliação da prestação de serviços, poderá ser aplicada através do formulário, conforme modelo abaixo, para fins de apuração da qualidade do serviço prestado pelo **CREDENCIADO**.

I) A Coordenação Pedagógica preencherá o formulário, no término do período de prestação do serviço ou a qualquer momento durante a prestação de serviços, quando necessário;

II) A Coordenação Pedagógica utilizará os instrumentos de observação pedagógica conforme a Metodologia **SENAI/MS** de Educação Profissional, assim como o item que se refere ao instrutor na Pesquisa de Satisfação do Cliente, como referência para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Atuação.

III) O Índice da Atuação do profissional indicado pela empresa **CREDENCIADA** será calculado conforme metodologia que segue:

a) Será apurada a média aritmética de todos os itens respondidos no Formulário de Avaliação da Atuação da **CREDENCIADA**, portanto, deve ser feita a soma dos resultados, dividido pela quantidade de itens do Formulário, exceto os itens onde a resposta foi “Não se Aplica”.

b) Na apuração dos resultados, serão considerados os seguintes valores para cada conceito, conforme tabela abaixo:

Tabela de Conceitos	
Ótimo	10,0
Bom	8,0
Regular	6,0
Péssimo	0,0
Não se aplica	-

c) O resultado do Índice de Atuação do Profissional deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação da prestação de serviços. Caso o resultado for inferior a 6,0 (seis) a **CREDENCIADA**, quando Empresa, deverá retirar o profissional da lista indicada e realizar a substituição por outro profissional; caso a **CREDENCIADA**, seja pessoa física, o SENAI irá realizar a substituição por outro **CREDENCIADO**.

d) A **CREDENCIADA** poderá ser descredenciada, caso receba por 03 (três) vezes a pontuação inferior a 6,0 (seis) ou caso não realize a substituição imediatamente.

e) Os critérios para avaliação serão considerados conforme minuta abaixo:

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
Empresa:	
CNPJ:	Termo de Credenciamento:
Nome do Profissional:	
Formação:	
Período da Avaliação:	
Unidade Operacional:	

CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO
Vertente Profissional, Social e Ética

Compromisso com a construção do conhecimento profissional.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Compromisso com o SENAI/MS.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Apresentação pessoal e pontualidade.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Cumprimento das cargas horárias indicadas (assiduidade).

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Relacionamento com estudantes.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Organização e monitoramento do próprio trabalho de acordo com as diretrizes da Instituição.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Envolvimento com a equipe

Interação com a equipe escolar.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Participação nas reuniões da Coordenação Pedagógica.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Compartilhamento de informações, em reuniões.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Relação com os demais instrutores, considerando os aspectos da interdisciplinaridade e transdisciplinaridade

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Adoção de práticas e/ou dinâmicas para promover a inclusão.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Habilidade para gerenciar conflitos.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Desenvolvimento do Ensino e da Aprendizagem

SISTEMA FIEMS

Av. Afonso Pena, 1.206 | Bairro Amambai
79.005-901 | Campo Grande/MS | Brasil
www.fiems.com.br/senai

Apresentação aos alunos do Plano de Ensino.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Conduzir as aulas conforme planejado no Plano de Aula.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Desenvolvimento da mediação da aprendizagem com os estudantes

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Estabelecimento de relações sócio-afetivas junto aos alunos com foco na aprendizagem.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Desenvolvimento de estratégias que levem a uma aprendizagem significativa e a soluções inovadoras.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Desenvolvimento de situações de aprendizagem segundo a metodologia para formação com base em competências.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Criação de oportunidades para resolução de situações criativas e desafiadoras.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Utilização de Recursos Didáticos variados como meio para facilitar a aprendizagem

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Aplicação sistemática da avaliação formativa.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Utilização de diferentes estratégias e instrumentos de avaliação em momentos variados.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Promoção da recuperação da aprendizagem.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Comprometimento com os resultados das ações pedagógicas e do desempenho do aluno.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Condução do Conteúdo Formativo

Desenvolvimento de Material Didático.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Relação dos conteúdos com o mundo do trabalho.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

--	--	--	--	--	--

Domínio do Conteúdo.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Utilização do Plano de Curso na condução do conteúdo.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Utilização do Plano de Ensino na condução do conteúdo.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Elaboração/Reformulação do Plano de Aula.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica

Utilização do Plano de Aula na condução do conteúdo.

Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não se aplica