

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT  
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 12/2020**

A Comissão Permanente de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT, situado no SAUS Quadra 01, Bloco "J", Ed. Clésio Andrade, 12º andar, Brasília – DF, CEP 70.070-944, designada pela IS-DEX/SEST/SENAT Nº 016/19, de acordo com seu Regulamento de Licitações e Contratos em vigor, Ato nº 03/2012, publicado no DOU de 16/04/2012, torna público que estão abertas as inscrições para o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS** para integrar o Cadastro de Pessoa Jurídica Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT para oferta de cursos e palestras, sob demanda, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais do SENAT do Estado do Rio Grande do Norte, com fundamento no artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT, publicado no DOU de 16.04.2012, realizado pelas disposições deste edital e de seus anexos, bem como pelas seguintes condições:

**1. DO OBJETO**

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas em prestação de serviços educacionais para integrar o Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT para oferta de cursos e palestras, sob demanda, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais do SENAT de abrangência no Estado do Rio Grande do Norte.

1.2. Este Edital de Credenciamento visa a qualificação e seleção de pessoas jurídicas especializadas em prestação de serviços educacionais para integrar o Cadastro de Pessoa Jurídica Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT para oferta de cursos e palestras, sob demanda, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais no Estado do Rio Grande do Norte.

**2. DA FINALIDADE E JUSTIFICATIVA**

2.1. A finalidade deste credenciamento é atender a demanda de contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de instrutoria para formação de um Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT.

**3. DO PERÍODO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

3.1 A documentação exigida para fins de credenciamento, identificada no envelope, será recebida o seguinte local e data:

<b>Local de Entrega da Documentação</b>	Setor de Autarquias Sul – SAUS, Quadra 01, Bloco "J", Ed. Clésio Andrade, 11º andar – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70.070-010
<b>Envio da Documentação</b>	<b>Início: 07/04/2020 às 8h15</b> <b>Término: 05/06/2020 às 18h</b>
<b>Data Prevista da Sessão de Divulgação</b>	<b>Sessão: 01/09/2020 às 10h30</b>

O Edital e seus Anexos poderão ser baixados do "site" do **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT** no endereço <https://www.sestsenat.org.br/e-compras>.

**Observação:** Todos os horários estabelecidos neste Edital obedecerão, para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

3.2. A documentação solicitada para fins de credenciamento deverá ser remetida via postal e deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente ou por empregado da Comissão Permanente de Licitação, à vista dos originais.

3.3. Não havendo expediente na data marcada, o início do recebimento das propostas e da documentação ficará adiado para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

3.4. Não será admitido credenciamento extemporâneo e condicional.

#### 4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1.1. Os cadastros de prestadores de serviços comporão os Cadastros Regionais de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Instrutoria, por Conselho Regional do SEST SENAT. O credenciamento será regido por este documento, por seus Anexos, com eventuais retificações, e sua gestão caberá à Assessoria de Desenvolvimento Profissional e Coordenação de Recursos Humanos do Departamento Executivo, com execução pelas Unidades Operacionais do SENAT.

4.1.2. As dúvidas pertinentes ao Edital de Credenciamento serão sanadas através do e-mail:

UF	E-MAIL
RN	<a href="mailto:credenciamentorn@sestsenat.org.br">credenciamentorn@sestsenat.org.br</a>

4.1.3. O credenciamento não estabelece obrigação de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de instrutoria aptas a atenderem às demandas, quando houver.

4.1.4. Fica assegurado ao SENAT o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às empresas credenciadas.

#### 5. DA PREVENÇÃO À FRAUDE E DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1. Os participantes declaram conhecer e ter plena ciência quanto as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, e não se restringindo, a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometer a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

5.2. Adicionalmente, declaram que tem conhecimento e estão em conformidade com o Código de Ética e Conduta do SEST SENAT, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente.

5.3. Desde já, se obrigam, no pleno exercício dos direitos e obrigações previstos neste edital e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:

5.3.1. Não dar, oferecer ou prometer, qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas, ou ainda, quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

5.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

5.4. Os participantes declaram ter conhecimento que o SENAT possui um programa de integridade desempenhado por sua área de Governança Corporativa e Compliance, a qual poderá a qualquer tempo verificar se os licitantes (empresas, dirigentes, sócios ou pessoas físicas) já praticaram ou incorreram em quaisquer crimes ou atos lesivos contra a Administração Pública (federal, estadual, distrital ou municipal) e/ou Privada, podendo, inclusive, solicitar informações e documentações adicionais aos licitantes.

5.5. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas neste item é causa expressa para o impedimento de participar da presente licitação.

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A dotação orçamentária para a prestação de serviço objeto deste Edital foi prevista na Proposta Orçamentária ou Reformulação Orçamentária da coordenação requisitante, na seguinte rubrica:

Entidade: Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT

Grupo Orçamentário: 33401060004

Programa/Subprograma: 3/33

Centro de Custo: 13011

Projeto: 210

6.2. Para as Unidades Operacionais a dotação orçamentária será devida no momento da formalização do contrato, obrigatoriamente.

## 7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital de credenciamento, devendo apresentar a impugnação - a ser concretizada por petição escrita ou correio eletrônico ([credenciamentorn@sestsenat.org.br](mailto:credenciamentorn@sestsenat.org.br)) - em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no subitem 3.1 deste Edital.

7.2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

7.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, a modificação no Edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, remarcando-se a data prevista para abertura do credenciamento.

7.4. Em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, desde que provocado formalmente por petição escrita ou correio eletrônico ([credenciamentorn@sestsenat.org.br](mailto:credenciamentorn@sestsenat.org.br)), o Presidente da Comissão Permanente de Licitação prestará os devidos esclarecimentos acerca do conteúdo do presente Edital de credenciamento.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. As informações prestadas, assim como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do credenciamento.

8.2. A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento do SENAT, aceitado, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar deste Credenciamento:

9.1.1. As empresas legalmente estabelecidas no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Credenciamento, observadas as condições de habilitação, disposições e as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

9.2. Não poderão participar do presente credenciamento, empresas ou profissionais:

9.2.1. Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o SEST SENAT;

9.2.2. Que nos últimos 5 (cinco) anos praticaram atos lesivos e/ou fraudulentos contra a administração pública (União, Estados, Municípios e o Distrito Federal) e/ou privada, cuja sentença condenatória tenha transitado em julgado, bem como os que possam ser caracterizados como antiéticos ou mesmos que afrontem direta ou indiretamente o Código de Ética e Conduta desta Instituição, nos termos do Anexo VIII;

9.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

9.2.4. Colaborador ou dirigente desta Instituição ou responsável pelo credenciamento;

9.2.5. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, do Distrito Federal.

9.2.6. Que tenham sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de quaisquer dos membros ou colaboradores do SEST SENAT;

9.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

9.2.8. Empresa proibida de contratar com o Poder Público e com o SEST SENAT ou com suas coligadas, nos termos do art. 12 da Lei 8.429/1992;

9.2.9. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º da Lei 12.690/2012.

9.2.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja a forma de constituição.

## 10. DA HABILITAÇÃO

### 10.1. Habilitação Jurídica

10.1.1. Para as sociedades empresárias ou Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento de identidade comprobatório de seus administradores, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.1.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; e

10.1.5. Os atos constitutivos das empresas participantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

10.1.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União  
([www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça  
([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

### 10.2. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

10.2.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão máxima nos últimos 90 (noventa) dias, desde que em validade;

10.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, incluindo o termo de abertura e encerramento, devidamente registrado no órgão competente.

- a) Será considerado o balanço de abertura de empresas constituídas antes de 01 (um) ano, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: 1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): -publicados em Diário Oficial; ou - publicados em jornal de grande circulação; ou - por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.2.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa, atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, obtidos pelas seguintes fórmulas:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1,0
- Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0
- Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1,0

$$ILC = AC/PC$$

$$SG = AT/(PC + ELP)$$

$$ILG = (AC + RLP)/PC + ELP$$

Onde:

- AC = Ativo Circulante;
- PC = Passivo Circulante;
- AT = Ativo Total;

### 10.3. Qualificação Técnica

10.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de qualificação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento a ser realizado, de acordo com as áreas de conhecimento indicadas. O atestado deve ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da pessoa jurídica que prestou o serviço ao emitente;
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

10.3.2. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento a prestação de serviços educacionais realizados por meio do ato de instruir, lecionar, ensinar, treinar, capacitar, visando o desenvolvimento de habilidades e competências teóricas e/ou práticas, com objetivos e conteúdos previamente definidos por instrumentos de planejamento educacional, tais como: plano de aula, plano de curso, plano de ensino, recursos didáticos, em conformidade com as áreas de conhecimento.

10.3.3. Serão aceitos atestados de Qualificação Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, valendo inclusive os atestados emitidos pelo SENAT.

10.3.4. Não serão admitidos os atestados de Qualificação Técnica emitidos em nome dos sócios e/ou empregados da pessoa jurídica.

10.3.5. A pessoa jurídica encaminhará o atestado de Qualificação Técnica dos serviços.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

10.3.6. A pessoa jurídica deverá encaminhar documentação que comprove a capacidade técnico – profissional dos instrutores vinculados, conforme relação de requisitos mínimos relacionados a seguir:

10.3.6.1. Cópia de diploma de bacharelado, graduação ou tecnólogo, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição;

10.3.6.2. Comprovação de 12 meses de experiência, na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição (Anexo II). Podendo ser comprovada mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de trabalho;

10.3.6.3. Comprovação de instrutoria em cursos ministrados na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição (Anexo II). A comprovação deve ser apresentada em forma de declaração com a relação nominal de cursos ministrados, CNPJ da instituição educacional, cargo e tempo de trabalho, com a identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

## 11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. As especificações técnicas para a prestação dos serviços deverão ser executadas alinhadas à missão, aos valores, à proposta pedagógica do SENAT e será recebida para as áreas e subáreas de conhecimento conforme ANEXO I – Termo de Referência.

11.2. Entende-se por área de conhecimento o conteúdo completo de um curso ou palestra, ou de componentes curriculares.

11.2.1. Conforme Proposta Pedagógica do SENAT, compreende-se por componente curricular um conjunto de conhecimentos de determinada área ou campo de estudos. Equivale ao termo usualmente conhecido como disciplina. Agrupam conteúdos que possuem afinidades, identidades ou complementariedade de assuntos que levam os alunos ao alcance de um objetivo educacional específico.

11.3. A empresa indicará, no ato da inscrição, a área de atuação, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados e indicação de preposto que se responsabilizará pelos serviços a serem prestados.

11.4. A pessoa jurídica poderá realizar inscrição em mais de uma área de atuação. O credenciamento ocorrerá na área de atuação em que a pessoa jurídica comprovar habilitação jurídica e qualificação técnica previstas neste Edital.

11.5. Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório do Credenciamento.

11.6. A pessoa jurídica credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada.

11.6.1. A substituição de profissional que estiver em exercício da função, somente poderá ocorrer mediante ciência e de acordo da contratante. Justifica-se essa vedação em função das atividades continuadas exercidas para desenvolvimento de um determinado conteúdo/curso.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

11.7. A pessoa jurídica poderá se inscrever mesmo que a matriz/filial seja domiciliada em outra Unidade da Federação.

## 12. DO CREDENCIAMENTO: ETAPAS DO PROCESSO

12.1. O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

ETAPA	AÇÃO
Etapa I – Inscrição	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação, por parte das empresas, para se inscrever no processo de credenciamento para o fornecimento dos serviços de que trata o presente Edital.</li><li>• Divulgação da lista de pessoas jurídicas que solicitaram credenciamento.</li><li>• Análise da documentação e divulgação dos resultados em relação às pessoas jurídicas que solicitaram credenciamento.</li><li>• Abertura de prazo para recursos.</li><li>• Publicação do julgamento dos recursos.</li><li>• Publicação do resultado final de inscritos.</li></ul>
Etapa II – Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.</li><li>• Análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.</li><li>• Divulgação das pessoas jurídicas habilitadas e inabilitadas.</li><li>• Abertura de prazo para recursos.</li><li>• Publicação do julgamento dos recursos.</li></ul>
Etapa III – Credenciamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocação para sorteio.</li><li>• Realização do sorteio em sessão pública.</li><li>• Publicação do resultado final.</li><li>• Formalização e homologação do credenciamento.</li></ul>
Etapa IV – Contratação para prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formalização do contrato.</li><li>• Emissão da Ordem de Serviço.</li><li>• Gestão do contrato.</li><li>• Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços.</li><li>• Emissão da nota fiscal e pagamento.</li></ul>

## 13. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. A análise dos documentos referidos neste Edital e seus Anexos ficará a cargo da Comissão Permanente de Licitação do SENAT, em conjunto com as áreas técnicas responsáveis pelas especificações.



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

13.2. O julgamento da documentação será responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

13.3. Serão declarados inabilitados os interessados que:

13.3.1. Por qualquer motivo, estejam suspensos, declarados inidôneos ou punidos com impedimento do direito de licitar e contratar com o SEST SENAT, conforme item 10.1.6 deste Edital;

13.3.2 Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou fazê-lo em desconformidade com os parâmetros estabelecidos neste Edital.

#### 14. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Serão declarados **HABILITADOS** para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, cujo resultado será publicado no Diário Oficial da União.

14.2. Transcorrido o prazo de que trata o item 15 deste Edital, sem que haja interposição de recurso, ou havendo indeferimento dos recursos apresentados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após verificar a lisura e legalidade de todo o procedimento, procederá ao envio para **HOMOLOGAÇÃO** por parte da autoridade superior.

#### 15. DOS RECURSOS

15.1. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de divulgação no site do SEST SENAT, ficando autorizada, nesse período, vista ao processo, que ficará no local identificado no subitem 3.1.

15.2 O recurso, que se concretizará mediante petição escrita ou correio eletrônico (credenciamentorn@sestsenat.org.br), será encaminhado ao local informado no subitem 3.1, ficando estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar a decisão ou fazer subir o recurso devidamente informado à Diretoria do SENAT, que terá até 5 (cinco) dias úteis para análise e decisão.

15.3. Somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor recursos.

#### 16. DA CONVOCAÇÃO DAS EMPRESAS HABILITADAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado, após a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento, contrato com as empresas habilitadas, concretizando-se o credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, conforme minuta constante do Anexo II do Edital.

16.2. O SENAT, observado o disposto no subitem anterior, convocará as empresas habilitadas, mediante notificação, para assinar o Contrato, em data a ser divulgada oportunamente.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA****17.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos no contrato;
- b) Substituir, no prazo de 8 (oito) horas, arcando com as despesas decorrentes da substituição, os profissionais que comprometam a qualidade dos serviços educacionais, ou que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, detectado na execução dos serviços;
- c) Assumir todas as despesas de qualquer natureza da entrega objeto contratado no prazo e local estabelecido neste documento, inclusive as despesas relativas a fornecimentos de materiais, correções e ajustes;
- d) A pessoa jurídica CONTRATADA entregará à CONTRATANTE todos os recursos didáticos, técnicas, e correlatos desenvolvidos ou absorvidos. Cederá, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de fevereiro de 1998, de forma que a CONTRATANTE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada no contrato.
- e) A CONTRATANTE terá o direito de utilizar, fruir e dispor da obra, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não, de reprodução parcial ou integral, de edição, adaptação, tradução para qualquer idioma, de inclusão ou produção audiovisual, distribuição, exploração e oferta mediante cabo, fibra ótica, satélite, bem como de condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título, de utilização no Brasil e no exterior.
- f) Dentre os direitos cedidos, incluem-se os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação e transposição, utilização no Brasil e no exterior.
- g) A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se, sob pena de exclusiva responsabilidade civil, a obter a cessão dos direitos autorais patrimoniais dos autores dos trabalhos intelectuais.
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados;
- i) Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;
- j) Manter empregados necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato;
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- n) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, possibilitando a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE periodicamente;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual.

- p) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a responder no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

## 18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 18.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- a) Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento, observadas as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- c) Permitir o acesso dos instrutores e preposto às dependências da Unidade Operacional;
- d) Oferecer infraestrutura e recursos educacionais necessários à prestação dos serviços, conforme planejamento educacional da instrutória;
- e) Permitir acesso aos instrutores credenciados aos sistemas institucionais necessários para a realização da prestação dos serviços;
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g) Realizar contato direto com o preposto da CONTRATADA ao longo da realização do curso;
- h) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j) Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços executados, para imediata correção;
- k) Verificar a regularidade da CONTRATADA antes do pagamento.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

19.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

19.3. O representante legal da pessoa jurídica é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

19.4. Não existe número mínimo de credenciados.

19.5. Os credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado seu credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas, além da manutenção e atualização de seus dados.

19.6. Concluído e homologado o Credenciamento, serão publicadas listas de classificados, por Unidade Operacional, que serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, mediante demanda e autorização prévia da autoridade competente do SENAT.

19.7. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes anexos:

Anexo I do Edital – Termo de Referência;

Termo de Referência;

Anexo I – Especificações Técnicas da Prestação de Serviço;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo IV – Declaração de Vedações para Credenciamento;

Anexo V – Termo de Concordância de Disponibilização do Cadastro para Terceiros;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;

Anexo VII – Questionário de Integridade – *Due Dilligence – Compliance*;

Anexo VIII – Declaração de Conformidade às Normas de Integridade e ao Código de Ética e Conduta do SEST SENAT;

Anexo IX – Declaração de Mão de obra de Menores;

Anexo X – Lista de Unidades Operacionais do Estado do Rio Grande do Norte;

Anexo XI – Solicitação de Esclarecimentos e Providências;

Anexo XII – Tabela de Preços;

Anexo II do Edital – Minuta de Contrato.

Brasília/DF, 03 de abril de 2020.

  
Fernando Bueno Fernandes

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**ANEXO I – EDITAL****TERMO DE REFERÊNCIA  
CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS****1. DO OBJETO**

1.1. Este Credenciamento visa a qualificação e seleção de pessoas jurídicas especializadas em prestação de serviços educacionais para integrar o Cadastro de Pessoa Jurídica Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT para oferta de cursos e palestras, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais do Estado do Rio Grande do Norte.

1.2. A contratação enquadra-se em hipótese de Inexigibilidade de Licitação, prevista no artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT, por se caracterizar pela ausência de competição, impossibilitando, assim, a abertura de certame licitatório.

1.3. Nesse sentido, o CREDENCIAMENTO, para posterior sorteio entre as empresas participantes, torna-se a alternativa mais viável para que sejam cumpridos os princípios da isonomia, da igualdade e da impessoalidade.

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO**

2.1. O Serviço Social do Transporte (SEST) é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de gerenciar, desenvolver, executar, direta ou indiretamente, e apoiar programas voltados à promoção social do trabalhador em transporte rodoviário e do transportador autônomo, notadamente nos campos da alimentação, saúde, cultura, lazer e segurança no trabalho, nos termos do Art. 2º, da Lei nº 8.706/1993.

2.2. O Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT) é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de gerenciar, desenvolver, executar, direta ou indiretamente, e apoiar programas voltados à aprendizagem do trabalhador em transporte rodoviário e do transportador autônomo, notadamente nos campos de preparação, treinamento, aperfeiçoamento e formação profissional, conforme disposto no Art. 3º, da Lei nº 8.706/1993.

2.3. O SEST e o SENAT possuem estruturas decisórias e administrativas como o Departamento Executivo (DEX), que é o órgão administrativo responsável por dar cumprimento aos seus objetivos legais e estatutários, observadas as diretrizes dos Conselhos Nacionais e as determinações do seu Presidente, com sede em Brasília, tendo como uma de suas atribuições consiste em apoiar, orientar e direcionar as Unidades Operacionais do SEST SENAT.

2.4. As Unidades Operacionais do SEST SENAT se encontram localizadas nos grandes centros urbanos e em postos de abastecimento das principais rodovias do país, presente em todos os estados brasileiros, no intuito de possibilitar a articulação das ações de desenvolvimento profissional e promoção social, em um ambiente favorável às práticas educativas e com espaços, ferramentas e tecnologias dedicados ao conhecimento e à qualificação, contribuindo para o aumento da produtividade, da competitividade e do fortalecimento do setor de transporte brasileiro.

2.5. De acordo com os seus Estatutos Sociais, a instituição atua no campo educacional, em estreita cooperação com o Poder Público e com a iniciativa privada no sentido de gerenciar; desenvolver;

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

executar, direta e indiretamente; e apoiar programas voltados à aprendizagem do trabalhador do transporte e do transportador autônomo.

*Art. 5º São objetivos fundamentais do SENAT – atuando em estreita cooperação com os órgãos do Poder Público e com a iniciativa privada – gerenciar, desenvolver, executar, direta ou indiretamente, e apoiar programas voltados à aprendizagem do trabalhador do transporte e do transportador autônomo, notadamente nos seguintes campos:*

*I – qualificação e formação profissional;*

*II – treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;*

*III – promoção de cursos de extensão, pós-graduação, mestrado, doutorado e bolsas de estudo notadamente para jovens executivos;*

*IV – segurança no trabalho e no trânsito;*

*V – ações voltadas à responsabilidade socioambiental visando à qualidade de vida e à saúde do trabalhador do transporte e da sociedade em geral;*

*VI – apoio ao Instituto de Transporte e Logística – ITL e ao Núcleo de Inteligência e Estratégia do Transporte.*

*Estatuto Social do SENAT, 2016.*

2.6. O Estatuto ainda aponta que o SENAT atuará nos níveis operacional, de gerência intermediária e de direção superior, mas priorizará a formação profissional de nível médio, bem como a formação de monitores e de operadores de veículos e equipamentos utilizados no transporte, de modo a gerar resultados positivos em relação à formação qualificada de trabalhadores, induzindo a geração de dividendos para toda a sociedade.

### **3. DA FINALIDADE E JUSTIFICATIVA**

3.1. A finalidade deste credenciamento é atender a necessidade de contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de instrutoria para formação de um Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SENAT.

3.2. Justifica-se a necessidade da contratação para atendimento de serviços de capacitação, uma vez que as Unidades Operacionais do SEST SENAT ofertam diversos cursos de qualificação técnica e profissional para atendimento a projetos e empresas do setor de transporte, conforme objetivos estratégicos da instituição.

3.3. Outro fator que fundamenta a contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de instrutoria, é o estudo realizado institucionalmente, conforme Nota Técnica/SEST SENAT/ ASSDEP nº 24/2019, que trouxe elementos essenciais para concluir que o processo de credenciamento de instrutores especializados, é a solução para ampliação da oferta de demandas específicas e sazonais, por tempo limitado.

3.4 Ressalte-se que existe no presente credenciamento a figura do rodízio entre pessoa jurídica credenciadas para possibilitar a participação do maior número possível de empresas.

### **4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

4.1. Os cadastros de prestadores de serviços comporão os Cadastros Regionais de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Instrutoria, por estado. O credenciamento será regido por

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

este documento, por seus Anexos, com eventuais retificações, e sua gestão caberá à Assessoria de Desenvolvimento Profissional e Coordenação de Recursos Humanos do Departamento Executivo, com execução pelas Unidades Operacionais do SEST SENAT.

4.2. As inscrições previstas neste Credenciamento serão realizadas através do e-mail:

UF	E-MAIL
RN	credenciamentorn@sestsenat.org.br

4.3. O credenciamento não estabelece obrigação de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de instrutoria aptas a atenderem às as ofertas de cursos e palestras, quando houver.

4.4. Fica assegurado ao SEST SENAT o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Credenciamento, mediante justificativa e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às empresas credenciadas.

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A dotação orçamentária para a prestação de serviço objeto deste Credenciamento foi prevista na Proposta Orçamentária ou Reformulação Orçamentária da coordenação requisitante, na seguinte rubrica:

Entidade: Sistema Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT  
Grupo Orçamentário: 33401060004  
Programa/Subprograma: 3/ 33  
Centro de Custo: 13011  
Projeto: 210

5.2. Para as Unidades Operacionais a dotação orçamentária será devida no momento da formalização do contrato, obrigatoriamente.

### 6. ESPECIFICAÇÕES

6.1. As especificações técnicas para a prestação dos serviços deverão ser executadas alinhadas à missão, aos valores, à proposta pedagógica do SENAT e será recebida para as áreas e subáreas de conhecimento conforme ANEXO I.

6.2. Entende-se por área de conhecimento o conteúdo completo de um curso, de uma palestra ou de componentes curriculares.

6.2.1. Conforme Proposta Pedagógica do SENAT, compreende-se por componente curricular um conjunto de conhecimentos de determinada área ou campo de estudos. Equivale ao termo usualmente conhecido como disciplina. Agrupam conteúdos que possuem afinidades, identidades ou complementariedade de assuntos que levam os alunos ao alcance de um objetivo educacional específico.

6.3. A empresa indicará, no ato da inscrição, a área de atuação, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados e indicação de preposto que se responsabilizará pelos serviços a serem prestados.

6.4. A pessoa jurídica poderá realizar inscrição em mais de uma área de atuação. O credenciamento ocorrerá na área de atuação em que a pessoa jurídica comprovar habilitação jurídica e qualificação técnica previstas no Edital.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

6.5. Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório do Credenciamento.

6.6. A pessoa jurídica credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, desde que atendidos os requisitos mínimos exigidos no item 9.5.

6.6.1. A substituição de profissional que estiver em exercício da função somente poderá ocorrer mediante ciência e de acordo da contratante. Justifica-se essa vedação em função das atividades continuadas exercidas para desenvolvimento de um determinado conteúdo/curso.

6.7. A pessoa jurídica poderá se inscrever mesmo que a matriz/filial seja domiciliada em outra Unidade da Federação.

## **7. DA INSCRIÇÃO E DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

7.1 O processo de credenciamento de empresas será composto das seguintes etapas:

ETAPA	AÇÃO
Etapa I – Inscrição	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação, por parte das empresas, para se inscrever no processo de credenciamento para o fornecimento dos serviços elencados no instrumento convocatório do Credenciamento.</li><li>• Divulgação da lista de pessoas jurídicas que solicitaram credenciamento.</li><li>• Análise da documentação e divulgação dos resultados em relação às pessoas jurídicas que solicitaram credenciamento.</li><li>• Abertura de prazo para recursos.</li><li>• Publicação do julgamento dos recursos.</li><li>• Publicação do resultado final de inscritos.</li></ul>
Etapa II – Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.</li><li>• Análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.</li><li>• Divulgação das pessoas jurídicas habilitadas e inabilitadas.</li><li>• Abertura de prazo para recursos.</li><li>• Publicação do julgamento dos recursos.</li></ul>
Etapa III – Credenciamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocação para sorteio.</li><li>• Realização do sorteio em sessão pública.</li><li>• Publicação do resultado final.</li><li>• Formalização e homologação do credenciamento.</li></ul>

B



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

Etapa IV – Contratação para prestação de serviços

- Formalização do contrato.
- Emissão da Ordem de Serviço.
- Gestão do contrato.
- Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços.
- Emissão da nota fiscal e pagamento.

## **8. ETAPA I: INSCRIÇÃO**

8.1. A inscrição no credenciamento deverá ser realizada por e-mail, sendo vedada a inscrição realizada por outros meios que não sejam o especificado no Edital. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, e/ou outra forma que não a estabelecida neste item.

8.2. Antes de efetuar a inscrição, os interessados deverão tomar conhecimento do disposto no Edital e em seus Anexos, certificando-se de que preenchem todos os requisitos exigidos.

8.3. A inscrição implicará conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento/discordância.

8.4. As informações constantes na inscrição são de inteira responsabilidade dos interessados, eximindo-se o SENAT de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, e-mail, endereço inexato ou incompleto.

8.5. Os processos de credenciamento serão instruídos no Departamento Executivo em Brasília – DF. As empresas interessadas encaminharão inscrições, via e-mail, dentro do prazo legal estabelecido.

8.6 O SENAT não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, folha de anexo documental, problemas nos computadores utilizados, bem como por fatores alheios que impossibilitem a inscrição.

8.7 Somente deve(m) ser declarada(s) na inscrição a(s) informação(ões) passível(is) de comprovação documental.

8.8. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá efetuar sua inscrição no período definido no Edital, pelo contato eletrônico (e-mail) apresentados no item que dispõe sobre DISPOSIÇÃO PRELIMINARES, encaminhando os dois arquivos (em formato PDF) a seguir relacionados:

8.8.1. A Ficha de Inscrição (Anexo II) em formato PDF.

8.8.2. Os documentos de Habilitação Jurídica (Item 9.2) e Qualificação Técnica (Item 9.4), em formato PDF;

8.9. No formulário de inscrição a pessoa jurídica deverá sinalizar as Unidades Operacionais onde deseja atuar, comprovando capacidade de atendimento e abrangência nessas localidades (Anexo II).

8.10. Encerrado o prazo de entrega dos documentos não serão recebidos outros documentos ou propostas, nem serão permitidos adendos ou alterações nas que tiverem sido apresentadas, ressalvada a faculdade de a Comissão de Licitação promover diligências para a obtenção de informações e esclarecimentos complementares de quaisquer dos participantes.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

8.11. Após decorrido o prazo indicado para recebimento de documentos e em até 15 (quinze) dias úteis será divulgada lista provisória de solicitantes de credenciamento, que será publicada em ordem alfabética, por área de atuação no site <https://www.sestsenat.org.br/e-compras>.

8.12. A partir desta data a Comissão de Licitação e as áreas técnicas envolvidas na contratação farão análise dos documentos das pessoas jurídicas e, em até 30 (trinta) dias úteis, publicarão a análise prévia de habilitação e inabilitação.

8.13. A partir da publicação da lista, iniciará o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, a ser encaminhado para o e-mail [credenciamentorn@sestsenat.org.br](mailto:credenciamentorn@sestsenat.org.br).

8.14. Serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que forem apresentados fora do prazo acima referenciado, que é improrrogável.

8.15. Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou alteração de documentação, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

8.16. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo pretendente ao credenciamento.

8.17. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados.

8.18. Após a apreciação dos recursos interpostos, a lista de classificação final das pessoas jurídicas selecionadas será divulgada no <https://www.sestsenat.org.br/e-compras> e Diário Oficial da União (Seção 3).

8.19. A íntegra do Credenciamento e de todas as suas etapas, bem como o resultado final serão publicados no endereço eletrônico: <https://www.compras.sestsenat.org.br>.

8.20. É de exclusiva responsabilidade da pessoa jurídica acompanhar todas as publicações relativas a este credenciamento por meio do endereço eletrônico <https://www.compras.sestsenat.org.br>, não podendo sobre elas alegar desconhecimento.

8.21. Todo contato das pessoas jurídicas para esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações durante o credenciamento, inclusive sobre o Edital de Credenciamento, deve ser feito indicando no campo 'assunto' o processo de credenciamento, por meio do e-mail [credenciamentorn@sestsenat.org.br](mailto:credenciamentorn@sestsenat.org.br).

8.22. Não serão atendidos pedidos de esclarecimento de dúvidas e/ou solicitações que não sejam encaminhados por meio do e-mail acima informado e que constem no campo 'assunto' a Credenciamento Unidade Operacional (incluir a identificação da Unidade Operacional).

8.23. As dúvidas, eminentemente técnicas, serão respondidas, no prazo legal, pela equipe técnica das contratantes.

8.24. É de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas o acompanhamento do cronograma e as etapas previstas no processo.

## 9. ETAPA II: HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A etapa de Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**9.2. Habilitação Jurídica: serão exigidos os seguintes documentos:**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
a)	Contrato social em vigor (com as respectivas alterações ou consolidação contratual), devidamente registrado no órgão competente.	O objeto social da pessoa jurídica deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área de conhecimento e natureza da prestação de serviços se consultoria e/ou instrutoria). Cópia simples/PDF
b)	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	Cópia simples/PDF
c)	Comprovante de regularidade para com Fazendas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União),</li><li>• Estadual; e</li><li>• Municipal do domicílio ou sede da matriz/filial da pessoa jurídica, na forma da Lei.</li></ul>	Cópia simples/PDF
d)	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.	Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante. Cópia simples/PDF

9.2.1. As pessoas jurídicas isentas de Inscrição Estadual deverão enviar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da empresa.

9.2.2. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos. 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.

9.3. Após a Etapa de Habilitação, a pessoa jurídica credenciada poderá, a qualquer momento, indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, observando o atendimento dos documentos de qualificação técnica profissional.

9.4. Para a Qualificação Técnica serão exigidos os seguintes documentos:

9.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de qualificação técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto do credenciamento a ser realizado, de acordo com as áreas de conhecimento indicadas no Anexo I. O atestado deve ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

a) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;

b) Nome, CNPJ e endereço da pessoa jurídica que prestou o serviço ao emitente;

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

9.4.2. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto do credenciamento a prestação de serviços educacionais realizados por meio do ato de instruir, lecionar, ensinar, treinar, capacitar, visando o desenvolvimento de habilidades e competências teóricas e/ou práticas, com objetivos e conteúdos previamente definidos por instrumentos de planejamento educacional, tais como: plano de aula, plano de curso, plano de ensino, recursos didáticos, em conformidade com as áreas de conhecimento.

9.4.3. Serão aceitos atestados de Qualificação Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, valendo inclusive os atestados emitidos pelo SENAT.

9.4.4. Não serão admitidos os atestados de Qualificação Técnica emitidos em nome dos sócios e/ou empregados da pessoa jurídica.

9.4.5. A pessoa jurídica encaminhará Atestado de Qualificação Técnica dos serviços.

9.5. A pessoa jurídica deverá encaminhar documentação que comprove a capacidade técnico – profissional dos instrutores vinculados, conforme relação de requisitos mínimos relacionados a seguir:

9.5.1. Cópia de diploma de bacharelado, graduação ou tecnólogo, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição (Anexo II).

9.5.2. Comprovação de 12 meses de experiência, na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição (Anexo II). Podendo ser comprovada mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de trabalho.

d) 9.5.3. Comprovação de instrutoria em cursos ministrados na(s) área(as) de conhecimento(s) indicada(s) pela pessoa jurídica na Ficha de Inscrição (Anexo II). A comprovação deve ser apresentada em forma de declaração com a relação nominal de cursos ministrados, CNPJ da instituição educacional, cargo e tempo de trabalho, com a identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

9.6. Além dos documentos acima mencionados a pessoa jurídica deverá incluir os seguintes documentos:

a)	Declaração de Vedações para Credenciamento.	Anexo IV – Documento original assinado pelo representante legal.
b)	Termo de Concordância de Disponibilização do Cadastro para Terceiros.	Anexo V – Documento original assinado pelo representante legal.
c)	Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade.	Anexo VI – Documento original assinado pelo representante legal.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

d)	Questionário de Compliance.	Anexo VII
e)	Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999).	Anexo IX Declaração de Mão de obra de Menores.

9.7. Documentos apresentados fora do prazo definido no Edital implicarão na inabilitação da pessoa jurídica candidata.

9.8. Durante a análise documental se constatada alguma pendência passível de regularização, o SENAT notificará a pessoa jurídica por e-mail, concedendo o prazo de 2 (dois) dias para a regularização, observado o prazo previsto no cronograma.

9.9. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) se reserva o direito de promover diligências através de contatos com o cliente, para certificar-se da exatidão das informações constantes dos atestados e/ou certificados apresentados pelas licitantes.

9.10. Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela CPL, constante dos documentos de capacitação técnica, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

9.11. Cronograma:

	Detalhamento
<b>Etapa I Inscrição</b>	Período de inscrição.
	Divulgação dos inscritos.
	Prazo recursal.
	Publicação do julgamento dos recursos.
<b>Etapa II Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica</b>	Envio da documentação física.
	Análise documental.
	Divulgação do resultado preliminar da análise cadastral e da documentação de Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica.
	Prazo para recursos relativos ao resultado do processo de credenciamento.
	Publicação do julgamento dos recursos.
	Publicação do resultado final da Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica.

## 10. ETAPA III: CREDENCIAMENTO

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

10.1. Todas as informações relativas ao credenciamento deverão ser acompanhadas através das publicações realizadas pelo Departamento Executivo no site <http://www.compras.sestsenat.org.br>.

10.2. As dúvidas, de ordem iminentemente técnicas, deverão ser encaminhadas para o e-mail: [credenciamentom@sestsenat.org.br](mailto:credenciamentom@sestsenat.org.br).

10.3. O sorteio para definir a colocação ordinária dos credenciados ocorrerá por critério randômico, em sistema desenvolvido para esta finalidade, em data devidamente designada e publicada no portal de compras.

10.4. Considerando que o sistema para o sorteio foi desenvolvido pela própria contratante, haverá uma prova de conceito para apresentação do sistema e demonstração da forma de realização do sorteio, bem como fornecimento de explicações sobre o código fonte da ferramenta desenvolvida:

- a) Justifica-se essa demonstração visando impor ao sorteio transparência e idoneidade.
- b) A data de demonstração do sistema será publicada no portal de compras com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, da data do sorteio oficial.
- c) Todos os interessados poderão participar do sorteio público que ocorrerá na sede do Departamento Executivo no SAUS Quadra 1 - Bloco J - Entradas 10 e 20 - Ed. Clésio Andrade - Brasília - DF
- d) O sorteio será realizado pela Comissão de Licitação e deverá ser acompanhada de 01 (um) funcionário das seguintes áreas: Assessoria de Desenvolvimento Profissional, Coordenação de Recursos Humanos, Assessoria de Conformidade Legal e do Departamento Executivo.
- e) O sorteio será realizado para cada Unidade Operacional, uma vez que as pessoas jurídicas indicaram no formulário de inscrição as cidades onde poderá ocorrer a prestação de serviço.
- f) A lista final, derivada do sorteio, será publicada no portal de compras em até 24 (vinte e quatro) horas da data do sorteio.

10.5. A publicação oficial do resultado se dará por lista de pessoas jurídicas credenciadas por Unidade Operacional, relacionadas por área de atuação.

10.6. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SENAT, sociedades empresárias e sociedades simples, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviços de instrutoria nas áreas definidas no Edital.

10.7. A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no Edital de convocação.

10.8. É vedada a participação de pessoas jurídicas que:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o SENAT;
- b) estiverem sob decretação de falência ou dissolução;
- c) possuam algum sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SENAT;
- d) possuam algum sócio ou empregado que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEST SENAT contratante.

## 11. ETAPA IV: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser prestados, presencialmente, na sede das Unidades Operacionais do SENAT participantes do Credenciamento, cuja lista está indicada no Anexo X deste documento.

11.2. Os serviços também poderão ser prestados em pessoas jurídicas parceiras das Unidades Operacionais, em endereços previamente informados à credenciada.

11.3. O prazo de execução será definido pela quantidade de horas aula de cada curso contratado, que somente será indicado no momento da convocação da pessoa jurídica, via rodízio, para a prestação de serviço.

11.4. Quando houver necessidade de oferta de curso a pessoa jurídica credenciada será consultada, formalmente, por Ordem de Serviço, com 5 (cinco) dias úteis da necessidade de atendimento, por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação de serviços, com cronograma de execução determinado.

11.5. A solicitação para contratação de serviços da pessoa jurídica credenciada obedecerá ao critério de rodízio, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se as seguintes regra: regularidade fiscal válida da pessoa jurídica, a ser novamente comprovada quando convocada.

- a) O rodízio será organizado por sistema informatizado no modo randômico, de forma a garantir igualdade de condições entre todos os fornecedores interessados e hábeis a contratar com o SENAT, por preço previamente definido;
- b) A forma de rodízio garante aos processos de credenciamento os princípios de legalidade e isonomia entre os fornecedores previamente habilitados juridicamente e qualificados tecnicamente, que satisfazem as condições fixadas neste documento, não havendo relação de exclusão.

11.6. A pessoa jurídica credenciada deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal válida, como condição para participar do rodízio e celebração do contrato de prestação de serviços.

11.7. Toda a documentação deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.8. Caberá à pessoa jurídica credenciada, no momento em que vier a ser consultada a prestar serviços ao SENAT, informar a sua disponibilidade para a execução do contrato.

11.9. A pessoa jurídica credenciada indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado e o preposto.

11.10. O representante legal da pessoa jurídica deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao SENAT, no prazo, improrrogável, que for estabelecido pelo CONTRATANTE.

11.11. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional a pessoa jurídica ocupará posição no final da fila de distribuição dos serviços.

11.12. A manifestação a que se refere o subitem anterior ensejará na convocação da próxima pessoa jurídica da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

B

11.13. A pessoa jurídica com prioridade no rodízio, ao deixar o prazo para efetivação da contratação expirar será realocada ao final na respectiva fila de distribuição dos serviços.

11.14. O aceite da consulta pela pessoa jurídica gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização prévia da autoridade competente do SENAT para a celebração do contrato.

11.15. A prestação de serviços ocorrerá mediante necessidade de oferta de curso do SENAT e somente iniciará após a emissão de Ordem de Serviço e a assinatura do contrato pelo SENAT, em duas situações:

11.15.1. Prestação de serviço de pronto atendimento, mediante a utilização do material de ensino do SENAT.

11.15.2. Prestação de serviço mediante apresentação de recursos didáticos, elaborado pela instrutora credenciada, 30 (trinta) dias antes da oferta da palestra ou curso.

11.15.2.1. O recurso didático será analisado e validado por equipe técnica para verificação da pertinência com o tema do curso ou palestra.

11.16. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados.

11.17. O contrato estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes.

11.18. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas às condições previstas no Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

11.19. Indiferente ao local de inscrição para futura prestação de serviço não haverá pagamento de deslocamentos e diárias.

11.20. A gestão da contratação será realizada pela Assessoria de Desenvolvimento Profissional, cabendo às Unidades Operacionais a interveniência para operação dos contratos, atestação dos serviços, medição, fiscalização e pagamento do serviço executado.

11.21. O prazo de validade do credenciamento será de 12 (doze) meses.

11.22. Os valores dispostos pela CONTRATANTE, para pagamento por hora de trabalho do instrutor, estão disponíveis no Anexo XII deste documento.

a) Para o presente credenciamento é considerada hora de trabalho a fração de 60 (sessenta) minutos.

b) Além do tempo destinado à execução da aula, será previsto tempo determinado, em fração de 60 (sessenta) minutos, para que seja realizado o planejamento pedagógico, que inclui elaboração de planos de aula, planos de curso e outros recursos didáticos necessários à realização das aulas.

11.23. O valor do contrato firmado com a pessoa jurídica credenciada será reajustado decorridos 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e será corrigido pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, mediante cumprimento das formalidades legais.





11.24. A competência para publicação da tabela de preços é exclusiva do Departamento Executivo Nacional do SENAT.

11.25. O SENAT acompanhará a prestação de serviços das pessoas jurídicas credenciadas.

11.26. Será estabelecido processo de monitoramento da execução da prestação de serviços, por meio de solicitação de esclarecimentos e providências no caso de possíveis ocorrências que impactam na execução do objeto contratado.

11.27. O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:

- a) Análise se o atendimento é satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da pessoa jurídica contratada;
- b) Análise se não houve falhas no atendimento ou, quando existentes, se foram prontamente corrigidas pela pessoa jurídica CONTRATADA sem prejuízo ao SENAT;
- c) Qualidade e satisfação dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à pessoa jurídica CONTRATADA;
- d) Prazo, as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

11.28. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica CONTRATADA para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecido pelo SENAT.

11.29. A CONTRATADA deverá responder ao formulário de Solicitação de Esclarecimentos e Providências (Anexo XI) em 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, em casos fortuitos ou força maior que influenciem na prestação do serviço.

12.30. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) pelo aluno e/ou empresa parceira;
- b) pela unidade demandante do SENAT.

11.30.1. A pessoa jurídica deverá atingir uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SENAT.

11.30.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, duas formas de avaliação que comporão a nota final da pessoa jurídica CONTRATADA:

I – Avaliação do aluno e/ou empresa parceira: avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota final;

II – Avaliação da unidade demandante: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota final da pessoa jurídica CONTRATADA.

11.30.3. A avaliação do aluno e/ou empresa parceira não será realizada quando este não possuir condições suficientes de preencher a respectiva avaliação ou quando os

produtos/serviços forem entregues à unidade do SENAT. Nestes casos, a avaliação da unidade demandante corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final da pessoa jurídica CONTRATADA.

11.31. A pessoa jurídica será descredenciada ou suspensa quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) A não observância do disposto no Código de Ética do SEST SENAT (acesso em: <https://www.sestsenat.org.br/transparencia>), ensejará a desclassificação em qualquer fase do processo;
- e) É condição essencial para a participação e para a contratação, a observância do código de ética do SEST SENAT;
- f) Caberá à Área de Governança Corporativa e Compliance manifestar-se formalmente nos casos em que possa ser identificado suposto conflito de interesse no processo de contratação;
- g) Sócios e empregados das pessoas jurídicas credenciadas não poderão ter relação de parentesco com empregados do SENAT;
- h) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante as aulas no SENAT;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SENAT para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SENAT;
- k) Comercializar qualquer produto/serviço do SENAT sem sua prévia autorização;
- l) Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- m) Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi CONTRATADA pelo SENAT, seja no todo, seja em parte;
- n) Utilizar a logomarca do SEST SENAT como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEST SENAT em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- o) Articular parcerias em nome do SEST SENAT.
- p) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer aluno e/ou empresa parceira ou o próprio SEST SENAT.
- q) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- r) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;

- s) Encerrar as suas atividades, ou seja, a pessoa jurídica estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- t) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento.

11.32. A pessoa jurídica descredenciada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao SENAT pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento. Após este prazo a pessoa jurídica entrará no final da fila para rodízio.

11.33. A pessoa jurídica será descredenciada na ocorrência de um ou mais incisos deste artigo, salvo na hipótese da alínea 't', em que o descredenciamento ocorrerá apenas na respectiva subárea.

11.34. A pessoa jurídica será suspensa, na respectiva subárea, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SENAT (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- d) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SENAT por mais de 6 (seis) meses.

11.35. Após o recebimento da Notificação a pessoa jurídica credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

11.36. A unidade gestora do credenciamento analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

11.37. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer ao SENAT, sua inativação temporária ou seu descredenciamento, mediante solicitação formal.

11.38. Ficará impedida de licitar e de credenciar com a CONTRATANTE e, será descredenciada do seu sistema de cadastro, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a pessoa jurídica que:

- a) Não assinar o Contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de apresentar os documentos exigidos;
- c) Apresentar declaração ou documentos falsos;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado; e
- g) Descumprir prazos.

11.39. Além das penalidades anteriores, na hipótese de a pessoa jurídica adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato ou negar-se a executar o serviço conforme os prazos estabelecidos, a CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às credenciadas remanescentes, observada a ordem de classificação, condições e prazos estabelecidos no Edital, sujeitando a pessoa jurídica à aplicação das penalidades cabíveis:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por hora de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida no caso de atraso maior que 8 (oito) horas, podendo ser descontada de pagamento devido à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado à CONTRATADA, no caso de recusa de assinatura do Contrato ou ainda no caso de inexecução total da entrega dos serviços previstos, podendo ser descontada de pagamento (s) devido (s) à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- d) Suspensão do direito de licitar ou de credenciar com o SENAT por até 02 (dois) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com outras penalidades.

11.40. Caberá a aplicação das penalidades previstas no Edital, isolada ou cumulativamente, após a notificação da credenciada, sendo facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

11.41. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento devido ou por meio de depósito bancário. Caso a multa devida não seja paga, será cobrada judicialmente.

11.42. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues à CONTRATANTE no mês de sua emissão, até o dia 20 (vinte), impreterivelmente.

- a) Excepcionalmente, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, poderá vir a ser emitida Nota Fiscal após o dia 20 (vinte) de cada mês. Neste caso, a entrega da Nota Fiscal deverá ocorrer até o dia 30 (trinta) do mês de sua emissão e vir acompanhada do documento que autorizou sua emissão.
- b) Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser encaminhado relatório técnico de execução assinado pelo instrutor e pelo preposto da CONTRATADA.

11.43. A CONTRATADA deverá atender ao disposto neste item mesmo no caso de haver necessidade de emissão da Nota Fiscal de venda para dar suporte à nota fiscal de remessa de produto, atentando-se para o período de transporte, recebimento e montagem, observando o disposto no subitem anterior, sob pena de recusa do recebimento dos produtos, por não se enquadrarem nas premissas definidas no Termo de Referência.

11.44. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.45. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável da CONTRATANTE, acompanhada dos seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014;

- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal.

11.46. A CONTRATADA é obrigada a fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento (banco, conta corrente, nome, agência bancária), bem como o número do processo e o número do Pregão correspondente.

11.47. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à área financeira da CONTRATANTE, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação dos mesmos.

11.48. Verificada a irregularidade dos documentos, na forma mencionada, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.48.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.48.2. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.48.3. Caso a CONTRATADA não regularize a situação e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

11.49. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito correrá por conta da CONTRATADA.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- q) Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos no contrato;
- r) Substituir, no prazo de 8 (oito) horas, arcando com as despesas decorrentes da substituição, os profissionais que comprometam a qualidade dos serviços educacionais, ou que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, detectado na execução dos serviços;
- s) Assumir todas as despesas de qualquer natureza da entrega objeto contratado no prazo e local estabelecido neste documento, inclusive as despesas relativas a fornecimentos de materiais, correções e ajustes;
- t) A pessoa jurídica CONTRATADA entregará à CONTRATANTE todos os recursos didáticos, técnicas, e correlatos desenvolvidos ou absorvidos. Cederá, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de fevereiro de 1998, de forma que a CONTRATANTE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada no contrato.
- u) A CONTRATANTE terá o direito de utilizar, fruir e dispor da obra, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não, de reprodução parcial ou integral, de edição, adaptação, tradução para qualquer idioma, de inclusão ou produção audiovisual, distribuição, exploração e

- oferta mediante cabo, fibra ótica, satélite, bem como de condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título, de utilização no Brasil e no exterior.
- v) Dentre os direitos cedidos, incluem-se os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação e transposição, utilização no Brasil e no exterior.
  - w) A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se, sob pena de exclusiva responsabilidade civil, a obter a cessão dos direitos autorais patrimoniais dos autores dos trabalhos intelectuais.
  - x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados;
  - y) Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;
  - z) Manter empregados necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato;
    - aa) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
    - bb) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
    - cc) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
    - dd) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, possibilitando a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE periodicamente;
    - ee) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual.
    - ff) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a responder no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 13.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

- l) Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento, observadas as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.
- m) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- n) Permitir o acesso dos instrutores e preposto às dependências da Unidade Operacional;
- o) Oferecer infraestrutura e recursos educacionais necessários à prestação dos serviços, conforme planejamento educacional da instrutoria;
- p) Permitir acesso aos instrutores credenciados aos sistemas institucionais necessários para a realização da prestação dos serviços;
- q) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- r) Realizar contato direto com o preposto da CONTRATADA ao longo da realização do curso;

- s) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção;
- t) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- u) Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços executados, para imediata correção;
- v) Verificar a regularidade da CONTRATADA antes do pagamento.

#### 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

14.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

14.3. O representante legal da pessoa jurídica é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

14.4. Não existe número mínimo de credenciados.

14.5. Os credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado seu credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas, além da manutenção e atualização de seus dados.

14.6. Concluído e homologado o Credenciamento, serão publicadas listas de classificados, por Unidade Operacional, que serão convocados para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, mediante necessidade de oferta de curso e autorização prévia da autoridade competente do SENAT.

14.7. Integram este documento os seguintes anexos:

- Anexo I – Especificações técnicas da prestação de serviços;
- Anexo II – Formulário de Inscrição;
- Anexo III – Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo IV – Declaração de Vedações para Credenciamento;
- Anexo V – Termo de Concordância de Disponibilização do Cadastro para Terceiros;
- Anexo VI – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade;
- Anexo VII – Questionário de Integridade – *Due Dilligence – Compliance*;
- Anexo VIII – Declaração de Conformidade às Normas de Integridade e ao Código de Ética e Conduta do SEST SENAT;
- Anexo IX – Declaração de Mão de obra de Menores;
- Anexo X – Lista de Unidades Operacionais;
- Anexo XI – Solicitação de esclarecimentos e providências.
- Anexo XII – Tabela de Preços.

Processo nº 00235/20
Folha nº
Rubrica

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Área	Requisitos dos Instrutores
1. <b>Gestão:</b> gestão da qualidade, de produtividade, de indicadores de desempenho, de ferramentas de qualidade e de sustentabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li> <li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li> <li>• Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia, Administração ou Contabilidade.</li> <li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li> </ul>
Subáreas	
1.1 Administrativa, Econômica e Financeira	1.2 Empresarial
1.3 Projetos	1.4 Pessoas
1.5 Frete	1.6 Frota
1.7 Garagens	1.8 Resíduos
1.9 Ambiental	1.10 Qualidade
1.11 Produtos, Serviços e Materiais	1.12 Terminais e Armazéns
1.13 Governança Corporativa	1.14 Processos Empresariais
1.15 Regras de Negócio	1.16 Política Institucional
1.17 Materiais	1.18 Resultados
1.19 Cargas	1.20 Viabilidade Técnica de Exportação e Importação
1.21 Planejamento Estratégico	1.22 Desenvolvimento de Liderança (competências)
1.23 Inteligência de Negócios	1.24 Terminais Portuários
1.25 Terminais Aeroportuários	1.25 Marketing
1.26 Alto desempenho	1.27 Tecnologia da informação
1.28 Liderança e mudança estratégica	1.29 Desenvolvimento de executivos seniors
1.30 Liderança e inovação	1.31 Estratégia corporativa
1.32 Relações internacionais	1.33 Negócios internacionais
1.34 Investimentos	1.35 Business Process
1.36 Internacionalização de empresas	1.37 Business Intelligence
1.38 Gestão de crise	
Área	Requisitos dos Instrutores



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

<p><b>2. Inovação:</b> conceitos de inovação e de inovação tecnológica, indicadores, sistemas e processos voltados a cultura da gestão da inovação, uso de novas tecnologias para soluções em transporte, modelos de atuação em inovação e marco legal.</p> <p><b>Empreendedorismo:</b> comportamento empreendedor, técnicas e ferramentas para o mapeamento e desenvolvimento de atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo, técnicas e habilidades de negociação, programas de sucessão empresarial, legislação aplicada, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li> <li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li> <li>• <b>Inovação:</b> Formação escolar: nível superior completo.</li> <li>• <b>Empreendedorismo:</b> Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Direito.</li> <li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li> </ul>
Subáreas	
2.1 Comportamento Empreendedor	2.2 Capital Empreendedor
2.3 Negociação	2.4 Plano de Negócio
2.5 Gerenciamento de Risco	2.6 Marketing - Posicionamento da Marca
2.7 Estudo de Mercado	2.8 Tributação para Pequenos Negócios
2.9 Cooperativismo Financeiro	2.10 Prospecção Tecnológica
2.11 Design Digital	2.12 Transferência de Tecnologia
2.13 Cidades inteligentes	2.14 Design de Serviços
2.15 Big Data e Inteligência Artificial	2.16 Internet das Coisas
2.17 Inovações Tecnológicas	2.18 Design Thinking
2.19 Aplicativos de mobilidade	2.20 Transformação Digital
2.21 Empreendedorismo Digital	
Área	Requisitos dos Instrutores
<p><b>3 Tecnologia:</b> utilização de softwares, redes sociais e aplicativos para o desenvolvimento de atividades básicas em processadores de textos, planilhas eletrônicas, editor de fotos, apresentações gráficas, marketing digital, vendas e aproximação ao cliente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li> <li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li> <li>• Formação escolar: nível superior completo</li> <li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li> </ul>

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

Subárea	
3.1 Redes sociais e os Negócios	3.2 Inclusão Digital
3.3 Sistemas Operacionais (básico, intermediário e avançado)	3.4 Software Aplicativo
3.5 Tecnologia embarcada em veículos	3.6 Segurança da informação
3.7 Mídias digitais	3.8 Novas tecnologias para o transporte
Área	Requisitos dos Instrutores
<b>4 Conhecimentos Gerais:</b> habilidades e competências para a formulação de conceitos, abstração, generalização, visão sistêmica e que consegue construir paralelos com a realidade concreta torna-se uma necessidade para os profissionais acompanharem as novas tecnologias e se manterem no mercado com vantagens competitivas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li><li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li><li>• Formação escolar: nível superior completo</li><li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li></ul>
Subáreas	
4.1 Redação oficial	4.2 Ética e cidadania
4.3 Linguagens e suas tecnologias	4.4 Postura profissional
4.5 Ciências da Natureza e suas tecnologias	4.6 Matemática e suas tecnologias
4.7 Ciências da Natureza e suas tecnologias	
Área	Requisitos dos Instrutores
<b>5 Mecânica:</b> Manutenção de máquinas e equipamentos, substituição de peças, montagem de máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Gestão e organização do local de trabalho para manutenção e avaliação das condições de máquinas e equipamentos. Elaboração de propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Atendimento às normas de segurança e qualidade.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li><li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li><li>• Formação escolar: Engenharia Mecânica/ Engenharia de Materiais e Metalúrgica/Metalurgia de Transformação/Conformação Mecânica, Engenharia Elétrica.</li><li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li></ul>
Subáreas	
5.1 Motores a Diesel (básico, intermediário e avançado)	5.2 Motores Flex (básico, intermediário e avançado)
5.3 Motores híbridos (básico, intermediário e avançado)	5.4 Motores elétricos (básico, intermediário e avançado)
5.5 Funilaria e lanternagem(básico, intermediário e avançado)	5.6 Sistemas automotivos
5.7 Injeção eletrônica	5.8 Mecânica de motocicletas
Área	Requisitos dos Instrutores

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

<b>6 Logística</b> – sistematização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, estocagem, controle do fluxo, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li><li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li><li>• Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Administração.</li><li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li></ul>
<b>Subáreas</b>	
6.1 Fundamentos da Logística	6.2 Logística internacional
6.3 Gestão de sistemas logísticos	6.4 Projeto logístico
6.5 Custos e serviços logísticos	6.6 Logística integrada
6.7 Tecnologia aplicada à logística	6.8 Sistemas de transporte
6.8 Intermodalidade	6.9 Logística sustentável
6.10 Supply Chain	
<b>Área</b>	<b>Requisitos dos Instrutores</b>
<b>7 Aéreo</b> – elaboração e implementação de programa de segurança de voo e plano de emergência aeronáutica. Controle de tráfego aéreo em solo e no ar. Promoção de segurança aeroportuária. Planejamento de voos: despachos de voo; embarque e desembarque de passageiros. Realização de inspeções em áreas restritas de segurança. Fiscalização de atividades do sistema de aviação civil.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li><li>• Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li><li>• Os requisitos de formação devem atender aos normativos da Agência Nacional de Aviação Civil e Superintendência de Padrões Operacionais:<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei 7.565/1986</li><li>- RBAC 65</li><li>- RBAC 141</li><li>- RBAC 01</li><li>- RBAC 110</li><li>- RBAC 121</li><li>- RBAC 135</li><li>- RBAC 147</li><li>- RBAC 175</li><li>- MCA 58-13</li><li>- Portaria ANAC nº 2457/SPO</li><li>- Resolução 63/2008</li></ul></li><li>• Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li></ul>
<b>Subáreas</b>	
7.1 Técnico em manutenção de aeronaves (célula, grupo motopropulsor e aviônicos)	7.2 Transporte de produtos perigosos
7.3 Aviation Security - AVSEC	
7.3.1 Básico	7.3.2 Operações de solo
7.3.3 Atendimento ao passageiro	7.3.4 Tripulantes

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

7.3.5 Carga aérea	7.3.6 Vigilantes
7.3.7 Inspeção de Segurança na aviação civil	7.3.8 Operador de Aeródromo
7.3.9 Operador Aéreo	7.3.10 Instrutor
7.4 Despachante Operacional de Voo	7.5 Comissário de Voo
Área	Requisitos dos Instrutores
<b>8 Ferroviário:</b> circulação de trens e serviços metroviários; controle e programação de horários de circulação de trens; administração de estação e controle de pátios e terminais; serviços de apoio ao usuário; supervisão e inspeção de serviços; elaboração de relatórios, planilhas, documentos de despacho, diário operacional e boletins de ocorrência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica ou declaração de contratação futura.</li> <li>Comprovação de capacidade técnico - profissional, conforme item 9.5 do Termo de Referência.</li> <li>Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Engenharia e Logística.</li> <li>Específica para Veículos Leves sobre Trilhos.</li> <li>Domínio dos conteúdos listados nas subáreas.</li> </ul>
Subárea	
8.1 Tripulação de bordo	8.2 Operação de veículos de manobras
8.3 Operação de trem sem manobras	8.4 Carregador
8.5 Planejador de grade de horários	8.6 Maquinistas de trem
8.7 Básico em ferrovia	8.8 Sinalização ferroviária
8.9 Regulamento de operação ferroviária	8.10 Mantenedores de mecânicos
8.11 Mantenedores elétricos	8.12 Mantenedores de via permanente – Metrô
8.13 Ativos Ferroviários	8.14 Básico em Locomotivas
8.15 Básico de Vagões	8.16 Gestão de Operações Ferroviárias
8.17 Eletricista de Manutenção Ferroviária Eletroeletrônica;	8.18 Capacitação em Manutenção Ferroviária
8.19 Gestão Ambiental no Transporte Ferroviário	8.20 Gestão de Sistemas de Energia
8.21 Treinamento de Operador de Veículos de Via (reciclagem).	8.22 Instalação e Manutenção de Rádio de Locomotiva;
8.23 Interface Eletroeletrônica e Via Permanente	8.24 Instalador Eletricista (Tração de Veículos)
8.25 Locos Eletricidade Básica	8.26 Manobrador
8.27 Soldador	8.28 Manutenção da Sinalização Ativa em PN
8.29 Mecânico de Manutenção Metroferroviária	8.30 Operação Manutenção de Máquinas Leves
8.31 Perícia Técnica de Acidentes	8.32 Prevenção de Acidentes Saúde e Segurança no Trabalho

B

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

8.34 Simulador de Centro de Controle Operacional	8.35 Simulador de Operações e de Manobras Ferroviárias
8.36 Sistema de Freios	8.37 Sistema de Sinalização
8.39 Via Permanente	8.40 Vistoria de Vagões e Cargas
8.41 Treinamento de Operador de Veículos de Via (formação)	



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

## ANEXO II

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
Razão Social	Nome Fantasia
CNPJ	
Classificação da pessoa jurídica: ( ) Sociedade empresarial ( ) Sociedade simples	
Espécie: ( ) Sociedade Comandita Ações, ( ) Sociedade em Nome Coletivo, ( ) Sociedade Comandita Simples, ( ) Sociedade Ltda, ( ) Sociedade Anônima, ( ) Outros	
Data de abertura da pessoa jurídica	
Descrição do Objeto Social	

CNAE	
Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Quantidade de socios	

2. ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA			
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo		Telefone celular	
E-mail 1		E-mail 2	
Site da pessoa jurídica			

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome	RG nº	Orgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEST SENAT? ( SEST SENAT/		
Data do desligamento ( ) Sim ( ) Não / /		

Processo n° 00235/20
Folha n°
Rubrica

O representante será o preposto? ( ) Sim ( ) Não

4. DADOS DO PREPOSTO		
Nome	RG n°	Orgão Expedidor
Cargo	CPF/MF n°	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEST SENAT? ( SEST SENAT/		
Data do desligamento		) Sim ( ) Não

5. AREA/SUBAREA DE CONHECIMENTO	
Area de conhecimento	Subarea

6. UNIDADE DA FEDERAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO	
Rio Grande do Norte	

#### 7. UNIDADES OPERACIONAIS

- ( ) UNIDADE B - Nº 29 - Natal/RN
- ( ) UNIDADE C - Nº 121 Mossoró/RN
- ( ) UNIDADE DN - Nº 128 João Câmara/RN

**ANEXO III**  
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

*[Este documento, quando solicitado, deverá ser disponibilizado à empresa candidata pelo SENAT/UF CONTRATANTE]*

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto que a empresa *[inserir nome da empresa]*, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º *[inserir CNPJ]*, prestou serviços para o SENAT/UF, atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: *[especificar a área de conhecimento da contratação]* Subárea de conhecimento: *[especificar a subárea de conhecimento da contratação]* Objeto da contratação: *[inserir o objeto da contratação]*

Natureza: Instrutoria

Unidade contratante: *[informar a unidade que contratou a empresa]* Data de início: *[informar a data de início da contratação]*

Data de término: *[informar a data de término da contratação]* Quantidade de horas: *[informar a quantidade de horas do contrato]*

Cidade, XX de (mês) de 2020.

Seção 1.01 Nome e assinatura:  
*[gerente ou gerente-adjunto(a) da unidade contratante]*





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Artigo II. DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Eu, [inserir nome do representante legal], responsável legal da [inserir nome da pessoa jurídica], declaro que:

- I. A pessoa jurídica a que represento não está cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEST SENAT;
- II. A pessoa jurídica a que represento não está sob decretação de falência ou dissolução;
- III. A pessoa jurídica a que represento não possui sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema SEST SENAT;
- IV. A pessoa jurídica a que represento não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado, conselheiro ou dirigente do SEST SENAT contratante;
- V. A pessoa jurídica a que represento não está cumprindo prazo de descredenciamento por iniciativa de alguma unidade do Sistema SEST SENAT;
- VI. A pessoa jurídica a que represento não é credenciada em outra unidade do Sistema SEST SENAT, com o CNPJ informado para inscrição no Edital;  
Seção 2.01
- VII. A pessoa jurídica a que represento não possui algum sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SENAT;  
Seção 2.02
- VIII. A pessoa jurídica a que represento não possui algum sócio ou empregado que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEST SENAT contratante.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da pessoa jurídica, sob pena de descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

*Cidade*, [dia], de [mês], de [2020].

Seção 2.03 Nome e assinatura:  
[Representante legal da Pessoa jurídica]

ANEXO V

TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA  
TERCEIROS

A \_\_\_\_\_ [*inserir nome da pessoa jurídica*], \_\_\_\_\_ [*inserir natureza jurídica*], com

sede

\_\_\_\_\_ [*inserir endereço completo*], inscrita no CNPJ/MF  
sob o nº.

\_\_\_\_\_ [*inserir CNPJ*], neste ato representada, de acordo com o  
Contrato Social, pelo(a) \_\_\_\_\_ [*inserir nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ [*inserir RG*], expedida pelo(a) \_\_\_\_\_ [*inserir órgão expedidor*], e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ [*inserir CPF*],  
candidata no processo de credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de  
serviços de instrutoria, pelo Edital nº.

Seção 2.04 \_\_\_/20\_\_\_, declara que, se for aprovada, está de pleno acordo com a  
disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SEST SENAT.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2020*].

Seção 2.05 Nome e assinatura:  
[*Representante legal da Pessoa jurídica*]

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

*[O envio deste documento pela pessoa jurídica, juntamente com as notas fiscais ou contratos de outros tomadores de serviços, na(s) natureza(s) em que a pessoa jurídica estiver credenciada, para instrutoria, é condição para a continuidade da prestação de serviço ao Sistema SEST SENAT]*

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

Eu, *[inserir nome do representante legal]*, representante legal da *[inserir nome da pessoa jurídica]*, declaro que a pessoa jurídica a que represento não possui como único tomador de serviços unidade(s) do Sistema SESTSENAT.

*Cidade*, *[dia]*, de *[mês]*, de *[2020]*.

Seção 2.06 Nome e assinatura:  
*[Representante legal da pessoa jurídica]*

*B.*

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**ANEXO VII**  
**QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE**  
*Due Diligence - Compliance*

O objetivo deste questionário é garantir que as relações comerciais mantidas entre o *SEST SENAT* e seus fornecedores de bens e serviços estejam em conformidade com a legislação brasileira e sejam pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O *SEST SENAT* mantém seu Código de Ética e Conduta e sua Política de Combate à Corrupção disponíveis em seu endereço eletrônico ([www.sestsenat.org.br](http://www.sestsenat.org.br)).

**1. Informações Básicas:**

Razão Social:

CNPJ:

Nome Fantasia:

Ramo de Atividade:

Endereço da sede e de suas filiais:

Site da Empresa (se houver):

Número de funcionários:

**Dados do Representante Legal responsável pelo preenchimento do Questionário**

Nome:

CPF:

E-mail:

Telefone:

**2. Societário**

2.1. Relacione no quadro adiante o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) dos proprietários, sócios controladores, diretores e membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal.

Nome	Cargo	Participação societária (%)

2.2. Relacione outras empresas que sejam controladas ou controladoras por/de sua empresa, por sócios e/ou membros do corpo diretivo, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, se houver, informando o percentual de participação.

Razão Social	CNPJ	Participação societária (%)

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**3. Relacionamento com agentes públicos<sup>1</sup>**

- 3.1. Algum sócio, integrante da Alta Administração<sup>2</sup> ou algum de seus familiares até o segundo grau<sup>3</sup> ocupa ou ocupou, nos últimos 5 anos, cargo de confiança na Administração Pública<sup>4</sup>, é ou foi candidato a cargo eletivo, nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

 Sim  Não

Nome	Grau de Parentesco	Cargo e Entidade Pública

- 3.2. Algum sócio, integrante da Alta Administração<sup>2</sup> ou algum de seus familiares até o segundo grau<sup>3</sup> mantém negócios pessoais e/ou empresariais ou relacionamento próximo com algum agente público<sup>1</sup>? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

 Sim  Não

Nome	Tipo de Relacionamento	Nome do Relacionado	Cargo e Entidade Pública

**4. Programa de Integridade/Compliance**

- 4.1. A empresa possui um Programa de Integridade/Compliance voltado a identificar e sanar práticas ilícitas (fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa, dentre outras) contra a administração pública e privada, nacional ou estrangeira?

 Sim  Não

<sup>1</sup> Agentes públicos *latu sensu* são pessoas físicas que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, prestam serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, e que estão ligadas, direta ou indiretamente, a um dos 3 níveis do Governo Federal, Estadual e Municipal/Distrital, bem como dos 3 poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário; e ainda dos demais serviços sociais autônomos: SESI, SENAC, SENAR, SICOOB, SEBRAE, etc. Este conceito inclui, mas não é limitado a: (i) qualquer autoridade ou colaborador de um governo, de uma organização pública internacional, ou algum de seus departamentos, órgãos ou agências; (ii) qualquer pessoa que atue na qualidade de colaborador de alto escalão; (iii) qualquer alto colaborador, autoridade ou empregado de um partido político, como por exemplo um deputado; (iv) qualquer candidato a cargo público; (v) qualquer executivo, empregado ou agente de uma empresa estatal, como por exemplo um colaborador da Petrobras; e (vi) cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo.

<sup>2</sup> Presidente, diretor ou membro de Conselho de Administração.

<sup>3</sup> Avós, pais, filhos, netos, irmãos.

<sup>4</sup> O conceito de Administração Pública *latu sensu* inclui: (i) qualquer departamento, agência ou repartição do governo legislativo, executivo, judiciário ou militar, incluindo, por exemplo, IBAMA, INEA, Marinha, Tribunal do Trabalho; (ii) empresas pertencentes ou controladas pelo governo, incluindo, por exemplo, BNDES, Caixa Econômica Federal, Petrobras; (iii) organizações públicas internacionais, tais como Autoridades Marítimas e de Alfândega de outros países ou ainda órgãos de fomento e financiamento; (iv) entidades do sistema S e (v) outras entidades, tais como Sindicatos.



- 4.2. A empresa possui um Código de Ética e Conduta ou documento similar que descreva a conduta esperada de seus colaboradores e dirigentes? Anexe uma cópia do documento em caso afirmativo.
- Sim       Não
- 4.3. A empresa possui uma Política de Combate à Corrupção ou documento similar? Anexe uma cópia do documento em caso afirmativo.
- Sim       Não
- 4.4. A empresa possui procedimentos internos para avaliar a reputação e idoneidade de seus colaboradores, fornecedores, clientes e outros *stakeholders*?
- Sim       Não
- 4.5. A empresa possui canais de denúncia abertos e amplamente divulgados, com mecanismos de proteção aos denunciantes?
- Sim       Não
- 4.6. A empresa possui procedimentos internos para apuração das denúncias e aplicação de punições?
- Sim       Não
- 4.7. A empresa possui normativos internos que vedem o oferecimento de presentes, brindes, cortesias, doações, pagamentos a agentes públicos, parceiros comerciais para obter ou manter vantagens comerciais?
- Sim       Não
- 4.8. A Empresa realiza treinamentos que contemplem práticas comerciais, negociações e relacionamentos com a Administração Pública<sup>4</sup>? Em caso afirmativo, informe para qual público o treinamento se destina (e.g. funcionários em geral, terceirizados, gerentes, diretores, membros de conselho, etc).
- Sim       Não
- 4.9. A Empresa contrata serviços de Auditoria Externa e/ou Auditoria Independente? Em caso afirmativo, informe o nome da empresa contratada e a periodicidade dos trabalhos.
- Sim       Não

## 5. Histórico Judicial

- 5.1. Nos últimos 10 anos, foram registradas autuações, indiciamentos, denúncias, ações judiciais (trabalhistas, tributária, cíveis, criminais, administrativas, dentre outras), inquéritos, investigações, Processo Administrativo Disciplinar – PAD, Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, acusações e/ou condenações contra a empresa (matriz ou filiais), controladoras ou controladas, sócios, diretores ou conselheiros, por violação das Leis Brasileiras ou por quaisquer atos e/ou ações judiciais que impliquem em mácula reputacional relacionada à empresa, seus sócios, dirigentes, membros do Conselho de Administração, Fiscal e controladores, como exemplo, assédio sexual, trabalho escravo, trabalho infantil, crimes hediondos, dentre outros, bem como



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

atos lesivos contra a Administração Pública<sup>4</sup> Nacional ou Estrangeira? Em caso afirmativo esclareça as circunstâncias e forneça a documentação pertinente.

Sim       Não

### DECLARAÇÃO

Declaramos como verdadeiras as informações prestadas neste instrumento e que não praticamos atos em desconformidade aos dispositivos legais acima mencionados, não oferecendo, recebendo, prometendo, efetuando ou autorizando, direta ou indiretamente, a qualquer colaborador e/ou servidor ou empregado público, nacional ou estrangeiro, vantagem ou favorecimento indevido. Da mesma forma, não influenciemos, indicamos, sugerimos ou induzimos qualquer prática que envolva a violação de sua obrigação legal.

Declaramos que, até o presente momento, não constam violações a quaisquer Leis, a título de exemplo, a Lei de Combate à Corrupção, Lei Penal, dentre outras, cometidas por nossa Empresa e/ou por seus membros, seja Diretor, integrante do Conselho de Administração e/ou colaborador.

Comprometemo-nos a cumprir e a fazer cumprir, a qualquer tempo, os Normativos, Leis e Regulamentações Anticorrupção e, caso haja o conhecimento de qualquer violação, obrigamo-nos a comunicar imediatamente ao *SEST SENAT* qualquer fato que venha ou possa vir a alterar as declarações apresentadas neste questionário.

Declaramos ainda que, recebemos, lemos e compreendemos o Código de Ética e Conduta do *SEST SENAT* estando em perfeita conformidade com todas as suas disposições.

✓

Nome:

Cargo:

Data:

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE ÀS NORMAS DE INTEGRIDADE E AO  
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SEST SENAT**

\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por meio de seus representantes legais, declara, na melhor forma de direito, ter conhecimento e estar em conformidade com o inteiro teor da Lei nº 12.846/2013 - “Lei anticorrupção” e de Leis correlatas, e de que todos e quaisquer atos praticados por meus sócios, administradores, empregados, prepostos e/ou subcontratados, e terceiros envolvidos, direta ou indiretamente, no exercício das atividades, são de responsabilidade da Declarante, não sendo o Serviço Social do Transporte – SEST e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte – SENAT, em hipótese alguma, corresponsáveis por tais ações, a qualquer título ou tempo.

Declara ter lido e compreendido o presente Edital, e assume o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as atividades relacionadas ao seu objeto, zelando por sua plena aplicação, sob pena de responsabilização civil e criminal por eventual descumprimento de suas cláusulas.

Outrossim, declara ter conhecimento do inteiro teor das Leis abaixo, bem como das sanções e penalidades aplicadas, no caso de crimes e atos lesivos contra a Administração Pública, além de outras leis extravagantes e crimes previstos no Código Penal:

- 1) contra a Fazenda Pública - tributários ou fiscais, entre os quais deve ser incluído o de apropriação indébita das contribuições previdenciárias (Lei 8.137/90);
- 2) contra as relações de consumo e de trabalho (Lei 8.137/90);
- 3) contra o meio ambiente (Lei 9.605/98);
- 4) contra a ordem econômica (Lei 8.984/94);
- 5) contra o sistema financeiro (Lei 7.492/86);
- 6) falimentares (Lei 11.101/05);
- 7) contra a propriedade industrial (Lei 9.279/96);
- 8) prevenção à “lavagem de dinheiro” (Lei no 9.613/98);
- 9) outros previstos no Código Penal (Decreto-Lei 2.848/1940), notadamente crimes contra a Administração Pública, tais como corrupção ativa, tráfico de influência, exploração de prestígio e os atinentes à Administração Pública entre outros.

Assevera que tem conhecimento de que o SEST e SENAT poderá tomar todas as medidas legais pertinentes, de modo que toda e qualquer comunicação recebida por estas instituições referente às condutas ilegais praticadas poderão ser prontamente noticiadas às autoridades competentes, a fim de que sejam aplicadas as sanções cabíveis.

Declara que, nos últimos 5 (cinco) anos, seus sócios, administradores, empregados, prepostos e/ou subcontratados, e terceiros envolvidos, direta ou indiretamente, no





Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

exercício das atividades da Declarante, não praticaram e/ou tenham sido condenados por sentença condenatória transitado em julgado por quaisquer atos lesivos, fraudulentos contra a administração pública (União, Estados, Municípios e o Distrito Federal) e/ou privada, bem como os que possam ser caracterizados como antiéticos ou mesmos que afrontem direta ou indiretamente o Código de Ética e Conduta desta Instituição, nos termos deste Anexo.

Em qualquer dúvida, o SEST SENAT deverá ser consultado.

Por serem verdadeiras as declarações supra, assino o presente Instrumento, para que surta os efeitos jurídicos e legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** Emitir em papel que identifique a empresa.  
Declaração a ser emitida pela empresa.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

CRENCIAMENTO Nº XX/2020

nº \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ  
\_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo) declara, para fins do  
disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, que não emprega menor  
de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16  
(dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da Carteira de Identidade do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

**Observação:** Emitir em papel que identifique a empresa.  
Declaração a ser emitida pela empresa.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**ANEXO X**

**LISTA DE UNIDADES OPERACIONAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

UNIDADE B - Nº 29 - Natal/RN

UNIDADE C - Nº 121 Mossoró/RN

UNIDADE DN - Nº 128 João Câmara/RN

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

## ANEXO XI

**SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS**

Contrato nº:		Vigência do contrato:	
Empresa contratada			
Nome do instrutor			
Objeto contratado	Nome do curso/palestra/componente curricular	Carga horária:	
Nome do Preposto			

AValiação e acompanhamento da prestação de serviço, a Contratada deverá responder em até 24 (vinte e quatro) horas para a correção de irregularidades e para manifestação das ocorrências discriminadas a seguir:

Data	Ocorrência	Esclarecimentos	Providências
	Deve ser preenchido pela Unidade Operacional respeitando as especificações do Edital.		

Aguardamos pronunciamento da Contratada,

Nome do fiscal

Matrícula

Assinatura do fiscal

Data:

Assinatura do preposto

Data:

Possíveis ocorrências:

- 1- Não atendimento à missão, aos valores ou à Proposta Pedagógica do SENAT.
- 2- Descumprimento ao Código de Ética e Conduta do SEST SENAT pela Contratada, instrutores, preposto e os envolvidos na execução da prestação de serviço contratado.
- 3- Comprometimento na qualidade de execução dos serviços prestados.
- 4- Identificação de ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do Sistema CNT.
- 5- Descumprimento ao cronograma de execução.
  
- 6- Ausência de resposta à consulta para atendimento de necessidade de oferta de curso.
- 7- Inobservância da antecedência do prazo de 30 dias úteis da oferta do curso para entrega de recursos educacionais para análise e validação.
- 8- Ausência de uniforme e crachá aos empregados da Contratada.
- 9- Omissão do uso de EPI's nos casos previstos em legislações vigentes.
- 10- Atraso no pagamento das obrigações trabalhistas aos empregados.
- 11- Violar o sigilo sobre informações de execução contratual.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

- 12- Divulgar ou entregar material promocional da empresa ou dos serviços, durante as aulas no SEST SENAT.
- 13- Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEST SENAT.
- 14- Comercializar qualquer produto/serviço sem autorização prévia do SEST SENAT.
- 15- Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- 16- Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEST SENAT, seja no todo, seja em parte.
- 17- Utilizar a logomarca do SEST SENAT como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEST SENAT em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
- 18- Articular parcerias em nome do SEST SENAT.
- 19- Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer aluno e/ou empresa parceira ou o próprio SEST SENAT.
- 20- Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- 21- Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.
- 22- Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutória.

## ANEXO XII

### TABELA DE PREÇOS

1. Para verificar a viabilidade de se implementar o credenciamento a Assessoria de Desenvolvimento Profissional realizou uma pesquisa de mercado amparada na Instrução Normativa n. 5/2014 – SLTI/MP. Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Poder Executivo e no Regulamento de Licitações e Contratos para entidades do Sistema S. Ambos especificam que para pesquisas de mercado devem ser utilizados os parâmetros que seguem:
  - I. Consultas ao Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
  - II. Pesquisas publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
  - III. Investigação de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou
  - IV. Pesquisa com os fornecedores do serviço a ser adquirido.
2. Logo, a Assessoria de Desenvolvimento Profissional realizou o estudo de mercado avaliando os valores praticados em outras instituições, para o serviço de instrutoria enquadrado no item III dos parâmetros acima descritos. Buscou em contratações similares de outros entes públicos as referências e as fontes para pesquisa de preços e comparativos internos.
3. Foram examinados os sites oficiais do Sistema Brasileiro de Apoio à Micro e Pequena Empresa-SEBRAE, Sistema Nacional de Aprendizagem Industrial-SENAI, Sistema Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC, Sistema Nacional de Aprendizagem Rural –SENAR e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo-SESCOOP. E ainda realizou-se consulta ampla ao Portal de Compras Governamentais.
4. A metodologia da pesquisa foi definida pela própria Assessoria de Desenvolvimento Profissional, que manteve sua compreensão e conformidade com o Acórdão do TCU, que aponta o método para a realização de pesquisa de mercado como espaço de escolha discricionária da administração (TCU no Acórdão 4952/12).
5. Para o cálculo da hora-aula dos serviços de instrutoria, realizou-se a média simples dos valores praticados no mercado, levando em consideração a compatibilidade dos serviços descritos neste documento.
6. O resultado da pesquisa e da aplicação da metodologia chegou-se a cifra de R\$ 80,00 (oitenta reais) como estimativa prévia a ser paga por hora aula trabalhada a instrutores de empresas credenciadas. Neste valor já estão embutidos os encargos trabalhistas e previdenciários.
7. A tabela a seguir apresenta os valores encontrados dentro de uma média geral de valores dos outros entes do sistema “S”.

Tabela 1. Estrutura remuneratória por hora/aula de instrutoria no Sistema “S”

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

Nº	Instituição	Edital	Cargo	Valor Médio H/A
1	SENAR/MA	EDITAL DE CREDENCIAMENTO SENAR n.º 01/2019	Instrutor Nível Superior	R\$ 70,00
2	SENAI/RN	EDITAL DE CREDENCIAMENTO 01/2019	Instrutor Graduado	R\$ 60,00
3	SESI/BA	AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO No 03/2019	Instrutor Graduado	R\$ 110,00
<b>Média Geral</b>				<b>R\$80,00</b>

8. Vale considerar que os itens comparados entre si na tabela são similares tanto na sua especificação, quanto na exigência de formação do instrutor para a realização do serviço.
9. Diante do resultado da pesquisa e do princípio da administração pública de eficiência e economicidade foi possível estabelecer o que acreditamos ser o preço justo para a prestação de serviço de instrutoria, bem como servir de parâmetro para eventuais revisões contratuais. A tabela a seguir apresenta a estrutura remuneratória de instrutoria do SENAT, considerando os critérios supracitados:

Tabela 2. Estrutura remuneratória por hora/aula de instrutoria do SENAT

	SERVIÇO	VALOR POR HORA
1	Hora de Instrutoria	R\$ 80,00
2	Hora de Planejamento	R\$ 80,00

10. A quantidade de horas de instrutoria será equivalente a quantidade de horas aula de cada curso, independentemente da carga horária total do curso.
11. A quantidade de horas de planejamento é calculada tendo como base a referência de: para cada 10 (dez) horas aula de curso será pago 1 (uma) hora de planejamento. A metodologia para estabelecer o cálculo de hora de planejamento segue a Instrução de Serviços – IS-DEX/SEST/SENAT/Nº 013/19 que aprova o Manual de Desenvolvimento Profissional do SEST SENAT. Documento este, que descreve as rotinas e atividades necessárias ao planejamento, à implementação, à execução e à avaliação das ações de desenvolvimento profissional realizadas pelas Unidades Operacionais do SEST SENAT.

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**ANEXO II – DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO****PROCESSO Nº 00235/2020  
CREDENCIAMENTO Nº 12/2020**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT E, DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXX (PROCESSO Nº 00235/20).**

**CONTRATANTE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT**, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº XXX, com sede em Cidade/Estado, no endereço, CEP XXX, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Diretor(a), Sr.(a) NOME, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade nº XXX e inscrito no CPF nº XXX, doravante denominadas **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA: EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, localizada em Cidade/Estado, no endereço, CEP XXX, neste ato representada por NOME, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº XXX e inscrito no CPF nº XXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

Considerando o constante no Processo Administrativo nº 00235/20, as partes acima identificadas têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT e de acordo com as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços educacionais que integram o Cadastro de Empresas Prestadoras de **Serviços de Instrutoria** do SENAT para oferta de cursos e palestras, sob demanda, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais do SENAT do Estado do **Rio Grande do Norte**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. As especificações para a realização do objeto do presente Contrato estão descritas nos seguintes documentos:

- 2.1.1. Processo Administrativo nº 00235/20;
- 2.1.2. Edital do Credenciamento nº 12/2020 e seus anexos; e
- 2.1.3. Proposta da CONTRATADA.

2.2. Os documentos acima mencionados passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, prevalecendo sempre as condições e cláusulas



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

estabelecidas neste instrumento quando de alguma forma conflitantes com o contido no anexo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT.

3.2. Os contratos derivados do credenciamento terão prazo determinado, com duração prevista à semelhança do curso a ser executado.

**CLÁUSULA QUARTA – DA TABELA DE PREÇOS**

4.1. A tabela de preços para execução dos serviços, será conforme descrito no quadro abaixo:

	SERVIÇO	VALOR POR HORA
1	Hora de Instrutoria	R\$ XX,XX
2	Hora de Planejamento	R\$ XX,XX

4.2. A quantidade de horas de instrutoria que será equivalente a quantidade de horas de aula de cada curso, independentemente da carga horária total do curso.

4.3. A quantidade de horas de planejamento é calculada tendo como base a referência de: para cada 10 (dez) horas aula de curso será pago 1 (uma) hora de planejamento. A metodologia para estabelecer o cálculo de hora de planejamento segue a Instrução de Serviços – IS-DEX/SEST/SENAT/Nº 013/19 que aprova o Manual de Desenvolvimento Profissional do SEST SENAT. Documento este, que descreve as rotinas e atividades necessárias ao planejamento, à implementação, à execução e à avaliação das ações de desenvolvimento profissional realizadas pelas Unidades Operacionais do SENAT.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável da CONTRATANTE, acompanhada dos seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal.

5.2. A CONTRATADA é obrigada a fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento (banco, conta corrente, nome, agência bancária), bem como o número do processo e o número do Credenciamento correspondente.

5.3. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à área financeira da CONTRATANTE, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação dos mesmos.

5.4. Verificada a irregularidade dos documentos, na forma mencionada, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.4.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.2. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.3. Caso a CONTRATADA não regularize a situação e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.5. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito correrá por conta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

6.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues à CONTRATANTE no mês de sua emissão, até o dia 20, impreterivelmente.

- a) Excepcionalmente, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, poderá vir a ser emitida Nota Fiscal após o dia 20 (vinte) de cada mês. Neste caso, a entrega da Nota Fiscal deverá ocorrer até o dia 30 (trinta) do mês de sua emissão e vir acompanhada do documento que autorizou sua emissão.
- b) Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser encaminhado relatório técnico de execução assinado pelo instrutor e pelo preposto da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA deverá atender ao disposto neste item mesmo no caso de haver necessidade de emissão da Nota Fiscal de venda para dar suporte à nota fiscal de remessa de produto, atentando-se para o período de transporte, recebimento e montagem, observando o disposto no subitem anterior, sob pena de recusa do recebimento dos produtos, por não se enquadrarem nas premissas definidas no Termo de Referência.

6.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA TABELA DE PREÇOS E DO REAJUSTE**

7.1. Os valores dispostos pela CONTRATANTE, para pagamento por hora de trabalho do instrutor, estão disponíveis no Anexo XII do Termo de Referência.

- a) Para o presente credenciamento é considerada hora de trabalho a fração de 60 (sessenta) minutos.

- b) Além do tempo destinado à execução da aula, será previsto tempo determinado, em fração de 60 (sessenta) minutos, para que seja realizado o planejamento pedagógico, que inclui elaboração de planos de aula, planos de curso e outros recursos didáticos necessários à realização das aulas.

7.2. O valor do contrato firmado com a pessoa jurídica credenciada será reajustado decorridos 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e será corrigido pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, mediante cumprimento das formalidades legais.

7.3. A competência para publicação da tabela de preços é exclusiva do Departamento Executivo Nacional do SENAT.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE OPERAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Quando houver necessidade de oferta de curso a pessoa jurídica credenciada será consultada, formalmente, por Ordem de Serviço, com 5 (cinco) dias úteis da necessidade de atendimento, por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação de serviços, com cronograma de execução determinado.

8.2. A solicitação para contratação de serviços da pessoa jurídica credenciada obedecerá ao critério de rodízio, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se as seguintes regra: regularidade fiscal válida da pessoa jurídica, a ser novamente comprovada quando convocada.

- a) O rodízio será organizado por sistema informatizado no modo randômico, de forma a garantir igualdade de condições entre todos os fornecedores interessados e hábeis a contratar com o SENAT, por preço previamente definido;
- b) A forma de rodízio garante aos processos de credenciamento os princípios de legalidade e isonomia entre os fornecedores previamente habilitados juridicamente e qualificados tecnicamente, que satisfazem as condições fixadas neste documento, não havendo relação de exclusão.

8.3. A pessoa jurídica credenciada deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal válida, como condição para participar do rodízio e celebração do contrato de prestação de serviços.

8.4. Toda a documentação deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.5. Caberá à empresa credenciada, no momento em que vier a ser consultada a prestar serviços ao SENAT, informar a sua disponibilidade para a execução do contrato.

8.6. A pessoa jurídica credenciada indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado e o preposto.

8.7. O representante legal da empresa deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao SENAT, no prazo, improrrogável, que for estabelecido pela CONTRATANTE.

8.8. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional a pessoa jurídica ocupará posição no final da fila de distribuição dos serviços.

8.9. A manifestação a que se refere o subitem anterior ensejará na convocação da próxima pessoa jurídica da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

8.10. A pessoa jurídica com prioridade no rodízio, ao deixar o prazo para efetivação contratação expirar será realocada ao final na respectiva fila de distribuição dos serviços.

8.11. O aceite da consulta pela pessoa jurídica gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização prévia da autoridade competente do SENAT para a celebração do contrato.

8.12. A prestação de serviços ocorrerá mediante necessidade de oferta de curso do SENAT e somente iniciará após a emissão de Ordem de Serviço e a assinatura do contrato pelo SENAT, em duas situações:

8.12.1. Prestação de serviço de pronto atendimento, mediante a utilização do material de ensino do SENAT.

8.12.2. Prestação de serviço mediante apresentação de recursos didáticos, elaborado pela instrutoria credenciada, 30 (trinta) dias antes da oferta da palestra ou curso.

8.12.2.1. O recurso didático será analisado e validado por equipe técnica para verificação da pertinência com o tema do curso ou palestra.

8.13. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados.

8.14. O contrato estabelece as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes.

8.15. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas às condições previstas no Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

8.16. Indiferente ao local de inscrição para futura prestação de serviço não haverá pagamento de deslocamentos e diárias.

#### **CLÁUSULA NONA – DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1. A CONTRATANTE acompanhará a prestação de serviços das pessoas jurídicas credenciadas.

9.2. Será estabelecido processo de monitoramento da execução da prestação de serviços, por meio de solicitação de esclarecimentos e providências no caso de possíveis ocorrências que impactem na execução do objeto contratado.

9.3. O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:

a) Análise se o atendimento é satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da pessoa jurídica CONTRATADA;

b) Análise se não houve falhas no atendimento ou, quando existentes, se foram prontamente corrigidas pela pessoa jurídica CONTRATADA sem prejuízo ao SENAT;

c) Qualidade e satisfação dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à pessoa jurídica CONTRATADA;

d) Prazo, as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

9.4. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica CONTRATADA para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecido pelo SENAT.

9.5. A CONTRATADA deverá responder ao formulário de Solicitação de Esclarecimentos e Providências (Anexo XI do Termo de Referência) em 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, em casos fortuitos ou força maior que influenciem na prestação do serviço.

9.6. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) Pelo aluno e/ou empresa parceira;
- b) Pela unidade demandante do SENAT.

9.6.1. A pessoa jurídica deverá atingir uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SENAT.

9.6.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, duas formas de avaliação que comporão a nota final da pessoa jurídica CONTRATADA:

I – Avaliação do aluno e/ou empresa parceira: avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota final;

II – Avaliação da unidade demandante: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota final da pessoa jurídica CONTRATADA.

9.6.3. A avaliação do aluno ou empresa parceira não será realizada quando este não possuir condições suficientes de preencher a respectiva avaliação ou quando os produtos/serviços forem entregues à Unidade do SENAT. Nestes casos, a avaliação da unidade demandante corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final da pessoa jurídica CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO LOCAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

10.1. Os serviços deverão ser prestados, presencialmente, na sede das Unidades Operacionais do SENAT participantes do Credenciamento, cuja lista está indicada no Anexo X do Termo de Referência.

10.2. Os serviços também poderão ser prestados em pessoas jurídicas parceiras das Unidades Operacionais, em endereços previamente informados à credenciada.

10.3. O prazo de execução será definido pela quantidade de horas aula de cada curso contratado, que somente será indicado no momento da convocação da empresa, via rodízio, para a prestação de serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos no contrato;
- b) Substituir, no prazo de 8 (oito) horas, arcando com as despesas decorrentes da substituição, os profissionais que comprometam a qualidade dos serviços educacionais, ou que estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, detectado na execução dos serviços;
- c) Assumir todas as despesas de qualquer natureza da entrega objeto contratado no prazo e local estabelecido neste documento, inclusive as despesas relativas a fornecimentos de materiais, correções e ajustes;
- d) A pessoa jurídica CONTRATADA entregará à CONTRATANTE todos os recursos didáticos, técnicas, e correlatos desenvolvidos ou absorvidos. Cederá, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de fevereiro de 1998, de forma que a CONTRATANTE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada no contrato;
- e) A CONTRATANTE terá o direito de utilizar, fruir e dispor da obra, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não, de reprodução parcial ou integral, de edição, adaptação, tradução para qualquer idioma, de inclusão ou produção audiovisual, distribuição, exploração e oferta mediante cabo, fibra ótica, satélite, bem como de condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título, de utilização no Brasil e no exterior;
- f) Dentre os direitos cedidos, incluem-se os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação e transposição, utilização no Brasil e no exterior;
- g) A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se, sob pena de exclusiva responsabilidade civil, a obter a cessão dos direitos autorais patrimoniais dos autores dos trabalhos intelectuais;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados;
- i) Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;
- j) Manter empregados necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato;
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

- n) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, possibilitando a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE periodicamente;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;
- p) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a responder no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento;
- q) A pessoa jurídica credenciada poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento;
- r) A pessoa jurídica credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s)/subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, desde que atendidos os requisitos mínimos exigidos no item 9.5 do Termo de Referência;
- s) A substituição de profissional que estiver em exercício da função, somente poderá ocorrer mediante ciência e de acordo da CONTRATANTE. Justifica-se essa vedação em função das atividades continuadas exercidas para desenvolvimento de um determinado conteúdo/curso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **12.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:**

- a) Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento, observadas as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- c) Permitir o acesso dos instrutores e preposto às dependências da Unidade Operacional.
- d) Oferecer infraestrutura e recursos educacionais necessários à prestação dos serviços, conforme planejamento educacional da instrutoria;
- e) Permitir acesso aos instrutores credenciados aos sistemas institucionais necessários para a prestação dos serviços;
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- g) Realizar contato direto com o preposto da CONTRATADA ao longo da realização do curso;
- h) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção;
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j) Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços executados, para imediata correção;
- k) Verificar a regularidade da CONTRATADA antes do pagamento.

12.2. A gestão da contratação será realizada pela Assessoria de Desenvolvimento Profissional, cabendo às Unidades Operacionais a interveniência para operação dos contratos, atestação, medição e pagamento dos serviços executados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Ficará impedida de licitar e de credenciar com a CONTRATANTE e, será descredenciada do seu sistema de cadastro, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) Não assinar o Contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de apresentar os documentos exigidos;
- c) Apresentar declaração ou documentos falsos;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado; e
- g) Descumprir prazos.

13.2. Além das penalidades anteriores, na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato ou negar-se a executar o serviço conforme os prazos estabelecidos, a CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às credenciadas remanescentes, observada a ordem de classificação, condições e prazos estabelecidos no Edital, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades cabíveis:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por hora de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida no caso de atraso maior que 8 (oito) horas, podendo ser descontada de pagamento devido à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado à CONTRATADA, no caso de recusa de assinatura do Contrato ou ainda no caso de inexecução total da entrega dos serviços previstos, podendo ser descontada de pagamento (s) devido (s) à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;
- d) Suspensão do direito de licitar ou de credenciar com o SENAT por até 02 (dois) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com outras penalidades.

13.3. Caberá a aplicação das penalidades previstas no Edital, isolada ou cumulativamente, após a notificação da credenciada, sendo facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.4. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento devido ou por meio de depósito bancário. Caso a multa devida não seja paga, será cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DESCRENCIAMENTO E SUSPENSÃO**



Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

**14.1. A CONTRATADA será descredenciada ou suspensa quando:**

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) A não observância do disposto no Código de Ética e Conduta do SEST SENAT (acesso em: <https://www.sestsenat.org.br/transparencia>), ensejará a desclassificação em qualquer fase do processo;
- e) É condição essencial para a participação e para a contratação, a observância do Código de Ética e Conduta do SEST SENAT;
- f) Caberá à Área de Governança Corporativa e Compliance manifestar-se formalmente nos casos em que possa ser identificado suposto conflito de interesse no processo de contratação;
- g) Sócios e empregados das pessoas jurídicas credenciadas não poderão ter relação de parentesco com empregados do SENAT;
- h) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante as aulas no SENAT;
- i) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SENAT para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- j) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SENAT;
- k) Comercializar qualquer produto/serviço do SENAT sem sua prévia autorização;
- l) Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- m) Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SENAT, seja no todo, seja em parte;
- n) Utilizar a logomarca do SENAT como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SENAT em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- o) Articular parcerias em nome do SENAT;
- p) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer aluno e/ou empresa parceira ou o próprio SENAT;
- q) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- r) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
- s) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- t) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento.

14.2. A pessoa jurídica descredenciada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao SENAT pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento. Após este prazo a empresa entrará no final da fila para rodízio.

14.3. A empresa será descredenciada na ocorrência de um ou mais incisos desta cláusula, salvo na hipótese da alínea 't', em que o descredenciamento ocorrerá apenas na respectiva subárea.

14.4. A pessoa jurídica será suspensa, na respectiva subárea, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SENAT (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- d) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SENAT por mais de 6 (seis) meses.

14.5. Após o recebimento da Notificação a empresa credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

14.6. A unidade gestora do credenciamento analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

14.7. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer ao SENAT, sua inativação temporária ou seu descredenciamento, mediante solicitação formal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. A rescisão deste contrato poderá ocorrer a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE, bastando para tanto a comunicação formal, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

15.2. Em caso de descumprimento, por qualquer uma das partes, de qualquer cláusula prevista neste contrato, ocorrerá a rescisão automática deste, bastando para tal uma comunicação formal, por escrito, em até 7 (sete) dias corridos da data da infração.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

- 15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 15.3.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES**

16.1. É vedado à CONTRATADA:

- 16.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
- 16.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 16.1.3. Subcontratar ou ceder, no todo ou em parte os direitos, obrigações ou atividades decorrentes deste Contrato, sem autorização prévia e expressa da

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

CONTRATANTE, sob pena de pagar uma multa de 5 (cinco) vezes o valor do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DECIMA NONA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

19.1. As partes declaram ter plena ciência quanto às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, mas não se limitando, a *Lei Anticorrupção* nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fiel e estritamente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento por terceiros eventualmente contratados por elas.

19.2. Paralelamente, a CONTRATADA declara deter plena ciência quanto ao Código de Ética e Conduta do SENAT, o qual anui em sua plenitude, cujas regras e orientações se obriga fielmente a cumprir.

19.3. As partes, desde já, se obrigam ao cumprimento de qualquer uma de suas disposições, aí incluído:

19.3.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente; e

19.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

19.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa expressa para a rescisão unilateral deste Instrumento, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Processo nº 00235/20

Folha nº

Rubrica

20.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o de xxxxxx/UF, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** em 2 (duas) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo-assinadas que a tudo assistiram, a fim de que produza seus jurídicos e legais efeitos.

xxxxxxx – UF, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**

1.

\_\_\_\_\_  
CPF:

2.

\_\_\_\_\_  
CPF: