EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 019/2021
CONVITE Nº 001/2021
Tipo Menor Preço

O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN**, torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **Convite nº 001/2021**, tipo **MENOR PREÇO**, regido pela **Resolução Senac nº 958/2012**, disponível para consulta no site do Senac: http://www.rn.senac.br/uploads/licitacao/Resolucao_Senac_9582012.pdf, legislação correlata e demais exigências deste Edital.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão de Licitação, reunida em sessão pública no local, data e horário abaixo definido:

LOCAL DA ABERTURA: Sede do Senac/RN, localizada na Av. Mal. Floriano Peixoto, 295, Tirol, Natal/RN CEP: 59020-500.

DATA DA ABERTURA: 25 DE MAIO DE 2021 ÀS 10 HORAS E 00 MINUTOS.

1. OBJETO.

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, abrangendo o cargo amplo, quadro de funções gratificadas e modelo de avaliação de desempenho por competências, alinhado às políticas e diretrizes da Instituição, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I do presente instrumento.

1.2 Para a viabilização da execução dos serviços contratados, a consultoria terá a duração de 3 (três) meses e o cronograma de execução contemplará as seguintes etapas:

1.2.1 ETAPA 1 - Levantamento, Análise Documental e Planejamento das Atividades;
1.2.2 ETAPA 2 - Elaboração do Novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários.
1.23 ETAPA 3 - Elaboração da Metodologia e Instrumento para Avaliação de Desempenho por Competências e Treinamento dos Avaliadores.
1.2.4 ETAPA 4 - Apoio à Implantação e Acompanhamento do Novo PCCS.

2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O valor máximo estimado para a contratação do objeto desta licitação é de **R$ 48.100,00 (quarenta e oito mil e cem reais**).

3. ESCLARECIMENTOS E AVISOS AO EDITAL.

3.1 Até as 17:00 (dezessete) horas do dia **21/05/2021**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao presente certame através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação, por escrito, por e-mail: cpl@rn.senac.br.

3.2 Caberá à Comissão de Licitação, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital e pela área técnica, decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**, contado de seu protocolo e recebimento (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira).

3.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, mediante comunicação no site https://www.rn.senac.br/licitacao.

3.4 Não sendo formulados esclarecimentos e/ou informações, até a data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes, pressupõe-se que todos os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a perfeita apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, o direito de qualquer reclamação posterior, tal como alegação de desconhecimento e/ou dúvidas sobre detalhamentos durante a execução dos serviços, implicando isto na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

3.5 As questões formuladas, bem como os seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição**. A Comissão de Licitação não se responsabilizará em responder qualquer solicitação de esclarecimento fora do prazo**.

3.6 O Licitador não assume responsabilidade com a proposta do Proponente que não retirar este Edital, seus modelos, anexos e demais documentos de licitação diretamente do Licitador. Neste caso, não serão aceitos protestos ou reclamações de empresas em relação a tais documentos.

3.7 É responsabilidade do Proponente examinar todas as instruções, formulários e termos do Edital, seus modelos, anexos e demais documentos licitatórios, bem como examinar suas emendas e fornecer toda a informação ou documentação solicitada no Edital e nos demais documentos licitatórios.

3.8 Este certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Senac.

3.9 As decisões relativas a este instrumento convocatório serão divulgadas no site do Senac (www.rn.senac.br), onde os interessados deverão fazer o devido cadastro e efetuar o login no endereço: http://www.rn.senac.br/licitacao.

3.10 A Comissão de Licitação poderá, subsidiariamente, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes, não se responsabilizando por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do emissor.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4.1 Poderão participar deste certame todas as pessoas físicas e jurídicas cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto desta licitação e que atendam todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 Não poderão concorrer neste certame:

4.2.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.2 Pessoas Físicas ou Jurídicas suspensas do direito de licitar ou contratar com o Senac;

4.2.3 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participação em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

4.2.4 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam inidôneas perante a Administração Pública;

4.2.5 Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.3 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como tal, em especial os previstos nos artigos 17 e § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vistas à celebração do futuro contrato.

4.4 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato fundamentados na alteração de regime tributário, decorrente de mudança de enquadramento, devendo a Contratada arcar com eventuais custos inerentes a esta alteração.

4.5 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, tanto na licitação como na execução do Contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

4.6 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas para participação nesta Licitação incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

5. ENTREGA DOS ENVELOPES.

5.1 **É desejável a participação do representante nas sessões desta licitação**. Porém, caso não seja possível a sua presença, os envelopes poderão ser entregues antecipadamente à Comissão de Licitação, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local, fixados no preâmbulo deste ato convocatório.

5.2 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que não constem o endereçamento correto e que, por isso, sejam destinados e/ou entregues em outros setores, mesmo que no SENAC-AR/RN, bem como pelos que chegarem após a data e hora de abertura do certame.

5.3 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais e documentos de habilitação que deverão ser entregues em invólucros separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01 **CONVITE Nº 001/2021** **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL** **À COMISSÃO DE LICITAÇÃO** **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.**	**PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02** **CONVITE Nº 001/2021** **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL** **À COMISSÃO DE LICITAÇÃO** **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.**

6. CREDENCIAMENTO.

6.1 Os interessados em participar do certame deverão estar representadas por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes à licitação.

6.2 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação e, em forma de **cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais**, estes, para fins de conferência, sendo que as primeiras farão, posteriormente, parte dos autos.

6.3 Para o **credenciamento**, devem ser entregues os seguintes documentos:

6.3.1 **Tratando-se de representante legal da empresa**, CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.3.2 **Tratando-se de procurador**, a PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR na qual constem poderes específicos para apresentar propostas de preços, negociar preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, conforme modelo de credenciamento **(Anexo II, Documento 1)**, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandatário para a outorga, conforme item 6.3.1**.**

6.3.3 O representante legal da empresa e o procurador deverão identificar-se, **exibindo** DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENHA FOTO.

6.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.5 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de atuar nos procedimentos do presente certame, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.

6.6 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração constante do **(Anexo II, Documento 2)**, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento

6.7 Na ausência da Declaração e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição ou, ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal ou o procurador presente na sessão.

7. DOCUMENTAÇÃO: ENVELOPE Nº 1.

7.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

7.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou Documento de Identificação Oficial com foto, no caso de pessoa física;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor devidamente registrado (cuja atividade da empresa seja compatível com o que é exigido no objeto licitado) ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

7.1.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.2.2 Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:

a) Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB e Seguridade Social – INSS (Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 02/10/2014);

b) Fazenda Estadual – Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentados certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma especifica desde que seja contemplado o referido tributo;

c) Fazenda Municipal – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais do domicilio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma especifica desde que seja contemplado o referido tributo.

7.1.2.3 Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943

7.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

7.1.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de **Execução Patrimonial**, expedida no domicílio da pessoa jurídica ou física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1 Prova de registro da empresa e do responsável técnico, no Conselho Regional de Administração – CRA. No caso da empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou

inscritos no CRA do Estado do Rio Grande do Norte, deverá ser providenciado os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

7.1.4.2 No mínimo, 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que **a empresa proponente** executou serviço pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, com o que é exigido neste Edital, conforme modelo sugerido no **Anexo IV, Documento 1.**

7.1.4.2.1 Atestado deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa emitente, contendo informações dos serviços realizados (objeto, objetivo, equipe designada, metodologia e recursos utilizados), local de execução, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

7.1.4.2.2 O Atestado deverá demonstrar, ainda, que a licitante possui experiência mínima na elaboração, revisão e implantação de PCCS para pessoa jurídica de direito público ou privado com corpo técnico de, no mínimo, 200 (duzentos) empregados.

7.1.4.2.3 Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante.

7.1.4.3 Declaração emitida pela proponente contendo a indicação de 01 (um) responsável técnico que atuará como Gerente de Projeto, conforme modelo do **Anexo IV, Documento 2.**

7.1.4.4 Comprovação de registro ou inscrição do Gerente de Projeto junto ao Conselho Regional de Representação Profissional, Conselho Regional de Administração – CRA.

7.1.4.4.1 No caso da empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRA do Estado do Rio Grande do Norte, deverá ser providenciado os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

7.1.4.5 Declaração emitida pela Proponente, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe mínima de projeto, inclusive o Gerente de Projeto, contemplando os seguintes profissionais:

7.1.4.5.1 2 (dois) profissionais com qualificação em nível de especialização na área de Recursos Humanos.

7.1.4.6 A comprovação dos vínculos de natureza permanente da equipe mínima de projeto far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e da folha que contém registro na empresa licitante) ou contrato preliminar de trabalho (com firma reconhecida

do profissional) que será principal caso a Proponente seja declarada vencedora do certame, ou apresentação de contrato de trabalho (registrado em cartório com data anterior ao da entrega dos envelopes da presente licitação) ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor. Esses profissionais indicados deverão ser os mesmos cujos currículos serão apresentados para fins de avaliação na Proposta Técnica.

7.1.4.7 Os profissionais indicados pela Proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Contratante.

7.2 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

7.2.4.3 Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **Anexo IV, Documento 3;**

7.2.4.4 Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do **Anexo IV, Documento 4;**

7.2.4.5 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo IV, Documento 5**;

7.2.4.6 Declaração de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do **Anexo IV, Documento 6;**

7.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.3.4 Em nome do **licitante** e, conforme o caso, com o número do CNPJ da pessoa jurídica, ou CPF da pessoa física ou outro número de registro público oficial:

7.3.4.3 Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

7.3.4.4 Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.3.4.5 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

7.4 As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso a validade não esteja expressa no documento, será considerado o prazo de **90 (noventa)** dias da data de sua emissão.

7.5 No que tange à disposição do item anterior, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Senac, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6 A não regularização da documentação a que se refere o **item 7.5** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

7.7 **As microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar comprovação do enquadramento, por meio da certidão simplificada da junta comercial do Estado domicílio da empresa, além de toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8. PROPOSTA: ENVELOPE Nº 2.

8.1 No envelope nº 2 – Proposta de Preços – devidamente fechado, deverão estar inseridos os documentos abaixo relacionados, ordenados em 1 (um) só envelope (invólucro).

8.1.1A Carta-Proposta de Preços (**Anexo III do Edital**), devendo ser apresentada impressa por computador, sem rasura e entrelinhas, numerada e assinada pelo representante legal da Licitante com poderes específicos para tanto e, deverá conter:

8.1.1.1 No mínimo a razão social ou nome completo da Licitante, endereço completo, telefone, CNPJ e e-mail; o número do Certame e sigla do Licitador, a data, a discriminação dos serviços;

8.1.1.2 Indicação dos **PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**, em reais, expressos em algarismo, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.1.1.3 Especificação do item com descrição indicada no Termo de Referência.

8.1.1.4 Indicação do **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura do envelope de proposta.

8.2 Na proposta de preço apresentada deverão estar embutidos todos os custos administrativos, impostos e demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução do objeto, inclusive quanto à

incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, e, ainda, custos referentes à implantação, se for o caso, como: alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem.

8.3 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o Licitante:

8.3.1 Examinou e tem pleno conhecimento do presente Edital e dos seus anexos, inclusive quanto as descrições e observações constantes no Termo de Referência;

8.3.2 Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;

8.3.3 Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto contratual pelo valor, prazos e especificações constantes da proposta de preço.

9. PROCEDIMENTO.

9.1 A sessão pública, que terá início na hora, data e local definidos no Edital, será iniciada com o credenciamento dos participantes, que deverão apresentar a documentação solicitada.

9.2 Após a fase de credenciamento, a Comissão receberá os envelopes “Documentação” e “Proposta” dos representantes dos credenciados, lavrando ata circunstanciada, onde constará a assinatura dos representantes legais dos licitantes presentes e dos membros da Comissão de Licitação.

9.3 Após conferência da inviolabilidade dos envelopes entregues, a Comissão fará a abertura dos envelopes de habilitação, conferindo e rubricando todo o conteúdo dos documentos, repassando logo em seguida aos licitantes presentes e devidamente credenciados, para conferência e rubrica dos mesmos.

9.4 Aberto o primeiro envelope de habilitação (documentação), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, ainda, os apresentarem com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior, com exceção dos documentos que por sua natureza declaratória puderem ser firmados na própria sessão por representante legal da Licitante, com poderes pré-estabelecidos.

9.6 Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

9.7 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

9.8 Os envelopes fechados, contendo as propostas dos licitantes inabilitados ficarão a sua disposição pelo período de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser destruídos pela Comissão depois de transcorrido este prazo.

9.9 Os envelopes “Proposta” dos licitantes habilitados serão abertos, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.10 Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.11 A conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital será verificada pela Comissão de Licitação, promovendo-se a desclassificação das que estiverem desconformes ou incompatíveis.

9.12 Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC nº 123/2000 e suas alterações.

9.13 Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

9.13.1 A Comissão fará uma ordem classificatória das propostas das licitantes microempresa e empresa de pequeno porte com direito de preferência e dentro da margem dos 10% (dez por cento), e outra ordem classificatória com as demais licitantes que não se enquadrem nessa situação.

9.13.2 Logo após, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte com direito de preferência mais bem classificada e dentro do empate ficto, a possibilidade de ofertar proposta inferior àquela de menor preço.

9.13.3 Caso tenha interesse, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deverá apresentar proposta inferior no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

9.13.4 No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

9.13.5 Não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.13.6 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.14 Julgadas e classificadas as propostas, a autoridade competente deliberará quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

9.15 Todos os documentos e propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes na sessão.

9.16 Inviabilizada a continuidade do procedimento licitatório na sessão de abertura dos envelopes, os motivos para a suspensão dos trabalhos deverão ser consignados em ata e a sequência da licitação dar-se-á em nova data oportunamente comunicada a todos os licitantes.

9.17 Caso a suspensão dos trabalhos ocorra antes da abertura dos envelopes "Documentação" ou "Proposta", estes ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.

9.18 A Comissão Permanente de Licitação, se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e, só então, abrir o envelope de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

9.19 Na hipótese do item 9.18, se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que a seguinte classificada que preencha as condições de habilitação seja declarada vencedora, nas condições de sua proposta.

10. ACEITABILIDADE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

10.1 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital e seus Anexos, **inclusive quanto ao preço que não poderá ultrapassar o preço máximo de referência**, **sob pena de desclassificação**.

10.3 No julgamento das propostas, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo a Comissão de Licitação questionar junto à proponente e requerer a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) horas.

10.5 Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6 No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.7 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos com a apresentação da proposta, para efeito de julgamento deste certame.

10.8 Caso haja divergência entre os valores unitários e totais prevalecerá o valor unitário.

11. RECURSOS.

11.1 Da decisão que declarar o vencedor caberá recurso fundamentado, escrito, no prazo improrrogável de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de disponibilização da decisão no *site* do Senac ou da intimação feita na própria sessão pública, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, ficando as demais participantes intimadas desde logo para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

11.2 Caberá à Comissão de Licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra suas decisões e encaminhá-los à autoridade competente, para decisão final sobre os mesmos.

11.3 Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente, e o resultado será divulgado a todos os participantes, por correspondência, e-mail ou outro meio disponível.

11.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

12.1 Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do certame.

12.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias,** esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, pelo e-mail cpl@rn.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

13 INSTRUMENTO CONTRATUAL.

13.1 Após a homologação deste procedimento, a Comissão de Licitação do **Senac** convocará oficialmente o **licitante vencedor**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o respectivo instrumento contratual **(Anexo V do Edital).** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. O licitante vencedor não poderá desistir da assinatura do Contrato sob pena da aplicação das sanções legais previstas neste instrumento convocatório.

13.2 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, o Senac poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou poderá revogar este certame, independentemente da cominação prevista no item 14.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1 **Das sanções relativas à Licitação:**

14.1.1 As licitantes que desatenderem quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital, conforme abaixo:

14.1.1.1 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado dessa licitação; e,

14.1.1.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme detalhamento abaixo:

GRAU	MULTA	SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SENAC
	COMPENSATÓRIA	PRAZO
1	**De 0,05% a 0,2%** por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: **1** mês Máximo: **1** ano
2	**De 0,3% a 0,6%** por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: **1** mês Máximo: **1** ano

3	**De 0,7% a 0,9%** por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: **6** meses Máximo: **2** anos
4	**De 1% a 2%** por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: **6** meses Máximo: **2** anos

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.	**1**
2	Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.	**1**
3	Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação.	**1**
4	Não assinar o contrato no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Senac/RN.	**2**
5	Apresentar documentação falsa.	**2**
6	Fazer declaração falsa ou omitir informações.	**2**
7	Cometer fraude fiscal.	**3**
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	**4**
9	Comporta-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	**4**

14.1.2 O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, conforme orientações fornecidas na mesma. **Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.**

14.1.3 As sanções previstas nas alíneas 14.1.1.1 e 14.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.1.4 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato.

14.1.5 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

14.2 **A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.**

15 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

15.1 Os licitantes declaram que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº

13.709, 14 de agosto de 2018, e autorizam o Senac–AR/RN a coletar, tratar e compartilhar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observandose as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

15.1.1 Fica autorizada a coleta, o tratamento e o compartilhamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta;

15.1.2 A coleta, tratamento e compartilhamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado;

15.1.3 Os dados pessoais coletados, serão compartilhados quando da necessidade de vistas aos autos do processo, que é público e, portanto, acessível a todo interessado, por ocasiões de sessões presenciais e sobretudo quando da realização de sessões virtuais, nas quais os participantes analisarão os documentos de credenciamento propostas de preços e habilitação no formato digital.

15.2 O Senac–AR/RN é o controlador dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: cpl@rn.senac.br.

15.3 O Senac–AR/RN se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

15.4 Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

15.5 Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

16 SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 Não será permitido à Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 O Presidente do Conselho Regional do Senac poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 A anulação da Licitação induz a do Contrato.

17.3 Os licitantes **não terão direito à indenização** em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.4 É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documento que deveria constar originariamente da proposta.

17.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, efetuar visita às instalações da licitante vencedora, para confirmar as reais condições para atendimento do objeto desta licitação. Caso seja verificada a incapacidade do atendimento, a critério da Comissão Permanente de Licitação, **a licitante poderá ser desclassificada**.

17.6 Os documentos retirados da internet poderão ter sua validade verificada, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o apresentado e a verificação na internet, prevalecerá o que for retirado da internet na hora do certame.

17.7 **Os documentos necessários ao credenciamento, bem como os documentos que fazem parte dos envelopes de habilitação e proposta de preços deverão ser apresentados em original, autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial ou outro órgão competente, bem como por conferência feita por membro da Comissão ou Equipe de Apoio.**

17.8 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

17.9 A Comissão de Licitação, antes do início da sessão ou, excepcionalmente, no ato da sessão, poderá realizar autenticação de documentos apresentados em cópia, desde que confrontados de seus respectivos originais ou cópias autenticadas em cartório.

17.10 **Os documentos entregues no ato do credenciamento poderão ser aproveitados na fase de habilitação.**

17.11 Em caso de divergência entre as disposições constantes do Termo de Referência e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

17.12 A critério da Administração do Senac, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas que obedeçam aos ditames deste Edital e seus anexos.

18 ANEXOS.

18.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I.
- Modelos de Documentos para Credenciamento – Anexo II.
- Modelo de Apresentação da Proposta de Preços – Anexo III.
- Modelos de Documentos para Habilitação – Anexo IV.
- Minuta de Contrato – Anexo V.

19 FORO.

19.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 17 de maio de 2021.

RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA
DIRETOR REGIONAL DO SENAC – AR/RN

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

1. DO OBJETO.

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, abrangendo o cargo amplo, quadro de funções gratificadas e modelo de avaliação de desempenho por competências, alinhado às políticas e diretrizes da Instituição.

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1 A presente contratação se justifica diante da necessidade de atualização do plano vigente, revisão da política salarial, elaboração do plano de carreira, revisão do portfólio de competências e da política de avaliação de desempenho, alinhada às necessidades e estratégias da organização, em face da atualização ao novo cenário organizacional.

2.2 Sendo assim, indispensável uma ferramenta moderna, flexível, de cargos amplos, baseada no encarreiramento, mobilidade, manutenção de talentos e na gestão de conhecimentos, habilidades e atitudes em benefício de sua atividade produtiva.

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.

3.1 O novo Plano de Cargos, Carreira e Salários deverá estar alinhado às novas diretrizes estratégicas do Senac-AR/RN, na busca de uma modernização administrativa, no desenvolvimento de uma visão de mercado com compromisso social, no aumento da eficiência operacional, na eficácia da gestão estratégica, na busca da qualidade total com elevação da produtividade e na efetividade da orientação focada para resultados. Ainda, ressalta-se ser de fundamental importância para a Instituição, a captação e manutenção de talentos, com habilidades profissionais que agreguem valor ao negócio.

3.2 Deverá ser considerada ainda, a necessidade existente na Entidade de atualização dos descritivos e atribuições dos cargos, objetivando a efetivação do enquadramento dos colaboradores alinhado aos perfis e parâmetros estratégicos, técnicos e comportamentais do novo PCCS.

3.3 Deverá ser realizado o levantamento das atividades dos cargos com a respectiva definição das atividades/subatividades que deverão constar no novo PCCS. O Senac-AR/RN conta, atualmente, com o quadro efetivo de, aproximadamente, **450 (quatrocentos e cinquenta)** colaboradores, distribuídos em 08 (oito) **Unidades Operativas** (Assú, Alecrim, Centro, Barreira Roxa, Caicó, Mossoró, Zona Norte e Zona Sul), Hotel-escola Senac Barreira Roxa e a Administração Regional.

3.4 O resultado esperado com a realização deste trabalho é criar um sistema de remuneração, captação e retenção de recursos humanos, consistente e estruturado, baseado em fatores internos compatíveis com o mercado. Busca-se, ainda, a aplicação de práticas e técnicas modernas para a gestão de pessoas.

4. DA METODOLOGIA.

4.1 A Contratada deverá cumprir o conjunto de métodos, técnicas e procedimentos citados neste Termo de Referência, os quais deverão ser utilizados no decorrer dos trabalhos, considerando a elaboração de um cronograma contendo o plano de comunicação do trabalho, bem como a realização de reuniões híbridas, com a participação da equipe técnica da Contratada.

5. DO ESCOPO DO TRABALHO.

O projeto será desenvolvido em 04 (quatro) etapas, subdivididas em fases, conforme detalhado abaixo:

ETAPA 1 – LEVANTAMENTO, ANÁLISE DOCUMENTAL E PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES.

Etapa de reuniões iniciais, entre os representantes das equipes da Contratada e do Contratante para:

- Levantamento de informações, legislação pertinente, normas e práticas relativas à administração de pessoal do Contratante, bem como os pontos críticos existentes;
- Planejamento das atividades a serem desenvolvidas: programação, participantes, responsabilidades, objetivos e prazos.

ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.

Nesta etapa será elaborado o novo PCCS, estruturado por fases de trabalho, conforme detalhamento:

FASE 1 – REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÃO E ELABORAÇÃO DOS DESCRITIVOS DE CARGOS.

A finalidade desta fase é rever a estrutura dos atuais cargos do Senac RN, mapeando e descrevendo novos cargos, funções e atribuições, compreendendo as seguintes atividades:

- Análise dos cargos/funções atuais quanto à estrutura e titulação;

- Delineamento dos cargos/funções, adotando, impreterivelmente, a abordagem do cargo amplo;
- Elaboração das descrições dos cargos/funções, em termos e atribuições essenciais;
- Realizar avaliação de cargos, mediante metodologia adotada pela Contratada, tendo em vista as variáveis de complexidade e responsabilidade dos cargos e funções na estrutura hierárquica do Contratante; e
- Submeter os trabalhos desta etapa a análise e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac/RN.

FASE 2 – ELABORAÇÃO DE QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nesta fase, a partir da análise da estrutura dos cargos atual do Senac/RN, se processará:

- Revisar o quadro de funções gratificadas;
- Revisar níveis de gratificações de acordo com o nível de complexidade da função; e
- Elaborar descrições e perfis de competências para as funções gratificadas.

FASE 3 – ESTRUTURAÇÃO DE CARREIRA E ELABORAÇÃO DE PERFIS DE COMPETÊNCIAS

O objetivo desta fase será estabelecer a trajetória de desenvolvimento profissional e as competências necessárias para o desempenho das atribuições dos cargos/funções, o que compreenderá:

- Definição das carreiras que deverão integrar o PCCS;
- Realizar revisão das competências estratégicas vigente na Entidade;
- Propor para todos os níveis hierárquicos, competências estratégicas, técnicas e comportamentais;
- Revisar portfólio de competências, definindo o grupo de comportamentos e grau de exigência por cargos/função;
- Revisão de Manual de Competências;
- Apresentação de competências e comportamentos elaborados para ajuste e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac RN.

FASE 4 – ELABORAÇÃO DE ESTRUTURA DE SALÁRIOS

Nesta fase a Contratada deverá propor uma estrutura e remuneração que represente tanto a hierarquia dos cargos amplos quanto o equilíbrio entre a remuneração de mercado e a disponibilidade orçamentária e financeira da Entidade, considerando:

- Realizar pesquisa de salários, gratificação e benefícios praticados por organizações de atividades e portes semelhantes, a serem definidas, em conjunto, com os dirigentes do Senac RN e pela equipe da empresa Contatada, incluindo-se, aí, Entidades do Sistema "S";
- Realizar pesquisa em, no mínimo, 5 (cinco) organizações congêneres;
- Tabular os dados coletados e apresentá-los ao Grupo de Trabalho e Diretoria para análise e aprovação;
- Realizar fixação preliminar de faixas salariais para análise e validação pelo corpo diretivo da Contratante.

FASE 5 – ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES PARA O ENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS

A Contratada deverá projetar as etapas e prever as possíveis repercussões administrativas para a migração da estrutura atual para a estrutura proposta, sugerindo as estratégias mais adequadas para a sua execução, considerando as seguintes necessidades:

- Elaboração de diretrizes para o enquadramento funcional;
- Elaboração de diretrizes para o enquadramento salarial;
- Elaboração de simulações de impacto na folha de pagamento;
- Realização de ajustes, se necessário; e
- Fixação definitiva das faixas salariais.

FASE 6 – ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE CARREIRAS

Esta fase compete realizar a aplicação prática referente ao desenvolvimento dos colaboradores nas careiras e nas faixas salariais e compreenderá a definição de:

- Identificação de requisitos para cargos de confiança;
- Apontamento de necessidade de alteração, criação ou extinção, quando houver, de cargos e funções gratificadas;
- Critérios para promoção por carreira profissional; e
- Critérios para progressão salarial nas dimensões vertical e horizontal.

ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA E INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS E TREINAMENTO DOS AVALIADORES.

FASE 1 – ELABORAÇÃO

Fase de concepção da avaliação de desempenho por competência, na qual serão consideradas as descrições dos cargos e os perfis de competências:

- Objetivo;
- Propor periodicidade de aplicação da avaliação;
- Construir instrumento, formulário-modelo, para Avaliação de Desempenho;
- Propor métodos de mensuração dos resultados da avaliação de desempenho para progressão;
- Apresentar metodologia e instrumento de Avaliação de Desempenho, para análise e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac RN.

FASE 2 – TREINAMENTO DOS AVALIADORES

Fase onde será realizado treinamento dos avaliadores, abrangendo a apresentação da metodologia, dos formulários e a realização de simulado de avaliação de desempenho.

ETAPA 4 – APOIO À IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO NOVO PCCS.

FASE 1 – APROVAÇÃO DO NOVO PCCS

- Regimentar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, através de documento normativo ao Conselho Regional do Senac/RN;
- Realizar os ajustes solicitados;
- Reencaminhar o regimento para aprovação final.

FASE 2 – IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS

- Definir, junto ao Grupo de Trabalho, cronograma de implantação do novo plano, após aprovação pelo Conselho Regional;
- Preparar as lideranças, para conhecimento e disseminação, junto as equipes de trabalho, da metodologia do novo Plano de Cargos Carreira e Salários do Senac RN;
- Implantar o novo PCCS.

FASE 3 – ACOMPANHAMENTO

- Na vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por colaboradores designados pela Contratante, sob a formação de um Grupo de Trabalho.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes colaboradores deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

- A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Senac RN, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

6. DO RESULTADO A SER APRESENTADO.

6.1 Política do Plano de Cargos, Carreira e Salários, contendo:

- Estrutura organizacional revisada;
- Redimensionamento da força de trabalho;
- Mapeamento de competências por cargo/função;
- Estrutura e descrição dos cargos permanentes;
- Descrição de todos os cargos/funções, com definição de papéis e perfis com base em competências, necessários a cada um;
- Quadro de funções gratificadas;
- Pesquisa salarial de mercado e benefícios;
- Tabela salarial contemplando funções gratificadas e escala de progressões vertical e horizontal;
- Definição de diretrizes para enquadramento de pessoal;
- Metodologia e instrumento de avaliação de desempenho por competências, para colaboradores e docentes;
- Plano de carreira e diretrizes para colaboradores da área administrativa, hotelaria e docentes;
- Treinamento da equipe técnica e dos líderes para gestão da ferramenta do PCCS.

7. DA ENTREGA FINAL DO PRODUTO.

7.1 O Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS contará com apresentação de relatórios em arquivo eletrônico (formato Microsoft e PDF), devidamente assinados.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA.

8.1 O prazo de execução e entrega das atividades descritas neste Termo de Referência será de 90 (noventa) dias, incluindo o desenvolvimento, pela Contratada, de todos as ações, processos e pesquisas necessárias à implantação definitiva do novo PCCS no Senac RN, bem como realizar o acompanhamento da implantação.

8.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 6 (seis meses), com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante justificativa, ou até que um dos participantes se pronuncie acerca do interesse em rescindi-lo, mediante comunicação prévia e formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9. DA ALOCAÇÃO DA DESPESA.

9.1 As despesas do objeto da presente contratação deverão ser alocadas através do Centro de Custo **02.014** e Projeto **20.001** da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

10. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

10.1 Durante a execução do contrato, os profissionais indicados nas propostas somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante previa autorização do Senac RN, sendo que todas as despesas operacionais correrão por parte da Contratada.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Começar a executar o projeto contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato;

11.2 Apresentar cronograma de execução dos serviços, o qual será submetido à aprovação do Senac RN.

11.3 Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto, vedada sua divulgação, sem permissão do Senac RN.

11.4 Responsabilizar-se interinamente pelos profissionais necessários à completa execução do serviço contratado.

11.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, por meio de um grupo de trabalho de colaboradores indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas.

11.6 Responsabilizar-se em fornecer equipe técnica em quantidade suficiente para o perfeito atendimento do contrato.

11.7 Assumir, eximindo o Contratante de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a cargo da Contratada, em nada se solidarizando com o Contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações.

11.8 Manter todos seus empregados devidamente identificados.

11.9 Substituir, quando solicitado pelo contratante, e mediante justificativa, empregado alocado na execução dos serviços com conduta incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

11.10 Indenizar, imediatamente, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do Contratante.

11.11 Abordar os empregados do Contratante, dispensando aos mesmos tratamento eficiente e cortês.

11.12 Apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, status e relatório referente aos serviços prestados.

11.13 Entregar ao Gestor do Contrato, listagem indicativa com nomes, contatos e funções de todos os empregados, a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizada.

11.14 Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para assinatura do contrato, quais sejam: regularidade fiscal e jurídica.

11.15 A Contratada não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Fornecer todos os documentos, materiais e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

12.2 Indicar colaborador (es) para acompanhar os trabalhos de consultoria e coordenar a implantação e elaboração do novo Plano de Cargos Carreiras e Salários do Senac RN, junto aos consultores contratados.

12.3 Definir a estrutura para implantação e acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos.

12.4 Garantir à Contratada acesso à documentação técnica necessária, bem como às suas instalações, disponibilizando espaço físico à realização do objeto do Contrato.

12.5 Efetuar o pagamento decorrente do contrato nos prazos e condições estabelecidas pelo cronograma financeiro proposto pela Contratada.

12.6 Notificar a Contratada, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções.

12.7 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

13.1 O pagamento das parcelas será de acordo com a entrega de cada etapa ou produto, podendo ser distribuídos em até 04 (quatro) parcelas, mediante apresentação de relatório e Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço efetivamente realizado, o qual será atestado pelo colaborador designado ao acompanhamento da execução dos serviços.

13.2 A Contratada deverá apresentar além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, documentação comprobatória de regularidade perante o INSS e FGTS e Certidão Negativa do Município.

13.3 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis da data de apresentação da Nota Fiscal. Em caso de irregularidade nos documentos apresentados, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14. DA CONFIDENCIALIDADE.

14.1 Os resultados dos trabalhos produzidos pela Contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos, disponibilizados pelo Senac para subsidiar a elaboração dos trabalhos contratados, são confidenciais e de propriedade exclusiva do Senac RN.

14.2 Quaisquer ações ou decisões decorrentes de informações obtidas deverão estar respaldadas em documentos ou memórias de reunião, devidamente assinados e aprovados.

14.3 Toda a documentação produzida deverá ser entregue no formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

14.4 Fica proibida a utilização do texto do documento elaborado, no todo ou em parte, pela Contratada, para qualquer fim alheio ao deste Projeto, sem prévia autorização do Senac RN. A inobservância destas condições implicará o cancelamento do Contrato sem prejuízo das penalidades legais decorrentes.

14.5 O nome ou logomarca do Senac RN não poderá ser utilizado pela Contratada para quaisquer fins alheios ao objeto da contratação, sem a prévia anuência por escrito do Contratante.

14.6 O Senac/RN fornecerá à Contratada, mediante solicitação e observadas as restrições de sigilo regulamentares, o detalhamento de documentos de referência, para realização dos trabalhos e outros que se fizerem necessários.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.1 Prova de registro da empresa e do responsável técnico, no Conselho Regional de Administração – CRA. No caso da empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CRA do

Estado do Rio Grande do Norte, deverá ser providenciado os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

15.2 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica demonstrando ter executado serviço pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, isto é, elaboração, revisão ou implementação de PCCS, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da Contratante e da Contratada, características dos serviços realizados (objeto, objetivo, equipe designada, metodologia e recursos utilizados), local de execução, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

15.2.1O Atestado deverá demonstrar, ainda, que a licitante possui experiência mínima na elaboração, revisão e implantação de PCCS para pessoa jurídica de direito público ou privado com corpo técnico de, no mínimo, 200 (duzentos) empregados.

15.2.2A exigência de comprovação de experiência mínima é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução do objeto da licitação. A exigência de capacitação técnico-operacional não restringe o caráter competitivo da licitação (Acórdão TCU – Plenário nº 1214/2013).

15.3 Declaração emitida pela Proponente contendo a indicação de 01 (um) responsável técnico que atuará como Gerente de Projeto durante a execução do Contrato.

15.4 Comprovação de registro ou inscrição do Gerente de Projeto junto ao Conselho Regional de Representação Profissional.

15.5 Declaração emitida pela Proponente, contendo a indicação dos profissionais que irão compor a equipe mínima de projeto, inclusive o Gerente de Projeto, contemplando os seguintes profissionais:

- 2 (dois) profissionais com qualificação em nível de especialização na área de Recursos Humanos.

15.6 A comprovação dos vínculos de natureza permanente da equipe mínima de projeto far-se-á por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (folha que contém assinatura e foto, e da folha que contém registro na empresa licitante) ou contrato preliminar de trabalho (com firma reconhecida do profissional) que será principal caso a Proponente seja declarada vencedora do certame, ou apresentação de contrato de trabalho (registrado em cartório com data anterior ao da entrega dos envelopes da presente licitação) ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem ser o mesmo sócio ou diretor. Esses profissionais indicados deverão ser os mesmos cujos currículos serão apresentados para fins de avaliação na Proposta Técnica.

15.7 Os profissionais indicados pela Proponente para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Contratante.

Natal, RN, 24 de fevereiro de 2021.

Rosineide da Silva Cruz Câmara
Gerente de Área - Desenvolvimento de Pessoas
Senac-AR/RN

ANEXO II

MODELOS DE DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

DOCUMENTO 1

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital do Convite nº [redacted]/2021 – SENAC-AR/RN, credenciamos o Sr. ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF/MF sob o nº ....., para que represente nossa empresa nesta licitação, tratando-se este último de pessoa jurídica, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, *(se o outorgado puder assinar a ata, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento)* e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, de de 2021.

_____
Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante, se houver, e estar devidamente assinado por seu representante legal.

DOCUMENTO 2

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006

- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

Prezados (as) Senhores (as).

Apresentamos ao Senac/RN nossa proposta para implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, abrangendo o cargo amplo, quadro de funções gratificadas e modelo de avaliação de desempenho por competências, alinhado às políticas e diretrizes da Instituição, em conformidade com as especificações gerais e mínimas das constantes no Edital do Convite nº 001/2021 e seus anexos.

DESCRIÇÃO	PREÇO GLOBAL
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN	**R$**

O valor global estimado de nossa proposta é de R$ .....(valor por extenso), sendo a forma de pagamento de acordo com o presente Edital e seus Anexos.

Nos preços apresentados estão embutidos todos os custos administrativos, impostos e demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução do objeto, inclusive quanto à incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, e, ainda, custos referentes à implantação, se for o caso, como: alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos**. Caso haja o vencimento da validade desta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta ficará automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da nossa parte, por meio do e-mail: cpl@rn.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando nosso declínio em continuar na licitação.

Local/UF, _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do Responsável

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Pessoa para Contato:
Telefone / fax:
Banco e Conta Corrente:

E-mail de Contato da empresa: _____.

OBSERVAÇÕES:

- Informar, preferencialmente, caso sagre-se vencedora, quem será o responsável para assinar o Contrato, sendo que se não for um dos sócios que integram a empresa licitante, conforme relacionados no Contrato Social, e sim o detentor de procuração, tal procuração, para ser aceita pelo Senac/RN, deverá constar expressamente a outorga de poderes para assiná-lo. Indicar o Banco (preferencialmente Banco do Brasil), agência e conta para depósito dos valores contratados.

- Elaborar e apresentar na proposta todas as condições solicitadas no Edital, mesmo as que, porventura, não figurem neste modelo de proposta, mas que a licitante deve informar.

- Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa, se houver, e estar devidamente assinado por seu representante legal.

ANEXO IV

MODELOS DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

DOCUMENTO 1

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____, para este órgão (ou para esta empresa), no período de _____.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Cargo do Atestante
Nome do Responsável da empresa atestante

Pessoa para Contato:
Cargo:
Telefone:
E-mail:

ATENÇÃO: Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissora.

DOCUMENTO 2

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À Comissão de Licitação.
Referência: Edital do Convite nº **001/2021 – SENAC/RN**

Prezados Senhores,

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, indicamos o (s) profissional (ai) abaixo para prestação de serviços de consultoria para elaboração, implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, abrangendo o cargo amplo, quadro de funções gratificadas e modelo de avaliação de desempenho por competências, alinhado às políticas e diretrizes da Instituição

:

NOME DO PROFISSIONAL	FORMAÇÃO/ESPECIALIDADE	Nº DO REGISTRO NO CRA

Local/UF, de de 2021.

_____
Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal pelo Proponente

_____
Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável técnico

DOCUMENTO 3

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, interessada em participar no processo licitatório em referência, realizado pelo Departamento Regional do Serviço de Aprendizagem Comercial no Rio Grande do Norte – Senac/RN, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Nome do Representante da Empresa/Pessoa Física
CNPJ ou CPF

Razão Social da licitante:
CNPJ/MF:
Endereço:
Pessoa para Contato:
Telefone / fax:

ATENÇÃO: *Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado pelo representante legal da empresa.*

DOCUMENTO 4

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À Comissão de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN
Endereço na Av. Mal. Floriano Peixoto, 295, Tirol, Natal/RN, CEP: 59020-500.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexiste qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea por alguma das esferas da Administração Pública Direta ou Indireta ou por qualquer dos integrantes do Sistema S (Sesc, Sesi, Senai, Senac, Sebrae, etc.), ou suspensa de licitar e/ou contratar com o SENAC, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

DOCUMENTO 5

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.

À Comissão de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN
Endereço: na Av. Mal. Floriano Peixoto, 295, Tirol, Natal/RN, CEP: 59020-500.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

(X) atendo a legislação ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável a prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderei as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

(X) que promoverei em minhas dependências, de acordo com a natureza de meus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental), no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução;

(X) que atenderei, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, IV, e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF

DOCUMENTO 6

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

À Comissão Permanente de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN

Endereço: Av. Mal. Floriano Peixoto, 295, Petrópolis, Natal/RN, CEP 59020-500.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

(**X**) conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018 e suas respectivas alterações;

(**X**) autorizam o Senac–AR/RN a coletar, tratar e compartilhar os dados pessoais de seus representantes, e outros dados pessoais incluídos em ato constitutivo, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD;

(**X**) têm ciência de que é facultada à licitante a revogação da anuência aqui manifestada, bem como a solicitação de que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, podendo, contudo, ser impedida sua continuidade no processo licitatório.

(**X**) compromete-se em praticar os aspectos legais de proteção dos dados pessoais, adequando suas práticas ás exigências da referida Lei.

Por ser verdadeiro, assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

_____
Razão Social da Empresa

Nome do Responsável Procurador

Nº do CPF

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 138/2021-SENAC/RN
CONVITE Nº 001/2021-SENAC/RN

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS.

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SENAC-AR/RN**, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, destinatária de delegação outorgada, mediante Lei, pelo Poder Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.640.285/0001-13, com sede na Av. Mal. Floriano Peixoto, 295, Tirol, Natal/RN, CEP: 59020-500, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Regional, Sr. RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.058.504-30, residente e domiciliado em Natal/RN, e, do outro lado, , com sede no , inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representada por seu , , inscrito no CPF/MF sob o nº , doravante denominada **CONTRATADA**, considerando as disposições da **RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012**, acordam em contratar como ora o fazem, o adiante descrito, na forma seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para elaboração, implantação e execução do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – Senac-AR/RN, abrangendo o cargo amplo, quadro de funções gratificadas e modelo de avaliação de desempenho por competências, alinhado às políticas e diretrizes da Instituição, em conformidade com as especificações contidas no Edital do Convite nº [redacted]/2021 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO ESCOPO DO TRABALHO

2.1 O projeto será desenvolvido em 04 (quatro) etapas, subdivididas em fases, conforme detalhado abaixo:

ETAPA 1 – LEVANTAMENTO, ANÁLISE DOCUMENTAL E PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES.

Etapa de reuniões iniciais, entre os representantes das equipes da Contratada e do Contratante para:

- Levantamento de informações, legislação pertinente, normas e práticas relativas à administração de pessoal do Contratante, bem como os pontos críticos existentes;
- Planejamento das atividades a serem desenvolvidas: programação, participantes, responsabilidades, objetivos e prazos.

ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS.

Nesta etapa será elaborado o novo PCCS, estruturado por fases de trabalho, conforme detalhamento:

FASE 1 – REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÃO E ELABORAÇÃO DOS DESCRITIVOS DE CARGOS.

A finalidade desta fase é rever a estrutura dos atuais cargos do Senac RN, mapeando e descrevendo novos cargos, funções e atribuições, compreendendo as seguintes atividades:

- Análise dos cargos/funções atuais quanto à estrutura e titulação;
- Delineamento dos cargos/funções, adotando, impreterivelmente, a abordagem do cargo amplo;
- Elaboração das descrições dos cargos/funções, em termos e atribuições essenciais;
- Realizar avaliação de cargos, mediante metodologia adotada pela Contratada, tendo em vista as variáveis de complexidade e responsabilidade dos cargos e funções na estrutura hierárquica do Contratante; e
- Submeter os trabalhos desta etapa a análise e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac/RN.

FASE 2 – ELABORAÇÃO DE QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nesta fase, a partir da análise da estrutura dos cargos atual do Senac/RN, se processará:

- Revisar o quadro de funções gratificadas;
- Revisar níveis de gratificações de acordo com o nível de complexidade da função; e
- Elaborar descrições e perfis de competências para as funções gratificadas.

FASE 3 – ESTRUTURAÇÃO DE CARREIRA E ELABORAÇÃO DE PERFIS DE COMPETÊNCIAS

O objetivo desta fase será estabelecer a trajetória de desenvolvimento profissional e as competências necessárias para o desempenho das atribuições dos cargos/funções, o que compreenderá:

- Definição das carreiras que deverão integrar o PCCS;
- Realizar revisão das competências estratégicas vigente na Entidade;
- Propor para todos os níveis hierárquicos, competências estratégicas, técnicas e comportamentais;
- Revisar portfólio de competências, definindo o grupo de comportamentos e grau de exigência por cargos/função;
- Revisão de Manual de Competências;
- Apresentação de competências e comportamentos elaborados para ajuste e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac RN.

FASE 4 – ELABORAÇÃO DE ESTRUTURA DE SALÁRIOS

Nesta fase a Contratada deverá propor uma estrutura e remuneração que represente tanto a hierarquia dos cargos amplos quanto o equilíbrio entre a remuneração de mercado e a disponibilidade orçamentária e financeira da Entidade, considerando:

- Realizar pesquisa de salários, gratificação e benefícios praticados por organizações de atividades e portes semelhantes, a serem definidas, em conjunto, com os dirigentes do Senac RN e pela equipe da empresa Contatada, incluindo-se, aí, Entidades do Sistema "S";
- Realizar pesquisa em, no mínimo, 5 (cinco) organizações congêneres;
- Tabular os dados coletados e apresentá-los ao Grupo de Trabalho e Diretoria para análise e aprovação;
- Realizar fixação preliminar de faixas salariais para análise e validação pelo corpo diretivo da Contratante.

FASE 5 – ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES PARA O ENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS

A Contratada deverá projetar as etapas e prever as possíveis repercussões administrativas para a migração da estrutura atual para a estrutura proposta, sugerindo as estratégias mais adequadas para a sua execução, considerando as seguintes necessidades:

- Elaboração de diretrizes para o enquadramento funcional;
- Elaboração de diretrizes para o enquadramento salarial;
- Elaboração de simulações de impacto na folha de pagamento;
- Realização de ajustes, se necessário; e
- Fixação definitiva das faixas salariais.

FASE 6 – ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE CARREIRAS

Esta fase compete realizar a aplicação prática referente ao desenvolvimento dos colaboradores nas careiras e nas faixas salariais e compreenderá a definição de:

- Identificação de requisitos para cargos de confiança;
- Apontamento de necessidade de alteração, criação ou extinção, quando houver, de cargos e funções gratificadas;
- Critérios para promoção por carreira profissional; e
- Critérios para progressão salarial nas dimensões vertical e horizontal.

ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA E INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS E TREINAMENTO DOS AVALIADORES.

FASE 1 – ELABORAÇÃO

Fase de concepção da avaliação de desempenho por competência, na qual serão consideradas as descrições dos cargos e os perfis de competências:

- Objetivo;
- Propor periodicidade de aplicação da avaliação;
- Construir instrumento, formulário-modelo, para Avaliação de Desempenho;
- Propor métodos de mensuração dos resultados da avaliação de desempenho para progressão;
- Apresentar metodologia e instrumento de Avaliação de Desempenho, para análise e aprovação pelo Grupo de Trabalho do Senac RN.

FASE 2 – TREINAMENTO DOS AVALIADORES

Fase onde será realizado treinamento dos avaliadores, abrangendo a apresentação da metodologia, dos formulários e a realização de simulado de avaliação de desempenho.

ETAPA 4 – APOIO À IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO NOVO PCCS.

FASE 1 – APROVAÇÃO DO NOVO PCCS

- Regimentar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, através de documento normativo ao Conselho Regional do Senac/RN;
- Realizar os ajustes solicitados;
- Reencaminhar o regimento para aprovação final.

FASE 2 – IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS

- Definir, junto ao Grupo de Trabalho, cronograma de implantação do novo plano, após aprovação pelo Conselho Regional;
- Preparar as lideranças, para conhecimento e disseminação, junto as equipes de trabalho, da metodologia do novo Plano de Cargos Carreira e Salários do Senac RN;
- Implantar o novo PCCS.

FASE 3 – ACOMPANHAMENTO

- Na vigência do contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por colaboradores designados pela Contratante, sob a formação de um Grupo de Trabalho.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes colaboradores deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- A contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração do Senac RN, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA ENTREGA FINAL DO PRODUTO

3.1 O Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS contará com apresentação de relatórios em arquivo eletrônico (formato Microsoft e PDF), devidamente assinados.

3.2 O Resultado Final a ser apresentado, será a Política do Plano de Cargos, Carreira e Salários, contendo:

- Estrutura organizacional revisada;
- Redimensionamento da força de trabalho;
- Mapeamento de competências por cargo/função;
- Estrutura e descrição dos cargos permanentes;
- Descrição de todos os cargos/funções, com definição de papéis e perfis com base em competências, necessários a cada um;
- Quadro de funções gratificadas;
- Pesquisa salarial de mercado e benefícios;
- Tabela salarial contemplando funções gratificadas e escala de progressões vertical e horizontal;
- Definição de diretrizes para enquadramento de pessoal;
- Metodologia e instrumento de avaliação de desempenho por competências, para colaboradores e docentes;
- Plano de carreira e diretrizes para colaboradores da área administrativa, hotelaria e docentes;
- Treinamento da equipe técnica e dos líderes para gestão da ferramenta do PCCS.

CLÁUSULA QUARTA
EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

4.1 O prazo de execução e entrega das atividades objeto deste instrumento será de 90 (noventa) dias, incluindo o desenvolvimento, pela Contratada, de todos as ações, processos e pesquisas necessárias à implantação definitiva do novo PCCS no Senac RN, bem como realizar o acompanhamento da implantação.

4.2 O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis meses), com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, mediante justificativa, ou até que um dos participantes se pronuncie acerca do interesse em rescindi-lo, mediante comunicação prévia e formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

5.1 O pagamento das parcelas será de acordo com a entrega de cada etapa ou produto, podendo ser distribuídos em até 04 (quatro) parcelas, mediante apresentação de relatório e Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço efetivamente realizado, o qual será atestado pelo colaborador designado ao acompanhamento da execução dos serviços.

5.2 O pagamento ficará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no período compreendido entre os dias 01 a 15 do mês subsequente à prestação do serviço/fornecimento.

5.2.1 A Contratada deverá apresentar além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, documentação comprobatória de regularidade perante o INSS e FGTS e Certidão Negativa do Município.

5.3 O pagamento será realizado entre os dias 16 a 30 do mês subsequente à prestação do serviço/fornecimento, desde que obedecido o período estabelecido no item 5.2 para recebimento da Nota Fiscal/Fatura, que deverá vir acompanhada de boleto, se for o caso, ou dos dados bancários da Contratada para depósito.

5.4 Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente alguma incorreção, esta será devolvida à Contratada e o prazo de pagamento só começará a contar a partir da devolução do documento devidamente corrigido, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante.

CLÁUSULA SEXTA
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Entidade.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento das demandas originárias deste contrato serão exercidas pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas.

6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Entidade ou de seus agentes e prepostos.

6.4 Quaisquer exigências da fiscalização por parte do Contratante inerentes ao objeto contratual deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1 Fornecer todos os documentos, materiais e informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

7.2 Indicar colaborador (es) para acompanhar os trabalhos de consultoria e coordenar a implantação e elaboração do novo Plano de Cargos Carreiras e Salários do Senac RN, junto aos consultores contratados.

7.3 Definir a estrutura para implantação e acompanhamento dos serviços a serem desenvolvidos.

7.4 Garantir à Contratada acesso à documentação técnica necessária, bem como às suas instalações, disponibilizando espaço físico à realização do objeto do Contrato.

7.5 Efetuar o pagamento decorrente do contrato nos prazos e condições estabelecidas pelo cronograma financeiro proposto pela Contratada.

7.6 Notificar a Contratada, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções.

7.7 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer.

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1 Começar a executar o projeto contratado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato;

8.2 Apresentar cronograma de execução dos serviços, o qual será submetido à aprovação do Senac RN.

8.3 Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto, vedada sua divulgação, sem permissão do Senac RN.

8.4 Responsabilizar-se interinamente pelos profissionais necessários à completa execução do serviço contratado.

8.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, por meio de um grupo de trabalho de colaboradores indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas.

8.6 Responsabilizar-se em fornecer equipe técnica em quantidade suficiente para o perfeito atendimento do contrato.

8.7 Assumir, eximindo o Contratante de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a cargo da Contratada, em nada se solidarizando com o Contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações.

8.8 Manter todos seus empregados devidamente identificados.

8.9 Substituir, quando solicitado pelo contratante, e mediante justificativa, empregado alocado na execução dos serviços com conduta incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

8.10 Indenizar, imediatamente, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do Contratante.

8.11 Abordar os empregados do Contratante, dispensando aos mesmos tratamento eficiente e cortês.

8.12 Apresentar, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato, status e relatório referente aos serviços prestados.

8.13 Entregar ao Gestor do Contrato, listagem indicativa com nomes, contatos e funções de todos os empregados, a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizada.

8.14 Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para assinatura do contrato, quais sejam: regularidade fiscal e jurídica.

8.15 A Contratada não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da Contratante.

8.16 Para os casos em que a coleta de dados pessoais dos colaboradores do Senac – AR/RN seja indispensável à própria prestação do serviço, deverá a CONTRATADA apresentar documento contendo a descrição dos tipos de dados que serão coletados, assim como a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações.

8.16.1 Os dados coletados só poderão ser utilizados única e exclusivamente para fins da execução dos serviços especificados neste contrato, sendo irregular qualquer compartilhamento ou utilização para outros fins.

8.16.2 No término da relação contratual, a CONTRATADA deverá interromper o tratamentos dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE, e realizar o descarte dos dados sejam eles sensíveis ou não, salvo para os casos em que a manutenção dos dados sejam imprescindível ao cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista pela legislação, a qual deverá ser devidamente justificada à CONTRATADA.

DA CONFIDENCIALIDADE.
CLÁUSULA NONA

9.1 Os resultados dos trabalhos produzidos pela Contratada, no todo ou em parte, assim como todos os dados e informações não públicos, disponibilizados pelo Senac para subsidiar a elaboração dos trabalhos contratados, são confidenciais e de propriedade exclusiva do Senac RN.

9.2 Quaisquer ações ou decisões decorrentes de informações obtidas deverão estar respaldadas em documentos ou memórias de reunião, devidamente assinados e aprovados.

9.3 Toda a documentação produzida deverá ser entregue no formato eletrônico, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

9.4 Fica proibida a utilização do texto do documento elaborado, no todo ou em parte, pela Contratada, para qualquer fim alheio ao deste Projeto, sem prévia autorização do Senac RN. A inobservância destas condições implicará o cancelamento do Contrato sem prejuízo das penalidades legais decorrentes.

9.5 O nome ou logomarca do Senac RN não poderá ser utilizado pela Contratada para quaisquer fins alheios ao objeto da contratação, sem a prévia anuência por escrito do Contratante.

9.6 O Senac/RN fornecerá à Contratada, mediante solicitação e observadas as restrições de sigilo regulamentares, o detalhamento de documentos de referência, para realização dos trabalhos e outros que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O descumprimento das obrigações oriundas da contratação do objeto deste instrumento sujeitará a Contratada às seguintes sanções administrativas, respeitados o contraditório e a ampla defesa, conforme abaixo:

9.1.1 **Advertência, por escrito**, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas como faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto do contrato;

9.1.2 **Multas**, que poderão ser depositadas em favor do Contratante, seguindo-se as orientações constantes no ato de intimação, ou retidas dos créditos devidos à Contratada:

a) De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento), salvo se solicitada e aceita a prorrogação do prazo em tempo hábil à Administração;

b) De 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição não especificada neste instrumento, e aplicada em dobro na reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independentemente da demais sanções cabíveis;

9.1.3 **Suspensão do direito de contratar com o SENAC**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9.2 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

9.3 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise da mesma.

9.3 A critério do Contratante, as sanções de advertência e suspensão poderão ser cumuladas com a pena de multa.

11.1 Após assinado o Contrato, a sua inexecução total ou parcial, provocada pela Contratada, dará ao Senac/RN o direito de rescindi-lo unilateralmente, acarretando nas consequências dispostas neste instrumento contratual.

11.2 A competência para aplicação das penalidades previstas neste instrumento é da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA
RESCISÃO.

10.1 Constituem motivos para a extinção deste Contrato, além de outros que tornem sua manutenção impossível:

10.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;

10.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos;

10.1.3 A lentidão no cumprimento do contrato, não importando estabelecer se de forma dolosa ou culposa, levando ao Contratante a presumir pela não conclusão dos serviços no prazo estipulado;

10.1.4 A subcontratação do objeto do Contrato;

10.1.5 A decretação de falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;

10.1.6 A alteração da razão social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

10.1.7 A não liberação por parte do Contratante de área local ou objeto para execução dos serviços dentro dos prazos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 As Partes declaram que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais –LGPD, Lei nº 13.709, 14 de agosto de 2018, comprometendo-se a cumpri-la e a exigir seu cumprimento por parte de seus contratados.

11.2 Fica o Senac–AR/RN autorizado a coletar e tratar os dados pessoais dos representantes da Contratada para o fim exclusivo de viabilizar a execução deste Contrato, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

11.2.1 Fica autorizada a coleta e o tratamento dos seguintes dados pessoais dos representantes da CONTRATADA: nome completo e cópias e números de identidade e CPF;

11.2.2 A coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar a execução das obrigações contratuais, inclusive para que o SENAC –AR/RN Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial Departamento Regional do Rio Grande do Norte Av. Mal. Floriano Peixoto, nº 295, Tirol, Natal-RN. CEP 59020-500 | Tel.: (84) 4005-1010 | www.rn.senac.br identifique e entre em contato com os representantes da CONTRATADA por meio de mensagem eletrônica ou contato telefônico;

11.2.3 Senac–AR/RN não divulgará os dados pessoais coletados.

11.3 O Senac–AR/RN é o controlador dos dados pessoais tratados nesta Cláusula, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: cpl@rn.senac.br.

11.4 O Senac–AR/RN poderá manter e tratar os dados pessoais durante todo o período em forem necessários ao atingimento das finalidades acima destacadas.

11.5 O Senac–AR/RN se responsabiliza por todas as medidas de segurança necessárias à proteção dos dados coletados ou tratados de incidentes de segurança da informação e comunicará aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, em conformidade ao art. 48 da LGPD.

11.6 Os representantes da Contratada, na qualidade de titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD.

11.7 Os representantes da Contratada poderão revogar a anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a continuidade da relação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O Contratante manterá cópia deste contrato e dos instrumentos aditivos que eventualmente forem firmados, em arquivo próprio, por data de emissão, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

12.2 O Contratado responsabilizar-se-á pelas despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos consultores que participarão do Encontro Técnico e da Oficina de Formação.

12.3 Toda informação disponibilizada à Contratada em razão do desempenho de suas atividades, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela Entidade, será considerada confidencial, restrita e de propriedade desta, devendo ser mantidas em sigilo.

12.4 Qualquer mudança de endereço ou telefone da Contratada deverá ser imediatamente comunicada ao Contratante.

12.5 Todas as comunicações feitas pelo Contratante, relativas ao presente Contrato, serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, para o endereço da Contratada.

12.6 Durante a execução do contrato, os profissionais indicados nas propostas somente poderão ser substituídos por outros de igual ou superior qualificação técnica, devidamente comprovada, mediante previa autorização do Senac RN, sendo que todas as despesas operacionais correrão por parte da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
FORO.

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir as dúvidas e litígios oriundos da execução deste Instrumento, com a exclusão de qualquer outro.

E, por estarem de acordo, os partícipes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza entre si os legítimos efeitos de direito, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Natal, RN, de de 2021.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN
CNPJ/MF sob o nº 03.640.285/0001-13
RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF nº

Nome:
CPF/MF nº

Assinado digitalmente por
RANIERY CHRISTIANO DE
QUEIROZ PIMENTA
Data 18/05/2021 11:18:10 -03:00
CPF: 00805850430