

REPUBLIÇÃO DE CHAMAMENTO DE CREDENCIAMENTO

CREDCIAMENTO Nº 12/2024 – SENAI-DR/AP	
ENTIDADE: SENAI-DR/AP	
ABERTURA: 11/06/2024	HORÁRIO: 09h
LOCAL: SENAI - Avenida Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 2000, Santa Rita, Macapá/AP. Tel.: (96) 3084-8979 – E-mail: credenciamento.suprimentos@ap.senai.br	

O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI/AP torna público, para conhecimento dos interessados, a republicação do CREDENCIAMENTO, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI (RCA), art.8, inciso XXVII, aprovado pela Resolução nº 14/2023 – CN/SENAI, devidamente publicado no Portal da Transparência do SENAI, bem como, pelas disposições deste instrumento de credenciamento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento de chamamento é o credenciamento de pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas para integrarem o cadastro de prestadores de serviços em consultoria tecnológica, serviços técnicos especializados e serviços de docência para o SENAI-DR/AP, de acordo com as características, condições, obrigações e requisitos técnicos e exigências estabelecidas neste instrumento de chamamento e seus anexos.

1.2. O instrumento de chamamento encontra-se disponível no site do SENAI <https://www.ap.senai.br/>, na aba TRANSPARÊNCIA – Transparência SENAI, Licitações/Processos de seleção – Acesso os processos de contratação do SENAI/AP – CREDCIAMENTO.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão aderir ao credenciamento, às pessoas físicas ou jurídicas que atenderem às condições de participação e Qualificação estabelecidas neste instrumento de chamamento.

2.1. A participação no credenciamento implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste instrumento de chamamento, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes.

2.3. Não será aceita a participação de Pessoas Jurídicas:

- Consórcio de pessoas jurídica, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si
- Que estejam incursas nas sanções de impedimento, suspensas temporariamente e/ou contratar com as instituições SESI e SENAI;
- Declaradas inidôneas, pelo Tribunal de Contas da União (TCU), pela administração pública e/ou entidades integrantes do sistema S, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.
- Que estejam em processo de fusão, cisão, ou incorporação ou ainda que estejam em processo de falência ou em recuperação judicial, sendo que, neste último caso, a participação será possível caso seja comprovado no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;
- Cujos sócios, cotistas, diretores ou empregados, assim como seus cônjuges, ou parentes e afins, sejam dirigentes ou empregados das instituições (SENAI, SESI, IEL e FIEAP) até o 4º grau de parentesco;
- Pessoa física que tenham parentesco com empregados das instituições (SENAI, SESI, IEL e FIEAP) até o 4º grau;

- g) Que comprovadamente não tenham cumprido contratos anteriormente firmados com as instituições ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas;
- h) Pertencentes a um mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas, e quaisquer outras empresas cujos sócios, cotistas ou dirigentes sejam, total ou parcialmente, os mesmos de outra que esteja participando deste processo seletivo;
- i) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme consulta realizada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- j) Pessoa física ou jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento de credenciamento e de seus Anexos.
- k) E demais condições elencadas no item 4 – VEDAÇÕES contidas no Termo de Referência, anexo I.

3. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O solicitante deve verificar as especificações técnicas dos serviços de seu interesse, conforme ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS PARA CREDENCIAMENTO.

3.2. O responsável legal pela prestação de serviços deverá preencher e assinar, os anexos que compõem o Instrumento de chamamento, quais sejam, o Termo de Confidencialidade, anexo, o Termo de Responsabilidade para uso de equipamentos e unidades móveis, anexo, bem como outros documentos neste Instrumento de chamamento.

3.3. Todos os documentos devem ser rubricados, inclusive todos os anexos do Instrumento de chamamento, pois farão parte integrante do contrato.

3.4. A documentação será submetida à análise documental e técnica da Comissão Avaliadora, compreendendo a vistoria das instalações e equipamentos, nos casos de SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO para prestação de serviço externo, se houver, fora das Unidades do SENAI-DR/AP.

3.5. Após análise documental e técnica, a Comissão Avaliadora divulgará no site do SENAI-TRANSPARÊNCIA as participantes habilitadas e credenciadas.

3.6. As participantes que não satisfaçam os requisitos do Instrumento de chamamento serão notificadas pela Comissão Avaliadora para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sanar as pendências existentes, sob pena de desconsideração da solicitação feita. Este prazo poderá ser prorrogado a exclusivo critério da Comissão Avaliadora.

3.7. As participantes habilitadas deverão comparecer para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de perder o direito a prestação de serviços.

3.8. A Comissão Avaliadora dará tratamento isonômico a todas as participantes CREDENCIADAS, sendo a estas garantidas a mesma tabela de remuneração pelos serviços executados, sendo vedada qualquer concessão de benefício ou favorecimento.

3.9. Durante a vigência do Instrumento de chamamento, qualquer interessado pode solicitar o CREDENCIAMENTO.

3.10. A CREDENCIADA para prestação de serviço em suas instalações próprias só poderá registrar profissionais, para prestação do serviço objeto do contrato, que sejam sócios, empregados ou prestadores de serviço que apresentem contrato de prestação de serviço com a empresa ou CTPS devidamente assinada.

3.11. A CREDENCIADA para prestação de serviço dentro das instalações do SENAI-DR/AP ou nas empresas clientes só poderão registrar profissionais, para prestação do serviço objeto do contrato, que sejam sócios e/ou empregados, ou prestadores de serviços com a devida comprovação da relação de emprego.

3.12. Os profissionais das CREDENCIADAS devem participar de treinamentos e ambientações oferecidos pelo SENAI-DR/AP, sem ônus para elas.

3.13. As CREDENCIADAS serão designadas para a prestação dos serviços nas empresas clientes do SENAI-DR/AP e/ou nos locais por este designado, sendo o atendimento avaliado trimestralmente através de Avaliação de Desempenho do Credenciado conforme procedimento interno do SENAI.

4. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

I - Para credenciar-se, a participante interessada deverá apresentar os documentos de Qualificação abaixo discriminados:

▪ Qualificação Jurídica

4.1. Para os fins de Qualificação jurídica, a participante deverá apresentar em cópias autenticadas:

4.1.1. Cédula de identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Qualificação vigente, do representante legal, responsável pela assinatura do contrato.

4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como suas alterações (caso não haja consolidação dos atos) devidamente registrado para as sociedades, com fins econômicos, e, no caso sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as demais entidades civis com fins não econômicos ou ainda decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira.

4.1.4. No caso de empresário individual: prova de inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou no órgão competente.

4.1.5. Os documentos de Qualificação jurídica deverão expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento.

▪ Qualificação Econômico-Financeira

4.2. Para fins de Qualificação econômico-financeira, a participante deverá apresentar:

4.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida, no máximo, a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da proposta comercial, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.2.2. Não será causa de inabilitação do participante, a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

4.2.3. Caso a certidão negativa de falência contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

▪ **Regularidade Fiscal**

4.3. Para fins de regularidade fiscal, o interessado deverá apresentar:

4.3.1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

4.3.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Instrumento de chamamento.

4.3.3. **Prova de regularidade fiscal**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos negativos, com a Fazenda Nacional e Estadual relativo à sede ou domicílio, na forma da lei.

4.3.4. **Prova de Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**, bem como quanto aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, seja negativa ou positiva com efeitos de negativa- (Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União).

4.3.5. **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal, seja negativa ou positiva com efeitos de negativa - (Certificado de regularidade do FGTS – CRF).

4.3.6. Comprovante de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

4.3.7. Apresentar para todos os profissionais indicados no cadastro, RG e CPF e/ou Carteira Nacional de Qualificação e a comprovação de vínculo empregatício.

▪ **Anexos**

4.4. Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamentos;

4.5. Declaração de que a participante tem ciência sobre as “leis anticorrupção e condição de trabalho”, conforme modelo Anexo VI;

4.6. Os documentos de Qualificação acima elencados, deverão conter prazo de validade de 90 dias.

4.7. Não será aceito nenhum protocolo de entrega, requerimento, pedido ou solicitação de alteração de situação cadastral ainda não deferido, em substituição aos documentos exigidos neste credenciamento.

4.8. Documentos de Qualificação (Jurídica e Fiscal) para **Pessoa Física**:

a) RG e CPF e/ou Carteira Nacional de Qualificação;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;

c) Documento que comprove inscrição no INSS/PIS-PASEP;

d) Comprovante de endereço;

e) Comprovante de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

▪ **Anexos**

4.9. Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamentos;

4.10. Declaração de que a empresa tem ciência sobre as “leis anticorrupção e condição de trabalho”, conforme anexo;

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Além de toda documentação indicada acima, os interessados deverão ainda, enviar a documentação de qualificação técnica, de acordo com o lote de seu interesse, conforme exigências contidas no termo de referência e seus anexos, conforme exigências elencadas no item 10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, constante no Termo de Referência, anexo.

6. DO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO E ENVIO DOS DOCUMENTOS

6.1. O cadastro deverá ser feito pelo endereço <https://app.efcaz.com.br/sesisenaiap>, efetuando o cadastro no portal e envio dos documentos elencados no instrumento de chamamento e anexos.

6.2. Os documentos da pessoa física ou jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser encaminhados no momento do cadastro no credenciamento, conforme estabelecido no termo de referência, conforme item 7.1 do termo de referência.

7. DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO DOS CREDENCIADOS

7.1. Após o procedimento de análise da documentação apresentada pela comissão avaliadora, será indicado a relação das pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, mediante publicação no site do SENAI/AP na aba TRANSPARÊNCIA, Licitações e Processos de Seleção – aba - CREDENCIAMENTO;

7.2. Todas as interessadas indicadas como credenciadas, estarão aptas a prestar os serviços, exclusivamente, conforme eventual demanda do SENAI, ficando certo e esclarecido que o credenciamento não estabelece obrigação do SENAI de demandar qualquer prestação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem as demandas, quando houver;

7.3. As condições inicialmente registradas no presente credenciamento poderão ser revistas, a qualquer tempo, mediante negociação entre o SENAI e as participantes credenciadas, nos seguintes casos:

- a) Quando o SENAI observar que os preços definidos estão superiores àqueles praticados em mercado;
- b) Quando os preços definidos se mostrarem significativamente inferiores àqueles praticados no mercado, cabendo à participante credenciada solicitar o reajustamento dos preços, o qual será submetido à análise técnica e jurídica.

7.4. Se, por questões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, o SENAI entender não mais vantajoso o CREDENCIAMENTO, poderá cancelá-lo, comunicando todas as participantes credenciadas.

8. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

8.1. O prazo de vigência do Instrumento de chamamento de Credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de abertura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no RCA SENAI.

9. DO ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O SENAI, objetivando garantir o resultado efetivo e desejado por seus clientes, realizará acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços.

10. DAS PENALIDADES E DESCREDENCIAMENTO

10.1. As penalidades que estão sujeita as partes, constam no termo de referência especificado no item 15 – DAS SANÇÕES E DESCREDENCIAMENTO e demais.

11. DA RESPONSABILIDADE SOCIAL

11.1. As participantes deste credenciamento e, principalmente, declaram, desde já, tomar conhecimento e tornam-se corresponsáveis pelo fiel cumprimento dos instrumentos relativos à RESPONSABILIDADE SOCIAL descritos no item 11.2 abaixo:

11.2. São instrumentos de RESPONSABILIDADE SOCIAL que é signatário e fiel executor:

- a) Do código de ética das instituições disponível no site do SENAI na aba TRANSPARÊNCIA;
- b) Pacto Nacional pela Erradicação do Trabalho Escravo;
- c) Pacto Global;
- d) Pacto pela Integridade e pela contra a corrupção.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O não cumprimento das normas e procedimentos do SENAI-DR/AP, falhas na execução dos serviços e/ou preenchimento e ausência dos formulários, e não alimentação nos sistemas operacionais serão motivos para glosa do SENAI-DR/AP no Espelho de Serviços Prestados.

12.2. É vedada à CREDENCIADA a negociação do valor dos serviços com o cliente do SENAI-DR/AP, e em caso de confirmação pelo SENAI-DR/AP, poderá ser suspenso por tempo indeterminado à utilização dos serviços credenciados executados pela CREDENCIADA, sem prejuízo às demais sanções cabíveis;

12.3. Nos casos do item 12.1, será concedido prazo de 20 (vinte) dias corridos para apresentação de justificativa técnica. Caso seja aceita pelo SENAI-DR/AP será liberado o pagamento, caso contrário, a glosa será mantida e a reincidência pelo descumprimento dessas obrigações poderá ocasionar o credenciamento.

12.4. O Termo de Credenciamento que será firmado não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo as CREDENCIADAS, responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o SENAI/AP.

12.5. Os recursos orçamentários para as despesas decorrentes deste instrumento estão previstos em conta própria da dotação orçamentária do SENAI/AP para o ano em curso.

12.6. O Termo de Credenciamento não exclui e/ou substitui a necessidade de definições dos Requisitos Técnicos (Anexo II), os quais têm a finalidade de ajustar as condições específicas para a prestação dos serviços contratados, conforme o caso, individualmente com cada fornecedor.

12.7. A CREDENCIADA manterá, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de Qualificação que lhe foram exigidas para o credenciamento, em caso de verificação pelo SENAI/AP do não

cumprimento durante o período de vigência do contrato, poderá ser suspenso por tempo indeterminado à utilização dos serviços credenciados executados pela CREDENCIADA.

12.8. Os serviços credenciados não poderão ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência.

12.9. O SENAI/AP poderá alterar ou revogar o presente instrumento de chamamento de credenciamento, a qualquer tempo, desde que justificado.

12.10. O SENAI/AP reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar visitas técnicas e/ou administrativas nas dependências das credenciadas e gerar relatórios sucintos destas visitas, que deverão ser visitados pela credenciada, atestando, dessa forma, conhecimento do teor deles.

12.11. Fica eleito o Foro da cidade de Macapá no Estado do Amapá para dirimir dúvidas relativas aos Termos de Credenciamento

▪ **Anexos:**

- Anexo I- Termo de Referência;
- Anexo II- Requisitos técnicos para o Credenciamento;
- Anexo III- Tabelas de Valores;
- Anexo IV- Modelo de Declaração de Confidencialidade;
- Anexo V- Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamentos;
- Anexo VI- Declaração Anticorrupção;
- Anexo VII- Ficha de Entrevista Individual I
- Anexo VIII- Ficha de Entrevista Individual II
- Anexo IX- Termo de Aceite
- Anexo X- Minuta Do Termo de Credenciamento.

Macapá/AP, 11 de junho de 2024.

Dricy Sthefanny Moreira de Almeida
Presidente da Comissão Avaliadora
SESI/SENAI-DR/AP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Em atendimento ao Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do SENAI, elaboramos o presente Termo de Referência que tem como objetivo o credenciamento de pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas para integrarem o cadastro de prestadores de serviços em consultoria tecnológica, serviços técnicos especializados e serviços de docência para o SENAI-DR/AP, de acordo com as características, condições, obrigações e requisitos técnicos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando ampliar a escala e capacidade de atendimento dos serviços de consultoria tecnológica, serviços técnicos especializados e serviços de docência do SENAI/AP, viabilizando acesso para seus clientes aos serviços de qualidade de forma mais ágil;

2.2. Considerando que o SENAI/AP tem como objetivo apoiar de forma mais abrangente as indústrias do estado com qualificações profissionais e consultorias, objetivando a melhoria nos processos produtivos;

2.3. Considerando que o processo de credenciamento permite ampliar o leque de fornecedores e profissionais do SENAI/AP, especializados em determinada área, garantindo maior diversidade de opções e possibilitando a escolha do mais adequado para atender às necessidades específicas das empresas;

2.4. Considerando que a cada dia cresce a exigência das empresas por um retorno mais rápido, o credenciamento possibilita um rol prévio de fornecedores ou profissionais qualificados, reduzindo os prazos e a burocracia na contratação, o que proporciona maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais ou de curto prazo;

2.5. Considerando que o credenciamento oferece mais flexibilidade para o SENAI/AP, permitindo a inclusão de novos fornecedores ou profissionais ao longo do tempo, de acordo com a evolução das demandas e necessidades do negócio.

Nesse contexto, com intuito de atender de maneira cada vez mais satisfatória as empresas industriais, trabalhadores e seus dependentes, realizando acompanhamento mais próximo, e nos 16 municípios do estado do Amapá, mantendo o acompanhamento necessário de um profissional habilitado. Visando mais agilidade nas ações e capilaridade nos atendimentos à indústria amapaense, ampliando a ofertas de serviços, justifica-se a necessidade de profissionais especializados:

Serviços: consultoria tecnológica, serviços técnicos especializados e serviços de docência.

Áreas: Alimentos e Bebidas, Vestuário, Refrigeração e Climatização, Automotiva, Construção Civil – Edificações, Construção Civil – Instalações, Energia GTD, Energias Renováveis, Gestão, Metrologia, Segurança do Trabalho, TI – Hardware, TI – Software, Química e Normas Regulamentadoras (NRs).

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços propostos no presente termo de referência, terão uma abrangência de execução de nível estadual, conforme a relação de municípios do estado do Amapá, podendo, em casos excepcionais e autorizados pela CONTRATANTE, estender-se a outros estados ou países;

3.2. O credenciamento é um processo aberto, no qual, somente ocorrerá a contratação do credenciado para a prestação do serviço quando o SENAI/AP apresentar demanda para a área de conhecimento, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições aqui descritas, nas linhas, categorias e áreas de conhecimento estabelecidas no **Anexo II – Requisitos Técnicos para Credenciamento**;

3.3. O credenciamento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação do SENAI/AP de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em um mero banco de cadastro de pessoas jurídicas e pessoas físicas aptas a prestarem serviços mediante eventuais demandas;

3.4. Entende-se por Consultoria, o fornecimento de serviços dentro das linhas de Consultoria em Tecnologia e

Serviços Técnicos Especializados, por profissional qualificado e conhecedor do tema. Este serviço é realizado por meio de diagnóstico, identificação e recomendação de ações, bem como orientações para a implementação e viabilização de projetos/processos operacionais e/ou gerenciais.

3.8. A contratação do serviço obedecerá ao Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI;

3.9. Somente poderão participar do credenciamento as Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas que atenderem a todas as condições exigidas no Instrumento de chamamento;

3.10. A Pessoa Jurídica deverá comprovar no objeto de seu contrato social e/ou seu Cartão do CNPJ, o exercício de atividade compatível com os serviços a que se candidatou;

3.11. A Pessoa Jurídica e a Pessoa Física deverão obrigatoriamente apresentar a documentação, em conformidade com os requisitos solicitados no Instrumento de chamamento, que comprove a aptidão para o desenvolvimento de sua atividade e compatível com o solicitado, estando todas essas dentro dos prazos de validade;

3.12. A Pessoa Jurídica ou a Pessoa Física ao aceitar os termos do instrumento de chamamento não poderá subcontratar, é vedado a CREDENCIADA negociar o presente contrato, no todo ou em parte, sob tutela de quarterização, ficando sujeita ao cancelamento do respectivo termo contratual;

3.13. A participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente instrumento;

3.14. O credenciamento não gerará para os credenciados quaisquer direitos de contratação, objetivando somente o seu cadastramento, as quais poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda e capacidade técnica relacionada às necessidades do SENAI/AP;

3.15. Efetivado o credenciamento, o credenciado poderá em qualquer tempo, solicitar a inclusão ou exclusão de áreas de atuação a qual se credenciou para prestar serviço, podendo passar por novas validações;

3.16. Em caso de indeferimento o candidato será comunicado;

3.17. Havendo mais de 01 (um) credenciado, por área desejada, a forma de chamamento será por meio de rodízio por ordem de inscrição do credenciado.

3.18. O cadastro do CREDENCIADO **Pessoa Jurídica**, deverá ser realizado no PORTAL DE E-COMPRAS, meio pelo qual receberá as autorizações de execução de serviços que a CONTRATANTE emitirá, mediante pedido de compra;

3.19. O cadastro do CREDENCIADO **Pessoa Física**, deverá ser realizado no PORTAL DE E-COMPRAS, com o apoio da Coordenação de Contratação e Alienação – CCA do SENAI, que lhe dará o suporte necessário para o acesso ao sistema, meio pelo qual receberá as autorizações de execução de serviços que a CONTRATANTE emitirá, mediante pedido de compra, por meio do link <https://sistema.cotacoesecompras.com.br/novocliente/>. Caso não tenha ainda cadastro. A Coordenação de Contratação e Alienação apoiará no cadastro inicial;

3.20. Após a emissão do Pedido de Compras, o CREDENCIADO terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar o procedimento de acate, no Portal Cotações E-Compras. Após esse prazo o não acate incidirá na perda do serviço;

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Serão vedadas de participar do presente credenciamento:

a) A Pessoa jurídica ou pessoa física que esteja suspensa do direito de licitar, nos prazos e condições do impedimento declarado pelo SENAI/AP;

b) Empresas que estejam constituídas como Sociedade Cooperativa de mão-de-obra, nos termos da Lei nº 5764, de 16.12.1971, nos casos em que a natureza do objeto licitado esteja vinculada as atividades finalísticas da Entidade Promotora do Instrumento de chamamento e da atividade a ser prestada, onde pelo seu modo de execução fique caracterizada a subordinação do obreiro prestador do serviço ao Contratado. (TCU – Acórdão 1815/2003 – Item 9.3.1.1);

- c) Empresas que estejam em regime de falência; ou ainda sob dissolução ou liquidação;
- d) Empresas que tenham participação de dirigente ou empregado da(s) entidade(s) contratante(s) e participante(s);
- e) Empresas que tenham sido constituídas na forma de sociedade em consórcio;
- f) Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no país;
- g) Ex-funcionários do SENAI/AP, desligados em um período inferior a 01 (um) ano na condição de credenciado Pessoa Física;
- h) Ex-funcionários do SENAI/AP, não poderão prestar serviços para esta mesma empresa na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da demissão do empregado;
- i) Candidato ao Credenciamento na condição de Pessoa Física, já relacionada ao credenciamento de Pessoa Jurídica;
- j) Empresas declaradas inidôneas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Orgânica TCU) por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, sendo a consulta efetuada pela comissão durante a Qualificação da empresa.

4.2. Fica vedado ao credenciado, na condição de contratado, sem autorização previa do SENAI/AP, promover a si mesmo ou sua empresa em nome do SENAI/AP, bem como usar da oportunidade/condições comerciais para ofertar/promover seus produtos ou serviços;

5. DAS OBRIGAÇÕES DO SENAI-DR/AP

5.1. São obrigações do SENAI/AP:

- a) Fornecer ao CREDENCIADO Pessoa Jurídica ou Pessoa Física todas as informações relacionadas com o objeto do presente Termo;
- b) Solicitar via e-mail à consulta e/ou a disponibilidade de atendimento de profissionais;
- c) Formalizar o Termo de Credenciamento;
- d) Incluir no Termo de Credenciamento os aspectos financeiros, quantidades e protocolo de atendimento relativos ao serviço a ser prestado;
- e) Prestar apoio administrativo ao CREDENCIADO, orientando, sobre os procedimentos que norteiam os aspectos de atendimento à indústria, a relação de prestação de serviços, as políticas da Instituição, bem como, o padrão de qualidade requerido pelo SENAI/AP visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços;
- f) Acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços, visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços;
- g) Disponibilizar ao CREDENCIADO todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- h) Promover, quando necessário, capacitações técnicas e metodológicas para o CREDENCIADO PESSOA FÍSICA e aos profissionais vinculados ao CREDENCIADO PESSOA JURÍDICA;
- i) Pagar ao CREDENCIADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
- j) Comunicar ao CREDENCIADO com antecedência máxima de 24 horas, o cancelamento das atividades demandadas, na impossibilidade de atendimento do prazo, o SENAI/AP pagará o valor das horas canceladas referente ao 1º (primeiro) dia do cancelamento, os demais dias e horas não serão indenizados;
- k) Apresentar as normas e diretrizes da instituição;
- l) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- m) Fiscalizar como lhe convir e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito, diretamente ao CREDENCIADO, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências;

- n) Notificar o CREDENCIADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- o) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/ Fatura fornecido pelo CREDENCIADO;
- p) O SENAI/AP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CREDENCIADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CREDENCIADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- q) Exigir a apresentação de notas fiscais e certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, com as requisições fornecidas, relatórios de execução, recibos e outros documentos que comprovem os serviços realizados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

6.1. São obrigações do Credenciado:

- a) Manter atualizadas suas informações cadastrais para a comunicação automática e interação no Portal de Compras do SENAI/AP, devendo, sempre que necessário, anexar/apresentar documentação comprobatória da atualização;
- b) Quando consultado a disponibilidade de agenda, o CREDENCIADO deve responder ao SENAI/AP para aceitar ou rejeitar a prestação do serviço, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;
- c) Prestar os serviços conforme informações contidas no contrato e na autorização de prestação de serviços, mediante recebimento desta;
- d) Prestar os serviços dentro dos parâmetros técnicos e recomendações do SENAI/AP, normas e legislação vigente;
- e) Assumir o pagamento de todos os tributos, contribuições previdenciárias e necessárias ao cumprimento deste credenciamento;
- f) Responsabilizar-se por despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, Acidente/Deslocamento/Excepcionalidade;
- g) Portar seus equipamentos de proteção individual necessários para as atividades a serem desenvolvidas durante a execução do serviço;
- h) Participar, quando convocado pelo SENAI/AP, de capacitações técnicas e alinhamentos prévios e metodológicos, necessários à execução dos serviços;
- i) Dispor de recursos de mídia (computador e acesso à internet), necessários à execução dos serviços e operação de sistemas;
- j) Comunicar a unidade do SENAI/AP demandante do serviço, por escrito, qualquer problema que contrarie os procedimentos deste credenciamento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam pôr em risco a integridade sua e dos participantes, ou ainda, qualquer situação que possa prejudicar a perfeita prestação dos serviços;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços, obedecendo ao cronograma e carga horária;
- l) Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços;
- m) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto inerente ao SENAI/AP ou terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do serviço;
- n) Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SENAI/AP;
- o) Não designar profissional não habilitado pelo SENAI/AP para a execução do serviço;
- p) Participar, quando solicitado, dos procedimentos de integração para acesso seguro aos locais de execução dos cursos, conforme disponibilidade do cliente, respeitando regras e normas internas da empresa cliente, bem como, encaminhar documentação necessária, suportando todos os custos decorrentes destes procedimentos;
- q) Atender as normas e diretrizes do SENAI/AP;

r) Entregar os relatórios dos atendimentos realizados, com evidências (fotos, frequência etc.) e de acordo com solicitação e exigência do SENAI/AP.

7. DO CADASTRO DE CREDENCIAMENTO

I - O processo de credenciamento tramitará por meio eletrônico, podendo ser solicitado, em etapa específica, a entrevista presencial ou por videoconferência, e ocorrerá nas seguintes etapas:

Das Etapas:

7.1. Etapa 1 – Do Cadastro de credenciamento / Inscrição online

- a) Acesse o link <https://app.efcaz.com.br/sesisenaiap> e realize o cadastro no portal, efetuando o preenchimento dos dados cadastrais e anexos.
- b) Incluir os documentos de qualificação jurídica, fiscal e técnica em arquivos preferencialmente em formato PDF.
- c) Para Pessoa Jurídica, quando necessário, indicar a relação dos profissionais para prestação dos serviços, bem como, incluir os documentos de qualificação técnica de cada profissional indicado em arquivos de formato PDF;
- d) Os candidatos indicados deverão ser: O próprio empresário (no caso de empresa individual); Sócios, funcionários ou prestadores de serviço terceirizado, devidamente comprovado em contrato social, registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço conforme a Consolidação das Leis do Trabalho e em conformidade com as indicações do presente termo de referência;
- e) Para cada profissional cadastrado é indispensável à inclusão da formação acadêmica, demandas e agenda de disponibilidade;
- f) Solicitar inscrição no instrumento de chamamento **vigente**;

7.2. Etapa 2 – Validação da Qualificação Jurídica e Regularidade Fiscal:

- a) Análise das informações e documentos anexados no sistema eletrônico para qualificação jurídica e fiscal. **Esta etapa tem caráter eliminatório**;

7.3. Etapa 3 – Validação da Qualificação Técnica:

- a) Análise das informações e documentos inseridos no sistema eletrônico para a validação técnica da empresa e/ou profissional. **Esta etapa tem caráter eliminatório**;
- b) Avaliação técnica de candidatos Pessoa Física por meio de entrevista, com Responsável Técnico do SENAI/AP, nas áreas de atuação indicadas no momento do cadastro.

7.4. Etapa 4 – Do Resultado e Formação do Banco de Cadastro.

- a) As pessoas físicas e jurídicas (e respectivos profissionais indicados) que, ao final do processo de credenciamento forem aprovadas em todas as etapas/fases descritas acima, integrarão o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de consultoria e/ou instrutoria ao SENAI/AP, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados por área/subárea de conhecimento.
- b) Quando aprovado nas etapas anteriores, será disponibilizado a relação dos credenciados de acordo com cada área de atuação através do endereço Transparência SENAI AP » Licitações / Processos de Seleção, formando assim o Banco de Cadastro de Credenciamento;
- c) Após a divulgação do resultado, conforme determinado, o credenciado será convocado, de acordo com a ordem estabelecida na lista de divulgação, para uma reunião com a área técnica destinada à apresentação detalhada do escopo de serviços pertinentes;
- d) O convocado será solicitado a firmar um Termo de Aceite dos serviços, e em caso de recusa por parte deste, o próximo credenciado na lista será convocado sucessivamente, seguindo a ordem estabelecida.
- e) Conforme a necessidade, a área demandante solicitará à Coordenação de Contratação e Alienação que providencie à assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato;
- f) Caso o Credenciado se recuse a assinar ou rejeite o termo de credenciamento/contrato será cancelado o cadastramento no banco de dados imediatamente, sendo chamado o credenciado seguinte;

8. DO CADASTRO NO PORTAL COTAÇÕES E COMPRAS

8.1. Após a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, o credenciado contratado deverá se cadastrar no Portal E-compras. No caso de Pessoa Física, o cadastro será realizado pela equipe de Coordenação de Contratação e Alienação.

8.2. O candidato ao credenciamento poderá seguir o passo a passo disponível no Portal através do link; “*NORMAS E INSTRUÇÕES*”, acessando o manual de Cadastro de Fornecedores. CREDENCIADO terá apoio da equipe da Coordenação de Contratação e Alienação - CCA do SENAI-DR/AP;

8.3. As informações de preenchimento do cadastro são de responsabilidade exclusiva do potencial fornecedor/credenciado. Desde já, fica estabelecida a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao instrumento de chamamento de credenciamento, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SENAI/DR-AP, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4. É de responsabilidade exclusiva do fornecedor/credenciado o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

8.5. É de responsabilidade do fornecedor/credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6. Quando solicitado à alteração ou atualização dos dados cadastrais, esses devem ser realizadas pela Coordenação de Contratação e Alienação do SENAI-DR/AP, podendo ocasionar em uma nova validação fiscal, qualificação jurídica e validação técnica.

9. QUALIFICAÇÃO (JURÍDICA E FÍSICA):

9.1. Documentos de Qualificação (Jurídica e Fiscal) para **Pessoa Jurídica**:

a) Inscrição no CNPJ;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas respectivas alterações (se houver) ou a última alteração consolidada, devidamente registrada, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis, Registro comercial, no caso de empresa individual, Estes documentos poderão ser substituídos por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede da candidata ao credenciamento;

c) RG e CPF, do Representante Legal ou Carteira Nacional de Qualificação vigente;

d) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), bem como quanto aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, seja negativa ou positiva com efeitos de negativa- (Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União);

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, seja negativa ou positiva com efeitos de negativa - (Certificado de regularidade do FGTS – CRF);

f) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual seja negativa ou positiva com efeitos de negativa que comprove a inexistência de débito com ICM/ICMS, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica, desde que seja contemplado o referenciado tributo;

g) Prova de Regularidade com Tributos com a Fazenda Federal e Estadual.

h) Comprovante de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

9.2. Apresentar para todos os profissionais indicados no cadastro, RG e CPF e/ou Carteira Nacional de Qualificação e a comprovação de vínculo empregatício.

9.3. Aos profissionais indicados no cadastro pela Pessoa Jurídica deverão ser validados pelo SENAI/AP, sendo submetidos às etapas de avaliação equivalentes ao credenciamento de PESSOA FÍSICA.

9.4. Documentos de qualificação (Jurídica e Fiscal) para **Pessoa Física**:

- a) RG e CPF e/ou Carteira Nacional de Qualificação;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais e federais e a dívida ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa e certidão negativa estadual da sede ou domicílio, na forma da lei;
- c) Documento que comprove inscrição no INSS/PIS-PASEP;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Comprovante de conta corrente, preferencialmente, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Documentos de qualificação técnica de **Pessoa Jurídica e Pessoa Física**:

- a) Possuir formação relacionada às áreas técnicas e apresentar cópia do diploma, certificado ou documento emitido pela instituição de ensino, que comprove a Qualificação, conforme ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS PARA CREDENCIAMENTO.
- b) Anexar no sistema documentos comprobatórios relacionados no ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS PARA CREDENCIAMENTO.
- c) Currículo atualizado contendo as seguintes informações: Síntese das Qualificações, Formação Acadêmica/Certificações Experiências Profissionais.

10.2. Os itens descritos nesta etapa serão avaliados pela área técnica do SENAI/AP e poderá acontecer em duas etapas:

- a) Análise da documentação, certificados e currículo apresentados;
- b) Avaliação técnica por meio de entrevista com Responsável Técnico do SENAI/AP, nas áreas de atuação indicadas no momento do cadastro.

10.3. **A avaliação tem caráter eliminatório** e será realizada, após a análise da documentação completa do candidato ao credenciamento de consultoria, com agendamento de data, horário e local a serem indicados e informados com antecedência pelo SENAI/AP;

10.4. Nesta ocasião, serão avaliadas habilidades específicas com finalidade de verificar os conhecimentos, habilidades, atitudes e o desempenho do candidato interessado ao credenciamento;

10.5. A avaliação será relacionada à área e nível de conhecimento para o qual o profissional solicitou o credenciamento. Durante a entrevista a equipe técnica poderá realizar perguntas pontuais sobre cada um dos temas indicados no cadastro do sistema ou mesmo que seja demonstrado a ministração de aula sobre um determinado assunto referente à área de atuação;

10.6. A avaliação poderá ser realizada de forma presencial ou através de videoconferência pela equipe do Centro de Formação Profissional que possua os conhecimentos específicos necessários para a validação;

10.7. Os candidatos deverão apresentar-se no mínimo com 15 (quinze) minutos de antecedência, no dia/horário e local da etapa de entrevista/avaliação, caso seja presencial.

10.8. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta ou modelos de apresentação.

10.9. O não comparecimento, sem aviso prévio, na entrevista/avaliação, inabilita o profissional candidato ao credenciamento.

10.10. Em caso de impossibilidade do comparecimento o candidato deverá informar com antecipação mínima de 1 (uma) hora, ficando condicionado o novo agendamento conforme disponibilidade da Instituição.

10.11. O candidato NÃO APTO poderá solicitar novamente o credenciamento depois de transcorrido período mínimo de 03 (três) meses.

10.12. O SENAI/AP reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, efetuar auditoria técnica ou administrativa nos serviços prestados pelo CREDENCIADO, bem como, avaliação de desempenho do serviço, executado, atestando, desta forma, conhecimento do teor dos mesmos.

10.13. A avaliação por entrevista quando por videoconferência, o credenciado deverá dispor de equipamentos adequados (Áudio e Vídeo) para a transmissão do mesmo, sendo o “link” de compartilhamento agendado e enviado

pelo SENAI.

10.14. A área técnica do SENAI/AP será composta minimamente por dois profissionais do Centro de Formação Profissional: diretora de unidade e instrutor técnico, podendo ser incluído outros profissionais de interesse da instituição.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. Quando houver demanda para a prestação de serviço, o SENAI/AP realizará a consulta de profissionais no banco de dados interno de credenciados;

11.2. O CREDENCIADO, estipulado pelo rodízio, receberá a notificação para a prestação de serviço por meio dos contatos (e-mail e telefone) informados em seu cadastro.

11.3. A Coordenação de Contratação e Alienação, enviará os documentos necessários para a elaboração do Termo de Credenciamento/Contrato ao departamento jurídico para elaboração do instrumento.

11.4. O início da execução dos serviços se dará apenas após a ordem de fornecimento com a emissão do Pedido de Compras.

11.5. Sem a assinatura do Termo de Credenciamento/Contrato, o pedido não poderá ser procedido ou executado, tampouco o trâmite de pagamento previsto neste instrumento de chamamento sendo cumprido o chamamento do próximo credenciado conforme rodízio eletrônico.

11.6. O Pedido de Compras/Execução do Serviço estabelecerá as informações mínimas da prestação de serviço.

11.7. O CREDENCIADO não tem a obrigatoriedade de aceitar as demandas solicitadas, mas fica passivo de aplicação das penalidades, quando acatar o pedido e não executar o serviço ou não cancelar o atendimento em tempo hábil.

12. DO PREÇO, FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

12.1. Pela prestação de serviços, objeto deste instrumento de chamamento, o CREDENCIADO será remunerado conforme as condições estabelecidas no ANEXO III – TABELA DE VALORES;

12.2. O valor total da prestação de serviços consistirá nas horas de serviços prestados, devidamente formalizados através da autorização da prestação de serviços enviada no Pedido de Compra;

12.3. O pagamento dos valores correspondentes será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da PESSOA JURÍDICA ou PESSOA FÍSICA, em moeda corrente nacional, conforme:

a) PESSOA JURÍDICA: O(s) pagamento (s) referente aos serviços prestados pelo CREDENCIADO será efetuado em conta corrente de pessoa jurídica do prestador em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, relatório de atividades e com o aceite pelo SENAI/AP;

b) PESSOA FÍSICA: O(s) pagamento (s) referente aos serviços prestados pelo CREDENCIADO será efetuado em conta corrente de pessoa física do prestador em até 30 (trinta) dias conforme a medição dos serviços, mediante a apresentação pelo CONTRATADO de documento fiscal e relatório de atividades, e aceite pelo SENAI/AP;

12.4. A nota fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:

a) Especificação do serviço realizado e nº de horas;

b) Período da realização do serviço;

c) Número do Pedido de Compras;

d) Município da prestação do serviço;

e) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;

12.5. Todo e quaisquer ônus decorrentes de cancelamento e/ou emissões de notas fiscais são única e exclusivamente de responsabilidade do CREDENCIADO;

12.6. As empresas que contemplam imunidade ou isenção tributária nas esferas federal, estadual, municipal ou previdenciária deverão apresentar, anexa a cada nota fiscal, declaração conforme modelo expedido pela RFB,

atestando os dispositivos legais para a dispensa da retenção de impostos na fonte, conforme disposição legal;

12.7. O preço avençado compreende todos os custos com mão de obra, seguros e encargos previdenciários e quaisquer outros encargos de natureza fiscal e parafiscal, lucros e outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à execução dos serviços que constituem o objeto deste contrato, observadas as normas relativas à retenção tributária e as que impliquem elisão da responsabilidade solidária do SENAI/AP, bem como inclusos nos preços o deslocamento, estadia e alimentação de pessoal do CREDENCIADO;

12.8. O SENAI/AP poderá deduzir do montante a pagar ao CREDENCIADO os valores correspondentes a multas ou indenização devidas, nos termos deste instrumento de chamamento. Sendo o valor a pagar insuficiente para cobrir o valor da multa/indenizações, fica o CREDENCIADO obrigado a indenizar a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. Após sua aprovação no processo de credenciamento a PESSOA JURÍDICA ou PESSOA FÍSICA, será considerada CREDENCIADA, mediante aprovação do Termo de Credenciamento no sistema, cuja vigência será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado conforme disposições do RCA SENAI.

13.2. No prazo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da vigência do Termos de Credenciamento, o CREDENCIADO será notificado, devendo manifestar seu interesse na renovação do contrato mediante apresentação de documentação atualizada de regularidade fiscal encaminhadas exclusivamente para o endereço de e-mail: credenciamento.suprimentos@ap.senai.br

13.3. A solicitação de cancelamento, exclusão ou inativação da empresa ou profissional cadastrado deve ser encaminhado exclusivamente para o endereço de e-mail: credenciamento.suprimentos@ap.senai.br

13.4. O Termo de Credenciamento do instrumento de chamamento e/ou o contrato se extinguirá pelo adimplemento das obrigações aqui ajustadas, ou pelo implemento de seu termo; sendo:

I - O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SENAI o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras penalidades nele previstas, inclusive a suspensão do direito de contratar com o SENAI pelo prazo de até cinco anos, conforme Parágrafo Único do Art. 33 do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI.

13.5. O Termo de Credenciamento do instrumento de chamamento e/ou o contrato poderá ser resolvido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, garantida ampla defesa, se o credenciado:

- a) Negociar o contrato, ou subcontratar, parcial ou totalmente;
- b) Deixar de realizar os serviços, objeto do contrato, retardar o seu andamento e/ou executá-los em desconformidade com as diretrizes e orientações aqui previstas e aquelas emanadas do SENAI/AP;

13.6. O contrato vinculará não só os contraentes, como também seus sucessores a qualquer título, e somente poderá ser alterado ou modificado pela forma escrita sendo que, eventual tolerância de qualquer dos contraentes não produzirá novação, alteração ou renúncia de direitos nem constituirá precedente invocável para o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições aqui ajustadas, aplicando-se, no que couber, a legislação civil em vigor.

14. DAS SANÇÕES E DO DESCREDENCIAMENTO

14.1. O CREDENCIADO poderá, a critério do SENAI/AP, garantida ampla defesa, receber as seguintes sanções:

a) Advertência: medida administrativa aplicada como forma de sinalizar que o credenciado cometeu uma infração que despreza os itens contidos neste Termo de Referência (através do envio de Carta eletrônica).

b) Multas de:

b1) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor contratado em caso de atraso ou falha na execução do objeto, ou quando não houver aceitação pelo SENAI/AP da justificativa de atraso na entrega dos serviços, limitada a

incidência a 9% (nove por cento). Após o trigésimo dia, e a critério do SENAI/AP, poderá ocorrer a não aceitação do mesmo, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da resolução unilateral da avença;

b2) 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do contrato, ou no caso de reincidência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, após devidamente notificada.

14.2. As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar, poderão ser aplicadas ao CREDENCIADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, ou recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

14.3. As multas estabelecidas são entendidas como independentes e cumulativas, sendo exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, e serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

14.4. O SENAI/AP poderá, a qualquer momento, garantida ampla defesa, solicitar o descredenciamento nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no termo de credenciamento, oportunizada defesa prévia;

b) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais do CREDENCIADO.

c) Designar ou substituir profissional, em integral ou parcialmente, os serviços que lhe foram atribuídos, salvo se expressamente autorizado, por escrito, pelo SENAI/AP.

d) Se o CREDENCIADO não atender às especificações técnicas de qualidade SENAI/AP.

e) Prestar serviços com qualidade insuficiente, conforme apurado em avaliação da equipe técnica do SENAI/AP.

f) Ofertar ou divulgar seus serviços, durante a prestação do serviço em nome do SENAI/AP.

g) Não realizar o processo de alinhamento de demanda, capacitações, recadastramento, revalidações, renovação de contrato ou outras solicitações do SENAI/AP.

h) O CREDENCIADO poderá solicitar o descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Caso haja autorizações de serviços mediante Pedido de Compra/Ordem de Serviço ativas, fica o credenciado obrigado a cumpri-la em sua totalidade ou a critério do SENAI/AP.

14.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificados e aceito pelo SENAI/AP, em relação às situações supramencionadas, o credenciado ficará isento das penalidades mencionadas.

14.6. Fica facultada a defesa prévia do CREDENCIADO, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

14.7. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não afasta o dever do CREDENCIADO de executar o serviço contratado, nem afasta eventual indenização suplementar que poderá vir a ser pleiteada pelo SENAI/AP em razão das perdas e danos causados pelo CREDENCIADO.

15. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

Gestor do contrato: Pedro Henrique Fauro de Araujo

Fiscal do contrato: Dirlene de Sousa Reis Luz

15.1. O fiscal do contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2. Apenas colaboradores da área técnica deverão fiscalizar os serviços;

15.3. O gestor e o fiscal têm suas atribuições estabelecidas na Ordem de Serviço Conjunta Intervenção SESI-AP/SENAI-AP nº 020/2015.

16. FONTE DE RECURSOS

16.1. Os recursos para atender a presente despesa estão previstos no orçamento, constante do exercício de 2024 do SENAI/AP:

Unidade	Centro de Responsabilidades
30010102 – Gerência Executiva de Operações	3.03.10.01.01.02 - Gestão Exec. Educação e Tecnologia SENAI
Macapá	
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.02.02.90 - Qualificação Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.04.05.90 - Técnico Pres.- Itinerário V Ensino Médio - GERAL
30020103 - Serviços Tecnologia e Inovação MCP	3.02.10.01.01.01 - Gestão da Tecnologia e Inovação
Santana	
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.05.01 - Aperfeiçoamento/Especialização Profissional Presencial
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.02.90 - Qualificação Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	Técnico Pres.- Itinerário V Ensino Médio - GERAL
Jari	
30020302 - Educação Profissional JARI	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020302 - Educação Profissional JARI	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL

17. DOS ANEXOS

17.1. Constituem partes integrantes deste Termo e Referência os seguintes anexos:

- Anexo I- Termo de referência;
- Anexo II- Requisitos técnicos para o credenciamento;
- Anexo III- Tabelas de Valores;
- Anexo IV- Modelo de Declaração de Confidencialidade;
- Anexo V- Termo de Responsabilidade de Uso de Equipamentos;
- Anexo VI- Declaração Anticorrupção;
- Anexo VII- Ficha de Entrevista Individual I
- Anexo VIII- Ficha de Entrevista Individual II
- Anexo IX- Termo de Aceite
- Anexo X- Minuta Do Termo de Credenciamento.

17.2. Consultas referentes ao Instrumento de chamamento poderão ser formuladas e encaminhadas para endereço eletrônico: credenciamento.suprimentos@ap.senai.br

Macapá, ____ de fevereiro de 2023.

PEDRO HENRIQUE FAURO DE ARAÚJO
Gestor da área

GISLAINE FREITAS BAIA
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO II

REQUISITOS TÉCNICOS PARA CREDENCIAMENTO

1. ÁREA ALIMENTOS E BEBIDAS

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P. EM PRODUÇÃO DE DOCINHOS PARA FESTAS
I.P. EM ELABORAÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA
I.P. EM PANIFICAÇÃO BÁSICA
I.P. EM BIOECONOMIA
I.P. EM FABRICAÇÃO DE SALGADOS
I.P. EM NOÇÕES DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS
I.P. EM PROFISSIONAL EM CHOCOLATERIA BÁSICA
I.P. EM CONFEITARIA BÁSICA
I.P. EM EMPREENDEDORISMO PARA ALIMENTOS E BEBIDAS
I.P. EM TÉCNICAS DE CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS
I.P. EM ALIMENTOS FUNCIONAIS
I.P. EM DESIGN DE ALIMENTOS
I.P. EM FERMENTAÇÃO NATURAL PARA A PANIFICAÇÃO BÁSICA
I.P. EM TÉCNICAS BÁSICAS DE COZINHA
I.P. EM FABRICAÇÃO DE PIZZAS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Ensino Médio Completo com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.
- Profissionais com formação em cursos livres relacionados à área de credenciamento.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Certificado de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Experiência comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
CONFEITEIRO
COZINHEIRO INDUSTRIAL

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
MOLEIRO
OPERADOR DE PROCESSAMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS
OPERADOR DE PROCESSAMENTO DE RECICLAGEM ANIMAL
PADEIRO
SORVETEIRO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Aprendizagem Industrial, ou Curso Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Certificado de Cursos de Aprendizagem Industrial ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM ALIMENTOS
TÉCNICO EM CERVEJARIA
TÉCNICO EM CONFEITARIA
TÉCNICO EM PANIFICAÇÃO

REQUISITOS

a) Formação Mínima:

- Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou Técnico na área de atuação, com Qualificação Pedagógica para Docência.

b) Documentos Necessários:

- Diploma de Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou Técnico
- Registro no Conselho de Classe.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

2. ÁREA AUTOMOTIVA

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P. FUNILARIA DE BRILHO - MARTELINHO DE OURO
I.P. APLICAÇÃO DE PELÍCULAS AUTOMOTIVAS
I.P. MECÂNICA DE REVISÃO VEICULAR
I.P. ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS
I.P. EM MECÂNICA DE PRODUÇÃO AUTOMOTIVA
I.P. EM MECÂNICA DE REVISÃO VEICULAR MOTOCICLETA
I.P. EM MECÂNICA DE REVISÃO VEICULAR PESADOS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Ensino Médio Completo com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.
- Profissionais com formação em cursos livres relacionados à área de credenciamento.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Certificado de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Experiência comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
ELETROMECCÂNICO DE MOTOCICLETAS
ELETROMECCÂNICO DE VEÍCULOS LEVES
ELETROMECCÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS RODOVIÁRIOS
FUNILEIRO AUTOMOTIVO
OPERADOR DE PRODUÇÃO VEICULAR
PINTOR AUTOMOTIVO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.

- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA
TÉCNICO EM MECATRÔNICA AUTOMOTIVA

REQUISITOS

a) Formação Mínima:

- Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou Técnico na área de atuação, com Qualificação Pedagógica para Docência.

b) Documentos Necessários:

- Diploma de Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou técnico
- Registro no Conselho de Classe.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

3. ÁREA CONSTRUÇÃO CIVIL – EDIFICAÇÕES

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P. EM APLICAÇÃO DE PAPEL DE PAREDE
I.P. EM JARDINAGEM E PAISAGISMO
I.P. EM ASSENTAMENTO DE PLACAS CERÂMICAS
I.P. EM MANUTENÇÃO PREDIAL
I.P. EM CARPINTARIA DE ESTRUTURAS DE CASAS E EDIFICAÇÕES
I.P. EM PINTURA DE OBRAS
I.P. EM GESSO 3D
I.P. EM SISTEMAS CONSTRUTIVOS LIGHT STEEL FRAME

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P. EM GESSO ACARTONADO - TECNOLOGIA DRYWALL
I.P EM INSTALAÇÃO HIDRÁULICA PREDIAL
I.P EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS RESIDENCIAIS
I.P EM INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO E LAMINADO
I.P. EM MONTAGEM DE ANDAIMES
I.P EM INSTALAÇÃO DE ESQUADRIAS EM MADEIRA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Ensino Médio Completo com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação, ou Profissionais com formação em cursos livres relacionados à área de credenciamento.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Certificado de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Experiência comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
APLICADOR DE REVESTIMENTO ARGAMASSADO
ARMADOR DE FERRO
ASSENTADOR DE REVESTIMENTOS CERÂMICOS
CARPINTEIRO DE ESTRUTURAS DE TELHADO
CARPINTEIRO DE OBRAS
CONSTRUTOR DE ALVENARIA
DESENHISTA TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
GESSEIRO
MESTRE DE OBRAS
MONTADOR DE SISTEMAS DE CONSTRUÇÃO A SECO
PINTOR DE OBRAS IMOBILIÁRIAS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM CARPINTARIA
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

REQUISITOS

a) Formação Mínima:

- Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou Técnico na área de atuação, com Qualificação Pedagógica para Docência.

b) Documentos Necessários:

- Diploma de Curso Superior, ou Superior Tecnológico, ou técnico
- Registro no Conselho de Classe.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

4. ÁREA CONSTRUÇÃO CIVIL – INSTALAÇÕES

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES PREDIAIS
INSTALADOR HIDRÁULICO
INSTALADOR PREDIAL DE TUBULAÇÕES A GÁS COMBUSTÍVEL
SERRALHEIRO DE ALUMÍNIO
VIDRACEIRO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Ensino Médio Completo com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação, ou Profissionais com formação em cursos livres relacionados à área de credenciamento.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio.
- Certificado de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Experiência comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

5. ÁREA ENERGIA GTD

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
ELETRICISTA DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA
ELETRICISTA DE SUBESTAÇÕES INDUSTRIAIS
ESPECIALISTA TÉCNICO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
ESPECIALISTA TÉCNICO EM PROTEÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA
ESPECIALISTA TÉCNICO EM EFICIÊNCIA ENERGÉTICA
ESPECIALISTA TÉCNICO EM PROTEÇÃO E CONTROLE DE SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.
- Curso de Especialização na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

6. ÁREA ENERGIAS RENOVÁVEIS

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
INSTALADOR DE SISTEMAS DE AQUECIMENTO SOLAR
INSTALADOR DE SISTEMAS DE ELETRÓLISE DE USINAS DE PRODUÇÃO DE HIDROGÊNIO VERDE
INSTALADOR DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS
MANTENEDOR DE SISTEMAS DE ELETRÓLISE DE USINAS DE PRODUÇÃO DE HIDROGÊNIO

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
VERDE

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
ESPECIALISTA TÉCNICO EM GERAÇÃO DE ENERGIA POR BIOMASSA
ESPECIALISTA TÉCNICO EM LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE HIDROGÊNIO VERDE
ESPECIALISTA TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE USINAS DE PRODUÇÃO DE HIDROGÊNIO VERDE
ESPECIALISTA TÉCNICO EM SISTEMAS EÓLICOS
ESPECIALISTA TÉCNICO EM SISTEMAS FOTOVOLTAICOS
ESPECIALISTA EM SISTEMAS FOTOVOLTAICOS
ESPECIALISTA EM SISTEMAS DE HIDROGÊNIO VERDE

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

- Curso de Especialização na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL – CURSOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM LEGISLAÇÃO AMBIENTAL, DE SAÚDE E SEGURANÇA APLICADA A PARQUES EÓLICOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM OPERAÇÃO DE PARQUES EÓLICOS – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E SISTEMAS SUPERVISÓRIOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM TÉCNICAS DE TRABALHO EM ALTURA EM PARQUES EÓLICOS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM SISTEMAS DE ENERGIA RENOVÁVEL

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

7. ÁREA GESTÃO

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P._PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
I.P._MARKETING PESSOAL
I.P._QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CLIENTE
I.P._CONTROLE DE FINANÇAS PESSOAIS
I.P._SENSIBILIZAÇÃO 5S
I.P._LEAN EXPERIENCE 1 - TRANSFORMANDO PROBLEMAS EM OPORTUNIDADES
I.P. PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA ÁREA FINANCEIRA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE CONTÁBIL FINANCEIRO
ASSISTENTE DE CONTROLE DA QUALIDADE
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.

- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
TÉCNICO EM COMÉRCIO EXTERIOR
TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO
TÉCNICO EM QUALIDADE

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

8. ÁREA METROLOGIA

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
METROLOGISTA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.

- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

9. ÁREA REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
MECÂNICO DE CLIMATIZAÇÃO RESIDENCIAL
MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO RESIDENCIAL

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.

- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

10. ÁREA SEGURANÇA DO TRABALHO

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
SEGURANÇA DO TRABALHO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

11. ÁREA TI-HARDWARE

MODALIDADE EM INICIAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
I.P. EM FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA
I.P. EM PROTOCOLOS E SERVIÇOS DE REDES
I.P. EM SISTEMAS OPERACIONAIS DE CÓDIGO ABERTO E FECHADO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.

- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - CURSOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM VOIP
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM TESTE DE VULNERABILIDADE DE SEGURANÇA – PENTEST
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM SISTEMAS DE VIRTUALIZAÇÃO CORPORATIVOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM PLANILHAS ELETRÔNICAS AVANÇADA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MANUTENÇÃO DE NOTEBOOK
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM BACKUP COMPUTACIONAL
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM IPV6

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
INSTALADOR E REPARADOR DE REDES DE COMPUTADORES
MONTADOR E REPARADOR DE COMPUTADORES
OPERADOR DE COMPUTADOR

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
ESPECIALISTA TÉCNICO EM CIBERSEGURANÇA

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM CIBERSEGURANÇA
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
TÉCNICO EM REDES DE COMPUTADORES

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

12. ÁREA TI-SOFTWARE

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
DESENVOLVEDOR MOBILE
PROGRAMADOR FULL-STACK
WEB DESIGNER UI / UX

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
ESPECIALISTA TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET
TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE JOGOS DIGITAIS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional..
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

13. ÁREA VESTUÁRIO

MODALIDADE EM APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - CURSOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM CORTE DE TECIDOS ESPECIAIS (FINOS, ELÁSTICOS, XADREZ, LISTRADOS, TECNOLÓGICOS)
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM PROCESSOS DE CORTE AUTOMATIZADO
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL TÉCNICAS E ACABAMENTOS EM COSTURA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM ALFAIATARIA: BLAZER
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL ALFAIATARIA: CALÇA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM CAD MODELAGEM
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM ALFAIATARIA: PALETÓ
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM COSTURA EM JEANS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM COSTURA EM LINGERIE
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODA PRAIA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PRODUTOS DO VESTUÁRIO
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODELAGEM INFANTIL
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODELAGEM PLANA JEANS

MODALIDADE EM APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL - CURSOS
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODELAGEM TRIDIMENSIONAL FESTA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM MODELAGEM TRIDIMENSIONAL PARA INDUSTRIA
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM STYLING: COMPOSIÇÃO VISUAL E ESTILO PARA DESFILES
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL EM STYLING PARA LOJAS DO VAREJO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
ASSISTENTE DE ESTILO
ASSISTENTE DE VISUAL MERCHANDISING
CORTADOR DE PRODUTOS DO VESTUÁRIO
COSTUREIRO SOB MEDIDA – MODELAGEM, CORTE E COSTURA
MECÂNICO DE MÁQUINAS DE COSTURA INDUSTRIAL
MODELISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS DE COSTURA INDUSTRIAL DO VESTUÁRIO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM MODELAGEM DO VESTUÁRIO
TÉCNICO EM PRODUÇÃO DE MODA
TÉCNICO EM VESTUÁRIO

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

14. QUÍMICA

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - CURSOS
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA
OPERADOR DE PROCESSOS DE GALVANOPLASTIA
OPERADOR DE PROCESSOS QUÍMICOS INDUSTRIAIS

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Registro no Conselho de Classe.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – CURSOS
TÉCNICO EM BIOTECNOLOGIA
TÉCNICO EM QUÍMICA

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Curso Técnico de nível médio, ou Curso de Ensino Superior, com Cursos de Capacitação Profissional na área de atuação **b) Documentos Necessários:**

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

- Registro no Conselho de Classe.

- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

- Currículo.

- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

15. ÁREA CIÊNCIAS AGRÁRIAS

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS
<p>CIÊNCIAS AGRÁRIAS ABRANGEM O ESTUDO, DESENVOLVIMENTO E APLICAÇÃO DE TÉCNICAS E CONHECIMENTOS PARA A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA, BEM COMO A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS. ESTA ÁREA INCLUI DIVERSOS CAMPOS, COMO AGRONOMIA, ZOOTECNIA, ENGENHARIA AGRÍCOLA, CIÊNCIA DO SOLO, FITOTECNIA, GESTÃO AQUÍCOLA E PESQUEIRA, ENTRE OUTROS.</p>
<p>PESQUISA E DESENVOLVIMENTO: DESENVOLVER NOVAS TÉCNICAS E TECNOLOGIAS PARA A PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA E AQUÍCOLA. REALIZAR ESTUDOS SOBRE SOLOS, PLANTAS, ANIMAIS E ORGANISMOS AQUÁTICOS PARA MELHORAR A EFICIÊNCIA PRODUTIVA E A SUSTENTABILIDADE.</p>
<p>GESTÃO E PLANEJAMENTO: PLANEJAR E GERENCIAR ATIVIDADES AGRÍCOLAS, PECUÁRIAS E AQUÍCOLAS. IMPLEMENTAR PRÁTICAS DE MANEJO SUSTENTÁVEL PARA A CONSERVAÇÃO AMBIENTAL E DOS RECURSOS HÍDRICOS.</p>
<p>EXTENSÃO RURAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: FORNECER CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA A AGRICULTORES, PECUARISTAS E AQUICULTORES. PROMOVER A TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIAS E CONHECIMENTOS PARA O CAMPO E PARA O SETOR AQUÍCOLA.</p>
<p>PRODUÇÃO E TECNOLOGIA: OPERAR E OTIMIZAR SISTEMAS DE PRODUÇÃO AGRÍCOLA, PECUÁRIA E AQUÍCOLA. APLICAR TÉCNICAS DE MANEJO, PROCESSAMENTO E CONSERVAÇÃO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E PESQUEIROS.</p>
<p>GESTÃO AQUÍCOLA E PESQUEIRA:</p>

MODALIDADE EM QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CURSOS

CIÊNCIAS AGRÁRIAS ABRANGEM O ESTUDO, DESENVOLVIMENTO E APLICAÇÃO DE TÉCNICAS E CONHECIMENTOS PARA A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA, BEM COMO A GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS. ESTA ÁREA INCLUI DIVERSOS CAMPOS, COMO AGRONOMIA, ZOOTECNIA, ENGENHARIA AGRÍCOLA, CIÊNCIA DO SOLO, FITOTECNIA, GESTÃO AQUÍCOLA E PESQUEIRA, ENTRE OUTROS.

PLANEJAR E IMPLEMENTAR ESTRATÉGIAS DE MANEJO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS PESQUEIROS E AQUÍCOLAS.

MONITORAR E CONTROLAR ESTOQUES PESQUEIROS, GARANTINDO A CONSERVAÇÃO DAS ESPÉCIES E A SUSTENTABILIDADE DAS ATIVIDADES.

PROJETAR, OPERAR E OTIMIZAR SISTEMAS DE AQUICULTURA, INCLUINDO TANQUES, VIVEIROS E SISTEMAS DE RECIRCULAÇÃO DE ÁGUA.

POLÍTICA E LEGISLAÇÃO:

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS AO SETOR AGROPECUÁRIO E AQUÍCOLA.

PROMOVER A ADOÇÃO DE PRÁTICAS REGULATÓRIAS QUE FAVOREÇAM A SUSTENTABILIDADE E A CONSERVAÇÃO AMBIENTAL E DOS RECURSOS AQUÁTICOS.

EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

MINISTRAR AULAS E CURSOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR SOBRE TEMAS RELACIONADOS ÀS CIÊNCIAS AGRÁRIAS E À GESTÃO AQUÍCOLA E PESQUEIRA.

DESENVOLVER MATERIAIS DIDÁTICOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS PARA DISSEMINAR BOAS PRÁTICAS DE MANEJO E CONSERVAÇÃO.

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Nível Superior em curso reconhecido pelo MEC em Ciências Agrárias ou Curso Técnico de nível médio.
- Profissionais com formação em cursos livres relacionados à área de credenciamento.

b) Documentos Necessários:

- Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Conclusão de Curso Técnico.
- Certificado de Capacitação Profissional na área.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Experiência comprovada por Carteira de Trabalho ou Atestado de Capacidade Técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

16. NORMAS REGULAMENTADORAS

NRs ministradas
NR11 - Empilhadeiras Elétrica e a Combustão (Formação)
NR11 - Empilhadeiras Elétrica e a Combustão (Reciclagem)
NR11 - Ponte e Pórtico Rolante (Formação)
NR11 - Ponte e Pórtico Rolante. (Reciclagem)
NR18 / NBR16776/ NR11 - Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Registro no Conselho de Classe.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

NRs ministradas
NR10SEP
NR10 formação
NR10 reciclagem

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Registro no Conselho de Classe.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.

- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

NRs ministradas
NR 33 - Espaços Confinados
NR35 - Trabalho em altura
NR11 - Ponte, Pórtico Rolante e Talhas
NR11 - Ponte, Pórtico Rolante e Talhas (Reciclagem)
NR12 - Operador de Trator de Esteiras, PÁ Carregadeiras, Retroescavadeiras, Escavadeira Hidráulica.
NR11 - Caminhão Guindauto (Munck) - linha morta

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Registro no Conselho de Classe.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

NRs ministradas
NR - 12 Máquinas e Equipamentos
NR13 - Caldeiras e Vasos de Pressão (Formação)
NR13 - Caldeiras e Vasos de Pressão (Reciclagem)
NR - 34 Trabalho a quente
NR - 20 Liq. e Combustíveis Inflamáveis
NR-05 CIPA

REQUISITOS

a) Formação Acadêmica Mínima:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior ou Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.

b) Documentos Necessários:

- Certificado de Conclusão de Curso Técnico ou Diploma de Curso Superior.
- Certificado de Cursos de Capacitação Profissional.
- Atestado de Capacidade Técnica/Experiência.
- Registro no Conselho de Classe.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Currículo.
- Cédula de Identidade.

c) Experiência:

- Sim, comprovada por Carteira de Trabalho ou atestado de capacidade técnica.

d) Treinamento Específico:

- Desejável treinamento específico na área de atuação.

ANEXO III

TABELA DE VALORES

1. A tabela abaixo informa o valor/hora a ser pago aos profissionais.

EIXO DE BUSCA	Região Metropolitana (Macapá, Santana e Mazagão)	Região do Vale do Jari	Município de Oiapoque	Demais municípios do Amapá
Valor Hora Pessoa Física	R\$ 32,00	R\$ 55,00	R\$64,00	R\$44,00
Valor Hora Pessoa Jurídica	R\$ 38,00	R\$ 65,00	R\$75,00	R\$52,00

2. A justificativa para os valores estabelecidos por hora, tanto para pessoas físicas quanto para pessoas jurídicas, é fundamentada nos seguintes critérios:

a) O valor/hora para pessoa física é determinado com base na remuneração horária dos docentes mensalistas do SENAI/AP. Nos valores atribuídos para outras regiões, estão inclusos os acréscimos referentes a diárias, transporte e hospedagem.

b) Já o valor/hora para pessoa jurídica é estabelecido considerando a hora paga aos docentes mensalistas do SENAI/AP, acrescido dos tributos e taxas pertinentes.

c) Em casos em que o credenciado reside ou possui endereço comercial no mesmo município onde a atividade será realizada, o valor por hora a ser pago corresponderá àquele vigente na **Região Metropolitana**.

d) Além disso, quando especificado na Solicitação de Serviço ou Pedido de Compras, o credenciado receberá pagamento pelas horas de trabalho dedicadas ao escritório, englobando atividades como produção de material didático, planejamento de aula e participação em ações pedagógicas, entre outras.

I - Valor/hora para Pessoa Jurídica: R\$ 38,00.

II - Valor/hora para Pessoa Física: R\$ 32,00.

Mil horas no total para cada serviço no sistema

No contrato estará o valor da hora individual

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFIDENCIALIDADE

A participante _____ inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, localizada _____ representada _____ está ciente dos termos constantes do presente instrumento, e os aceita em sua totalidade, comprometendo-se a tratar com confidencialidade toda e qualquer documentação e informação fornecida pelo SENAI-DR/AP ou por qualquer dos seus clientes, assegurando que não copiará nem divulgará documento ou informação a terceiros sem prévia e expressa autorização por escrito do SENAI-DR/AP ou de seu cliente. Comprometendo-se ainda a relatar ao SENAI-DR/AP, todas as situações que porventura descumpram as normas estabelecidas neste instrumento

Nome do Representante Legal
CPF/CNPJ

ANEXO V – TERMO DE RESPONSABILIDADES DO USO DOS EQUIPAMENTOS

Informo que estou ciente da necessidade da utilização adequada das Unidades Móveis bem como dos equipamentos do SENAI-DR/AP, dentro e fora de suas instalações, assumindo inteira responsabilidade pelos danos, perda ou desaparecimento dos mesmos, desde que estejam sob minha guarda. No caso de danos, responderei por aqueles que caracterizem mau uso ou descuido do bem; nos casos em que haja necessidade de utilização de equipamentos do SENAI-DR/AP dentro das empresas clientes, declaro que imediatamente após a execução dos serviços o mesmo será devolvido e estou ciente da necessidade de ressarcir a empresa pelo prejuízo causado, em quaisquer dos casos, além de outras sanções previstas em contrato.

Participante: _____

CNPJ/CPF: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: _____

ANEXO VI – DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

_____, por seu Representante legalmente constituído,
DECLARA, sob as penas da lei:

Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., de de 200....

.....
Empresa

.....
Representante

ANEXO VII – FICHA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL

CANDIDATO:

DATA:

INDICADOR	ASPECTOS AVALIATIVOS EDUCAÇÃO	PONTUAÇÃO DE 0 A 10
Apresentação Pessoal	Entrevistador deverá identificar se o credenciado apresenta postura, comportamentos, atitudes e ações que transmitam credibilidade e confiança, em conformidade com o serviço a ser prestado.	
Domínio técnico na área específica	Entrevistador deverá verificar se o credenciado mostrou capacidade de apresentar com precisão e domínio técnico na área de atuação.	
Foco em Resultado/ Atitude/Criatividade para o Serviço a ser prestado	Entrevistador deverá reconhecer no discurso do credenciado as características de entusiasmo e pro atividade, buscando ser colaborativo e otimista nos resultados, com flexibilidade e segurança em suas ações.	
Interesse e Empatia na área de atuação	Entrevistador deverá identificar claramente nas colocações do credenciado se ele é sucinto e convincente e se demonstra ser capaz de escutar e procurar entender os outros.	
Capacidade de trabalhar sob pressão	Entrevistador deverá identificar se o credenciado possui capacidade para lidar com situações de pressão.	
Planejamento/organização	Entrevistador deverá identificar se o credenciado possui capacidade para planejar e organizar sua rotina de trabalho.	
Experiência na função	Entrevistador deverá identificar se o credenciado possui capacidade para apresentar respostas objetivas na fala e na expressão.	
Comunicação	Entrevistador deverá identificar se o credenciado possui capacidade para elaborar e se expressar com clareza.	

Documentação	Verificar se a documentação do credenciado está completa e o currículo atende ao perfil profissional	
		Total de Pontos:

Candidato tem disponibilidade para viagens? SIM NÃO

Candidato tem disponibilidade para mudança de cidade? SIM NÃO

Parecer do Entrevistador:

SELECIONADO

NÃO SELECIONADO

Assinatura e Carimbo do Entrevistador EDUCAÇÃO: _____

ANEXO VIII – FICHA DE ENTREVISTA INDIVIDUAL II

CANDIDATO:

DATA:

INDICADOR	ASPECTOS AVALIATIVOS STI	PONTUAÇÃO DE 0 A 10
Domínio técnico na área específica	Entrevistador deverá verificar se o credenciado mostrou capacidade de apresentar com precisão e domínio técnico na área de atuação.	
Clareza, Concisão e Efetividade na Comunicação Verbal e Escrita	Entrevistador deverá avaliar a clareza e a acessibilidade da comunicação do candidato, analisando sua habilidade de explicar informações técnicas complexas verbalmente e por escrito, usando exemplos de relatórios, apresentações e correspondências.	
Habilidade de Identificação e Resolução de Problemas	O avaliador analisará como o credenciado aborda problemas reais ou hipotéticos, observando seu processo de identificação de questões chave, busca por informações adicionais, e formulação de soluções.	
Adaptabilidade e Gestão de Mudanças	Entrevistador analisará experiências anteriores onde o candidato enfrentou mudanças significativas ou precisou se adaptar rapidamente a novas tecnologias, processos ou ambientes de trabalho, avaliando a eficácia com que lidou com estas situações.	
Capacidade de Trabalho em Equipe e Colaboração	Avaliador verificará exemplos de trabalhos anteriores em equipe, particularmente em contextos de consultoria, para entender como o candidato colabora com outros, contribui para alcançar objetivos comuns, e gerência conflitos ou diferenças de opinião de forma construtiva.	

Candidato tem disponibilidade para viagens? SIM NÃO

Candidato tem disponibilidade para mudança de cidade? SIM NÃO

Parecer do Entrevistador:

- SELECIONADO
 NÃO SELECIONADO

Assinatura e Carimbo do Entrevistador STI: _____

ANEXO IX – TERMO DE ACEITE - CONSULTORIA

Após análise do escopo da **Proposta de Consultoria em Melhoria de Processos**, apresentada pelo Setor de XXXXXXX do SENAI DR/AP, no dia xxxx de 2024, às xxx, eu _____, optei por:

ACEITAR () seguir com o processo de realização da consultoria, cumprindo fielmente o que me foi apresentado no escopo da proposta;

NÃO ACEITAR () seguir com o processo de realização da referida consultoria, por motivos técnicos.

Desta forma, declaro expressamente e reforço ciência do disposto acima. E que em caso de NÃO ACEITE, o referido processo seguirá com o chamamento dos próximos candidatos aprovados no certame.

Não havendo mais nada a declarar, firmo o presente.

NOME DO CONSULTOR

Área de Atuação

ANEXO X – MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2024 – SENAI-DR/AP

REF: CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2024 – SENAI-DR/AP

Pelo presente instrumento de **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, de um lado, **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI-DR/AP**, inscrito no CNPJ nº 03.775.690/0001-49, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Av. Padre Júlio Maria Lombaerd, nº 2000, Bairro Santa Rita, Macapá/AP, CEP: 68901-283, doravante designado **SENAI-DR/AP**, neste ato representado por sua Diretora de Operações, Sra. **Alyne Vieira Silva Barbosa**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxx, estabelecida na Av. xxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxx, CEP: xxxx, Macapá/AP, telefone: (xx) xxxx-xxxx, doravante designada **CREENCIADA**, neste ato representado legalmente pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxx, resolvem firmar o presente instrumento, o qual se regerá pelas cláusulas e condições abaixo indicadas, bem como as normas descritas no CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2024 – SENAI-DR/AP.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas e/ou pessoas físicas para integrarem o cadastro de prestadores de serviços em **consultoria tecnológica, serviços técnicos especializados e serviços de docência para o SENAI-DR/AP**, conforme especificação na **SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO** da CREDENCIADA, e de acordo com o **CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2024 – SENAI-DR/AP e seus anexos**.

1.2. As demandas serão distribuídas de forma sequenciada e proporcional entre as CREDENCIADAS, de modo a equalizar o volume de serviços de cada um deles.

1.3. Os serviços ora contratados serão prestados pela CREDENCIADA, conforme demanda do SENAI-DR/AP. A celebração deste TERMO não estabelece a obrigação do SENAI-DR/AP em contratarem qualquer serviço previsto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RELAÇÃO DE TRABALHO E ATENDIMENTO ÀS LEGISLAÇÕES

2.1. Fica estabelecido que as CREDENCIADAS (e seus empregados), que prestarão os serviços ao SENAI-DR/AP, não terão qualquer vínculo trabalhista com o mesmo, ficando as CREDENCIADAS responsáveis pelo pagamento dos respectivos salários, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como pelo cumprimento das normas relativas à Segurança e Saúde no Trabalho, tanto para os empregados quanto para o Sócio/Titular.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços credenciados, terão uma abrangência de execução de nível estadual, conforme a relação de municípios do estado do Amapá, podendo, em casos excepcionais e autorizados pelo SENAI-DR/AP, estender-se a outros estados ou países.

3.2. O credenciamento é um processo aberto, no qual, somente ocorrerá a contratação da CREDENCIADA para a prestação do serviço quando o SENAI-DR/AP apresentar demanda para a área de conhecimento, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições aqui descritas, nas linhas, categorias e áreas de conhecimento estabelecidas no Requisitos Técnicos para Credenciamento – Anexo II do Credenciamento nº XXXX /2024 – SENAI-DR/AP.

3.3. O credenciamento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação do SENAI-DR/AP de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em um mero banco de cadastro de pessoas jurídicas e pessoas físicas aptas a prestarem serviços mediante eventuais demandas.

3.4. Entende-se por Consultoria, o fornecimento de serviços dentro das linhas de Consultoria em Tecnologia e Serviços Técnicos Especializados, por profissional qualificado e conhecedor do tema. Este serviço é realizado por meio de diagnóstico, identificação e recomendação de ações, bem como orientações para a implementação e viabilização de projetos/processos operacionais e/ou gerenciais.

3.5. Efetivado o credenciamento, a CREDENCIADA poderá em qualquer tempo, solicitar a inclusão ou exclusão de áreas de atuação a qual se credenciou para prestar serviço, podendo passar por novas validações.

3.6. As condições complementares de execução estão estabelecidas no item 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO do Termo de Referência – Anexo XX do Credenciamento nº XXXX /2024 – SENAI-DR/AP

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

I - Constituem obrigações da **CREDENCIADA**:

4.1. Atender as demandas encaminhadas pelo SENAI-DR/AP, de acordo o estabelecido neste instrumento; na SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e no Credenciamento nº XXXX/2024 – SENAI-DR/AP e seus anexos.

4.2. Entregar Relatórios de Atividades (ou outro documento equivalente), com evidências (fotos, frequência, etc.) e de acordo com solicitação e exigência do SENAI-DR/AP.

4.3. Responder, dentro do prazo máximo de 24 horas, à solicitação de disponibilidade para executar os serviços, enviada por e-mail pelo SENAI-DR/AP, conforme estipulado na SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

4.4. Assumir total responsabilidade pela execução precisa dos serviços, aderindo estritamente ao cronograma e à carga horária estabelecidos, além de realizá-los conforme os padrões técnicos e orientações do SENAI-DR/AP, bem como em conformidade com as normas e legislação aplicáveis.

4.5. Responsabilizar-se por despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem, Acidente/Excepcionalidade do seu pessoal, quando necessário (se houver).

4.6. Portar seus equipamentos de proteção individual necessários para as atividades a serem desenvolvidas durante a execução dos serviços.

4.7. Participar, quando convocado pelo SENAI-DR/AP, de capacitações técnicas e alinhamentos prévios e metodológicos, necessários à execução dos serviços.

4.8. Dispor de recursos de mídia (computador e acesso à internet), necessários à execução dos serviços e operação de sistemas.

4.9. Comunicar a unidade do SENAI-DR/AP - demandante do serviço, por escrito, qualquer problema que contrarie os procedimentos deste credenciamento ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam pôr em risco a integridade sua e dos participantes, ou ainda, qualquer situação que possa prejudicar a perfeita prestação dos serviços.

4.10. Adotar medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto dos serviços, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto inerente ao SENAI-DR/AP ou terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do serviço.

4.11. Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SENAI-DR/AP.

4.12. Não designar profissional não habilitado pelo SENAI-DR/AP para a execução dos serviços.

4.13. Assumir a responsabilidade técnica, civil e trabalhista, referente aos resultados dos serviços prestados por ela, ou proveniente de funcionários seus, arcando integralmente e exclusivamente, sem qualquer ônus ao SENAI-DR/AP, cabendo-lhe, ainda, o direito de regresso (ao SENAI-DR/AP).

4.14. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incluindo os referentes a acidentes e/ou doenças relacionadas ao trabalho, FGTS e PIS, em relação aos empregados e contratados envolvidos na prestação dos serviços.

4.15. Arcar com os prejuízos financeiros e demais cominações legais decorrentes de serviços executados com negligência, imperícia e imprudência;

4.16. A CREDENCIADA deverá se cadastrar e/ou regularizar seu cadastro, no sistema cotações e-compras (<https://sistema.cotacoesecompras.com.br/login.php>). Após a realização do cadastro no sistema, a CREDENCIADA deverá realizar o aceite do contrato (denominação no Portal Cotações E-Compras) e o(s) recebimento(s) de acate do(s) Pedido(s) de Compras (ou outro similar utilizado) que será enviado(s) no sistema e deverão ser recebido/aceito(s) no prazo de até 24 (vinte e quatro).

4.17. Manter atualizadas suas informações cadastrais para a comunicação automática e interação no Portal Cotações E-Compras, devendo, sempre que necessário, anexar/apresentar documentação comprobatória da atualização.

4.18. Demais regramentos contidos no Edital de Credenciamento nº XXXX /2024 – SENAI-DR/AP e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SENAI-DR/AP

I - Constituem obrigações do **SENAI-DR/AP**:

5.1. Fornecer a CREDENCIADA Pessoa Jurídica ou Pessoa Física todas as informações relacionadas e necessárias para a execução dos serviços.

- 5.2. Solicitar via e-mail à consulta e/ou a disponibilidade de atendimento de profissionais, protocolando a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.
- 5.3. Incluir na SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO os aspectos financeiros, quantidades e protocolo de atendimento relativos aos serviços a serem prestados.
- 5.4. Prestar apoio administrativo a CREDENCIADA, orientando-a, sobre os procedimentos que norteiam os aspectos de atendimento à indústria, a relação de prestação de serviços, as políticas da Instituição, bem como, o padrão de qualidade requerido pelo SENAI-DR/AP visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços.
- 5.5. Acompanhar e supervisionar a prestação dos serviços, visando garantir a qualidade do atendimento e execução dos serviços, conforme a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO protocolada e autorizada.
- 5.6. Promover, quando necessário, capacitações técnicas e metodológicas para a CREDENCIADA PESSOA FÍSICA e aos profissionais vinculados a CREDENCIADA PESSOA JURÍDICA.
- 5.7. Comunicar a CREDENCIADA com antecedência máxima de 24 horas, o cancelamento das atividades demandadas, na impossibilidade de atendimento do prazo, o SENAI-DR/AP pagará o valor das horas canceladas referente ao 1º (primeiro) dia do cancelamento, os demais dias e horas não serão indenizados.
- 5.8. Fiscalizar como lhe convier e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito, diretamente a CREDENCIADA, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 5.9. Notificar a CREDENCIADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 5.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CREDENCIADA.
- 5.11. O SENAI-DR/AP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.12. Pagar a CREDENCIADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.
- 5.13. Exigir a apresentação de notas fiscais e certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, com as requisições fornecidas, relatórios de execução, recibos e outros documentos que comprovem os serviços realizados.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste TERMO DE CREDENCIAMENTO será de xxx (xxx) dias/meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado até o limite de 60 meses, conforme dispõe o Caput do Art. 34 do Regulamento para Contratação e Alienação do SENAI.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 7.1. A CREDENCIADA será remunerada proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados, em conformidade com os valores da TABELA DE VALORES – ANEXO XX deste TERMO.
- 7.2. O valor total da prestação de serviços consistirá nas horas de serviços prestados, devidamente formalizados por meio da SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO e/ou acate do(s) Pedido(s) de Compras (ou outro similar utilizado) enviado pelo SENAI-DR/AP.

I – DO PAGAMENTO DA PESSOA JURÍDICA

7.3. **O(s) pagamento(s) referente aos serviços prestados pela CREDENCIADA - PESSOA JURÍDICA será efetuado, mediante depósito bancário no Banco indicado e em favor da CREDENCIADA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal (devidamente atestada), que deverá ser entregue entre os dias 1 e 23. Após este prazo, deverá a NF somente ser emitida no exercício do mês seguinte para que não exceda a competência.**

7.4. **É condição de pagamento a entrega da Nota Fiscal (devidamente atestada) junto com o Relatório de Atividades validado e aceito pelo SENAI-DR/AP.**

7.4.1. As Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS serão condição de pagamento, quando solicitadas pelo SENAI-DR/AP, a qualquer tempo e/ou semestralmente.

7.4.2. Quando solicitadas as Certidões Negativas de Regularidade Fiscal do FGTS e INSS e estas não forem apresentadas, a CREDENCIADA será notificada e no próximo pagamento, a não apresentação implicará em rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO por descumprimento de condição contratual.

II – DO PAGAMENTO DA PESSOA FÍSICA

7.5. O(s) pagamento(s) referente aos serviços prestados pela CREDENCIADA - PESSOA FÍSICA será efetuado, mediante depósito bancário no Banco indicado e em favor da CREDENCIADA, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal (devidamente atestada), que deverá ser entregue entre os dias 1 e 23. Após este prazo, deverá a NF somente ser emitida no exercício do mês seguinte para que não exceda a competência.

7.5.1. É condição de pagamento a entrega da Nota Fiscal de Pessoa Física (devidamente atestada); do Relatório de Atividades validado e aceito pelo SENAI-DR/AP e do Comprovante de Pagamento do ISS.

III - DAS DEMAIS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.6. As NOTAS FISCAIS (CREDENCIADA - PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA) deverão ser preenchidas com as seguintes informações:

- a) Especificação do serviço realizado e nº de horas;
- b) Período da realização do serviço;
- c) Número do Pedido de Compras – PC;
- d) Município da prestação do serviço;
- e) Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com a legislação vigente;

7.7. Todo e quaisquer ônus decorrentes de cancelamento e/ou emissões de notas fiscais são única e exclusivamente de responsabilidade da CREDENCIADA.

7.8. Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo “atesto”;

7.9. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CREDENCIADA suspenda a prestação dos serviços;

7.10. A CREDENCIADA indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento;

7.11. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que a CREDENCIADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus ao SENAI-DR/AP;

7.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

7.13. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na fatura correspondente a ocorrência;

7.14. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los é causa de rescisão do TERMO DE CREDENCIAMENTO;

7.15. Não haverá, sobre hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.16. Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização e comprovação dos serviços, não havendo obrigatoriedade de pagamento mensal sem prestação dos serviços.

7.17. O SENAI-DR/AP poderá deduzir do montante a pagar a CREDENCIADA os valores correspondentes a multas ou indenização devidas, nos termos deste instrumento. Sendo o valor a pagar insuficiente para cobrir o valor da multa/indenizações, ficando a CREDENCIADA obrigada a indenizar a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

7.18. As empresas que contemplam imunidade ou isenção tributária nas esferas federal, estadual, municipal ou previdenciária deverão apresentar, anexa a cada nota fiscal, declaração conforme modelo expedido pela RFB, atestando os dispositivos legais para a dispensa da retenção de impostos na fonte, conforme disposição legal;

7.19. O preço avençado compreende todos os custos com mão de obra, seguros e encargos previdenciários e quaisquer outros encargos de natureza fiscal e parafiscal, lucros e outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à execução dos serviços que constituem o objeto deste TERMO, observadas as normas relativas à retenção tributária e as que impliquem elisão da responsabilidade solidária do SENAI-DR/AP, bem como inclusos nos preços o deslocamento, estadia e alimentação de pessoal da CREDENCIADA (e da CREDENCIADA - PESSOA FÍSICA).

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos para atender a presente despesa estão previstos no orçamento 2024/2025 do SENAI-DR/AP, conforme abaixo:

Unidade	Centro de Responsabilidades
30010102 – Gerência Executiva de Operações	3.03.10.01.01.02 - Gestão Exec. Educação e Tecnologia SENAI
Macapá	

30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.02.02.90 - Qualificação Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL
30020102 - Educação Profissional MCP	3.03.03.04.05.90 - Técnico Pres.- Itinerário V Ensino Médio - GERAL
30020103 - Serviços Tecnologia e Inovação MCP	3.02.10.01.01.01 - Gestão da Tecnologia e Inovação
Santana	
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.05.01 - Aperfeiçoamento/Especialização Profissional Presencial
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.02.02.90 - Qualificação Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL
30020202 - Educação Profissional STN	Técnico Pres.- Itinerário V Ensino Médio - GERAL
Jari	
30020302 - Educação Profissional JARI	3.03.03.02.01.90 - Aprendizagem Pres. - GERAL
30020302 - Educação Profissional JARI	3.03.03.04.02.90 - Técnico Pres. - GERAL

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO

9.1. A gestão e fiscalização deste TERMO DE CREDENCIAMENTO caberá a Gerência de Educação e Tecnologia do SENAI-DR/AP.

9.2. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pelo SENIA-DR/AP, circunstância que não eximirá a CREDENCIADA de sua total e indivisível responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO E DAS PENALIDADES

I - HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

10.1. Ocorrera o DESCREDENCIAMENTO, garantida ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- i) Descumprimento das exigências previstas neste TERMO DE CREDENCIAMENTO.
- j) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais da CREDENCIADA.
- k) Designar ou substituir profissional, em integral ou parcialmente, os serviços que lhe foram atribuídos, salvo se expressamente autorizado, por escrito, pelo SENAI-DR/AP.
- l) Se a CREDENCIADA não atender às especificações técnicas de qualidade SENAI-DR/AP.
- m) Prestar serviços com qualidade insuficiente, conforme apurado em avaliação da equipe técnica do SENAI-DR/AP.
- n) Ofertar ou divulgar seus serviços, durante a prestação do serviço em nome do SENAI-DR/AP.
- o) Não realizar o processo de alinhamento de demanda, capacitações, recadastramento, revalidações, renovação de contrato ou outras solicitações do SENAI-DR/AP.

10.2. A CREDENCIADA poderá solicitar o descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Caso haja autorizações de serviços mediante SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO ativas, fica a CREDENCIADA obrigada a cumpri-la em sua totalidade ou a critério do SENAI-DR/AP.

II – PENALIDADES

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

II.1. Advertência por escrito, será aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo financeiro ao SENAI-DR/AP;
- b) execução insatisfatória, inexecução do Contrato, ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou penalidade mais grave.

II.2. – Multa:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, sobre o valor contratado em caso de atraso ou falha na execução do objeto, ou quando não houver aceitação pelo SENAI-DR/AP da justificativa de atraso na entrega dos serviços, limitada a incidência a 9% (nove por cento). Após o trigésimo dia, e a critério do SENAI-DR/AP, poderá ocorrer a não aceitação do mesmo, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da resolução unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) do valor total do Contrato pelo o inadimplemento total do contrato, sem prejuízo da

possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

c) o inadimplemento injustificado da CREDENCIADA por prazo superior a 30 (trinta) dias dará ao SENAI-DR/AP o direito de considerar resolvido o TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda a CREDENCIADA pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes.

e) as eventuais multas e outros valores devidos pela CREDENCIADA ao SENAI-DR/AP poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

f) as multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo SENAI-DR/AP ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

II.3. Suspensão do direito de contratar com o SESI/SENAI.

a) a penalidade de suspensão do direito de contratar com o SESI/SENAI poderá ser aplicada quando: a CREDENCIADA que convocada e, sem justificativa, não se apresentar para celebrar/assinar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados; reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa; condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, irregularidades e na inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério do SENAI-DR/AP.

b) poderá ser aplicada a penalidade de suspensão do direito de licitar com o SESI/SENAI, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

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

10.5. Fica assegurada a defesa prévia da CREDENCIADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis (consideradas horas úteis das 8h às 18h, de segundas-feiras a sextas-feiras), contados da intimação do ato.

10.6. Fica facultada a defesa prévia da CREDENCIADA, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação.

10.7. A aplicação das penalidades previstas neste instrumento não afasta o dever da CREDENCIADA de executar o serviço contratado, nem afasta eventual indenização suplementar que poderá vir a ser pleiteada pelo SENAI/AP em razão das perdas e danos causados pela CREDENCIADA.

10.8. Não serão aplicadas penalidades nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas. A CREDENCIADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Havendo violação de qualquer cláusula contratual, o SENAI-DR/AP poderá dar por rescindido o PRESENTE TERMO DE CREDENCIAMENTO, independentemente de aviso prévio ou notificação judicial ou extrajudicial, arcando a parte infratora com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total das 06 (seis) últimas Notas Fiscais emitidas no TERMO, além das perdas e danos a que der causa. Caso não existam 06 (seis) notas fiscais emitidas no TERMO, a multa incidirá sobre as notas existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A CREDENCIADA declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, Colaboradores e clientes também cientes, e que o SENAI-DR/AP em decorrência do presente instrumento poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CREDENCIADA e seus clientes (“Dados Protegidos”), exclusivamente para fins específicos de prestação dos Serviços objetos deste instrumento.

12.2. As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

12.3. A CREDENCIADA deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que o SENAI-DR/AP exerça os Serviços.

12.4. O SENAI-DR/AP não será responsabilizado civil ou criminalmente pelo descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) pela CREDENCIADA, ainda que esta tenha agido culposamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. As PARTES comprometem-se, sob as penas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, a conhecer, monitorar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção brasileiras, incluindo, mas não se limitando, as políticas internas do SENAI-DR/AP e ao Código de Ética e Conduta do SESI/SENAI Amapá, disponível para download no site: <http://www.ap.senai.br>.

13.2. As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidos ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, subcontratados, parte relacionada, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção").

13.3. O não cumprimento por qualquer das PARTES das Leis Anticorrupção e/ou das Políticas de Compliance do SENAI-DR/AP será considerada uma infração grave e conferirá a outra parte o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o presente instrumento, sem qualquer ônus de penalidade, sendo o autor da infração responsável por perdas e danos, nos termos da legislação aplicável.

13.4. A CREDENCIADA concorda que, o SENAI-DR/AP terá o direito de realizar auditoria, a qualquer tempo, a fim de verificar o cumprimento do disposto nas Leis Anticorrupção, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e nas Políticas de Compliance do SENAI-DR/AP.

13.5. A CREDENCIADA autoriza o SENAI-DR/AP a proceder a due diligence, sempre que necessário, quanto à luz da solidez e regularidade econômica, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas.

13.6. A CREDENCIADA obriga-se a participar, por meio de seus representantes legais ou preposto, de treinamentos referentes às políticas de Compliance e demais normativas anticorrupção e lavagem de dinheiro, mantidas pelo SENAI-DR/AP, quando convocado. Na data e horário do evento, se não houver a participação da CREDENCIADA, o SENAI-DR/AP notificará e realizará nova convocação.

13.7. Parágrafo único: Havendo recorrência de ausência, sem justificativa plausível, o contrato poderá ser rescindido sem quaisquer ônus e penalidades ao SENAI-DR/AP.

13.8. Nos casos em que ocorrer danos à imagem e reputação do SENAI-DR/AP, levando ainda a possibilidade de lucro cessante em decorrência de atos ou fatos que violem às Leis Anticorrupção e Lavagem de Dinheiro, desde que devidamente comprovado, a CREDENCIADA se obrigará a reparar os danos materiais e morais, independentemente de dolo ou culpa.

Parágrafo único: Caso comprovado o prejuízo sofrido pelo SENAI-DR/AP, poderá ser retido valores decorrentes de serviços prestados pela CREDENCIADA para ressarcimento dos prejuízos sofridos.

13.9. Qualquer violação às políticas de Compliance, ao Código de Ética e Conduta do SESI/SENAI Amapá e, ou denúncias deverão ser reportadas à Ouvidoria, no site: <http://www.ap.senai.br/transparencia-senai/integridade/ouvidoria>.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. A CREDENCIADA compromete-se a tratar como estritamente confidencial todas e quaisquer INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que tiverem sido transmitidas ou disponibilizadas pelo SENAI-DR/AP, seja na forma de documentos, seja em qualquer outra forma, e deverá evitar qualquer revelação dessas a terceiros, salvo conforme necessário para a proteção ou utilização dos DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL gerados por ou transferidos ao SENAI-DR/AP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO partes não implica em nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo a CREDENCIADA responsabilidade única, exclusiva e total pelos serviços prestados, em nada correlacionado com o SENAI-DR/AP.

16.2. O SENAI-DR/AP, reserva-se o direito de a qualquer tempo, durante a vigência contratual, solicitar documentos de habilitação e regularidade fiscal, a fim de verificar se a CREDENCIADA está mantendo as condições de habilitação inicialmente comprovadas.

16.3. O TERMO DE CREDENCIAMENTO não exclui e/ou substitui a necessidade de emissão de Pedido(s) de Compras (ou outro similar utilizado) e a SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, onde serão ajustadas as condições específicas para a prestação dos serviços, conforme o caso, individualmente com cada CREDENCIADA.

16.4. Como alternativa à assinatura física, os partícipes declaram e concordam que a assinatura mencionada poderá ser efetuada em formato eletrônico. Para tanto, reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento e seus termos, incluindo seus anexos, nos moldes do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelos partícipes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP[1]Brasil, de acordo com o art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP nº 2.200-2").

16.5. Em caso de assinatura eletrônica, considerar-se-á assinado este instrumento na data de assinatura do último signatário, conforme certificado de assinaturas gerado pela plataforma eletrônica, que constitui documento integrante e inseparável deste Instrumento, sob pena de nulidade.

16.6. A referência à "CREDENCIADA" no presente instrumento inclui tanto pessoas físicas quanto jurídicas, estando sujeitas às disposições, obrigações e responsabilidades nele estabelecidas, DE ACORDO COM SUA NATUREZA.

16.7. O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO NÃO poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

16.8. O SENAI-DR/AP não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CREDENCIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS:

17.1. São partes integrantes e complementares deste instrumento, independentemente de transcrição e anexo ao fina:

- I) CREDENCIAMENTO Nº XXXX/2024 – SENAI-DR/AP e seus anexos.
- II) TABELA DE VALORES
- III) SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o Foro de Macapá/AP para dirimir qualquer dúvida oriunda deste TERMO DE CREDENCIAMENTO.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surtam todos os efeitos legais.

Macapá/AP, XX de XXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SENAI-DR/AP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CREDENCIADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS

- 1. NOME/CPF: _____
- 2. NOME/CPF: _____

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº XX/2024 – SENAI-DR/AP

ANEXO I

TABELA DE VALORES

3. A tabela abaixo informa o valor/hora a ser pago aos profissionais.

EIXO DE BUSCA	Região Metropolitana (Macapá, Santana e Mazagão)	Região do Vale do Jari	Município de Oiapoque	Demais municípios do Amapá
Valor Hora Pessoa Física	R\$ 32,00	R\$ 55,00	R\$64,00	R\$44,00
Valor Hora Pessoa Jurídica	R\$ 38,00	R\$ 65,00	R\$75,00	R\$52,00