



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 45/2019
CONVITE Nº 004/2019
Tipo Menor Preço
3º CHAMAMENTO

O **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN**, torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **Convite nº 004/2019**, tipo **MENOR PREÇO**, regido pela **Resolução Senac nº 958/2012**, legislação correlata e demais exigências deste Edital.

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

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

DATA DA ABERTURA: 21 DE AGOSTO DE 2019 ÀS 14 HORAS E 00 MINUTOS.

1. OBJETO.

1.1. Contratação de consultoria especializada no segmento de informática, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre os Estados do Nordeste e o Espírito Santo, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, parte integrante do termo de referência.

1.2. Para a viabilização da execução dos serviços contratados a consultoria terá a duração de 5 (cinco) meses e o cronograma de execução contemplará as fases de diagnóstico, implantação e apresentação de relatório final.

2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O valor máximo estimado para a contratação do objeto desta licitação é de **R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)**.

3. ESCLARECIMENTOS E AVISOS AO EDITAL.

3.1 Até o **2º dia útil** anterior à data fixada para recebimento dos envelopes (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira) qualquer pessoa poderá solicitar



esclarecimentos ao ato convocatório do presente certame através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação ou via e-mail.

3.2 Os pedidos de esclarecimentos ou impugnações referentes ao presente procedimento deverão ser enviados por escrito: via e-mail: cpl@rn.senac.br, correios ou entregues pessoalmente à Comissão de Licitação, localizada na Administração Regional do Senac/RN: Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, CEP 59025-030, Natal/RN.

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

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

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

3.6 As questões formuladas, bem como os seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição. Petições apresentadas fora do prazo serão desconsideradas.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

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

4.2 Não poderão concorrer neste certame:

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

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



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

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

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

4.2.6 Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do Senac/RN.

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

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

4.5 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar (em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, tanto na licitação como na execução do Contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

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

5. ENTREGA DOS ENVELOPES.

5.1 Os envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues no local definido no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando então encerrar-se-á a fase de recebimento dos envelopes.

5.2 Será permitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que respeitados o recebimento no local, a data e a horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

- 5.3 Os envelopes deverão ser separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ do licitante, os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 1

CONVITE Nº 004/2019

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE/NOME, E-MAIL E O CNPJ.

PROPOSTA – ENVELOPE Nº 2

CONVITE Nº 004/2019

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE/NOME, E-MAIL E O CNPJ.

6. CREDENCIAMENTO.

6.1 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.

6.2 As empresas ou pessoas interessadas em participar do certame deverão estar representadas por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

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

6.3.1 **Tratando-se de representante legal da empresa**, cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrados na junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **os quais deverão estar autenticados;**

6.3.2 **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular na qual constem poderes específicos para formular lances, 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 III**), acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item anterior, que comprove os poderes do mandatário para a outorga, em original ou devidamente autenticada.

6.3.3 O representante legal da empresa e o procurador deverão identificar-se, **exibindo** documento oficial que contenha foto.

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

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

6.6 As **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a Declaração constante do **Anexo V, Documento 3**, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento

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

7. SESSÃO DE ABERTURA.

7.1 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais, documentos de habilitação, que estarão fechados e separados, conforme especificações contidas neste instrumento.

7.2 Caso algum licitante, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de fazer a entrega presencial dos envelopes através de seus empregados ou representante credenciado ou por meio de mensageiro, poderá fazê-la via Correios, com registro, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local, fixados no preâmbulo deste ato convocatório.

7.3 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 chegam após a data e hora de abertura do certame.

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

7.5 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de PROPOSTA em um único momento, em face do exame da DOCUMENTAÇÃO apresentada com os requisitos do ato convocatório, os envelopes não abertos ficarão em poder da Comissão de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

8. DOCUMENTAÇÃO: ENVELOPE Nº 1.

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, ou Documento de Identificação Oficial com foto, no caso de pessoa física;

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 ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

8.1.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, para com a Seguridade Social – INSS (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358/2014);

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

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), nos termos do o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.2.5 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 (ou Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358/2014);

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.

8.1.3 Qualificação Econômica – 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 jurídica ou física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos.

8.1.4 Qualificação Técnica:

8.1.4.1 **Indicação** de, no mínimo, 1 (um) Consultor (es) Especialista (s) que ficará (ão) responsável (eis) por toda a execução dos serviços, conforme modelo do **Anexo V, Documento 6**, com a seguinte formação:

a) **Certificado ou Declaração** de conclusão de curso de Nível Superior e pós-graduação em áreas relacionadas a Informática e Tecnologia da Informação (Programação, sistemas de informação, administração de redes, web designer, computação gráfica, jogos digitais, datacenter, arquitetura de informação, design *thinking*, governança de TI, segurança da informação, cloud *computing*, inteligência artificial, Big Data ou áreas afins);

8.1.4.2 No mínimo **1 (um) atestado (s) ou declaração (ões) em nome do Consultor (es) Especialista (s)** indicado, emitido (s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que o (s) Consultor (res) executa (m) ou executou (aram), satisfatoriamente e a contento:

8.1.4.1.1 No mínimo, 2 (dois) serviços de Consultorias e/ou Treinamentos Educacionais, focados no conceito e aplicação da educação 4.0, trabalhando com temas voltados para a criatividade, inovando para tornar as ideias realidade;

8.1.4.1.2 No mínimo, 1 (um) serviço de criação de cenários e análise dos dados através de Dashboards, em Power BI;

8.1.4.1.3 No mínimo, 2 (dois) serviços de consultorias e/ou treinamentos por um período mínimo de 1 (um) ano, abrangendo, no mínimo, 2 (duas) esferas de gestão abaixo indicadas:

- a) Gestão educacional;
- b) Gestão de Processo;
- c) Marketing e Vendas;
- d) Gestão de Comunicação;
- e) Gestão de Projeto.

8.1.4.3 **Comprovação de vínculo empregatício entre o (s) Consultor (es) Especialista (s) e a Licitante**, por meio da apresentação de cópia autenticada do registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços firmado entre o (s) Consultor (es) e a Licitante. **Para dirigente ou sócio de empresa**, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social.

8.1.4.4 **No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a **Licitante** executa ou executou, satisfatoriamente e a contento, serviços similares e compatíveis com o objeto da presente licitação (consultoria especializada no segmento de informática, com foco em competências estratégicas na área educacional), conforme modelo sugerido no **Anexo V, Documento 5**.

8.1.4.5 Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação do Contratante, da Contratada e a descrição dos serviços prestados.

8.1.4.6 Para comprovação da experiência exigida será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica/documentos, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.1.5 Outros Documentos Necessários à Habilitação:



8.1.5.1 **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;**

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

8.1.5.3 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo V, Documento 4;**

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

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

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

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

8.2.1.3 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 validade não esteja expressa no documento, será considerado o **prazo de 90 (noventa) dias** da data de sua emissão.

8.4 **As microempresas e empresas de pequeno porte – desde que esta última tenha auferido no ano calendário anterior receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) – Art. 34 da Lei nº 1.148/2007** – por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.6 A não regularização da documentação a que se refere o **item 8.5** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

9. PROPOSTA: ENVELOPE Nº 2.

9.1 Na presença dos proponentes presentes serão abertas e examinadas as propostas de preços.

9.2 A proposta de preços (**Anexo II**) deverá ser apresentada impressa, **em 2 (duas) vias**, em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa, se for o caso, sem rasuras e entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo titular da licitante ou o seu representante legalmente habilitado. A Proposta deverá conter:

9.2.1 A razão social ou nome completo do Proponente, endereço completo, telefone, CNPJ ou CPF e “e-mail” e, deverá ainda, fazer menção do número do certame;

9.2.1 Indicação dos **PREÇO TOTAL DA PROPOSTA**, em reais, expressos em **algarismo**, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que os mesmos não poderão ultrapassar os valores máximos de referência estabelecidos neste Edital (Anexo I), sob pena de desclassificação.

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

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

9.3 Na proposta de preço apresentada deverão estar embutidos todos os custos administrativos, impostos e demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução do objeto, inclusive quanto à incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, tributária, fiscal e previdenciária, com exceção dos custos referentes a passagem, alimentação e hospedagem, se for o caso.

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

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

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

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

10. PROCEDIMENTO.

10.1 A abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes legais dos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

10.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, ainda, os apresentarem com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

11.1 A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, sob pena de desclassificação.

11.2 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações constantes no presente Edital e seus Anexos, bem como as demais disposições normativas vigentes.

11.3 O julgamento das propostas de preços será feito pela Comissão de Licitação, que poderá ser assessorada por profissionais do quadro do Senac ou externos, conforme necessidade.

11.4 Será vencedora desta licitação a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se os preços máximos de referência** constantes do presente Edital.

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

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

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

12. RECURSOS.



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

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

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

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

13. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

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

13.2 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.

13.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) 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.

14. INSTRUMENTO CONTRATUAL.

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



14.2 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, o Senac poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou poderá revogar este certame, independentemente da cominação prevista no item 15.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Das sanções relativas à Licitação:

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

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

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

GRAU	MULTA	SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SENAC
	COMPENSATÓRIA	PRAZO
1	De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
2	De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 1 mês Máximo: 1 ano
3	De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos
4	De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação	Mínimo: 6 meses Máximo: 2 anos

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.	1
2	Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.	1
3	Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação.	1
4	Não assinar o contrato no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Senac/RN.	2
5	Apresentar documentação falsa.	2



6	Fazer declaração falsa ou omitir informações.	2
7	Cometer fraude fiscal.	3
8	Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.	4
9	Comporta-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.	4

15.1.2O 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.**

15.1.3As sanções previstas nas alíneas 15.1.1.1 e 15.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

15.1.4No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato.

15.1.5A 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.

15.2 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.

16. SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 É vedada a subcontratação do objeto desta Licitação.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 A presente licitação será regida pela Resolução Senac nº 958/2012, de 18 de setembro de 2012, disponíveis para consulta no site do Senac: http://www.rn.senac.br/uploads/licitacao/Resolucao_Senac_9582012.pdf

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

17.3 A anulação da Licitação induz a do Contrato.



17.4 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.

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

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

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

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

17.9 A Comissão de Licitação poderá promover a conferência de cópias com os originais dos documentos, dando-lhes autenticidade, desde que sejam apresentadas as cópias dos documentos acompanhadas de seus respectivos originais ou cópias autenticadas em cartório.

17.10 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.

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

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

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



17.14 A Comissão de Licitação poderá, subsidiariamente, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes.

17.15 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do emissor.

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

18. ANEXOS.

18.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I.
- Modelo de Apresentação da Proposta de Preços – Anexo II.
- Modelo de Credenciamento – Anexo III.
- Minuta de Contrato – Anexo IV.
- Modelos de Outros Documentos – 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, 19 de agosto de 2019.

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



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN

1 OBJETO

1.3. O presente termo tem por objetivo a contratação de empresa ou profissional especializado no segmento de informática, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre todos os Estados do Nordeste (AL – BA- CE – MA – PB – PE – PI – RN – SE) e o Espírito Santo (ES), em conformidade com o **ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS ATIVIDADES**, o qual faz parte integrante do presente termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA E PRAZO

2.1. O plano objeto deste Termo articulará as ações estratégicas em busca da aplicação prática das Diretrizes de Educação Profissional do Senac Nacional, alinhadas às especificidades de cada região, com o objetivo de reposicionar o segmento informática no mercado, através da organização da oferta dos novos cursos, tendo como base o que foi mapeado no Fórum Setorial de Informática, alinhado com o cenário de demanda de cada região/Estado.

2.2. A fim de subsidiar a operacionalização da implantação do novo portfólio de cursos do segmento de Informática, buscou-se atender as tendências de mercado identificadas durante o referido Fórum Setorial de Informática, onde estiveram presentes representantes do Departamento Nacional do Senac, alguns Departamentos Regionais, vinte (20) empresas, incluindo quatro (4) instituições e órgãos reguladores do segmento.

2.3. A contratação justifica-se pela necessidade de aprimoramento e renovação dos cursos ofertados pelo SENAC, conforme as exigências dos novos modelos pedagógicos de ensino e, principalmente, atender as necessidades dos nossos cursos do segmento de informática, a fim de subsidiar a operacionalização da implantação do novo portfólio de cursos do segmento de informática, conforme ata da 3ª Reunião de Diretores Regionais do Núcleo Nordeste, realizada no dia 03 de dezembro de 2018, em Campos do Jordão, São Paulo, todos os Regionais concordaram em propor ao Departamento Nacional a criação de um Plano Diretor de Informática.

2.4. O Senac Rio Grande do Norte, pela parceria desenvolvida com a Microsoft, coordenará o plano.

Para tanto, buscou-se atender as tendências de mercado identificadas durante o Fórum Setorial de Informática, realizado em São Paulo (SP), presentes no **ANEXO II – DO INTINERÁRIO FORMATIVO NACIONAL DO SEGMENTO DE INFORMÁTICA**, o qual faz parte integrante do presente termo de referência.

2.5. Para a viabilização da execução deste Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste, faz-se necessária a execução do cronograma a seguir. A Consultoria terá a duração de 05 (cinco) meses, envolvendo desde a fase de diagnóstico, implantação e apresentação de relatório final.

Processos	Etapas	Período Previsto*	
Alinhamento Técnico /Atividades da Consultoria	Etapa 1: Consultoria especializada para apoio na realização de um diagnóstico visando o levantamento de informações da produção sobre o segmento de Informática junto a cada Departamento Regional e no mercado de cada região.	Até 20 dias após assinatura do contrato.	
Análise de Cenário de Demanda e Produção de cada Região /Estado pela Consultoria	Elaboração do diagnóstico visando o levantamento de informações sobre o segmento de Informática junto a cada DR e no mercado de cada estado, alinhado com o Fórum Setorial.	15/08/2019	10/09/2019
Encontros Técnicos e Oficinas com a Consultoria	Etapa 2: Realização do 1º Encontro Técnico com a participação dos coordenadores técnicos de cada DR para juntos, sendo 01(um) representante de cada DR, com uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas. Planejamento da oferta por estado. Com a presença do Consultor.	Datas dos encontros: 11 a 13/09/2019	
Encontros Técnicos e Oficinas com a Consultoria	Etapa 3: 3.1 Realização do 2º Encontro com os Instrutores, sendo 02 (dois) por DR. Palestra/ Workshop de Criatividade Prática – Aplicada para a solução de Problemas CH: 08h. (Sugestão) 3.2 Oficina pedagógica com condução dessa do consultor/empresa de consultoria que realizou a primeira etapa. Alinhamento com os Planos.	Datas dos encontros: de 16 a 18/10/2019	
Relatório Final do Plano Diretor de Informática	Etapa 4: Entrega de prévia do relatório – Plano Diretor de Informática, com os dados consolidados até o mês de Outubro/2019 e as ações já realizadas até o momento. O consultor participará do Planejamento de Ações para	01/10/2019	04/11/2019

	2020 (via Web conferência) que acontecerá até dia 11/11/2019.		
--	---	--	--

A equipe mínima necessária à participação e habilitação da licitante contratada à execução dos serviços deverá ser:

Função	Quantidade mínima de recursos	Requisitos
Consultor Especialista	01 (um)	<p>- Indicação de, no mínimo, 1 (um) Consultor (es) Especialista (s) que ficará (ão) responsável (eis) por toda a execução dos serviços, com a seguinte formação:</p> <p>-Nível Superior com pós-graduação em áreas relacionadas a Informática e Tecnologia da Informação (Programação, sistemas de informação, administração de redes, webdesigner, computação gráfica, jogos digitais, datacenter, arquitetura de informação, design thinking, governança de TI, segurança da informação, cloud computing, inteligência artificial, Big Data ou áreas afins), com Diploma/Certificado reconhecido pelo MEC.</p> <p>-Experiência comprovada mínima em 2 Consultorias e/ou Treinamentos Educacionais, focados no conceito e aplicação da educação 4.0, trabalhando com temas voltados para a criatividade, inovando para tornar as ideias realidade;</p> <p>-Comprovação de experiência anterior na criação de cenários e análise dos dados através de Dashboards, em Power BI;</p> <p>-Experiência mínima comprovada de consultoria e/ou treinamentos por um período mínimo de 1 (um) ano, abrangendo, no mínimo, 2 esferas de gestão abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Gestão educacional; o Gestão de Processo; o Marketing e Vendas; o Gestão de Comunicação; o Gestão de Projeto.



5.2 Os profissionais indicados pela Proponente, para fins de comprovação da capacitação técnico profissional, deverão participar da execução do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante solicitação e expressa autorização do Contratante.

5.3 Comprovação de vínculo empregatício entre o (s) Consultor (es) Especialista (s) e a Licitante, por meio da apresentação de cópia autenticada do registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços firmado entre o (s) Consultor (es) e a Licitante. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social.

5.4 A comprovação da capacidade técnico-operacional dar-se-á pela apresentação de atestado de capacidade técnica em consultoria especializada no segmento de informática, com foco em competências estratégicas na área educacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove execução em atividade similar e compatível e experiência anterior ao objeto do presente contrato licitação.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

6.1 A Contratada obriga-se a:

6.1.1 Executar fielmente o ajuste, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas previstas na legislação específica, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, vinculada ao disposto no contrato, no edital que originará a contratação e aos seus anexos, à sua proposta e à legislação vigente;

6.1.2 Sujeitar-se à fiscalização do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados;

6.1.3 Cumprir as determinações da fiscalização;

6.1.4 Indicar e manter preposto para representá-la na execução do contrato;

6.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

6.1.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;

6.1.9 Iniciar o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;

6.1.10 Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

6.1.11 Apresentar relatórios dos trabalhos realizados a cada etapa de execução do cronograma físico financeiro, inclusive como condição de pagamento à execução dos serviços, usando como métrica as entregas das etapas 1, 2, 3 e por final o relatório com as análises, diagnósticos, planejamento das ações e monitoramento dos resultados alcançados pelo Plano Diretor com planilha de indicadores, relativos aos objetivos para execução em 2020.

6.1.12 Utilizar técnicas disponíveis no mercado para melhor realização das atividades ligadas a consultoria, empregando os seus melhores esforços na consecução do resultado almejado;

6.1.13 Disponibilizar profissional ou equipe técnica capacitada para o desenvolvimento do projeto, de acordo com o quadro preestabelecido neste Termo de Referência;

6.1.14 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.1.15 Responsabilizar a empresa de consultoria, no todo ou em parte, pelo inadimplemento do objeto, aplicando-lhe cláusula penal quando necessário;

6.1.16 Assumir, eximindo os Contratantes das obrigações, decorrentes do contrato de trabalho, tais como: impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente aos empregados, que ficarão a cargo da Contratada, em nada se solidarizando com os Contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações;

6.1.17 Substituir, quando solicitado pelo Contratante, e mediante justificativa, qualquer empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

6.1.18 A Contratada não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da Contratante, se for o caso.

6.2 O Contratante obriga-se a:

- 6.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.2.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 6.2.3 Solicitar a presença do preposto indicado pela Contratada, objetivando a tomada das providências cabíveis à correção de irregularidades identificadas na execução do contrato;
- 6.2.4 Participar, através de pessoa especialmente designada, de reuniões do objeto da consultoria contratada.
- 6.2.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 6.2.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, fixando prazo para que sejam devidamente sanadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 6.2.7 Exercer permanentemente o controle e fiscalização dos serviços objeto do presente contrato;
- 6.2.8 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se houver.

ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS ATIVIDADES

Após a realização do Fórum Setorial do Segmento Informática, o Departamento Nacional, em conjunto com Departamentos Regionais representantes de todas as regiões, concluiu a elaboração do respectivo Itinerário Formativo nacional. Considerando que os itinerários de cada segmento estabelecem parâmetros para a organização do portfólio regional e que é esta uma ação estratégica para o fortalecimento do Senac no segmento, solicitamos a avaliação do itinerário em pauta, frente às necessidades e interesses dos mercados locais e à intenção de reposicionamento desse Departamento Regional.

Sendo assim, devemos apontar os cursos pretendemos executar em nossos Regionais e aqueles que necessitaremos de capacitação técnica.

Atividades do Consultor/Empresa de Consultoria

A realização dessa atividade está organizada em quatro etapas:



Etapa 1: Realização de diagnóstico visando o levantamento de informações sobre o segmento de Informática junto a cada Departamento Regional e no mercado de cada região.

O consultor/empresa de consultoria iniciará os trabalhos, à distância, realizando reunião técnica com o Coordenador do Plano Diretor de Informática, para identificação dos dados de produção e padrões necessários que serão solicitados de cada DR, sendo também responsável pela coleta e organização de dados secundários sobre o segmento de informática em cada estado (pesquisa de mercado local, dados de emprego, PIB, quantidade de empresas na região, análises de parceiros, relações sindicais e similares), alinhado com os cursos apontados no Fórum Setorial do Segmento. Todo esse material deverá ser organizado e disponibilizado em um documento de diagnóstico de cada Estado, destacando-se as potencialidades de cada Estado, cujo conteúdo será trabalhado na segunda etapa da atividade.

Para a coleta, deverão ser utilizadas planilhas disponibilizadas em nuvem em Portal Sharepoint, com os dados necessários para que cada DR, possa informar. Estes dados, deverão ser consolidados em dashboard no Power BI, sendo tudo disponibilizado, através de Portal no Sharepoint e do Próprio Power BI que será concedido pelo Departamento Regional do RN para acesso pela Consultoria e também os Departamentos Regionais envolvidos.

Etapa 2: Realização de **01(um) Encontro Técnico com a participação dos coordenadores técnicos de cada DR, sendo 01(um) representante de cada DR, com uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, em 03(três) dias**, para juntos realizarmos o planejamento da oferta de cada estado, bem como a definição das estratégias a serem utilizadas. O trabalho será realizado a partir do diagnóstico elaborado na primeira etapa, pela consultoria.

Nesta etapa, serão identificadas as necessidades de capacitação e atualização dos instrutores, para que a equipe de docentes esteja apta a operacionalizar os desafios deste novo portfólio, alinhado com a identificação de 116 funções e de 41 ocupações, mapeadas durante o Fórum Setorial de Informática.

É de fundamental importância que seja feito um trabalho que estimule a criatividade prática, aplicada para a resolução de problemas, ou seja, como fazer com que os nossos educadores, mediante todas as dificuldades impostas pelo cenário atual que vivemos, tenham soluções mais criativas, inovadoras, e que saiam do caminho padrão, do óbvio. As tecnologias e suas inovações, avançam em uma velocidade cada vez maior, e não conseguiremos acompanhar esta evolução se continuarmos fazendo as nossas atividades do mesmo jeito. Por isso, é necessário desaprender e reaprender a fazer diferente, colocando como objetivo principal, transformar as ideias criativas em realidade nas nossas salas de aula.

Etapa 3: Formação Docente

Então, para fazer diferente, é necessário desbloquear algumas habilidades (bloqueadas por diversos fatores) que fomentam a criatividade das pessoas, e também fornecer técnicas e ferramentas para que elas possam gerar novas soluções e produtos criativos. Nesse sentido, propõe-se a realização de

01(um) **Workshop de Inovação para Solução de Problemas** de 08(oito) horas de duração, envolvendo os principais docentes do segmento, 01 (um) por DR, Para este momento, necessitamos que o consultor ajude a desenvolver as habilidades que vão fazer dos educadores um profissional diferenciado no mercado de trabalho atual e principalmente no futuro, de acordo com a visão das Habilidades do Futuro. Destacamos as seguintes:

Flexibilidade cognitiva

A flexibilidade cognitiva envolve ampliar as maneiras de pensar, imaginando diferentes caminhos para resolver os problemas que surgem diante de nós. A habilidade compreende expandir os interesses pessoais e profissionais, sair da zona de conforto e se relacionar com pessoas que desafiam suas visões de mundo.

Negociação

Com a ascensão das máquinas no mercado e a consequente automação do trabalho, as habilidades sociais serão mais importantes do que nunca no futuro.

De acordo com o relatório, mesmo pessoas com cargos técnicos em breve deverão mostrar mais empenho em suas habilidades interpessoais. A capacidade de negociar com colegas, gestores, clientes e equipes estará no alto da lista de habilidades desejáveis.

Orientação de serviço

As empresas de produtos e serviços de tecnologia da informação estão sendo cada vez mais confrontadas com novas preocupações dos consumidores. Como os valores estão mudando rapidamente, saber orientar corretamente os clientes será uma habilidade essencial no mercado de trabalho. Mais do que saber orientar, o profissional deverá conhecer seu público, estudar seus clientes, para adaptar os produtos e serviços oferecidos à realidade do consumidor.

Julgamento e tomada de decisões

Diante do gigantesco volume de dados que as organizações estão reunindo nos dias de hoje, é cada vez maior a necessidade de profissionais com capacidade não apenas de ler e interpretar essas informações, mas também de tomar decisões cruciais.

De acordo com relatório da WEF, o julgamento e tomada de decisões será uma habilidade fundamental no mercado de trabalho de 2020. Os profissionais do futuro deverão examinar números, encontrar insights nas informações analisadas e utilizar o Big Data para tomar decisões estratégicas nas empresas.

Inteligência Emocional

O conceito de “inteligência emocional” foi popularizado pelo psicólogo Daniel Goleman, e envolve reconhecer e avaliar as emoções de outras pessoas, estabelecer empatia com esses sentimentos e produzir os resultados desejados.

A inteligência emocional compreende também identificar nossos próprios sentimentos, para que possamos nos motivar e gerir as emoções dentro de nós. É uma habilidade social importante para os gestores e líderes, de acordo com o relatório da WEF, será muito demandada em todas as indústrias do futuro.

Gestão de pessoas

Mesmo com o avanço de áreas como inteligência artificial e a automação do trabalho, funcionários sempre serão recursos valiosos para qualquer empresa. No entanto, como qualquer ser humano, os funcionários têm dias ruins, ficam cansados, doentes, distraídos e desmotivados. Daí a importância da gestão de pessoas.

Saber gerenciar pessoas significa saber motivar equipes, maximizar a produtividade e responder às necessidades dos funcionários. A gestão de pessoas é uma ferramenta muito importante e se conecta diretamente com a inteligência emocional.

Criatividade

Ser criativo é ser capaz de conectar informações aparentemente díspares e, a partir dessa conexão, construir novas ideias para apresentar algo “novo”. A avalanche de novos produtos e novas tecnologias vêm exigindo dos profissionais uma boa dose de criatividade para que possam se beneficiar de todas essas mudanças.

Mesmo com toda a ascensão da robótica avançada, as máquinas não têm – ainda – a capacidade criativa do ser humano. Logo, se a criatividade já é uma ferramenta importante no mercado de trabalho de hoje, nos próximos anos ela deverá se tornar uma habilidade imprescindível nas empresas.

Pensamento crítico

Os pensadores críticos serão adições bem-vindas a qualquer equipe.

O pensamento crítico envolve lógica e raciocínio. O profissional deve ser capaz de usar a lógica e o raciocínio para questionar determinado problema, considerar várias soluções para aquele obstáculo e colocar os “prós” e “contras” na balança, a cada nova abordagem.

Resolução de problemas Complexos

A resolução de problemas complexos não é uma habilidade que nasce com o profissional, mas se aprimora ao longo dos anos. A habilidade, que consiste na capacidade de resolver problemas novos e indefinidos em ambientes reais, se constrói a partir de uma base sólida de pensamento crítico.

O profissional do futuro deverá ter a elasticidade mental para resolver problemas que nunca viu antes, e que podem ficar mais complexos a cada minuto. Os solucionadores de problemas complexos serão os profissionais mais demandados no futuro.

Incentivo a Certificações Profissionais na Área de Tecnologia

Num mercado de trabalho cada vez mais competitivo, diferenciar-se é fundamental para que o profissional obtenha mais chances de se manter no mercado, fazendo o que gosta e sendo bem recompensado por isso. Neste contexto, a certificação tem sido tema recorrente entre os profissionais de TI, sendo uma forma de estar à frente dos demais profissionais. A falta de competência e talento profissional na indústria de software é um dos maiores riscos de projeto, e o treinamento e a certificação trazem mudanças no conhecimento, habilidades, atitudes e comportamento social dos profissionais em um trabalho em particular. O número de certificações tem aumentado muito na última década, em grande parte pela crescente onda de terceirização dos serviços de TI. A certificação não é útil apenas para o profissional qualificado, mas também para o empregador, para o fabricante da tecnologia e para o usuário desta.

Etapa 3: Realização de 01(uma) oficina pedagógica, envolvendo os instrutores. A proposta é que a condução dessa oficina seja feita pelo consultor/empresa de consultoria que realizou a primeira etapa, considerando a abrangência dos temas que compõe os novos títulos de curso para o segmento, sugere-se a participação de docentes e coordenadores pedagógicos que tenham o perfil mais generalista e que possam atuar como multiplicadores do conhecimento para os demais coordenadores e docentes que atuarão nos cursos.

Etapa 4: Ao término, a consultoria irá disponibilizar relatório final com os resultados alcançados que deverá ser apresentado nos primeiros 15 (quinze) dias de Janeiro de 2020, onde teremos todos os dados consolidados.

Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após a conclusão de cada etapa acima indicada, observando-se a divisão proporcional do valor total da consultoria em 4 (quatro) partes iguais.

Conforme estabelecido no cronograma, o término das Etapas 1 e 2 está previsto para o mês de setembro de 2019. A Etapa 3 tem previsão de término no mês de outubro de 2019. E, a Etapa 4, que consiste na entrega de todos os relatórios, tem previsão de término até o dia 15/01/2020.

Nos preços apresentados na proposta de preços deverão estar inclusos todos e quaisquer custos e encargos decorrentes da execução do objeto e demais custos diretos e indiretos, com exceção dos custos referentes a passagem, alimentação e hospedagem, se for o caso.

ANEXO II – DO INTINERÁRIO FORMATIVO NACIONAL DO SEGMENTO DE INFORMÁTICA

A seguir, detalhamos o novo portfólio mapeado no Fórum e o link direto para todo o conteúdo que servirá de apoio a condução das ações dentro do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste.
<http://www.dn.senac.br/educacao-profissional/foruns-setoriais/segmento-informatica/>

Aprendizagem Profissional Comercial:

Operação e programação de computadores
Operação e manutenção de equipamentos de informática
Serviços de atendimento para sistemas de informação

FIC - Qualificação Profissional:

Administrador de banco de dados
Administrador de redes de computadores
Animador digital 3D
Cadista para construção civil
Desenvolvedor de games
Instalador e reparador de redes de computadores
Operador de editoração eletrônica
Programador de sistemas
Programador web
Webdesigner

Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio:

Técnico em computação gráfica
Técnico em informática
Técnico em informática para internet
Técnico em manutenção e suporte em informática
Técnico em programação de jogos digitais
Técnico em redes de computadores

FIC - Aperfeiçoamento:

Administração de datacenter (36h)
Administração do MySQL (32h)
Administração do Ubuntu Server (36h)

Administração do Windows Server 2016 (36h)
Adobe Premiere Pro - edição e finalização de vídeo (100h)
AI - Arquitetura de informação (30h)
Análise de pontos de função (20h)
Analytics (24h)
Animação de personagens para games (48h)
Arquitetura de sistemas cloud computing (30h)
Autocad - projetos em 3D (48h)

Continuação de FIC - Aperfeiçoamento:

Autocad básico - projetos em 2D (48h)
Banco de dados MySQL e linguagem SQL (40h)
Cisco CCNA - 1 introdução às redes (70h)
Cisco CCNA - 2 conceitos básicos de roteamento e switching (70h)
Cisco CCNA - 3 dimensionamento de redes (70h)
Cisco CCNA - 4 conexão de redes (70h)
Cloud computing (40h)
Construção de ambientes digitais para óculos RV (20h)
Cordova - aplicativos móveis (40h)
Criação de websites com HTML e CSS (15h)
Data cabling system (28h)
Desenvolvedor web - back end (96h)
Desenvolvedor web - ux design (68h)
Desenvolvendo games - cenários e personagens (100h)
Desenvolvimento web - front end (108h)
Design thinking (20h)
FCP - Furukawa certified professional (40h)
Fique por dentro do Power BI (40h)
Formação DBA Oracle (128h)
Formação MCSA: SQL Server (120h)
Fundamentos de business intelligence com Excel (36h)
Furukawa certified professional fibras ópticas (24h)
Furukawa certified professional master (40h)
Furukawa data cabling system (28h)
Furukawa FTTX conceitos e projetos (16h)
Furukawa FTTX equipamentos - networking (32h)
Gestão de banco de dados com SQL (30h)
Gestão de projetos de TI - gestão da qualidade (80h)
Gestão de projetos de TI (30h)
Gestão e governança de TI (30h)

Continuação de FIC - Aperfeiçoamento:

Governança de TI com COBIT (30h)
HTML e CSS - criação de websites (60h)
Ilustração digital 2D (120h)
Ilustração digital 3D (15h)
Implantação de rede local com Windows (20h)
Implementação e manutenção de servidores (30h)
Infraestrutura de cloud computing (60h)
Instalação e configuração do Windows Server (32h)

Continuação de FIC - Aperfeiçoamento:

Inteligência artificial (IA) para suporte em TI (15h)
Introdução à prática da programação (20h)
Introdução ao banco de dados Oracle (30h)
ISO 27002 - fundamentos em gerenciamento de segurança da informação (24h)
ITIL foundations (36h)
Javascript - interatividade para web (36h)
Linguagem de programação Perl (40h)
Linguagem de programação Python (40h)
Linguagem de programação R (cálculos estatísticos e gráficos) (40h)
Linguagem de programação Ruby (40h)
Lógica de programação (40h)
Lógica de programação direcionada a PHP (40h)
Metodologia ágil (32h)
Metodologia Scrum (32h)
Microsoft Access (32h)
Microsoft Azure - programação para machine learning (20h)
Model-view-controller (MVC) (15h)
PHP com MySQL (40h)
Planejamento e gestão de projetos com MS Project (20h)
Programação em C# (42h)
Programação em Java (40h)
Programação para robótica (60h)
Programação web com PHP (60h)
Segurança da informação (36h)
Segurança da informação para internet das coisas (IoT) (40h)
Segurança em redes de computadores (24h)
Segurança em servidores (72h)
Segurança em servidores Linux (36h)
Segurança em servidores Windows (36h)



Sistemas em cloud computing (30h)
Sketchup com Vray (40h)
Técnicas de computação forense (48h)
Técnicas de machine learning (60h)
Tecnologias de segurança de redes (20h)
Tecnologias para big data (48h)
Testes de softwares (36h)
UML para análise de requisitos (15h)

Além dos outros títulos que estão sendo executados nos Departamentos Regionais e não estão presentes no itinerário formativo nacional de Informática.

Natal, RN, 06 de agosto de 2019.

Maria Fernanda Ledebour
Gerência de Produtos Educacionais – GPE
Diretoria de Educação Profissional – DEP
SENAC-AR/RN



ANEXO II MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

Prezados (as) Senhores (as).

Apresentamos ao Senac/RN nossa proposta para contratação de consultoria especializada no segmento de comércio, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre todos os Estados do Nordeste e o Espírito Santo, em conformidade com as especificações gerais e mínimas das constantes no Edital do Convite nº 004/2019 e seus anexos.

DESCRIÇÃO	PREÇO GLOBAL
Consultoria especializada no segmento de comércio, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre todos os Estados do Nordeste e o Espírito Santo.	R\$

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

Nos preços apresentados, estão inclusos todos e quaisquer custos e encargos decorrentes da execução do objeto e, demais custos diretos e indiretos, com exceção dos custos referentes a passagem, alimentação e hospedagem, se for o caso.

No caso de proponente pessoa física, o valor global deverá incluir o valor da Contribuição Previdenciária Patronal (INSS) que é de 20% sobre o valor pago a título de contraprestação pela execução dos serviços.

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos**. Caso haja o vencimento da validade desta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta ficará automaticamente



prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da nossa parte, por meio do e-mail: cp1@rn.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando nosso declínio em continuar na licitação.

Local/UF, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável

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

E-mail de Contato da empresa: _____.

OBSERVAÇÕES:

- Informar, preferencialmente, caso sagre-se vencedora, quem será o responsável para assinar o Contrato, sendo que se não for um dos sócios que integram a empresa licitante, conforme relacionados no Contrato Social, e sim o detentor de procuração, tal procuração, para ser aceita pelo Senac/RN, deverá constar expressamente a outorga de poderes para assiná-lo. Indicar o Banco (preferencialmente Banco do Brasil), agência e conta para depósito dos valores contratados.
- Elaborar e apresentar na proposta todas as condições solicitadas no Edital, mesmo as que, porventura, não figurem neste modelo de proposta, mas que a licitante deve informar.
- Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa, se houver, e estar devidamente assinado por seu representante legal.



**ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no Edital do Convite nº 004/2019 – SENAC-AR/RN, credenciamos o Sr., portador da Cédula de Identidade nº e CPF/MF sob o nº, para que represente nossa empresa nesta licitação, tratando-se este último de pessoa jurídica, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, *(se o outorgado puder assinar a ata, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento)* e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, de de 2019.

Nome e assinatura do responsável pela empresa

OBSERVAÇÃO:

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



ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 319/2019
CONVITE Nº 004/2019
CONTRATO Nº /2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS.

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SENAC-AR/RN**, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, destinatária de delegação outorgada, mediante Lei, pelo Poder Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.640.285/0001-13, com sede na Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Regional, Sr. **RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA**, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.058.504-30, residente e domiciliado em Natal/RN, e, do outro lado, , com sede no , inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representada por seu , inscrito no CPF/MF sob o nº , doravante denominada **CONTRATADA**, considerando as disposições da **RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012**, acordam em contratar como ora o fazem, o adiante descrito, na forma seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato a contratação de consultoria especializada no segmento de comércio, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre todos os Estados do Nordeste e o Espírito Santo, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

1.2 A presente contratação objetiva a execução de 4 (quatro) etapas do referido Plano Diretor, quais sejam:

Etapa 1: Realização de diagnóstico visando o levantamento de informações sobre o segmento de Informática junto a cada Departamento Regional e no mercado de cada região.

O consultor/empresa de consultoria iniciará os trabalhos, à distância, realizando reunião técnica com o Coordenador do Plano Diretor de Informática, para identificação dos dados de produção e padrões

necessários que serão solicitados de cada DR, sendo também responsável pela coleta e organização de dados secundários sobre o segmento de informática em cada estado (pesquisa de mercado local, dados de emprego, PIB, quantidade de empresas na região, análises de parceiros, relações sindicais e similares), alinhado com os cursos apontados no Fórum Setorial do Segmento. Todo esse material deverá ser organizado e disponibilizado em um documento de diagnóstico de cada Estado, destacando-se as potencialidades de cada Estado, cujo conteúdo será trabalhado na segunda etapa da atividade.

Para a coleta, deverão ser utilizadas planilhas disponibilizadas em nuvem em Portal Sharepoint, com os dados necessários para que cada DR, possa informar. Estes dados, deverão ser consolidados em dashboard no Power BI, sendo tudo disponibilizado, através de Portal no Sharepoint e do Próprio Power BI que será concedido pelo Departamento Regional do RN para acesso pela Consultoria e também os Departamentos Regionais envolvidos.

Etapa 2: Realização de 01 (um) Encontro Técnico com a participação dos coordenadores técnicos de cada DR, sendo 01 (um) representante de cada DR, com uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas, em 03 (três) dias, para juntos realizarmos o planejamento da oferta de cada estado, bem como a definição das estratégias a serem utilizadas. O trabalho será realizado a partir do diagnóstico elaborado na primeira etapa, pela consultoria.

Nesta etapa, serão identificadas as necessidades de capacitação e atualização dos instrutores, para que a equipe de docentes esteja apta a operacionalizar os desafios deste novo portfólio, alinhado com a identificação de 116 funções e de 41 ocupações, mapeadas durante o Fórum Setorial de Informática.

É de fundamental importância que seja feito um trabalho que estimule a criatividade prática, aplicada para a resolução de problemas, ou seja, como fazer com que os nossos educadores, mediante todas as dificuldades impostas pelo cenário atual que vivemos, tenham soluções mais criativas, inovadoras, e que saiam do caminho padrão, do óbvio. As tecnologias e suas inovações, avançam em uma velocidade cada vez maior, e não conseguiremos acompanhar esta evolução se continuarmos fazendo as nossas atividades do mesmo jeito. Por isso, é necessário desaprender e reaprender a fazer diferente, colocando como objetivo principal, transformar as ideias criativas em realidade nas nossas salas de aula.

Etapa 3: Formação Docente

Então, para fazer diferente, é necessário desbloquear algumas habilidades (bloqueadas por diversos fatores) que fomentam a criatividade das pessoas, e também fornecer técnicas e ferramentas para que elas possam gerar novas soluções e produtos criativos. Nesse sentido, propõe-se a realização de **01(um) Workshop de Inovação para Solução de Problemas** de 08(oito) horas de duração, envolvendo os principais docentes do segmento, 01 (um) por DR, Para este momento, necessitamos que o consultor ajude a desenvolver as habilidades que vão fazer dos educadores um profissional diferenciado no mercado

de trabalho atual e principalmente no futuro, de acordo com a visão das Habilidades do Futuro. Destacamos as seguintes:

Flexibilidade cognitiva

A flexibilidade cognitiva envolve ampliar as maneiras de pensar, imaginando diferentes caminhos para resolver os problemas que surgem diante de nós. A habilidade compreende expandir os interesses pessoais e profissionais, sair da zona de conforto e se relacionar com pessoas que desafiam suas visões de mundo.

Negociação

Com a ascensão das máquinas no mercado e a consequente automação do trabalho, as habilidades sociais serão mais importantes do que nunca no futuro.

De acordo com o relatório, mesmo pessoas com cargos técnicos em breve deverão mostrar mais empenho em suas habilidades interpessoais. A capacidade de negociar com colegas, gestores, clientes e equipes estará no alto da lista de habilidades desejáveis.

Orientação de serviço

As empresas de produtos e serviços de tecnologia da informação estão sendo cada vez mais confrontadas com novas preocupações dos consumidores. Como os valores estão mudando rapidamente, saber orientar corretamente os clientes será uma habilidade essencial no mercado de trabalho. Mais do que saber orientar, o profissional deverá conhecer seu público, estudar seus clientes, para adaptar os produtos e serviços oferecidos à realidade do consumidor.

Julgamento e tomada de decisões

Diante do gigantesco volume de dados que as organizações estão reunindo nos dias de hoje, é cada vez maior a necessidade de profissionais com capacidade não apenas de ler e interpretar essas informações, mas também de tomar decisões cruciais.

De acordo com relatório da WEF, o julgamento e tomada de decisões será uma habilidade fundamental no mercado de trabalho de 2020. Os profissionais do futuro deverão examinar números, encontrar insights nas informações analisadas e utilizar o Big Data para tomar decisões estratégicas nas empresas.

Inteligência Emocional

O conceito de “inteligência emocional” foi popularizado pelo psicólogo Daniel Goleman, e envolve reconhecer e avaliar as emoções de outras pessoas, estabelecer empatia com esses sentimentos e produzir os resultados desejados.

A inteligência emocional compreende também identificar nossos próprios sentimentos, para que possamos nos motivar e gerir as emoções dentro de nós. É uma habilidade social importante para os gestores e líderes, de acordo com o relatório da WEF, será muito demandada em todas as indústrias do futuro.

Gestão de pessoas

Mesmo com o avanço de áreas como inteligência artificial e a automação do trabalho, funcionários sempre serão recursos valiosos para qualquer empresa. No entanto, como qualquer ser humano, os funcionários têm dias ruins, ficam cansados, doentes, distraídos e desmotivados. Daí a importância da gestão de pessoas.

Saber gerenciar pessoas significa saber motivar equipes, maximizar a produtividade e responder às necessidades dos funcionários. A gestão de pessoas é uma ferramenta muito importante e se conecta diretamente com a inteligência emocional.

Criatividade

Ser criativo é ser capaz de conectar informações aparentemente díspares e, a partir dessa conexão, construir novas ideias para apresentar algo “novo”. A avalanche de novos produtos e novas tecnologias vêm exigindo dos profissionais uma boa dose de criatividade para que possam se beneficiar de todas essas mudanças.

Mesmo com toda a ascensão da robótica avançada, as máquinas não têm – ainda – a capacidade criativa do ser humano. Logo, se a criatividade já é uma ferramenta importante no mercado de trabalho de hoje, nos próximos anos ela deverá se tornar uma habilidade imprescindível nas empresas.

Pensamento crítico

Os pensadores críticos serão adições bem-vindas a qualquer equipe.

O pensamento crítico envolve lógica e raciocínio. O profissional deve ser capaz de usar a lógica e o raciocínio para questionar determinado problema, considerar várias soluções para aquele obstáculo e colocar os “prós” e “contras” na balança, a cada nova abordagem.

Resolução de problemas Complexos

A resolução de problemas complexos não é uma habilidade que nasce com o profissional, mas se aprimora ao longo dos anos. A habilidade, que consiste na capacidade de resolver problemas novos e indefinidos em ambientes reais, se constrói a partir de uma base sólida de pensamento crítico.

O profissional do futuro deverá ter a elasticidade mental para resolver problemas que nunca viu antes, e que podem ficar mais complexos a cada minuto. Os solucionadores de problemas complexos serão os profissionais mais demandados no futuro.

Incentivo a Certificações Profissionais na Área de Tecnologia

Num mercado de trabalho cada vez mais competitivo, diferenciar-se é fundamental para que o profissional obtenha mais chances de se manter no mercado, fazendo o que gosta e sendo bem recompensado por isso. Neste contexto, a certificação tem sido tema recorrente entre os profissionais de TI, sendo uma forma de estar à frente dos demais profissionais. A falta de competência e talento profissional na indústria de software é um dos maiores riscos de projeto, e o treinamento e a certificação trazem mudanças no conhecimento, habilidades, atitudes e comportamento social dos profissionais em um trabalho em particular. O número de certificações tem aumentado muito na última década, em grande parte pela crescente onda de terceirização dos serviços de TI. A certificação não é útil apenas para o profissional qualificado, mas também para o empregador, para o fabricante da tecnologia e para o usuário desta.

Etapa 3: Realização de 01(uma) oficina pedagógica, envolvendo os instrutores. A proposta é que a condução dessa oficina seja feita pelo consultor/empresa de consultoria que realizou a primeira etapa, considerando a abrangência dos temas que compõe os novos títulos de curso para o segmento, sugere-se a participação de docentes e coordenadores pedagógicos que tenham o perfil mais generalista e que possam atuar como multiplicadores do conhecimento para os demais coordenadores e docentes que atuarão nos cursos.

Etapa 4: Ao término, a consultoria irá disponibilizar relatório final com os resultados alcançados que deverá ser apresentado nos primeiros 15 (quinze) dias de Janeiro de 2020, onde teremos todos os dados consolidados.

CLÁUSULA SEGUNDA **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 As atividades necessárias para o cumprimento do objeto do presente serão executadas no prazo de 05 (cinco) meses, com base em cronograma abaixo:

Processos	Etapas	Período Previsto*
Alinhamento Técnico /Atividades da Consultoria	Etapa 1: Consultoria especializada para apoio na realização de um	Até 20 dias após assinatura do contrato.

Análise de Cenário de Demanda e Produção de cada Região /Estado pela Consultoria	diagnóstico visando o levantamento de informações da produção sobre o segmento de Informática junto a cada Departamento Regional e no mercado de cada região.		
	Elaboração do diagnóstico visando o levantamento de informações sobre o segmento de Informática junto a cada DR e no mercado de cada estado, alinhado com o Fórum Setorial.	15/08/2019	10/09/2019
Encontros Técnicos e Oficinas com a Consultoria	Etapa 2: Realização do 1º Encontro Técnico com a participação dos coordenadores técnicos de cada DR para juntos, sendo 01(um) representante de cada DR, com uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas. Planejamento da oferta por estado. Com a presença do Consultor.	Datas dos encontros: 11 a 13/09/2019	
Encontros Técnicos e Oficinas com a Consultoria	Etapa 3: Realização do 2º Encontro com os Instrutores, sendo 02 (dois) por DR. Palestra/ Workshop de Criatividade Prática – Aplicada para a solução de Problemas CH: 08h. (Sugestão) Oficina pedagógica com condução dessa do consultor/empresa de consultoria que realizou a primeira etapa. Alinhamento com os Planos.	Datas dos encontros: de 16 a 18/10/2019	
Relatório Final do Plano Diretor de Informática	Etapa 4: Entrega de prévia do relatório – Plano Diretor de Informática, com os dados consolidados até o mês de Outubro/2019 e as ações já realizadas até o momento. O consultor participará do Planejamento de Ações para 2020 (via Web conferência) que acontecerá até dia 11/11/2019.	01/10/2019	04/11/2019



2.2 Os prazos previamente definidos poderão ser alterados conforme a necessidade do Contratante e, com a anuência da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA **VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

3.1 O presente instrumento terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitado ao prazo de máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Resolução Senac nº 958/2012.

CLÁUSULA QUARTA **VALOR DO CONTRATO.**

4.1 O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços objeto deste Contrato o valor global de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais)**, já inclusas todas as despesas referentes a material, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos.

4.2 No caso de proponente pessoa física, o valor global deverá incluir o valor da Contribuição Previdenciária Patronal (INSS) que é de 20% sobre o valor pago a título de contraprestação pela execução dos serviços.

4.3 Ficarão a cargo da Contratante os custos referentes a passagem, alimentação e hospedagem, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

5.1 O pagamento dos serviços será efetuado de forma parcelada, por meio de medição, de acordo com a finalização das etapas do cronograma de execução, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada.

5.2 Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias após a conclusão de cada etapa acima indicada, observando-se a divisão proporcional do valor total da consultoria estabelecido no item 4.1 em **4 (quatro) partes iguais**.

5.3 **Conforme estabelecido no cronograma, o término das Etapas 1 e 2 está previsto para o mês de setembro de 2019. A Etapa 3 tem previsão de término no mês de outubro de 2019. E, a Etapa 4, que consiste na entrega de todos os relatórios, tem previsão de término até o dia 15/01/2020.**



5.4 No valor pactuado estão inclusos todos e quaisquer custos e encargos decorrentes da execução do objeto e, demais custos diretos e indiretos, com exceção dos custos referentes a passagem, alimentação e hospedagem, se for o caso.

5.5 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

5.6 A Nota Fiscal deverá conter a descrição do objeto e o valor total, acompanhada das certidões de regularidade fiscal.

5.7 Serão retidos na fonte os impostos sobre os pagamentos devidos, quando houver.

CLÁUSULA SEXTA **ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

7.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

7.3 Solicitar a presença do preposto indicado pela Contratada, objetivando a tomada das providências cabíveis à correção de irregularidades identificadas na execução do contrato;

7.4 Participar, através de pessoa especialmente designada, de reuniões do objeto da consultoria contratada.



- 7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, fixando prazo para que sejam devidamente sanadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 7.7 Exercer permanentemente o controle e fiscalização dos serviços objeto do presente contrato;
- 7.8 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se houver.
- 7.9 Fornecer os dados dos DR's dos Senac participantes e de suas referentes Federações do Comércio.

CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 8.1 Executar fielmente o ajuste, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas previstas na legislação específica, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, vinculada ao disposto no contrato, no edital que originará a contratação e aos seus anexos, à sua proposta e à legislação vigente.
- 8.2 O consultor deverá garantir que serviços executados sejam realizados com qualidade, atendendo a todas as especificações no prazo estabelecido neste termo de referência, cumprindo com as orientações realizadas pelo supervisor da consultoria.
- 8.3 Sujeitar-se à fiscalização do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados;
- 8.4 Cumprir as determinações da fiscalização;
- 8.5 Indicar e manter preposto para representá-la na execução do contrato;
- 8.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 8.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 8.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- 8.9 Iniciar o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato;
- 8.10 Cumprir as demais disposições contidas no Termo de Referência, bem como a proposta de preços apresentada e aprovada na Licitação.
- 8.11 Apresentar relatórios dos trabalhos realizados a cada etapa de execução do cronograma físico financeiro, inclusive como condição de pagamento à execução dos serviços;
- 8.12 Utilizar técnicas disponíveis no mercado para melhor realização das atividades ligadas a consultoria, empregando os seus melhores esforços na consecução do resultado almejado;
- 8.13 Disponibilizar equipe técnica capacitada para o desenvolvimento do projeto, de acordo com o quadro preestabelecido neste Termo de Referência;
- 8.14 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.15 Responsabilizar a empresa de consultoria, no todo ou em parte, pelo inadimplemento do objeto, aplicando-lhe cláusula penal quando necessário;
- 8.16 Assumir, eximindo os Contratantes das obrigações, decorrentes do contrato de trabalho, tais como: impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente aos empregados, que ficarão a cargo da Contratada, em nada se solidarizando com os Contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 8.17 Substituir, quando solicitado pelo Contratante, e mediante justificativa, qualquer empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 8.18 Contratada não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas no contrato, sem prévia e formal autorização da Contratante, se for o caso.
- 8.19 Levantar todos os dados necessários para elaboração dos serviços, salvo os dados que forem de responsabilidade da Contratante.

CLÁUSULA NONA
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA
RESCISÃO.

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

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

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

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

10.1.4 A subcontratação do objeto do Contrato;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11.3 Toda informação disponibilizada à Contratada em razão do desempenho de suas atividades, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas



e/ou divulgadas pela Entidade, será considerada confidencial, restrita e de propriedade desta, devendo ser mantidas em sigilo.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
FORO.

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

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

Natal, RN, de de 2019.

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

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF nº

Nome:
CPF/MF nº



**ANEXO V
MODELO DE OUTROS DOCUMENTOS**

DOCUMENTO 1

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

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

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

_____, _____ de _____ de 2019.

Nome do Representante da Empresa/Pessoa Física
CNPJ ou CPF

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

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



DOCUMENTO 2

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

Endereço: Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

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

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF



DOCUMENTO 3

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador



DOCUMENTO 4

PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE.

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

Endereço: Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

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

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

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

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

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

Por ser verdadeiro assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável Procurador
Nº do CPF



**DOCUMENTO 5
MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

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

_____, _____ de _____ de 2019.

Cargo do Atestante
Nome do Responsável da empresa atestante

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

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



DOCUMENTO 6

**PROCESSO Nº 319/2019-SENAC/RN
CONVITE Nº 004/2019-SENAC/RN**

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE CONSULTOR

À Comissão de Licitação.

Referência: Edital do Convite nº **004/2019 – SENAC/RN**

Prezados Senhores,

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, indicamos o (s) profissional (ai) abaixo para prestação de serviços de consultoria no segmento de informática, com foco em competências estratégicas na área educacional para a prestação de serviço de consultoria e assessoria na elaboração e execução do Plano Diretor de Informática do Núcleo Nordeste do SENAC, que será construído a partir do diálogo e da cooperação entre todos os Estados do Nordeste e o Espírito Santo:

NOME	ESPECIALIDADE	ANUÊNCIA DO PROFISSIONAL

Local/UF, de de 2019.

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