

EDITAL 036/2024
Concorrência nº 002/2024
Tipo: Melhor Técnica

O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Senac-AR/RN**, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público e dá ciência aos interessados que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, critério de adjudicação por **LOTE**, nos termos da **Resolução Senac nº 1.270/2024** (disponível através do QR CODE abaixo), legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e seus anexos.

LOCAL DA ABERTURA: Administração Regional do Senac RN,
localizada na Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP: 59025-030.

DATA DA ABERTURA: 04 DE NOVEMBRO DE 2024, ÀS 09 HORAS E 00 MINUTOS.



ÍNDICE DO EDITAL

- 1 - OBJETO
- 2 - ESCARECIMENTOS E AVISOS AO EDITAL
- 3 - PARTICIPAÇÃO, CONEXÃO AO SISTEMA E CREDENCIAMENTO
- 4 - PROPOSTA COMERCIAL
- 5 - HABILITAÇÃO
- 6 - PROCEDIMENTO
- 7 - FORMULAÇÃO DOS LANCES, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA
- 8 - NEGOCIAÇÃO
- 9 - DECLARAÇÃO DE VENCEDOR
- 10 - RECURSO
- 11 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
- 12 - ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL
- 13 - SANÇÕES
- 14 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
- 15 - SUBCONTRATAÇÃO
- 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS
- 17 - ANEXOS
- 18 - FORO

ANEXOS AO EDITAL

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – MODELO DE CARTA DE PREPOSIÇÃO
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO IV – OUTROS DOCUMENTOS - MODELOS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX. Este programa visa incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas através de um Núcleo Operacional em Natal-RN e polos de atendimento nos municípios de Mossoró, Caicó e Guamaré.

2. SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS PARA PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO

2.1 Às 9h (nove horas) do dia 22 de novembro de 2024, na Administração Regional do Senac Rio Grande do Norte, situada na **Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Na-tal/RN, CEP 59025-030**.

2.2 Os envelopes 01 (Proposta de Preço) e 02 (Habilitação) deverão ser entregues no endereço acima mencionado, até a data e hora agendadas para a abertura da sessão.

2.3 Os conjuntos de documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com a razão social e CNPJ do licitante.

2.4 Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou portador, mediante protocolo, atentando para a data e horário finais de recebimento indicados neste Edital.

2.5 A correspondência deverá ser endereçada com Aviso de Recebimento (AR) à Comissão de Licitação do Senac RN, no endereço localizado na **Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, CEP 59025-030, Natal/RN**, conter os dois envelopes acima mencionados (Proposta e Habilitação), com antecedência mínima de 01 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. ESCLARECIMENTOS E AVISOS AO EDITAL

3.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do presente pregão através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação do Senac/RN.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados até **o dia 30/10/2024**, por escrito, para o endereço de e-mail: cpl@rn.senac.br, por correspondência ou entregues pessoalmente à Comissão de Licitação, localizada na Administração Regional do Senac/RN: Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP: 59025-030.

3.3 Caberá à Comissão de Licitação do Senac, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital e pela área técnica, decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados de seu protocolo e recebimento.

3.4 As questões formuladas, bem como 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.**

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

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

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

4.2 Não poderão concorrer neste certame:

4.2.1 Pessoas físicas ou jurídicas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pelo Senac;

4.2.2 Pessoas jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação.

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:

| | |
|--|--|
| <p>PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA TÉCNICA <u>CONCORRÊNCIA Nº 002/2024</u></p> <p>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL <u>À COMISSÃO DE LICITAÇÃO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ</p> | <p>DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO <u>CONCORRÊNCIA Nº 002/2024</u></p> <p>SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL <u>À COMISSÃO DE LICITAÇÃO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.</p> |
|--|--|

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:

6.3.1.1 **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/representa:

6.3.2.1 **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 da **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, além do **DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENHA FOTO do sócio que outorgou os direitos.**

6.3.3 O representante legal da empresa ou procurador presente 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.

7. PROPOSTA DE TÉCNICA: ENVELOPE 1.

7.1 Na presença dos proponentes presentes serão abertas e examinadas as propostas técnicas.

7.2 A proposta técnica (**Anexo III**) deverá ser apresentada impressa, em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa, sem rasuras e entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo titular da licitante ou por seu representante legalmente habilitado.

7.2.1 Especificação do(s) item(ns) dos lote(s) com descrição apontada no Termo de Referência;

7.2.2 A documentação comprobatória relativa à documentação técnica deverá estar dentro do envelope 1, conforme indicação no Termo de Referência.

7.2.3 Indicação do **prazo de validade da proposta** não inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data da abertura do envelope de proposta.

7.3 **O valor indicado na proposta será o mesmo referenciado no termo de referência**, contudo a empresa participante fica ciente que o preço já estar embutindo 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.

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

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

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

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

7.5 Na proposta, a licitante deverá apresentar o perfil técnico do/dos profissional/ais para composição do lote que tem interesse em participar.

7.6 A licitante não poderá executar o PEIEX com a indicação de um mesmo profissional para mais de um lote.

7.7 Assim, quando a licitante arrematar um lote, não poderá mais participar de outros lotes, caso não possua mais de um profissional para executar os serviços dos demais lotes.

7.8 **Cada empresa poderá apresentar proposta para todos os lotes, porém só poderá arrematar no máximo 04 (quatro) lotes.** A ocorrência de um problema institucional com uma única empresa executante, pode comprometer todo o objeto do convênio, considerando se tratar de uma contratação de longa duração, com a pactuação de metas técnicas a serem atendidas. a diversidade de empresas executantes proporciona uma maior segurança durante a realização dos serviços, pois possibilita a realização de remanejamento das demandas entre as contratadas, diante da impossibilidade de execução por parte de uma das empresas, visando assegurar a entrega pelo SENAC/RN da meta estabelecida no convênio com a APEX-BRASIL.

7.9 **Assim, quando a licitante arrematar o quatro lote, não poderá mais oferecer lance e participar de outros lotes.**

8. HABILITAÇÃO: ENVELOPE 02.

8.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

8.1.1 Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2 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;**

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

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

8.1.2.3 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 específica desde que seja contemplado o referido tributo;

c) **Fazenda Municipal** – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais do domicílio 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 específica desde que seja contemplado o referido tributo.

8.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

8.1.4 **Qualificação Técnica:**

8.1.4.1 **Qualificação técnico-profissional:**

a) A empresa deverá indicar o(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, de acordo com o(s) lote(s) que concorrer, a saber: Coordenador Geral (Lote 01); Monitor (Lote 02); Técnico (Lotes 03 ao 10), nas respectivas áreas, formações e experiências comprovadas.

a.1) Como as empresas se limitarão a arrematar no máximo 04 lotes, a Comissão de Licitação poderá realizar diligências junto a licitante, a fim de que esta confirme quais profissionais executarão os lotes arrematados, para fins de análise dos documentos de qualificação técnico-profissional.

a.2) Cada profissional indicado deverá comprovar as formações descritas no Termo de Referência, através dos respectivos diplomas.

a.3) Cada profissional indicado deverá comprovar a sua experiência através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as atividades e condições descritas no Termo de Referência, devendo conter a identificação do signatário e ser apresentado (s) em papel timbrado do declarante.

a.3.1) A comprovação dos serviços prestados, poderá se dar por intermédio de um ou mais atestados. O(s) documento(s) precisa(m) conter: o endereço atual e os contatos da contratante e descrição do(s) trabalho(s) realizado(s).

a.4) As informações contidas nos documentos citados acima poderão estar sujeitas à comprovação, mediante diligência, a ser realizada pelo SENAC/RN.

b) Deverá ser apresentada a comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) da equipe técnica indicado(o) pela empresa através de uma ou mais das maneiras abaixo:

b.1) se sócio: cópia do contrato/estatuto social da empresa;

b.2) se funcionário: cópia da Carteira Profissional – CTPS;

b.3) se prestador de serviços: cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

b.4) se compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro, assinado por ambas as partes.

8.1.4.2 Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela comissão de licitação, constante dos documentos de capacitação técnica, poderá implicar na inabilitação da respectiva licitante.

8.1.4.3 Os profissionais que comporão a equipe técnica deverão comprovar as formações acadêmicas e as experiências descritas nos subitens abaixo:

8.1.4.4 **Formação Acadêmica:**

| | |
|-----------------------------|--|
| COORDENADOR GERAL (Lote 01) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |
| MONITOR (Lote 02) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |
| TÉCNICO (Lotes 03 ao 10) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |

8.1.4.5 **Formação acadêmica complementar:**

| | |
|--------------------------|---|
| MONITOR (Lote 02) | Curso de pós-graduação em comércio exterior ou relações internacionais |
| TÉCNICO (Lotes 03 ao 10) | Curso de pós-graduação em comércio exterior OU Curso(s) de formação na área de comércio exterior |

8.1.4.5 **Experiência Profissional:**

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>MONITOR (Lote 02)</p> | <p>Atuação de pelo menos 6 meses em:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestão de equipe e – Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Empresas Exportadoras; ou • Consultoria em Comércio Exterior; ou • Comerciais Exportadoras/Trading companies; Ou • Empresa de Logística internacional; ou • Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; ou • Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; ou • Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior. |
| <p>TÉCNICO (Lotes 03 ao 10)</p> | <p>Atuação em:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Qualificação de empresas em comércio exterior; ○ Comerciais Exportadoras/Trading companies; ○ Empresa de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; ○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior. |

8.1.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:

8.1.5.4 **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 V, Documento 1**;

8.1.5.5 Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do **Anexo V, Documento 2**;

8.1.5.6 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo V, Documento 3**;

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

8.2.4 Em nome do **licitante** e, conforme o caso, com o número do CNPJ da pessoa jurídica ou outro número de registro público oficial.

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

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

8.4 Ocorrendo a inabilitação da licitante classificada, será convocada a licitante subsequente na ordem classificatória, para envio da Proposta ajustada e documentação de habilitação.

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 A Comissão de Licitação verificará os documentos relativos ao credenciamento dos representantes legais das licitantes. Após exame e rubrica da documentação, a Comissão disponibilizará os documentos citados aos presentes para análise e rubrica.

9.3 Após o anúncio das licitantes credenciadas, a Comissão receberá os envelopes de “Proposta Técnica” e “Documentação” dos representantes, lavrando ata circunstanciada, onde constará a assinatura dos representantes legais das licitantes presentes e dos membros da Comissão de Licitação.

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

9.5 Após o anúncio dos nomes das licitantes participantes do presente certame, a Comissão realizará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços escritas, passando a fazer sua análise e posterior julgamento, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão.

9.6 **Será verificado, nas propostas, o atendimento das condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas pela Comissão de Licitação aquelas que não obedecerem ao presente instrumento convocatório.**

9.7 O critério de julgamento a ser considerado é o de **melhor técnica**. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá mediante a comprovação dos critérios abaixo estabelecidos, os quais apresentam pontuação específica. Esse processo seguirá as predisposições e objetivos do PEIEX, visando formar uma equipe competente e dedicada à qualificação das empresas para exportação.

9.8 **Será considerada vencedora a licitante que obtiver maior pontuação na proposta, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos.**

9.9 Será designada uma comissão técnica especial para realização do julgamento das propostas, a qual será composta por membros do Senac RN e da APEX – Brasil, em que avaliarão os currículos dos profissionais indicados pelas empresas.

9.10 O julgamento da proposta será realizado mediante o somatório dos pontos obtidos pelo licitante conforme os critérios atribuídos nos lotes 01 a 10, mediante as devidas comprovações, especificadas no quadro abaixo:

| LOTE 01 – COORDENADOR GERAL | | | |
|------------------------------------|--|--------------------|-------------------------|
| Critério | Item Avaliado | Nota | Pontuação Máxima |
| Formação e produção acadêmica | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | 1,0 |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 0,5 | |
| | Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, 2,0 Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,5 | 2,5 |
| | Possuir Mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,0 | |
| | Possuir Doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,5 | |
| | Inglês e/ou espanhol (Comprovação por meio de certificado de conclusão de curso ou declaração de proficiência). | 1,0 | 1,0 |
| | Publicações em livros e/ou revistas científicas na área de interesse deste edital com Qualis B e A (Comprovação por meio de cópia | 0,1 por publicação | 0,5 |

| | | | |
|--------------------------|---|------------------|--------------|
| | da primeira página da publicação e link para acesso) | | |
| Experiência Profissional | Experiência comprovada em coordenação de projetos; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |
| | Experiência comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |
| | Experiência comprovada de atuação no PEIEX; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 1,0 | 1,0 |
| TOTAL | | | 10,00 |

| LOTE 02 - MONITOR | | | |
|-------------------|--|------|------------------|
| CRITÉRIO | ITEM AVALIADO | NOTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | 1,0 |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 0,5 | |
| | Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, 2,0 Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,5 | |
| | Possuir Mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,0 | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|------|
| Formação e produção acadêmica | Possuir Doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,5 | 2,5 |
| | Inglês e/ou espanhol (Comprovação por meio de certificado de conclusão de curso ou declaração de proficiência). | 1,0 | 1,0 |
| | Publicações em livros e/ou revistas científicas na área de interesse deste edital com Qualis B e A (Comprovação por meio de cópia da primeira página da publicação e link para acesso) | 0,1 por publicação | 0,5 |
| Experiência Profissional | Experiência comprovada em gestão de equipe; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |
| | Experiência comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |
| | Experiência comprovada de atuação no PEIEX; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 1,0 | 1,0 |
| TOTAL | | | 10,0 |

| LOTES 03 AO 10 – TÉCNICOS | | | |
|---------------------------|--|------|------------------|
| CRITÉRIO | ITEM AVALIADO | NOTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio | 2,5 | |

| | | | |
|--|---|-----|--|
| | de diploma ou certificado de conclusão) | | |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | |
| | | | |

9.11 Com fulcro no Art. 6º, § 4º, II da Resolução Senac nº 1.270/2024, a validade da licitação não ficará comprometida em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

9.12 As empresas que obtiverem nota inferior a 7.0 serão desclassificadas e não avançarão para a próxima etapa. As que obtiverem 7.0 ou mais, serão classificadas na ordem decrescente, cuja pontuação máxima a ser atribuída é 10.0

9.13 Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação no somatório total, por lote.

9.14 Serão considerados como critérios de desempate entre as propostas (1) a formação superior completa em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (2) a experiência comprovada de atuação no PEIEX e, em último caso, (3) o sorteio entre as propostas.

9.15 Finalizada a fase de JULGAMENTO de proposta, proceder-se-á a abertura do Envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da (s) licitante(s) mais bem classificada(s). Os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pela Comissão de Licitação.

9.16 A Comissão de Licitação após abertura, exame da documentação e registro em ata, poderá, se assim achar necessário, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessárias.

9.17 Caso a Comissão de Licitação verifique o não cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante mais bem classificada, proceder-se-á a convocação da(s) próxima(s) classificadas, respeitando a ordem classificatória.

9.18 Os envelopes fechados, contendo os documentos das licitantes que tiveram suas propostas desclassificadas ficarão à disposição pelo período de 10 (dez) dias, contados da data da publicação da homologação, podendo ser destruídos pela Comissão depois de transcorrido este prazo.

9.19 Atestando-se o cumprimento dos requisitos de habilitação pela empresa mais bem classificada, a Comissão de Licitação declarar-lhe-á vencedora do presente certame, circunstanciando em ata todos os atos realizados na sessão, onde fará constar a assinatura dos presentes, notificando os licitantes ausentes acerca do resultado, após a adjudicação e homologação.

9.20 Serão ordenadas as fases do certame previstas nos incisos I a VI, do Art. 26, da Resolução Senac nº 1.270/2024, de acordo com o objeto e o critério de julgamento da licitação.

10 ACEITABILIDADE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

10.1 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MELHOR TÉCNICA**.

10.2 A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital e seus Anexos.

10.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados os seguintes critérios de desempate entre as propostas: 1º a formação superior completa em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; 2º a experiência comprovada de atuação no PEIEX e, em último caso, 3º o sorteio entre as propostas.

10.4 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.

11 RECURSOS

11.1 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, escrito, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados da data de disponibilização da decisão no site do Senac, da divulgação via e-mail, 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-lhes 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 eles.

11.3 O resultado será divulgado a todos os participantes no site do Senac RN (www.rn.senac.br), podendo, adicionalmente e a critério da Entidade, ser divulgado por e-mail ou outro meio disponível.

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

12 HOMOLOGAÇÃO

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, **90 (noventa) dias**, e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os **licitantes**, por igual prazo, no mínimo.

13 ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

13.1 Após a homologação deste procedimento, a Comissão de Licitação convocará oficialmente o licitante vencedor e os demais licitantes, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o respectivo instrumento contratual. 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.

13.2 A licitante vencedora não poderá desistir da assinatura do Instrumento, sob pena de aplicação das sanções legais previstas neste Edital.

13.3 Quando o convocado não assinar o instrumento contratual no prazo e nas condições estabelecidas, a Comissão convocará os licitantes remanescentes, se houver, na ordem de classificação, para formalização nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, ou revogará a licitação.

13.4 O instrumento contratual poderá ser acrescido em até 50% do valor global atualizado, mediante justificativa e termo aditivo.

13.5 O prazo de vigência do instrumento contratual é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que as condições permaneçam vantajosas.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1 Das sanções relativas à Licitação:

14.1.4 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:

14.1.4.4 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado desta licitação;
e,

14.1.4.5 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac, por prazo não superior a 5 (cinco) 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 | Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores. | 4 |

14.1.5 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.**

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

14.1.7 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.

14.1.8 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, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD e o seguinte:

15.1.4 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;

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

15.1.6 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: dpo@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 É vedada a subcontratação total 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, decorrentes 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 ao do instrumento contratual.

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 deste certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.5 Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização de diligência pela Comissão, conforme dispõe o art. 29, parágrafo único, da Resolução Senac nº 1.270/2024.

17.6 É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco/falha, desde que não altere a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, o qual deve ser solicitado e avaliado pela Comissão (Art. 16, IV, §3º, da Resolução Senac nº 1.270/2024).

17.7 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.

17.8 Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação 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.

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

17.10 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.

17.11 Os documentos apresentados no credenciamento poderão ser aproveitados na fase de habilitação.

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

17.13 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação dos respectivos documentos retificados, a ser definido pelo Pregoeiro na ata da sessão licitatória.

18 ANEXOS.

18.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I.
- Modelo de Credenciamento – Anexo II.
- Modelo de Apresentação da Proposta de Preços – Anexo III.
- Minuta do Contrato – Anexo IV.
- Modelo de Documentos de Habilitação – 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, 22 de novembro de 2024.

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE GESTORA

1.1 O Núcleo de Desenvolvimento Local é responsável pelo gerenciamento do contrato a ser firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do objeto do presente Termo de Referência – TR.

1.2 Natureza do objeto: SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX. Este programa visa incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas através de um Núcleo Operacional em Natal-RN e polos de atendimento nos municípios de Mossoró, Caicó e Guamaré.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 O SENAC/RN – Serviço Nacional de Aprendizagem na sua missão de educar para o trabalho em atividades do Comércio de Bens, Serviços e Turismo e de oferecer educação superior de qualidade, com foco na formação de profissionais competentes e cidadãos conscientes, com tradição de educação no mercado há 75 anos, deseja utilizar sua experiência, sua capacidade técnica e operacional, ainda sua vasta capilaridade nos municípios do Rio Grande do Norte e visando o crescimento e participação em processos de internacionalização com foco na educação em seus diversos itinerários formativos, o SENAC objetiva também contribuir com o desafio da APEX-Brasil, que é o de inserir novas empresas no esforço exportador brasileiro, qualificando-as. Importante ressaltar que o SENAC já trabalha com diversas empresas e parcerias (Programa PAS, Programa DEL e Green Destinations) que focam na qualificação de produtos, processos e profissionais em prol do desenvolvimento das empresas do estado.

3.2 A Agência de Promoção de Exportações do Brasil - Apex-Brasil é constituída legalmente como serviço social autônomo, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, que tem por competência precípua a promoção da execução das políticas de promoção de exportações em cooperação com o poder público, especialmente as que favoreçam as empresas de pequeno porte e a geração de empregos, em conformidade com as políticas nacionais de desenvolvimento, particularmente aquelas relativas às áreas industrial, comercial, de serviços e tecnológica.

3.3 Um dos desafios permanentes da Apex-Brasil é inserir novas empresas no esforço exportador brasileiro. Para encará-lo, a agência conta com o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, que prepara empresas para iniciar a exportação de seus produtos e serviços, de forma planejada e segura.

3.4 O PEIEX é executado em localidades brasileiras onde existe adensamento de empresas com potencial exportador. A partir de um estudo de mercado realizado pela Apex-Brasil, identificou-se grande

potencial de desenvolvimento regional no Rio Grande do Norte e capacidade de ampliação do número de empresas exportadoras. Desta forma, pretende-se executar o PEIEX para os municípios de Natal, Caicó, Mossoró e Guamaré, a fim de qualificar empresas e ampliar sua competitividade internacional.

3.5 O SENAC/RN teve sua proposta técnica aprovada para ser a instituição executora do PEIEX no Rio Grande do Norte, conforme termo de homologação Pele000384/2023. Desta forma, considerando o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 164-47/2023, o SENAC/RN deverá contratar empresa(s) que será(o) a(s) responsável(eis) pela execução do PEIEX, desde a prospecção da empresa à implantação do plano de exportação dentro da metodologia da APEX.

3.6 Justifica-se o julgamento da licitação por lotes pela necessidade de garantir a qualidade da prestação dos serviços e o cumprimento das metas estabelecidas, limitando nos Lotes 03 ao 10 o atendimento a 25 (vinte e cinco) empresas, que será realizado por 01 (um) profissional técnico, em cada lote, sendo vedado terceirizar o objeto desta contratação.

3.7 Ressalte-se que serão estabelecidos os valores máximos admitidos para esta contratação, nos termos deste Termo de Referência, bem como serão exigidas as qualificações técnicas mínimas para os profissionais responsáveis por cada atividade prevista, e, ainda, serão estabelecidas metas técnicas, cujo cumprimento pelos responsáveis técnicos integrará as suas respectivas atribuições, no intuito da perfeita execução dos serviços.

3.8 Desta feita, a divisão do objeto em lotes não culminará na elevação do custo de contratação de forma global, nem tampouco afetará a integridade do objeto pretendido ou comprometerá a sua execução, atendendo as finalidades da Instituição e do PEIEX.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

4.1 A contratação de serviço técnico deverá ser realizada conforme as condições abaixo descritas:

4.1.1 Regra geral, os atendimentos serão realizados de forma presencial. Os atendimentos de forma remota ocorrerão em casos excepcionais, a exemplo da situação de pandemia, ou por opção da empresa a ser atendida/qualificada.

4.1.1.1 Nos casos de atendimentos remotos no âmbito do raio de 100km, para aplicação da Metodologia do PEIEX, a empresa contratada deverá realizar pelo menos uma visita in loco, quando a empresa a ser atendida optar pelo atendimento remoto.

4.1.2 Serão de responsabilidade da empresa contratada os custos com deslocamento, pedágios, alimentação, hospedagem, dentre outros, para a realização de cada etapa de atendimentos no âmbito do raio de 100km. **Não haverá ajuda de custo para fins de atendimento presencial.**

4.2 Metodologia de Trabalho:

4.2.1 A metodologia de trabalho a ser seguida foi desenvolvida pela Apex-Brasil. Para exercer as suas funções, a equipe do PEIEX receberá treinamento da Apex-Brasil na metodologia do programa, no

Sistema de Gestão Financeira da Apex-Brasil e no Sistema de Gestão do PEIEX, sem custo para a contratada e para o Senac.

4.2.2 O Cronograma de Trabalho (Plano de Metas), com datas e indicação das empresas a serem atendidas por cada técnico, será elaborado pelo Monitor do Núcleo Operacional em Natal/RN, e validado pela Contratante, na figura do Coordenador Operacional, após a contratação dos profissionais.

4.3 Serviços:

4.3.1 Realizar atendimentos a 200 empresas com perfil exportador para iniciar o processo de exportação através da metodologia da Apex. Esse trabalho terá duração de 24 meses.

4.3.2 O atendimento a empresas dentro do perfil descrito pelo PEIEX inclui as seguintes etapas: prospecção de empresas; realização de contato inicial; levantamento do perfil das empresas prospectadas; realização do diagnóstico de gestão das empresas prospectadas; execução do plano de trabalho (com a previsão de qualificações individuais e coletivas para as empresas); elaboração do plano de exportação e avaliação da empresa.

4.3.3 O atendimento não precisa ser presencial para as empresas que estão localizadas depois de 100 km do Núcleo Operacional em Natal, bem como nos polos Caicó, Mossoró e Guamaré.

4.3.4 É absolutamente vedada a contratação de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado da Instituição Executora para desempenhar as funções de Coordenador Geral, Monitor e Técnico.

4.4 Cada atendimento deverá cumprir as seguintes etapas:

1ª Etapa: Prospectar empresas com perfil exportador; realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa; garantir o Termo de Adesão. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 04 (quatro) horas para o cumprimento da presente etapa.

2ª Etapa: Realizar o Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa). Caso as respostas indiquem a necessidade de aperfeiçoamento de alguma área ou processo, a empresa é encaminhada para atendimento de um parceiro do PEIEX com expertise no assunto. Em paralelo, o atendimento tem continuidade. A conclusão desta etapa ocorrerá com a entrega do Diagnóstico à empresa qualificada. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 08 (oito) horas para o cumprimento da presente etapa.

3ª Etapa: Elaborar Plano de Trabalho e Execução (O Técnico do PEIEX apresenta um Plano de Trabalho, contendo assuntos teóricos e práticos relativos à exportação que devem ser abordados durante o processo de atendimento. Para ser considerada qualificada, a empresa deve receber todas as informações estabelecidas no Plano de Trabalho). No que se refere ao atendimento a empresas de bens, a Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 48 (quarenta e oito) horas para o cumprimento da

presente etapa, e 24 (vinte e quatro) horas, em se tratando de atendimento a empresas de serviços.

4ª Etapa: Elaborar Plano de Exportação e Avaliação (Elaboração e entrega do Plano de Exportação, contendo informações estratégicas e operacionais para exportação de 01 produto da empresa para 01 mercado internacional selecionado), juntamente com a entrega de uma avaliação feita pelo técnico, considerando o desempenho da empresa no programa e sua prontidão para exportar. A conclusão da presente etapa ocorre com a entrega do Plano de Exportação à empresa qualificada. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 16 (dezesesseis) horas, para o cumprimento da presente etapa.

4.5 Deverão ser realizados, durante a vigência desta contratação, o total de 200 atendimentos, sendo 100 no Núcleo de Natal, 50 no Polo Mossoró, 25 no Polo Guamaré e 25 no Polo Caicó. Será considerado atendimento realizado a execução de todas as etapas da metodologia do PEIEX pelos técnicos contratados.

4.5.1 Os 200 (duzentos) atendimentos previstos neste Termo de Referência estão divididos em 08 (oito) lotes, para a execução de 25 (vinte e cinco) atendimentos, que serão atribuídos às respectivas empresas vencedoras de cada um destes lotes, previstos no subitem 5.1.1, a saber, os Lotes 03 ao 10.

4.6 Entrega dos Serviços/Produtos:

4.6.1 Após o desenvolvimento do Plano de Metas pelo Monitor e validado pelo Coordenador Operacional, deverá ser entregue, mensalmente, uma atualização do Plano de Metas juntamente com os devidos relatórios que comprovem a execução de cada etapa.

5. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

5.1 Composição da equipe:

| | |
|---|---|
| Núcleo Operacional do PEIEX em Natal/RN | <ul style="list-style-type: none"> • 1 Coordenador Geral; • 1 Monitor; • 4 Técnicos; |
| Polo do PEIEX em Guamaré/RN | <ul style="list-style-type: none"> • 1 Técnico. |
| Polo do PEIEX em Mossoró/RN | <ul style="list-style-type: none"> • 2 Técnicos. |
| Polo do PEIEX em Caicó/RN | <ul style="list-style-type: none"> • 1 Técnico. |

5.1.1 Os serviços serão executados, conforme os lotes abaixo discriminados:

| LOTES | Serviço | Especificação dos serviços |
|----------------|--|---|
| LOTE 01 | Serviço de Coordenação Geral (Coordenação Geral N.O Natal/RN) | Coordenar institucionalmente o Núcleo Operacional e Polos PEIEX, nos termos deste TR. |
| LOTE 02 | Serviço de Monitoramento (Monitor N.O Natal/RN) | Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas, nos termos desse TR. |
| LOTE 03 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Natal/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Natal, nos termos deste TR. |
| LOTE 04 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Natal/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Natal, nos termos destes TR. |
| LOTE 05 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Natal/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Natal, nos termos deste TR. |
| LOTE 06 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Natal/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Natal, nos termos deste TR. |
| LOTE 07 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico Polo em Guamaré/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Polo em Guamaré, nos termos deste TR. |
| LOTE 08 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico Polo em Mossoró/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Polo em Mossoró, nos termos deste TR. |
| LOTE 09 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico Polo em Mossoró/RN) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Polo em Mossoró, nos termos deste TR. |
| LOTE 10 | Serviço de atendimento à empresa (Técnico Polo em Caicó) | Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Polo em Caicó, nos termos deste TR. |

5.2 Atribuições

5.2.1 Atribuições do COORDENADOR GERAL (Lote 01)

- a) Observar as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX, bem como com o cumprimento do Regulamento de Convênios e Manual de Procedimentos de convênios da APEX-BRASIL;
- c) Representar institucionalmente o PEIEX perante a comunidade local, contribuindo para a prospecção de empresas para o programa;
- d) Estabelecer relacionamento com instituições locais e estaduais que possam apoiar tanto o PEIEX quanto as empresas atendidas pelo programa, quando necessitarem implementar melhorias em sua gestão;
- e) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias de gestão;
- f) Zelar para que as empresas apoiadas pelo PEIEX recebam atendimento de parceiros que possam ajudar na implantação de melhorias de gestão;
- g) Conduzir o planejamento, realização e monitoramento do Comitê Consultivo do PEIEX;
- h) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- i) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX conduzido pelo Núcleo Gestor do PEIEX, quando solicitado;
- j) Contribuir com o conteúdo dos relatórios mensais e semestrais sobre suas atividades e atribuições específicas;
- l) Acompanhar o gestor da Apex-Brasil nas vistorias técnicas semestrais.

5.2.2 Atribuições do MONITOR (Lote 02):

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;
- b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado as empresas que são qualificadas pelo PEIEX;
- c) Zelar pelo atingimento das metas do contrato;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
- f) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
- g) Realizar visitas a empresas atendidas pelo PEIEX, conforme alinhamento com a Apex-Brasil;
- h) Validar os Relatórios de Diagnóstico e Plano de Trabalho das empresas qualificadas pelo PEIEX;
- i) Realizar reuniões semanais ou quinzenais para acompanhamento do trabalho dos Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- j) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias em sua gestão;
- k) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- l) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- m) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados a Apex-Brasil e submetê-los à validação do Coordenador Operacional e Coordenador Geral do PEIEX;
- n) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- o) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- p) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo Senac.
- q) Ministrar capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX, presencial ou remoto, no formato mais conveniente para a empresa que está sendo atendida;

- r) Elaborar o Cronograma de Trabalho com datas e indicação das empresas a serem atendidas por cada técnico (Plano de Metas);
- s) Substituir o Coordenador Operacional em sua ausência temporária.
- t) Participar do treinamento na Metodologia do PEIEX, a ser ministrado pela Apex-Brasil. O treinamento tem carga horária de 40 (quarenta) horas;
- t) Participar de reuniões mensais presenciais com a contratante, podendo ser remoto, desde que autorizado pela contratante.

5.2.3 Atribuições dos TÉCNICOS (Lotes 03 ao 10):

- a) Finalizar o atendimento de 25 empresas, de acordo com as etapas da metodologia;
- b) A média de cada atendimento por empresa é de 40 horas;
- c) Ministrando capacitações in company e online, quando for o caso, seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- d) Prospeccionar empresas que tenham perfil para serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Assessorar o Coordenador Operacional, o Coordenador Geral e o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- f) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- g) Participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX;
- h) Ministrando capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX;
- i) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- j) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- k) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou pela Apex-Brasil.

5.3 Competências e conhecimentos específicos

- Competências

COORDENADOR GERAL (Lote 01):

- a) Capacidade de liderança;
- b) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- c) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- d) Capacidade de negociação;
- e) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e a distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- f) Conhecimento de representação institucional e governamental;
- g) Planejamento e Organização;
- h) Visão estratégica.

MONITOR (Lote 02):

- a) Capacidade de liderança;

- b) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- c) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- d) Compromisso com os resultados do programa;
- e) Capacidade de negociação;
- f) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e à distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- g) Planejamento e organização;
- h) Visão estratégica.

5.3.2 TÉCNICO (Lotes 03 ao 10):

- a) Compromisso com as regras e orientações estabelecidas na metodologia de trabalho do PEIEX;
- b) Compromisso com as empresas atendidas pelo PEIEX;
- c) Compromisso com os resultados do programa;
- d) Capacidade de negociação;
- e) Capacidade de transmitir seus conhecimentos presencialmente e à distância e adaptá-los à realidade das empresas atendidas;
- f) Planejamento e Organização.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS QUE DEVERÃO SER APLICADOS NOS ATENDIMENTOS PRESTADOS ÀS EMPRESAS:

| | |
|--|--|
| <p>MONITOR (Lote 02) E TÉCNICOS (Lotes 03 ao 10)</p> | <ul style="list-style-type: none"> – O que são NCM, SH e NBS, pra que servem e como identificá-los; – Como selecionar um mercado para exportação; – Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações; – Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros; – Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa; – Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional; – Como adequar embalagens para exportação; – Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente; – Como definir o melhor canal de distribuição internacional; – O que são Incoterms; – Como contratar transporte e seguro internacionais; – Quais são os incentivos fiscais concedidos a exportações; – Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações; – Como formar preço para exportação; – Como efeito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro; – Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos); – Como redigir um contrato internacional; – Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais; – Como contratar Seguro de Crédito; – Como receber o pagamento pela exportação; – Como fazer um Contrato de Cambio; – Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los; – Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional; – Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa; – O que é Exportação Indireta; – Como trabalhar com uma Comercial Exportadora; – Outros tópicos relacionados ao tema. |
|--|--|

6. DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 A “Proposta técnica” deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente

em papel timbrado da empresa, e contendo nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.2 A licitante deverá apresentar o perfil técnico do/dos profissional/ais para composição do lote que tem interesse em participar.

6.3.1 A LICITANTE NÃO PODERÁ EXECUTAR O PEIEX COM A INDICAÇÃO DE UM MESMO PROFISSIONAL PARA MAIS DE UM LOTE.

6.3.1.1 ASSIM, QUANDO A LICITANTE ARREMATAR UM LOTE, NÃO PODERÁ MAIS PARTICIPAR DE OUTROS LOTES, CASO NÃO POSSUA MAIS DE UM PROFISSIONAL PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DOS DEMAIS LOTES.

6.3.2 CADA EMPRESA PODERÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS LOTES, PORÉM SÓ PODERÁ ARREMATAR NO MÁXIMO 04 (QUATRO) LOTES. A OCORRÊNCIA DE UM PROBLEMA INSTITUCIONAL COM UMA ÚNICA EMPRESA EXECUTANTE, PODE COMPROMETER TODO O OBJETO DO CONVÊNIO, CONSIDERANDO SE TRATAR DE UMA CONTRATAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO, COM A PACTUAÇÃO DE METAS TÉCNICAS A SEREM ATENDIDAS. A DIVERSIDADE DE EMPRESAS EXECUTANTES PROPORCIONA UMA MAIOR SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, POIS POSSIBILITA A REALIZAÇÃO DE REMANEJAMENTO DAS DEMANDAS ENTRE AS CONTRATADAS, DIANTE DA IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO POR PARTE DE UMA DAS EMPRESAS, VISANDO ASSEGURAR A ENTREGA PELO SENAC/RN DA META ESTABELECIDADA NO CONVÊNIO COM A APEX-BRASIL.

6.4 Abaixo apresenta-se o valor unitário e máximo por serviços/produtos:

| LOTE 01 | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A) | VALOR TOTAL MÁXIMO (A x 800 ETAPAS) |
| Coordenar o Núcleo Operacional e Polos PEIEX no Rio Grande do Norte. | Coordenação do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos. | R\$ 385,00 | R\$ 308.000,00 |

6.4.1.1 O valor total máximo, referente à remuneração dos serviços realizados pelo Coordenador Geral, consiste na multiplicação do valor por relatório de conclusão de cada etapa elaborado pelos técnicos, pela quantidade total de etapas que deverão ser executadas durante a contratação.

6.4.1.2 Como serão executadas 04 etapas em cada um dos 200 (duzentos) atendimentos (quantidade total de atendimentos), a quantidade de etapas a serem realizadas durante toda a contratação, resulta no total de 800 (oitocentas) etapas.

6.4.1 Valor unitário e máximo para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Monitor:

| LOTE 02 | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| SERVIÇO DE MONITORAMENTO | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A) | VALOR TOTAL MÁXIMO (A x 800 ETAPAS) |
| Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 deste TR. | Atualização do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos. | R\$ 207,36 | R\$ 165.894,00 |

6.4.2.1 O valor total máximo, referente à remuneração dos serviços realizados pelo Monitor, consiste na multiplicação do valor por relatório de conclusão de cada etapa elaborado pelos técnicos, pela quantidade total de etapas que deverão ser executadas durante a contratação.

6.4.2.2 Como serão executadas 04 etapas em cada um dos 200 (duzentos) atendimentos (quantidade total de atendimentos), a quantidade de etapas a serem realizadas durante toda a contratação, resulta no total de 800 (oitocentas) etapas.

6.4.3 Valor unitário e máximo dos serviços que deverão ser realizados pelos Técnicos

| LOTE SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO | | | |
|---|--|--|------------------------------|
| ITENS | | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR ETAPA (R\$) |
| 1ª Etapa | Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa. | Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão | R\$ 538,20 |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| 2ª Etapa | Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa). | Relatório de Diagnóstico | R\$ 538,20 |
| 3ª Etapa | Elaborar Plano de Trabalho e Execução. | Relatório de Plano de Trabalho | R\$ 2.152,80 |
| 4ª Etapa | Elaborar Plano de Exportação e Avaliação. | Relatório: Plano de Exportação e Avaliação | R\$ 2.152,80 |
| (A) VALOR POR EMPRESA ATENDIDA (R\$) | | | R\$ 5.382,00 |
| (B) VALOR TOTAL (Ax25 EMPRESAS ATENDIDAS) | | | R\$ 134.550,24 |

6.4.3.2 A quantidade total de atendimentos desta contratação é de 200 (duzentos) atendimentos (25 atendimentos distribuídos em cada lote, sendo 08 lotes no total referentes aos atendimentos das empresas).

6.4.3.3 O valor global da proposta corresponde à soma dos valores totais dos serviços que serão executados pela empresa (soma dos valores dos lotes que a empresa concorrer).

6.4.3.4 A tabela abaixo mostra o número de empresas em cada etapa do processo de atendimento PEIEX, conforme o mês de execução do convênio. É importante considerar que nos primeiros meses de execução do projeto, a previsão de atendimentos é reduzida, devido a necessidade de preparação e treinamento da equipe.

Meta empresas

| Meses | Etapa 1 Prospecção e Termo de Adesão | | | Etapa 2 Diagnóstico de Prontidão Inicial | | | Etapa 3 Plano de Trabalho concluído | | | Etapa 4 Plano de Exportação (bens) / Mapa de Valor (serviços) concluído | | |
|-------|---|---------|-----------|---|---------|-----------|--|---------|-----------|--|---------|-----------|
| | % | Unidade | Acumulado | % | Unidade | Acumulado | % | Unidade | Acumulado | % | Unidade | Acumulado |
| 1 | 4% | 8 | 8 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 |
| 2 | 8% | 16 | 24 | 8% | 16 | 16 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 |
| 3 | 12% | 24 | 48 | 8% | 16 | 32 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 |
| 4 | 12% | 24 | 72 | 8% | 16 | 48 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 |
| 5 | 12% | 24 | 96 | 12% | 24 | 72 | 0% | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 |
| 6 | 4% | 8 | 104 | 12% | 24 | 96 | 4% | 8 | 8 | 0% | 0 | 0 |
| 7 | 4% | 8 | 112 | 4% | 8 | 104 | 4% | 8 | 16 | 4% | 8 | 8 |
| 8 | 4% | 8 | 120 | 4% | 8 | 112 | 4% | 8 | 24 | 4% | 8 | 16 |
| 9 | 4% | 8 | 128 | 4% | 8 | 120 | 4% | 8 | 32 | 4% | 8 | 24 |
| 10 | 4% | 8 | 136 | 4% | 8 | 128 | 4% | 8 | 40 | 4% | 8 | 32 |
| 11 | 4% | 8 | 144 | 4% | 8 | 136 | 4% | 8 | 48 | 4% | 8 | 40 |
| 12 | 4% | 8 | 152 | 4% | 8 | 144 | 8% | 16 | 64 | 4% | 8 | 48 |
| 13 | 4% | 8 | 160 | 4% | 8 | 152 | 8% | 16 | 80 | 8% | 16 | 64 |
| 14 | 4% | 8 | 168 | 4% | 8 | 160 | 8% | 16 | 96 | 8% | 16 | 80 |
| 15 | 4% | 8 | 176 | 4% | 8 | 168 | 8% | 16 | 112 | 8% | 16 | 96 |
| 16 | 4% | 8 | 184 | 4% | 8 | 176 | 8% | 16 | 128 | 8% | 16 | 112 |
| 17 | 4% | 8 | 192 | 4% | 8 | 184 | 8% | 16 | 144 | 8% | 16 | 128 |
| 18 | 4% | 8 | 200 | 4% | 8 | 192 | 8% | 16 | 160 | 8% | 16 | 144 |
| 19 | | | | 4% | 8 | 200 | 4% | 8 | 168 | 8% | 16 | 160 |
| 20 | | | | | | | 4% | 8 | 176 | 4% | 8 | 168 |
| 21 | | | | | | | 4% | 8 | 184 | 4% | 8 | 176 |
| 22 | | | | | | | 4% | 8 | 192 | 4% | 8 | 184 |
| 23 | | | | | | | 4% | 8 | 200 | 4% | 8 | 192 |
| 24 | | | | | | | | | | 4% | 8 | 200 |

6.5 O pagamento da execução dos serviços e das etapas de atendimento às empresas estará condicionado à apresentação dos relatórios preenchidos e assinados pelos Técnicos e pelo Monitor, e validados pela Contratante, através do Coordenador.

6.6 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 03 ao 10), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.

6.7 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 03 ao 10), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso.

6.7.1 A Coordenação Operacional do PEIEX poderá avaliar se remanejará estas demandas para os profissionais de outras contratadas, que já estejam atuando no projeto, ou se solicitará a apresentação de um novo profissional pelas demais contratadas, que deverá atender os requisitos e competências previstas nos itens 5 e 8 do termo de referência.

6.7.2 Na situação do item 6.7, a empresa que assumir os atendimentos remanescentes receberá apenas pelas etapas que, porventura, ainda não tiverem sido cumpridas.

7. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO:

7.1 O convênio entre a Apex-Brasil e a Instituição Executora do PEIEX não gera vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre os empregados ou outros colaboradores da instituição e a Apex-Brasil. Tampouco haverá vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre a equipe do PEIEX e a APEX Brasil.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Qualificação técnico-profissional:

a) A empresa deverá indicar o(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, de acordo com o(s) lote(s) que concorrer, a saber: Coordenador Geral (Lote 01); Monitor (Lote 02); Técnico (Lotes 03 ao 10), nas respectivas áreas, formações e experiências comprovadas.

a.1) Como as empresas se limitarão a arrematar no máximo 04 lotes, a Comissão de Licitação poderá realizar diligências junto a licitante, a fim de que esta confirme quais profissionais executarão os lotes arrematados, para fins de análise dos documentos de qualificação técnico-profissional.

a.2) Cada profissional indicado deverá comprovar as formações descritas neste TR, através dos respectivos diplomas.

a.3) Cada profissional indicado deverá comprovar a sua experiência através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as atividades e condições descritas neste TR, devendo conter a identificação do signatário e ser apresentado (s) em papel timbrado do declarante.

a.3.1) A comprovação dos serviços prestados, poderá se dar por intermédio de um ou mais atestados. O(s) documento(s) precisa(m) conter: o endereço atual e os contatos da contratante e descrição do(s) trabalho(s) realizado(s).

a.4) As informações contidas nos documentos citados acima poderão estar sujeitas à comprovação, mediante diligência, a ser realizada pelo SENAC/RN.

b) Deverá ser apresentada a comprovação do vínculo do(s) profissional(ais) da equipe técnica indicado(o) pela empresa através de uma ou mais das maneiras abaixo:

b.1) se sócio: cópia do contrato/estatuto social da empresa;

b.2) se funcionário: cópia da Carteira Profissional – CTPS;

b.3) se prestador de serviços: cópia do Contrato de Prestação de Serviços;

b.4) se compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro, assinado por ambas as partes.

8.1.1 Qualquer informação inexata ou inverídica apurada pela comissão de licitação, constante dos documentos de capacitação técnica, poderá implicar na inabilitação da respectiva licitante.

8.2 Os profissionais que comporão a equipe técnica deverão comprovar as formações acadêmicas e as experiências descritas nos subitens abaixo:

8.2.1 Formação Acadêmica

| | |
|-----------------------------|--|
| COORDENADOR GERAL (Lote 01) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |
| MONITOR (Lote 02) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |
| TÉCNICO (Lotes 03 ao 10) | Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais. |

8.2.2 Formação acadêmica complementar:

| | |
|--------------------------|--|
| MONITOR (Lote 02) | Curso de pós-graduação em comércio exterior ou relações internacionais |
| TÉCNICO (Lotes 03 ao 10) | Curso de pós-graduação em comércio exterior OU Curso(s) de formação na área de comércio exterior |

8.2.3 Experiência Profissional

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>MONITOR (Lote 02)</p> | <p>Atuação de pelo menos 6 meses em:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestão de equipe e – Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Empresas Exportadoras; ou • Consultoria em Comércio Exterior; ou • Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; Ou • Empresa de Logística internacional; ou • Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; ou • Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior; ou • Órgão Governamental – Departamento de Comércio Exterior. |
| <p>TÉCNICO (Lotes 03 ao 10)</p> | <p>Atuação em:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Consultoria em Comércio Exterior; ○ Qualificação de empresas em comércio exterior; ○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>; ○ Empresa de Logística internacional; ○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros; ○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior. |

8.3 Dos procedimentos e critério de julgamento

8.3.1 O critério de julgamento a ser considerado é o de **melhor técnica**. A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá mediante a comprovação dos critérios abaixo estabelecidos, os quais apresentam pontuação específica. Esse processo seguirá as predisposições e objetivos do PEIEX, visando formar uma equipe competente e dedicada à qualificação das empresas para exportação.

8.3.2 Será considerada vencedora a licitante que obtiver maior pontuação na proposta, obedecidos os critérios técnicos estabelecidos.

8.3.3 Será designada uma comissão técnica especial para realização do julgamento das propostas, a qual será composta por membros do Senac RN e da APEX – Brasil, em que avaliarão os currículos dos profissionais indicados pelas empresas.

8.3.4 O julgamento da proposta será realizado mediante o somatório dos pontos obtidos pelo licitante conforme os critérios atribuídos nos lotes 01 a 10, mediante as devidas comprovações, especificadas no quadro abaixo:

| LOTE 01 – COORDENADOR GERAL | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| CRITÉRIO | ITEM AVALIADO | NOTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Formação e produção acadêmica | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | 1,0 |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 0,5 | |
| | Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, 2,0 Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,5 | 2,5 |
| | Possuir Mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,0 | |
| | Possuir Doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,5 | |
| | Inglês e/ou espanhol (Comprovação por meio de certificado de conclusão de curso ou declaração de proficiência). | 1,0 | 1,0 |
| | Publicações em livros e/ou revistas científicas na área de interesse deste edital com Qualis B e A (Comprovação por meio de cópia da primeira página da publicação e link para acesso) | 0,1 por publicação | 0,5 |
| | Experiência Profissional | Experiência comprovada em coordenação de projetos; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre |
| Experiência comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras; | | 0,5 por semestre | 2,0 |

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------------|-------------------------|
| | (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | | |
| | Experiência comprovada de atuação no PEIEX; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 1,0 | 1,0 |
| Total | | | 10,0 |
| LOTE 02 – MONITOR | | | |
| CRITÉRIO | ITEM AVALIADO | NOTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Formação e produção acadêmica | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | 1,0 |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 0,5 | |
| | Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, 2,0 Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,5 | 2,5 |
| | Possuir Mestrado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,0 | |
| | Possuir Doutorado concluído, nas áreas de Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,5 | |
| | Inglês e/ou espanhol (Comprovação por meio de certificado de conclusão de curso ou declaração de proficiência). | 1,0 | 1,0 |
| | Publicações em livros e/ou revistas científicas na área de interesse deste edital com Qualis B e A (Comprovação por meio de cópia da primeira página da publicação e link para acesso) | 0,1 por publicação | 0,5 |
| Experiência Profissional | Experiência comprovada em gestão de equipe; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------|-------------------------|
| | Experiência comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 2,0 |
| | Experiência comprovada de atuação no PEIEX; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 1,0 | 1,0 |
| Total | | | 10,0 |
| LOTES 03 AO 10 – TÉCNICOS | | | |
| CRITÉRIO | ITEM AVALIADO | NOTA | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
| Formação e produção acadêmica | Curso superior completo em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 2,5 | 2,5 |
| | Curso superior completo em áreas afins; (Comprovado por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,0 | |
| | Possuir pós-graduação concluída com carga horária mínima de 360 horas, nas áreas de Relações Internacionais, 2,0 Administração ou Comércio Exterior; (Comprovação por meio de diploma ou certificado de conclusão) | 1,5 | 1,5 |
| | Inglês e/ou espanhol (Comprovação por meio de certificado de conclusão de curso ou declaração de proficiência). | 1,0 | 1,0 |
| Experiência Profissional | Experiência comprovada em Comércio Exterior em empresas exportadoras; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 0,5 por semestre | 3,0 |
| | Experiência comprovada de atuação no PEIEX; (Comprovação por meio de CTPS ou cópia de contrato de prestação de serviço) | 2,0 | 2,0 |
| Total | | | 10,00 |

8.3.5 As empresas que obtiverem nota inferior a 7.0 serão desclassificadas e não avançarão para a próxima etapa. As que obtiverem 7.0 ou mais, serão classificadas na ordem decrescente, cuja pontuação máxima a ser atribuída é 10.0

8.3.6 Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação no somatório total, por lote.

8.3.7 Serão considerados como critérios de desempate entre as propostas (1) a formação superior completa em Relações Internacionais, Administração ou Comércio Exterior; (2) a experiência comprovada de atuação no PEIEX e, em último caso, (3) o sorteio entre as propostas.

8.3.8 No que se refere ao Coordenador Geral, todos os currículos que atendam as exigências de formação acadêmica e experiência comprovada serão encaminhados para a análise do perfil de representação institucional pela ApexBrasil.

9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

9.1 Durante a realização dos trabalhos, uma vez necessária a troca de algum profissional da equipe técnica, esta deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, à CONTRATANTE, que deverá fazer ou não a aprovação da mudança, observadas as documentações exigidas na qualificação técnica.

9.1.1 A hipótese disposta no item 9.1, poderá ser aplicada no caso de desistência de algum profissional indicado pela Contratada.

9.2 A Contratante, em caso de desistência de algum dos técnicos, durante o período do contrato, poderá solicitar o remanejamento das demandas entre os técnicos das demais empresas contratadas, se for cabível e mais viável que a substituição por outro profissional, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

9.3 O SENAC/RN reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional que apresentar desempenho técnico insuficiente, realizando as entregas com atraso e/ou abaixo da qualidade mínima especificada no Plano de Metas; causar danos ao patrimônio ou a terceiros no exercício de suas funções; comprometer a perfeita execução dos serviços; criar obstáculos à fiscalização do contrato ou cujo comportamento se apresentar impróprio. A solicitação deverá ser comunicada por escrito à CONTRATADA e esta deverá providenciar, no menor prazo possível, a substituição do profissional.

9.4 Nas hipóteses indicadas nos itens 9.1 e 9.3, os novos profissionais também devem possuir os requisitos definidos para qualificação técnico-profissional (itens 8.2, 8.3 e respectivos subitens), bem como cumprir as demais exigências estabelecidas no edital.

9.5. Nos casos de substituição de profissionais da equipe, a Apex-Brasil ministrará treinamento na metodologia da Agência.

9.6 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 03 ao 10), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso, nos termos do item 6.7 e respectivos subitens, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

9.6.1 Em caso de desistência de alguma empresa contratada (Lotes 03 e 10), poderá ser aplicada a solução de remanejamento prescrita no item 9.6.

9.6.2 Na situação do item 9.6 e subitem 9.6.1, a empresa que assumir os atendimentos remanescentes receberá apenas pelas etapas que, porventura, ainda não tiverem sido cumpridas.

9.7 Os serviços, objeto deste contrato, não poderão ser subcontratados e terceirizados.

10. DO PAGAMENTO:

10.1 Os faturamentos pela Contratada serão emitidos de acordo com a realização dos serviços e faturados (monitor e técnicos) por etapas concluídas a cada atendimento.

10.2 O pagamento será realizado no mês subsequente ao mês de entrega dos relatórios, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal e aceite dos serviços realizados, a ser lavrado por funcionário da CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços, e a apresentação da documentação abaixo:

a) Nota Fiscal referente aos atendimentos realizados no respectivo período, contendo a descrição completa dos serviços realizados, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

a.1) Caso a contratada não esteja localizada no município do Natal, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Natal, conforme dispositivos da LEI Nº 3.882, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1989 – Código Tributário do Natal.

a.2) A Nota Fiscal deverá ser emitida após a conclusão dos serviços, entre o primeiro e o vigésimo dia do mês.

b) Relatórios referentes aos atendimentos realizados no respectivo período;

c) Atestado de presença nas reuniões mensais do Núcleo com representante da Contratante, devendo os profissionais cumprirem o calendário de reuniões no respectivo período.

10.2.1 A documentação deverá ser entregue ao fiscal do contrato e o pagamento estará condicionado à aprovação de todos os documentos por parte do Contratante. Os relatórios deverão estar devidamente assinados pelos Técnicos e Monitor.

10.3 Caso os serviços estejam em desacordo com o escopo, a Nota Fiscal / Fatura não será liberada para pagamento, até a correção do(s) fato(s). Caberá à(s) empresa(s) contratada(s) a solução do(s) problema(s) para aprovação pelo SENAC/RN e liberação da etapa para pagamento.

10.4 Caso haja algum desacordo na emissão da Nota Fiscal / Fatura e/ou serviços, a empresa contratada deverá promover as correções e entregar a documentação correta à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da notificação acerca da irregularidade, a ser expedida pelo SENAC/RN.

10.4.1 Se ocorrerem pendências com as documentações que devam ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal, e esta Nota houver sido emitida no dia 20 do mês, ou próximo a esta data, em não cumprindo o prazo determinado no item 10.4, a Contratada deverá cancelar a Nota Fiscal e emitir outra, quando a pendência for resolvida.

10.4.2 Caso a Nota Fiscal seja emitida após a competência do imposto, a responsabilidade de multa e juros será da Contratada.

10.5 Ocorrendo a situação descrita no item 10.4 acima, o prazo de pagamento ficará suspenso, iniciando sua contagem somente após a correção das divergências pela(s) empresa(s) contratada(s). Ultrapassado o prazo de 03 (três) dias, sem a correção das irregularidades, a referida Nota Fiscal deverá ser substituída, sem nenhum ônus para o SENAC/RN.

10.6 Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

10.7 A aceitação inicial dos serviços não exime a(s) empresa(s) contratada(s) da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do SENAC/RN.

10.8 O SENAC/RN efetuará os pagamentos mediante depósito em conta bancária de titularidade da(s) empresa(s) contratada(s), a qual deverá ser indicada no corpo da Nota Fiscal / Fatura.

10.9 Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.

10.10 Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou se houver pendências na prestação do serviço, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

10.11 O pagamento da parcela inadimplida ficará retido até que seja sanada a pendência.

10.12 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer serviços de comprovada qualidade e mão de obra especializada necessária à execução do objeto deste contrato e admitir o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE, através de pessoal próprio, não omitindo dados e informações quando solicitados por seu representante.

b) Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 03 ao 10), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.

c) Pagar todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e acidentários, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, decorrentes dos serviços objeto do presente contrato.

d) Deixar disponível, para avaliação da CONTRATANTE, toda a documentação legal referente aos serviços prestados.

e) Não ceder a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Os serviços não poderão ser subcontratados.

- f) Entregar os serviços de acordo com os prazos acordados com a CONTRATANTE.
- g) Assumir qualquer despesa que não esteja contida na proposta apresentada e que se faça necessária para a execução dos serviços.
- h) Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços inadequados, sanando todas as irregularidades dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.
- i) Emitir Nota Fiscal para recebimento dos valores acordados, quando da conclusão dos serviços.
- j) Ceder à CONTRATANTE todos os direitos autorais decorrentes da execução dos serviços, incluindo documentos, relatórios e quaisquer trabalhos realizados.
- k) Manter estreito relacionamento com a CONTRATANTE, de forma que todas as suas expectativas e necessidades sejam devidamente atendidas.
- l) Manter o sigilo de todas as informações geradas.
- m) A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos serviços que direta ou indiretamente executar.
- n) Tal responsabilidade se estende aos danos materiais ou pessoais causados a seu próprio pessoal, material, equipamento, instalações, bem como e de igual modo aos da CONTRATANTE, seus prepostos, e terceiros.
- o) O montante relativo aos danos causados poderá ser descontado de importâncias devidas à CONTRATADA, ou cobrado executivamente na forma da lei adjetiva, valendo o presente contrato como título hábil para tanto.
- p) Comunicar ao SENAC/RN quando houver a necessidade de troca de algum componente da equipe técnica, dentro do prazo estabelecido no TR.
- q) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar se as condições contratuais de execução estão sendo atendidas.
- r) Comunicar ao SENAC/RN qualquer anormalidade constatada ou impedimento na execução do serviço e prestar os esclarecimentos solicitados.
- s) Manter, durante a execução e vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.**
- t) A Contratada se compromete a firmar Termo de Responsabilidade, com o objetivo de atender as disposições da Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção.**

u) Aplicar a Metodologia da Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- b) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade referente à execução dos serviços, devendo esta se reportar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sobre as medidas tomadas para solução da irregularidade.
- d) Indicar o(s) colaborador(es) que participará(ão) da equipe técnica responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do Termo de Referência.
- e) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à prestação dos serviços.
- f) Propiciar o acesso às unidades institucionais, necessário ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- g) Prover todas as informações necessárias acerca das normas internas para o seu correto cumprimento por parte da CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer infração cometida por seus colaboradores, prepostos e prestadores de serviço vinculados à mesma.
- i) Comunicar à CONTRATADA acerca de aceitação da troca de membro(s) da equipe técnica.
- j) Acompanhar e fiscalizar a fiel execução dos serviços, conforme fases estabelecidas, e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- k) Atestar os recebimentos provisórios e definitivos quando do recebimento dos serviços, atestando a conclusão parcial ou total das fases/etapas dos serviços.

13. DOS DIREITOS AUTORAIS E SIGILO:

13.1 As informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela contratada, vinculados ao presente processo de contratação, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual serão de propriedade do SENAC/RN e da Apex-Brasil, exceto quando os dados utilizados já forem de domínio público ou se

tomarem públicos em decorrência de divulgação por terceiro autorizado.

13.2 A empresa contratada obriga-se a manter sigilo das informações pertinentes ao objeto desta contratação.

13.3 A contratada disponibilizará o conteúdo do trabalho referente a este processo de contratação, cedendo com exclusividade ao SENAC/RN e à Apex-Brasil toda a propriedade intelectual do mesmo, que poderá fazer uso irrestrito, podendo, para tanto, publicar, divulgar, ceder, doar, transferir, enfim, realizar todo e qualquer ato que julgue necessário ao alcance do fim pretendido, mediante a citação dos respectivos responsáveis técnicos.

14. DA ALOCAÇÃO DE DESPESAS

14.1 Os recursos da CONTRATANTE para a consecução do presente contrato, onerarão verba do Convênio firmado entre a Apex-Brasil e a CONTRATANTE.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

15.1. O presente contrato terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços para início dos serviços, e vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura; permitida prorrogação em comum acordo entre as partes.

16. DAS PENALIDADES:

16.1 À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Suspensão temporária de licitar ou contratar com o SENAC/RN pelo prazo de 06 (seis) meses.

16.1.3 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

| OCORRÊNCIA | PENALIDADE |
|---|--|
| a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na Ata de Licitação ou no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/RN, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave. | Advertência escrita. |
| b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência". | Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. |

| | |
|--|--|
| c) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais. | Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso. |
| d) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso. | A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,3% (três décimos por cento). Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/RN poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/RN pelo prazo de 01 (um) ano. |
| e) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/RN, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido. | Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. |
| f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais. | Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/RN poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/RN pelo prazo de 01 (um) ano. |
| g) No caso de inadimplemento total das obrigações. | Rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/RN pelo prazo de até 01 (um) ano. |
| h) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do contrato. | Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação. |
| i) Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato. | Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato. |

16.1 As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

16.2 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.3 Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/RN, por período de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

16.2.1 Apresentar documentos falsos ou falsificados;

16.2.2 Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;

16.2.3 Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;

16.2.4 For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.2.5 Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SENAC/RN,

16.3 O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

16.4 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

16.5 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SENAC/RN, decorrentes das infrações cometidas.

Natal, 29 de julho de 2024.

MARCELO CHIARELLI MILITO
Gerente de Desenvolvimento Local

ANEXO II
CARTA CREDENCIAL

À Comissão de Licitação.
Referência: Concorrência nº **002/2024 – SENAC/RN**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado,, portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, na qualidade de responsável legal pela licitante, vem, pela presente, informar a V. S^{as} que o(a) senhor(a), portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e apresentação dos Envelopes nº 1 e nº 2, podendo assinar atas e demais documentos, com poderes específicos para prestar esclarecimentos, apresentar impugnações, reclamações, recursos, ratificar documentos, renunciar prazos recursais e praticar tudo mais que seja necessário ao desempenho da representação no presente processo licitatório.

Local/UF, de de 2024.

Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal

Nome, RG e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO:

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa Proponente e estar devidamente assinado por seu responsável legal para apresentação à Comissão de Licitação no ato do recebimento dos envelopes, devendo ser reconhecida a firma do responsável legal.

ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**PROCESSO Nº 731/2024-SENAC/RN**
CONCORRÊNCIA Nº 002/2024 -SENAC/RN

| |
|------------------------------------|
| Razão Social da Proponente: |
| CNPJ/MF: |
| Endereço: |
| Telefone: |
| E-mail: |

Prezados(as):

Apresentamos nossa proposta para a prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX.

Composição da equipe:

| | |
|---|---|
| Núcleo Operacional do PEIEX em Natal/RN | 1 Coordenador Geral; 1 Monitor; 4 Técnicos; |
| Polo do PEIEX em Guamaré/RN | 1 Técnico. |
| Polo do PEIEX em Mossoró/RN | 2 Técnicos. |
| Polo do PEIEX em Caicó/RN | 1 Técnico. |

LOTE 01 – COORDENADOR GERAL**Nome do profissional:** _____**Qualificação profissional:**

(documentação comprobatória anexa)

LOTE 02 – MONITOR**Nome do profissional:** _____**Qualificação profissional:**

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 03 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 04 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 05 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 06 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 07 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 08 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 09 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

LOTES 10 – TÉCNICO

Nome do profissional: _____

Qualificação profissional:

(documentação comprobatória anexa)

Abaixo apresenta-se o valor unitário e máximo por serviços/produtos:

| LOTE 01 | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|
| SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A) | VALOR TOTAL MÁXIMO (A x 800 ETAPAS) |
| Coordenar o Núcleo Operacional e Polos PEIEX no Rio Grande do Norte. | Coordenação do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos. | R\$ 385,00 | R\$ 308.000,00 |

O valor total máximo, referente à remuneração dos serviços realizados pelo Coordenador Geral, consiste na multiplicação do valor por relatório de conclusão de cada etapa elaborado pelos técnicos, pela quantidade total de etapas que deverão ser executadas durante a contratação.

Como serão executadas 04 etapas em cada um dos 200 (duzentos) atendimentos (quantidade total de atendimentos), a quantidade de etapas a serem realizadas durante toda a contratação, resulta no total de 800 (oitocentas) etapas.

Valor unitário e máximo para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Monitor:

| LOTE 02 | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| SERVIÇO DE MONITORAMENTO | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A) | VALOR TOTAL MÁXIMO (A x 800 ETAPAS) |
| Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 deste TR. | Atualização do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos. | R\$ 207,36 | R\$ 165.894,00 |

O valor total máximo, referente à remuneração dos serviços realizados pelo Monitor, consiste na multiplicação do valor por relatório de conclusão de cada etapa elaborado pelos técnicos, pela quantidade total de etapas que deverão ser executadas durante a contratação.

Como serão executadas 04 etapas em cada um dos 200 (duzentos) atendimentos (quantidade total de atendimentos), a quantidade de etapas a serem realizadas durante toda a contratação, resulta no total de 800 (oitocentas) etapas.

Valor unitário e máximo dos serviços que deverão ser realizados pelos Técnicos

| LOTE SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO | | | |
|---|--|--|------------------------------|
| ITENS | | PRODUTO | VALOR MÁXIMO POR ETAPA (R\$) |
| 1ª Etapa | Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa. | Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão | R\$ 538,20 |
| 2ª Etapa | Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa). | Relatório de Diagnóstico | R\$ 538,20 |
| 3ª Etapa | Elaborar Plano de Trabalho e Execução. | Relatório de Plano de Trabalho | R\$ 2.152,80 |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------|
| 4ª Etapa | Elaborar Plano de Exportação e Avaliação. | Relatório: Plano de Exportação e Avaliação | R\$ 2.152,80 |
| (C) VALOR POR EMPRESA ATENDIDA (R\$) | | | R\$ 5.382,00 |
| (D) VALOR TOTAL (Ax25 EMPRESAS ATENDIDAS) | | | R\$ 134.550,24 |

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos**. Caso este prazo se encerre sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, ele ficará automaticamente prorrogado, 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.

OBSERVAÇÕES:

Caso seja vencedora indicamos para assinar o contrato o seguinte responsável:

Nome: _____
 Titularidade: _____ (procurador, socio, administrador)
 CPF: _____ RG: _____
 Endereço: _____

- **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, segundo o Edital, informar.**
- **Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado por seu representante legal.**

Local/UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável

**ANEXO IV
OUTROS MODELOS
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

À Comissão de Licitação.
Referência: Concorrência nº 00X/2024 – SENAC/RN

Prezados Senhores,

Conforme o disposto no Edital, indicamos os profissionais abaixo, em caso de vencedor da licitação:

| NOME | ESPECIALIDADE | CONSELHO | DATA DO REGISTRO | ASSINATURA |
|------|---------------|----------|------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Local/UF, de de 2024.

Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal pelo licitante

**ANEXO IV
OUTROS MODELOS
DECLARAÇÃO QUANTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

À Comissão de Licitação.

Referência: Concorrência nº **00X/2024 – SENAC/RN**

Prezados Senhores,

O signatário da presente,, portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, na qualidade de responsável legal pela licitante, vem, pela presente, declarar, sob as penas da lei, que não emprega menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local/UF, de de 2024.

Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal pelo licitante

**ANEXO IV
OUTROS MODELOS**

Termo de Compromisso de Execução dos Serviços e de Cessão de Direitos Autorais e Patrimoniais

À Comissão de Licitação.

Referência: Concorrência nº **00X/2024 – SENAC/RN**

Prezados Senhores,

Em conformidade com o disposto no Edital da Concorrência em epígrafe, declaramos que executaremos e cederemos a(ao) Senac RN, por este Instrumento, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais e de natureza patrimonial referentes aos serviços que viermos a realizar no âmbito do contrato decorrente desta licitação, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.

Declaramos, também, concordância com as seguintes prerrogativas do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC**, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, em relação ao citado serviço:

1 – O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC** poderá reutilizar os planos ou projetos originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sem que tenha a obrigação nos remunerar por essa reutilização.

Declaramos, ainda, que faremos constar em todos os documentos que venham a compor os planos ou projetos, ou em parte deles, a critério do **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC**, o teor da cessão de direitos autorais, patrimoniais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição do Senac RN;

Finalmente, comprometemo-nos a não fazer o aproveitamento substancial dos nossos projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade das obras.

Local/UF, de de 2024.

Carimbo, nome, RG e assinatura do responsável legal pelo licitante

**ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO FIRMADO ENTRE O SERVIÇO NACIONAL
DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
(ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO
GRANDE DO NORTE) E A EMPRESA**

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.640.285/0001-13, com sede na Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, neste ato representado pelo **Diretor Regional**, Sr. _____, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxx, residente e domiciliado em Natal/RN, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____, com sede na Rua _____, (cidade), Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada por seu (cargo), Sr. _____, estado civil, nacionalidade, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em xxx, doravante denominada **CONTRATADA**, em decorrência da licitação na modalidade concorrência, tipo melhor técnica, nos termos e condições do Edital nº 036/2024-Senac/RN, cujo resultado foi homologado em data de __ / __ / 2024, conforme consta no Processo Administrativo nº 731/2024, pactuam o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX.

1.2 Este programa visa incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas através de um Núcleo Operacional em Natal-RN e polos de atendimento nos municípios de Mossoró, Caicó e Guamaré.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:

2.1 A contratação de serviço técnico deverá ser realizada conforme as condições abaixo descritas:

2.1.1 Regra geral, os atendimentos serão realizados de forma presencial. Os atendimentos de forma remota ocorrerão em casos excepcionais, a exemplo da situação de pandemia, ou por opção da empresa a ser atendida/qualificada.

2.1.1.1 Nos casos de atendimentos remotos no âmbito do raio de 100km, para aplicação da Metodologia do PEIEX, a empresa contratada deverá realizar pelo menos uma visita in loco, quando a empresa a ser atendida optar pelo atendimento remoto.

2.1.2. Serão de responsabilidade da empresa contratada os custos com deslocamento, pedágios, alimentação, hospedagem, dentre outros, para a realização de cada etapa de atendimentos no âmbito do raio de 100km. **Não haverá ajuda de custo para fins de atendimento presencial.**

2.2 Metodologia de Trabalho:

2.2.1 A metodologia de trabalho a ser seguida foi desenvolvida pela Apex-Brasil. Para exercer as suas funções, a equipe do PEIEX receberá treinamento da Apex-Brasil na metodologia do programa, no Sistema de Gestão Financeira da Apex-Brasil e no Sistema de Gestão do PEIEX, sem custo para a contratada e para o Senac.

2.2.2 O Cronograma de Trabalho (Plano de Metas), com datas e indicação das empresas a serem atendidas por cada técnico, será elaborado pelo Monitor do Núcleo Operacional em Natal/RN, e validado pela Contratante, na figura do Coordenador Operacional, após a contratação dos profissionais.

2.3 Serviços:

2.3.1 Realizar atendimentos a 200 empresas com perfil exportador para iniciar o processo de exportação através da metodologia da Apex. Esse trabalho terá duração de 24 meses.

2.3.2 O atendimento a empresas dentro do perfil descrito pelo PEIEX inclui as seguintes etapas: prospecção de empresas; realização de contato inicial; levantamento do perfil das empresas prospectadas; realização do diagnóstico de gestão das empresas prospectadas; execução do plano de trabalho (com a previsão de qualificações individuais e coletivas para as empresas); elaboração do plano de exportação e avaliação da empresa.

2.3.3 O atendimento não precisa ser presencial para as empresas que estão localizadas depois de 100 km do Núcleo Operacional em Natal, bem como nos polos Caicó, Mossoró e Guamaré.

2.3.4 É absolutamente vedada a contratação de cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado da Instituição Executora para desempenhar as funções de Coordenador Geral, Monitor e Técnico.

2.4 Cada atendimento deverá cumprir as seguintes etapas:

1ª Etapa: Prospectar empresas com perfil exportador; realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa; garantir o Termo de Adesão. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 04 (quatro) horas para o cumprimento da presente etapa.

2ª Etapa: Realizar o Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa). Caso as respostas indiquem a necessidade de aperfeiçoamento de alguma área ou processo, a empresa é encaminhada para atendimento de um parceiro do PEIEX com expertise no assunto. Em paralelo, o atendimento tem continuidade. A conclusão desta etapa ocorrerá com a entrega do Diagnóstico à

empresa qualificada. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 08 (oito) horas para o cumprimento da presente etapa.

3ª Etapa: Elaborar Plano de Trabalho e Execução (O Técnico do PEIEX apresenta um Plano de Trabalho, contendo assuntos teóricos e práticos relativos à exportação que devem ser abordados durante o processo de atendimento. Para ser considerada qualificada, a empresa deve receber todas as informações estabelecidas no Plano de Trabalho). No que se refere ao atendimento a empresas de bens, a Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 48 (quarenta e oito) horas para o cumprimento da presente etapa, e 24 (vinte e quatro) horas, em se tratando de atendimento a empresas de serviços.

4ª Etapa: Elaborar Plano de Exportação e Avaliação (Elaboração e entrega do Plano de Exportação, contendo informações estratégicas e operacionais para exportação de 01 produto da empresa para 01 mercado internacional selecionado), juntamente com a entrega de uma avaliação feita pelo técnico, considerando o desempenho da empresa no programa e sua prontidão para exportar. A conclusão da presente etapa ocorre com a entrega do Plano de Exportação à empresa qualificada. A Metodologia do PEIEX estima aproximadamente 16 (dezesesseis) horas, para o cumprimento da presente etapa.

2.5 Deverão ser realizados, durante a vigência desta contratação, o total de 200 atendimentos, sendo 100 no Núcleo de Natal, 50 no Polo Mossoró, 25 no Polo Guamaré e 25 no Polo Caicó. Será considerado atendimento realizado a execução de todas as etapas da metodologia do PEIEX pelos técnicos contratados.

2.5.1 Os 200 (duzentos) atendimentos previstos neste Termo de Referência estão divididos em 08 (oito) lotes, para a execução de 25 (vinte e cinco) atendimentos, que serão atribuídos às respectivas empresas vencedoras de cada um destes lotes, previstos no subitem 5.1.1, a saber, os Lotes 03 ao 10.

2.6 Entrega dos Serviços/Produtos:

2.6.1 Após o desenvolvimento do Plano de Metas pelo Monitor e validado pelo Coordenador Operacional, deverá ser entregue, mensalmente, uma atualização do Plano de Metas juntamente com os devidos relatórios que comprovem a execução de cada etapa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1 Durante a realização dos trabalhos, uma vez necessária a troca de algum profissional da equipe técnica, esta deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, à CONTRATANTE, que deverá fazer ou não a aprovação da mudança, observadas as documentações exigidas na qualificação técnica.

3.1.1 A hipótese disposta no item 3.1, poderá ser aplicada no caso de desistência de algum profissional indicado pela Contratada.

3.2 A Contratante, em caso de desistência de algum dos técnicos, durante o período do contrato, poderá solicitar o remanejamento das demandas entre os técnicos das demais empresas contratadas,

se for cabível e mais viável que a substituição por outro profissional, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

3.3 O SENAC/RN reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional que apresentar desempenho técnico insuficiente, realizando as entregas com atraso e/ou abaixo da qualidade mínima especificada no Plano de Metas; causar danos ao patrimônio ou a terceiros no exercício de suas funções; comprometer a perfeita execução dos serviços; criar obstáculos à fiscalização do contrato ou cujo comportamento se apresentar impróprio. A solicitação deverá ser comunicada por escrito à CONTRATADA e esta deverá providenciar, no menor prazo possível, a substituição do profissional.

3.4 Nas hipóteses indicadas nos itens 3.1 e 3.3, os novos profissionais também devem possuir os requisitos definidos para qualificação técnico-profissional, bem como cumprir as demais exigências estabelecidas no edital.

3.5 Nos casos de substituição de profissionais da equipe, a Apex-Brasil ministrará treinamento na metodologia da Agência.

3.6 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 03 ao 10), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

3.6.1 Em caso de desistência de alguma empresa contratada (Lotes 03 e 10), poderá ser aplicada a solução de remanejamento prescrita no item 3.6.

3.6.2 Na situação do item 3.6 e subitem 3.6.1, a empresa que assumir os atendimentos remanescentes receberá apenas pelas etapas que, porventura, ainda não tiverem sido cumpridas.

3.7 Os serviços, objeto deste contrato, não poderão ser subcontratados e terceirizados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 Os faturamentos pela Contratada serão emitidos de acordo com a realização dos serviços e faturados (monitor e técnicos) por etapas concluídas a cada atendimento.

4.2 O pagamento será realizado no mês subsequente ao mês de entrega dos relatórios, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal e aceite dos serviços realizados, a ser lavrado por funcionário da CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços, e a apresentação da documentação abaixo:

a) Nota Fiscal referente aos atendimentos realizados no respectivo período, contendo a descrição completa dos serviços realizados, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

a.1) Caso a contratada não esteja localizada no município do Natal, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do

Natal, conforme dispositivos da LEI Nº 3.882, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1989 – Código Tributário do Natal.

a.2) A Nota Fiscal deverá ser emitida após a conclusão dos serviços, entre o primeiro e o vigésimo dia do mês.

b) Relatórios referentes aos atendimentos realizados no respectivo período;

c) Atestado de presença nas reuniões mensais do Núcleo com representante da Contratante, devendo os profissionais cumprirem o calendário de reuniões no respectivo período.

4.2.1 A documentação deverá ser entregue ao fiscal do contrato e o pagamento estará condicionado à aprovação de todos os documentos por parte do Contratante. Os relatórios deverão estar devidamente assinados pelos Técnicos e Monitor.

4.3 Caso os serviços estejam em desacordo com o escopo, a Nota Fiscal / Fatura não será liberada para pagamento, até a correção do(s) fato(s). Caberá à(s) empresa(s) contratada(s) a solução do(s) problema(s) para aprovação pelo SENAC/RN e liberação da etapa para pagamento.

4.4 Caso haja algum desacordo na emissão da Nota Fiscal / Fatura e/ou serviços, a empresa contratada deverá promover as correções e entregar a documentação correta à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias contados a partir da notificação acerca da irregularidade, a ser expedida pelo SENAC/RN.

4.4.1 Se ocorrerem pendências com as documentações que devam ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal, e esta Nota houver sido emitida no dia 20 do mês, ou próximo a esta data, em não cumprindo o prazo determinado no item 4.4, a Contratada deverá cancelar a Nota Fiscal e emitir outra, quando a pendência for resolvida.

4.4.2 Caso a Nota Fiscal seja emitida após a competência do imposto, a responsabilidade de multa e juros será da Contratada.

4.5 Ocorrendo a situação descrita no item 4.4 acima, o prazo de pagamento ficará suspenso, iniciando sua contagem somente após a correção das divergências pela(s) empresa(s) contratada(s). Ultrapassado o prazo de 03 (três) dias, sem a correção das irregularidades, a referida Nota Fiscal deverá ser substituída, sem nenhum ônus para o SENAC/RN.

4.6 Se a contratada der causa ao atraso de pagamento será contado um novo prazo para sua efetuação, o qual consistirá no mesmo prazo antes concedido.

4.7 A aceitação inicial dos serviços não exime a(s) empresa(s) contratada(s) da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do SENAC/RN.

4.8 O SENAC/RN efetuará os pagamentos mediante depósito em conta bancária de titularidade da(s) empresa(s) contratada(s), a qual deverá ser indicada no corpo da Nota Fiscal / Fatura.

- 4.9 Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos, conforme legislação vigente.
- 4.10 Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou se houver pendências na prestação do serviço, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.
- 4.11 O pagamento da parcela inadimplida ficará retido até que seja sanada a pendência.
- 4.12 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1 Executar o objeto previsto na Cláusula Primeira de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta comercial apresentada na concorrência nº 00x/2024.
- 5.2 Fornecer serviços de comprovada qualidade e mão de obra especializada necessária à execução do objeto deste contrato e admitir o acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE, através de pessoal próprio, não omitindo dados e informações quando solicitados por seu representante.
- 5.3 Manter profissional com a qualificação técnica exigida para execução do objeto deste contrato.
- 5.4 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 03 ao 10), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.
- 5.5 Deixar disponível, para avaliação da CONTRATANTE, toda a documentação legal referente aos serviços prestados.
- 5.6 Não ceder a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Os serviços não poderão ser subcontratados.
- 5.7 Entregar os serviços de acordo com os prazos acordados com a CONTRATANTE.
- 5.8 Assumir qualquer despesa que não esteja contida na proposta apresentada e que se faça necessária para a execução dos serviços.
- 5.9 Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços inadequados, sanando todas as irregularidades dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.
- 5.10 Emitir Nota Fiscal para recebimento dos valores acordados, quando da conclusão dos serviços.

- 5.11 Ceder à CONTRATANTE todos os direitos autorais decorrentes da execução dos serviços, incluindo documentos, relatórios e quaisquer trabalhos realizados.
- 5.12 Manter estreito relacionamento com a CONTRATANTE, de forma que todas as suas expectativas e necessidades sejam devidamente atendidas.
- 5.13 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos serviços que direta ou indiretamente executar. Tal responsabilidade se estende aos danos materiais ou pessoais causados a seu próprio pessoal, material, equipamento, instalações, bem como e de igual modo aos da CONTRATANTE, seus prepostos, e terceiros.
- 5.14 O montante relativo aos danos causados poderá ser descontado de importâncias devidas à CONTRATADA, ou cobrado executivamente na forma da lei adjetiva, valendo o presente contrato como título hábil para tanto.
- 5.15 Comunicar ao SENAC/RN quando houver a necessidade de troca de algum componente da equipe técnica, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
- 5.16 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar se as condições contratuais de execução estão sendo atendidas.
- 5.17 Comunicar ao SENAC/RN qualquer anormalidade constatada ou impedimento na execução do serviço e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 5.18 Manter, durante a execução e vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- 5.19 A Contratada se compromete a firmar Termo de Responsabilidade, com o objetivo de atender as disposições da Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção.
- 5.20 Aplicar a Metodologia da Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX.
- 5.21 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.
- 5.22 Assumir, eximindo a Contratante de todas as obrigações, com as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, 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.
- 5.23 Indenizar, imediatamente, danos ou prejuízos eventualmente causados por seus empregados às instalações, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do Contratante.

5.24 Assumir quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

5.25 Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

5.26 Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus, se for o caso. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços.

5.27 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Contratantes, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato.

5.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até os limites legais.

5.29 A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

5.30 Demais obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

5.31 Coletar dados, se for o caso, única e exclusivamente para fins da execução dos serviços especificados neste contrato, sendo irregular qualquer compartilhamento ou utilização para outros fins.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

6.2 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

6.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade referente à execução dos serviços, devendo esta se reportar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sobre as medidas tomadas para solução da irregularidade.

6.4 Indicar o(s) colaborador(es) que participará(ão) da equipe técnica responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do Termo de Referência.

6.5 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à prestação dos serviços.

6.6 Propiciar o acesso às unidades institucionais, necessário ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

6.7 Prover todas as informações necessárias acerca das normas internas para o seu correto cumprimento por parte da CONTRATADA.

6.8 Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer infração cometida por seus colaboradores, prepostos e prestadores de serviço vinculados à mesma.

6.9 Comunicar à CONTRATADA acerca de aceitação da troca de membro(s) da equipe técnica.

6.10 Acompanhar e fiscalizar a fiel execução dos serviços, conforme fases estabelecidas, e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

6.11 Atestar os recebimentos provisórios e definitivos quando do recebimento dos serviços, atestando a conclusão parcial ou total das fases/etapas dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO.

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

7.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos.

7.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos.

7.1.3 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.

7.1.4 A subcontratação do objeto deste Contrato.

7.1.5 A decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência.

7.1.6 A dissolução de sociedade ou falência do Contratado.

7.1.7 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.

7.1.8 Razões do interesse do Contratante.

7.1.9 A suspensão da sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 60 (sessenta) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

7.1.10 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante, decorrente dos serviços já recebidos e aprovados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

7.1.11 A não liberação por parte do Contratante de área local ou objeto para execução dos serviços dentro dos prazos contratuais, se for o caso.

7.2 A extinção contratual de que trata o item 7.1 desta Cláusula acarretará as seguintes consequências, quando o dolo ou culpa couber à Contratada:

7.2.1 Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.

7.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

7.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no item 7.1.

7.3.2 Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante.

7.3.3 Judicial, nos termos da Legislação em vigor.

7.4 Caso a Contratada se recuse a executar os serviços propostos ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Contratante poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

8.1.1 Advertência, por escrito, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas como faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

8.1.2 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; e,

8.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas graduações definidas na Tabela I relativas as infrações descritas na Tabela II.

Tabela I

| GRAU | MULTA | SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SENAC |
|-------------|--------------|--|
|-------------|--------------|--|

| | | PRAZO |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | De 0,04% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor do contrato. | Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano |
| 2 | De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor do contrato. | Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano |
| 3 | De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor do contrato. | Mínimo: 3 meses Máximo: 2 anos |
| 4 | De 1% a 1,9% por ocorrência, sobre o valor do contrato. | Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos |
| 5 | De 2% a 3% por ocorrência, sobre o valor do contrato. | Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos |

Tabela II

| ITEM | INFRAÇÃO | GRAU |
|-------------|--|-------------|
| A | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 5 |
| B | Falsificar ou omitir fatos, com objetivo de influenciar a execução de contrato, por ocorrência. | 5 |
| C | Suspender por mais de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados. | 5 |
| D | Interromper por mais de 15 (quinze) dias, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados. | 4 |

Para os itens a seguir, deixar de:

| | | |
|----------|--|----------|
| H | Disponibilizar os serviços contratados nas especificações exigidas. | 3 |
| I | Manter as condições de habilitação jurídica, econômico-financeira e técnico-profissional apresentadas na licitação, por ocorrência. | 3 |
| J | Recolher encargos ou contribuições devidas ou recolher os encargos decorrentes da prestação de serviços a menor. | 3 |
| K | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato. | 3 |
| L | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador. | 2 |
| M | Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado (por documento). | 2 |

8.2 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.

8.3 As sanções de advertência e suspensão do direito de licitar com o Senac poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

8.4 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, contados da intimação do ato.

8.5 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo.

8.6 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.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS

9.1 A Contratada cederá ao Contratante todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência deste Contrato - salvo os anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo ainda, de forma definitiva, a partir da data de assinatura deste instrumento, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância dos preceitos da Lei nº 9.610/1998, de forma que o Contratante possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste contrato.

9.2 O Contratado cede a Contratante sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais e de natureza patrimonial referentes aos serviços executados, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos.

9.3 A cessão será exclusiva da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ANTICORRUPÇÃO E DA OBSERVÂNCIA AOS PRECEITOS ÉTICOS

10.1 A Contratada concorda que cumprirá com todo o conteúdo disposto nas disposições contidas no Código de Ética e Conduta do Senac-AR/RN, disponível via QR Code.



10.2 A Contratada declara que se compromete a executar as atividades previstas no presente instrumento com integridade e ética.

10.3 A Contratada declara que está ciente, conhece, entende e cumpre integralmente, na condução de suas atividades, toda a legislação anticorrupção a ela aplicável, em especial e quando for o caso, mas sem limitar, a Lei nº 12.846/2013, bem como toda e qualquer outra legislação antissuborno ou anticorrupção aplicável à Registrada.

10.4 Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objetivo deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.5 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

11.1 As partes se comprometem a cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis aos dados pessoais tratados em razão da execução dos serviços contratados, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 13.709/2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

11.2 A Contratada/Parceira declara que conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e autoriza o Senac-AR/RN a coletar, tratar e compartilhar os dados pessoais do(s) seu(s) representante(s) para o fim exclusivo de viabilizar a execução do objeto ora pactuado.

11.3 Fica autorizada a coleta, o tratamento e o compartilhamento do nome completo e cópias de números de identidade e CPF do representante legal da Contratada/Parceira, bem como eventuais dados pessoais existentes em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário para cumprimento do presente instrumento.

11.4 O Senac-AR/RN é o controlador dos dados pessoais tratados neste item, podendo ser contatado por meio do seguinte endereço eletrônico: dpo@m.senac.br. Parágrafo Quarto Os titulares dos dados, poderão exercer, no que couber, os direitos previstos no art. 18 da LGPD, sendo possível a revogação da anuência aqui manifestada ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir a regular execução do Contrato.

11.5 A Contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, de modo a obstar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

11.6 Para os casos em que o acesso e o tratamento dos dados pessoais sejam enviados pelo Contratante, a Contratada assegurará que os procedimentos fiquem restritos aos colaboradores que precisem efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no objeto do presente instrumento.

11.7 Caso o Contratante realize tratamento de dados pessoais mediante utilização de “consentimento” (arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela guarda adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular e deverá informá-lo sobre o compartilhamento de seus dados, visando atender às finalidades para o respectivo tratamento.

11.8 A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, não sendo permitido disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização do Contratante.

11.9 É vedado às partes o compartilhamento das informações a outras empresas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou necessárias à execução do presente instrumento.

11.10 As partes acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o tratamento de dados pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo (30) dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

11.11 A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24h (vinte e quatro horas), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

11.12 A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

11.13 O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas na presente Cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a Contratada e os seus colaboradores, subcontratados e /ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em sentido contrário.

11.14 O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta Cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e consequente sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

11.15 As Partes declaram que procederão com a relação aqui estabelecida em estrita observância às regras da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), em especial aos princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados, comprometendo-se a alterar ou adequar seus procedimentos às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário.

11.16 As Partes declaram que as assinaturas incluídas neste instrumento pertencem a seus representantes legalmente constituídos e se comprometem a apresentar os documentos societários e procurações uma à outra, se necessário, atestando que se encontram em pleno vigor e eficácia, inexistindo quaisquer outros documentos ou atos supervenientes, de qualquer espécie, que os tenham revogado, alterado ou substituído, sem prejuízo das alterações e consolidações de seus documentos societários.

11.17 As partes reconhecem expressamente a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste instrumento, de seus anexos formados em meio digital, se houver, e concordam em utilizar e reconhecem como manifestação válida de anuência a sua assinatura em formato eletrônico e/ou por meio de certificados eletrônicos, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto pactuado, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, aplicando a estes dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO E DA OBSERVÂNCIA AOS PRECEITOS ÉTICOS.

13.1 Sem prejuízo das disposições contidas no Código de Ética e Conduta do Senac-AR/RN, a Contratada declara e se compromete a executar as atividades previstas no presente instrumento com integridade e ética.

13.2 A Contratada declara que está ciente, conhece, entende e cumpre integralmente, na condução de suas atividades, toda a legislação anticorrupção a ela aplicável, em especial e quando for o caso, mas sem limitar, a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015, bem como toda e qualquer outra legislação antissuborno ou anticorrupção aplicável à Contratada.

13.3 Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objetivo deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.4 As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO.

14.1 A responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas do Senac/RN, por intermédio do Sr. Marcelo Chiarelli Milito, Matrícula 3244, e como suplente, Eric Dias, Matrícula 3821, às quais competirá verificar a conformidade dos serviços com as especificações estabelecidas neste instrumento, bem como recusar o que esteja em desacordo.

14.2 O Fiscal é responsável por exigir da Contratada o cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas e encaminhando ao setor competente para providências.

14.3 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, por funcionários especialmente designados.

14.4 A Fiscalização anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.5 Quaisquer exigências da Fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

14.6 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela Fiscalização e enviados ao setor competente para o pagamento devido.

14.7 O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados, se em desacordo com a especificação do contrato ou da proposta de preços da Contratada.

14.8 Não sendo fixado prazo específico, as determinações da Fiscalização deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONFIDENCIALIDADE.

15.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA

16.1 O presente contrato terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços para início dos serviços, e vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura; permitida prorrogação em comum acordo entre as partes, observadas as disposições contidas na Resolução Senac nº 1.270/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE

17.1 Os preços estabelecidos neste Contrato poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses contados a partir do início da vigência da Proposta, mediante a formalização de aditivo contratual ou apostilamento. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do IPCA, nos últimos 12 (doze) meses. Na ausência deste índice, será utilizado outro índice oficial que reflita adequadamente a variação de preços no período.

17.2 A Contratada deverá requerer o reajuste na data de conclusão do período de 12 (doze) meses da proposta de preços ou da prorrogação contratual, sob pena de perda do direito ao reajuste para o período correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1 Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência do conteúdo deste Contrato, do Edital que lhe deu causa, seus modelos e anexos, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Constituem partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no processo de aquisição do Concorrência nº 00X/2024 e seus anexos, inclusive os documentos de habilitação e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 As divergências não resolvidas serão dirimidas no Foro da Comarca de Natal, RN.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DAS PARTES

21.1 Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Natal, RN, de de 2024.

.....
Assinatura do Contratante

.....
Assinatura da Contratada

Testemunhas:

1.
Nome:
CPF/MF:

2.
Nome:
CPF/MF:

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: Edital_CC 002.2024_PEIEX

Autor: Thaisa Cabral Albuquerque - thaisaa@rn.senac.br

Status: Finalizado

HASH TOTVS: 56-1F-03-08-0B-CC-EB-1E-8A-BF-DB-79-6B-E4-1B-05-76-6C-14-9B

SHA256: 721b2bd9ac40721b1a4441f95bdc6a89cdb17f9d603125e6468e3a30460aae90

Assinaturas

Nome: Raniery Christiano de Queiroz Pimenta - **CPF/CNPJ:** 008.058.504-30 - **Cargo:** Diretor Regional

E-mail: ranieryp@rn.senac.br - **Data:** 22/10/2024 15:36:29

Status: Assinado com certificado (A1/A3) como contratante

Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível

Visualizado em: 22/10/2024 15:35:26 - **Leitura completa em:** 22/10/2024 15:36:19

IP: 187.111.239.135

Geolocalização: -5.7965177, -35.1949138

Certificado Digital: CN=RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA:00805850430, OU=RANIERY CHISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA, OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=08417107000141, OU=VideoConferencia, O=ICP-Brasil, C=BR

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

<https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=56-1F-03-08-0B-CC-EB-1E-8A-BF-DB-79-6B-E4-1B-05-76-6C-14-9B>

HASH TOTVS: 56-1F-03-08-0B-CC-EB-1E-8A-BF-DB-79-6B-E4-1B-05-76-6C-14-9B

