

Recife - PE, 27 de março de 2026.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS - GLC

Comissão Permanente de Licitação

Pregão Eletrônico nº 013CPL2026 UASG: 928333			Data de Abertura das Propostas: 14/04/2026 às 9h na página https://www.gov.br/compras/pt-br	
Objeto				
Constitui objeto do presente Edital a contratação, sob demanda, de empresa comprovadamente especializada na condução de processos seletivos (SELECIONADORA), para realizar os processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas que prestarão serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria para o SENAC/PE, conforme as condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.				
Registro de Preços?	Visita técnica?	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação	Modo de Disputa
NÃO	NÃO	Contrato	Por Item	Aberto e fechado

Licitação Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Ampla Concorrência?	Exige Amostra?
NÃO	NÃO	SIM	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação	
Até 24 horas após a convocação realizada pelo pregoeiro	
Pedidos de Esclarecimento	Impugnações
Até 03 dias úteis anteriores a sessão de abertura 09/04/2026 para o endereço licitacao@pe.senac.br	Até 03 dias úteis anteriores a sessão de abertura 09/04/2026 para o endereço licitacao@pe.senac.br
Observações Gerais	

1. Os prazos para o envio de pedidos de esclarecimento ou impugnações poderão ser alterados, caso a data de abertura da licitação seja modificada.
 2. Com relação à nomenclatura do item, esclarecemos que o portal de compras possui descritivos que não cabem alteração. Assim, selecionamos um item genérico para representar o(s) item(ns). Ressaltamos que, as licitantes devem considerar o descritivo técnico do(s) item(ns) constante(s) no edital para orçar seus preços.
 3. O ITEM 1 foi lançado no Sistema Comprasnet como ITEM 1, na quantidade 01 (um). Assim, o licitante deverá considerar, para fins de registro da sua proposta eletrônica, o valor obtido pela soma das médias das planilhas dividido por 02, ou seja, o valor em disputa, conforme as orientações constantes no Termo de Referência.
- 3. Demais informações devem ser consultadas no Edital e seus Anexos.**

Informações para Contato:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/PE - Departamento Regional de Pernambuco; endereço: Avenida Visconde de Suassuna, nº 500 – Bairro: Santo Amaro, CEP: 50050-540 – Recife/PE, **Telefone: (81) 3413-6654 / 3413-6613 // E-mail: licitacao@pe.senac.br.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013.2026

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, pessoa jurídica de direito privado, entidade de formação profissional sem fins lucrativos, por meio de Comissão Permanente de Licitação, formalmente instituída pela **Portaria SENAC Nº 133/2025**, autorizadas pela respectiva Administração Regional de Pernambuco - torna público que no dia **14 de abril de 2026, às 09:00 horas**, será realizada, a Sessão Pública de Lances, via internet, no endereço eletrônico **<https://www.gov.br/compras/pt-br>**, sob o nome **SENAC – Departamento Regional em Pernambuco**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013.2026**, do tipo **MENOR PREÇO DO ITEM (REPRESENTADO PELO MENOR PREÇO MÉDIO = VALOR EM DISPUTA)**, conforme as condições estabelecidas neste Ato Convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente licitação será regida pela **Resolução Senac Nº 1.270/2024**, e se processará obedecendo aos termos estabelecidos neste Edital.

1.2 A documentação exigida neste Pregão, deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a), à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível.

1.3 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

Anexo I	Termo de Referência;
----------------	----------------------

Anexo II	Orientações para seleção das empresas candidatas a integrarem cadastro de prestadores de serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria, sob demanda, no Senac/PE;
Anexo III	Modelo de Proposta Comercial;
Anexo IV	Minuta de Contrato.

1.4 Salienta-se que a execução do serviço deverá ser realizada por uma única empresa.

1.5 PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

À partir de 08 horas do dia 31/03/2026 até as 09 horas do dia 14/04/2026 (Horário de Brasília).

1.6 DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Às 09 horas do dia 14/04/2026 (Horário de Brasília).

1.7 DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES:

Às 09 horas do dia 14/04/2026 (Horário de Brasília).

1.8 CÓDIGO UASG: 928333

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente Edital a contratação, sob demanda, de empresa comprovadamente especializada na condução de processos seletivos (SELECIONADORA), para realizar os processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas que prestarão serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria para o SENAC/PE, conforme as condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

2.2 Natureza: 114 – Serviço Técnico Profissional

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas no País.

3.2 A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes ao objeto desta licitação.

3.3 Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

a) Estejam sob decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou

extrajudicial;

b) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o SENAC;

c) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

3.4 Empresa consorciada não poderá participar, nesta mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão eletrônico.

4.2 Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), por meio do site: www.gov.br/compras.

4.3 O cadastramento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais fornecidas pela SLTI – (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal), cabendo à licitante a responsabilidade de informar-se a respeito do funcionamento do SICAF, para a correta utilização.

4.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Senac-PE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6 O Senac-PE não é unidade cadastradora. As licitantes interessadas em participar da licitação deverão verificar no site do Portal de Compras do Governo Federal as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

4.7 O credenciamento implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5. CONEXÃO COM O SISTEMA

5.1 A participação no pregão dar-se-á por meio da conexão da licitante com o sistema

eletrônico acima citado, pela digitação de sua senha (nos termos do item 4 deste Edital) e o subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação e proposta comercial inicial, exclusivamente, por meio do referido sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos neste Edital.

5.2 A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances.

5.3 Caberá, ainda, à licitante, acompanhar o andamento do pregão, observando as informações fornecidas pelo sistema eletrônico, ficando a mesma responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens ali inseridas durante a sessão pública, ou de sua desconexão.

5.4 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.4.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.4.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, no site www.gov.br/compras, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

5.5 O Senac-PE não se responsabilizará por quaisquer manifestações não recebidas em tempo hábil, em qualquer etapa do presente processo, em função de problemas oriundos do sistema operacional.

5.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências constantes neste edital e seus anexos.

6. PROPOSTA COMERCIAL: Para fins de julgamento considerar-se-á a proposta comercial de duas formas, não excludentes entre si:

a) **PROPOSTA ELETRÔNICA:** Proposta contendo o valor em disputa correspondente à média dos preços informados nas **planilhas de Custo para Formação de Preços (vide item 4.2 do TR – Anexo I)**, enviada por todos os licitantes, através do sistema de Comprasnet.

b) **PROPOSTA AJUSTADA:** Proposta comercial detalhada enviada pelo licitante arrematante, conforme item nº 6.2 deste edital.

6.1 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1.1 As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

6.1.2. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o(s) o preço total, correspondendo à soma das médias das planilhas dividido por 02 (valor em disputa), expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

6.1.4 A proposta poderá ainda especificar, quando cabíveis, nos campos apropriados do sistema, as especificidades dos serviços, bem como demais referências que identifiquem o serviço cotado.

6.1.5 No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” podem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto, bem como as demais condições previstas no Termo de Referência, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação dos prazos indicados no Edital.

6.1.6 Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, ou as que desatendam às exigências deste edital.

6.1.7 O valor proposto no sistema, englobará todas as despesas relativas ao objeto da (o) **Contrato**, tais como mão de obra, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e ainda quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir direta e/ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

6.1.9. O licitante, no ato de envio de suas propostas, deve declarar, em campo próprio do sistema, que:

6.1.9.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.1.9.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.1.9.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.1.9.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.1.9.5. inexistente fato superveniente que o impeça de participar do certame;

6.1.9.6. atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.1.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno

porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

6.1.11 Em nenhuma hipótese será admitida a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.

6.1.12 A licitante não poderá alterar o serviço ofertado na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, não poderá indicar outro serviço na proposta comercial ajustada, diversos daqueles já indicados em sua proposta eletrônica.

6.1.13 O objeto desta licitação foi lançado no Sistema Comprasnet como ITEM 1, na quantidade 01 (um). Assim, o licitante deverá considerar, para fins de registro da sua proposta eletrônica, o valor obtido pela soma das médias das planilhas dividido por 02, ou seja, o valor em disputa, conforme as orientações constantes no Termo de Referência.

6.1.14 O valor cadastrado no campo “valor estimado (unitário)” do Sistema Comprasnet será o valor obtido através de cotação mercadológica, correspondente à soma das médias das planilhas 1 e 2 dividido por 02, resultando no valor em disputa.

6.2 DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA: A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a **PROPOSTA COMERCIAL** ajustada ao último lance, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal (Modelo de Proposta Ajustada sugerido no **Anexo III**), através de campo próprio disponibilizado no portal, no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da solicitação do pregoeiro.**

6.2.1 A comprovação de delegação de poderes também deve ser encaminhada, seja procuração pública ou privada ou documento equivalente, juntamente com o documento de identificação do representante, através da apresentação da Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros) através do original ou cópia autenticada em cartório.

6.2.1.1 Não será admitida a procuração genérica, devendo ser discriminados os poderes específicos para a participação em licitações promovidas pelas entidades paraestatais, que integram os Serviços Sociais Autônomos, englobando a prática de todos os atos inerentes ao certame.

6.2.2 Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar diligência para a devida confirmação de identidade e/ou dos poderes para representatividade legal do assinante da proposta mediante solicitação de envio de documentos identificação e/ou de designação ou de outros documentos, por e-mail.

6.2.3. Junto a proposta comercial deverá ser encaminhada a documentação de HABILITAÇÃO, disposta no item 7 deste Edital.

6.2.4 A licitante declarada arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial no prazo estabelecido no edital.

6.2.5. INFORMAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR CONTIDAS NA PROPOSTA AJUSTADA:

6.2.5.1 PREÇOS DOS SERVIÇOS: Preço Total do item (conforme valor arrematado na Sessão Pública de Lances), preço unitário do(s) item(ns), correspondendo ao valor de cada serviço a ser prestado, nos termos e condições estabelecidos no edital, e o valor global da proposta, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com até 02 (duas) casas decimais.

6.2.5.1.1 Existindo discrepância entre os preços unitário e total, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.2.5.1.2 Os preços deverão ser apresentados mediante preenchimento das **Planilhas de Formação de Preços**, constante do **ITEM 4.2 PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇO** do Termo de Referência, anexo deste edital, dentro das escalas existentes; bem como constantes no Modelo de Proposta Sugerido – Anexo III.

6.2.5.1.3 As **Planilhas de Custo para Formação de Preços (item 4.2 do TR anexo)** deverão fazer parte integrante da proposta.

a) O valor em disputa corresponderá à média dos preços informados nas planilhas acima citadas.

b) Na proposta poderão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.

c) Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos da contratação, não previstos nos itens da planilha acima citada, e necessários à execução dos serviços.

6.2.5.2 ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS: Na proposta deverá constar a descrição completa do(s) item(ns) arrematado(s), que atenda a todas as características exigidas no **Anexo I** deste edital, **mencionando os serviços descritos, com todo o detalhamento, de acordo com as especificações descritas no Anexo I deste Edital,** assim como oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.2.5.3 DO PRAZO: O prazo de realização de cada processo de credenciamento, será estimado de acordo com as especificidades de cada Edital, considerando as etapas do processo, e será estabelecido entre o SENAC e a SELECIONADORA.

6.2.5.3.1 A selecionadora deverá iniciar o processo de credenciamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da comunicação formal do SENAC/PE.

6.2.5.3.2 Em regra, a SELECIONADORA terá um prazo de até 20 (vinte) dias úteis para análise das documentações, realizar a habilitação jurídica, fiscal e técnica das empresas e profissionais.

6.2.5.3.3 Prazos maiores poderão ser acordados com o SENAC/PE em virtude do quantitativo

de documentações, especificidade dos documentos, áreas e subáreas envolvidas no credenciamento entre outros fatores que deverão ser justificados ao SENAC/PE visando aumento de prazo.

6.2.5.3.4 O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a selecionadora às penalidades previstas neste Termo de referência, edital e no instrumento contratual respectivos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.2.5.4 VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas. Caso este prazo não seja indicado, o mesmo fica subentendido.

6.2.5.5 Desejável informar os dados do representante legal da empresa que assinará o **contrato** e indicar o banco, agência e conta corrente onde, caso a empresa licitante seja declarada vencedora, será efetuado o crédito referente à entrega dos materiais, objeto desta licitação, desde que os mesmos atendam às especificações constantes no Anexo I do edital.

6.2.5.6 A não indicação dos dados retromencionados não terá caráter desclassificatório, o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências para complementar e esclarecer as informações, caso não estejam devidamente indicadas na proposta comercial da licitante.

6.2.6. A proposta deverá englobar todas as despesas que incidem sobre o objeto licitado, tais como frete, taxas, transporte, mão de obra, deslocamentos de pessoal, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.

6.2.6.1 Na omissão destes dados, será considerado que os mesmos já constam dos citados valores.

6.2.7 DEVERÃO SER ANEXADOS À PROPOSTA DA EMPRESA OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

6.2.8 Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente à entrega dos serviços que atendam em plenitude às condições do **Anexo I do Edital**.

6.2.9 É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.

6.2.10 Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

6.2.11 As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

6.2.12 Serão desclassificadas ainda as propostas omissas ou vagas, bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que imponham condições ou ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, podendo os licitantes deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do referido Sistema de Cadastramento.

7.2. As documentações exigidas relativas à habilitação das empresas participantes se referem à jurisdição local do domicílio ou da sede do licitante e deverão estar atualizadas.

7.3 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.4 Os documentos de habilitação que deverão ser inseridos no sistema Comprasnet, concomitantemente com as propostas, de acordo com os termos estabelecidos neste edital, são os abaixo relacionados:

7.5 Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e suas últimas alterações ou Alteração Contratual com sua respectiva Consolidação Contratual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante;
- c) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.6 Qualificação Técnica

7.6.1 Para atendimento à qualificação técnico-operacional:

7.6.1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, que comprove que a SELECIONADORA executou, de forma satisfatória, processos de credenciamento ou cadastramento os quais tiveram como participantes, no mínimo, 40 (quarenta) empresas.

7.6.1.1.1 Cada processo apresentado deverá ter abrangido, cumulativamente:

- a) mais de uma área de atuação em nível superior; e
- b) a realização, no mínimo, da etapa de análise documental destinada à habilitação jurídica e à qualificação técnica de empresas e profissionais.

7.6.1.1.2. O SENAC/PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos atestados de que trata o subitem anterior.

7.6.1.1.3 Admite-se o somatório de atestados, para a comprovação do quantitativo mínimo exigido no subitem 7.6.1.1, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados.

7.6.1.2 Anexar relação nominal com descrição de experiência e aptidão técnica dos profissionais que atuarão no processo, com currículo e suas respectivas comprovações.

7.6.2 Qualificação técnico-profissional:

7.6.2.1 As documentações referentes à qualificação técnico-profissional deverão ser encaminhadas conforme a seguir:

7.6.2.1.1 COORDENADOR GERAL

7.6.2.1.1.1 Esse Coordenador deverá apresentar os seguintes requisitos:

- a) Formação superior e/ou especialização na área de Recursos Humanos, comprovada através de cópia do diploma ou certificado;
- b) Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior nos quais participou realizando a Análise documental de habilitação de empresas e profissionais, comprovada através de atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, certificando que o coordenador tenha realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

7.6.2.1.1.2 COORDENADOR PEDAGÓGICO

7.6.2.1.1.2.1 Esse Coordenador deverá apresentar os seguintes requisitos:

a) Formação superior e/ou especialização na área de Recursos Humanos e/ou Pedagogia, comprovada através de cópia de diploma ou certificado.

b) Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior nos quais participou realizando a Análise de Perfil Comportamental, comprovada através de atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado fisicamente ou digitalmente pelo representante legal da empresa declarante, certificando que o coordenador tenha realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

7.6.2.1.1.3.1 Demais profissionais integrantes da equipe técnica que vierem a ser apresentados pela selecionadora deverão apresentar os seguintes requisitos:

a) Título de graduação em curso superior e/ou especialização, comprovada através de cópia do diploma/certificado;

b) Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior, comprovada através de atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, certificando que os profissionais que compõem a equipe técnica tenham realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

7.6.2.1.1.3.2 Esses profissionais deverão comprovar o vínculo com a empresa licitante, através de uma das opções abaixo elencadas:

a) Trabalhista: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de ficha de registro de empregado ou de anotação na CTPS.

b) Contratual: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de instrumento de contrato de prestação de serviços, desde que denote ligação de caráter não eventual desse profissional com o interessado na realização do contrato.

c) Societário: comprovado por meio da verificação do nome do profissional no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

d) Compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro.

7.7 Regularidade Fiscal

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, este último se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto contratual;

c) Prova da regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Previdenciárias**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, através de Certidão que **comprove a inexistência de débitos com o ISSQN**, não inscritos na dívida ativa, exceto quando a legislação do Município, para fins de licitação, dispor de forma diferente, podendo ser apresentada certidão que tenha sido expedida de forma genérica abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica, desde que contemplado o referenciado tributo.

f) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovado por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**.

7.8 NA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SERÃO OBSERVADOS OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

7.8.1 DA REGULARIDADE FISCAL TARDIA: As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida)**, atendendo ao que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

7.8.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

7.8.2.1 A prorrogação do prazo previsto no subitem 7.8.2 poderá ser concedida, a critério do Senac-PE, mediante apresentação de justificativa.

7.8.3A não regularização da documentação, no prazo aqui previsto no subitem 7.7, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará a Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.8.4 No caso de apresentação de certidão Estadual e/ou Municipal relativa exclusivamente aos débitos inscritos em dívida ativa, caberá ao licitante comprovar a validade deste documento, de acordo com a legislação respectiva do Estado ou Município.

7.8.5 Caso a (s) certidão (ões) expedida (s) pela (s) fazenda (s) federal, estadual, municipal, seja (m) POSITIVA (S), o SENAC se reserva o direito de só aceitá-la (s) se a (s) mesma (s) contiver (em) expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

7.8.6 Caso a empresa esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este instrumento, deverá apresentar declaração devidamente fundamentada nesse sentido.

7.8.7 A documentação exigida neste Pregão, deverá ser apresentada em original, por qualquer cópia autenticada por tabelião de notas ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópia de documento autenticado pelo(a) Pregoeiro(a), à vista do respectivo original, não sendo aceita cópia ilegível. Documentos obtidos por meio da Internet não necessitam ser autenticados em cartório, desde que a sua veracidade possa ser confirmada também pela Internet.

7.8.8. Os documentos que poderão ser obtidos via Internet não necessitam de autenticação em cartório e estarão sujeitos a conferência na página eletrônica do órgão emissor para verificação da autenticidade e validade. A CPL comprovará, através de consulta, no site próprio, a regularidade fiscal da empresa interessada na licitação, e, em caso de não apresentação de documentos, os mesmos poderão ser obtidos via internet.

7.8.9. Caso a licitante esteja reunida em consórcio, deverá apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverá, com clareza e precisão, constar indicação da empresa responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas neste edital.

7.8.10. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmarem o contrato e praticar todos os atos necessários.

7.8.11. Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento, com a mesma delegação de poderes a participar de procedimentos licitatórios em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

7.8.12. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

a) Apresentar os documentos exigidos nos subitens do 7.5 e 7.7 deste edital, por parte de cada consorciado.

b) Admite-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

7.8.13. A habilitação da contratada estrangeira poderá ser comprovada por meio da apresentação de seus atos constitutivos ou documentos similares e de documentos de habilitação técnica, dispensada a apresentação da comprovação das habilitações fiscal e econômico-financeira.

7.8.14. o desatendimento das exigências meramente formais que não comprometam a

aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.8.15. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação/pelo(a) pregoeiro(a).

7.8.16. Será considerado inabilitado o licitante que apresentar sua documentação em desacordo com o presente edital.

8. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do melhor lance classificado, que entregue **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** a proposta comercial ajustada e os documentos de habilitação a contar da divulgação solicitação em chat, **exclusivamente, via campo próprio habilitado no portal Comprasnet no momento da convocação.**

8.1.1 OS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM CONTEMPLADOS OU REGULARES NO SICAF DEVERÃO SER REMETIDOS EM CONJUNTO COM A PROPOSTA AJUSTADA INDICADA NO ITEM 8.1, EM ARQUIVO ÚNICO, POR MEIO DA OPÇÃO “ENVIAR ANEXO” DO SISTEMA COMPRASNET, NO MESMO PRAZO ESTIPULADO NO MENCIONADO ITEM.

8.1.2 A proposta deverá ser enviada ao (à) Pregoeiro(a), preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, juntamente com a documentação de habilitação, com o nome da empresa classificada, o número deste Pregão e a inscrição **“PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA, conforme modelo sugerido no Anexo III.**

8.2 Em caso de indisponibilidade do portal, os documentos, desde que respeitados os prazos indicados no item 8.1, poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@pe.senac.br, indicando no campo assunto do e-mail o número deste Pregão Eletrônico.

8.3 A licitante arrematante será desclassificada caso não envie a proposta comercial e a documentação de habilitação no prazo estabelecido no Edital.

9. DOS PROCEDIMENTOS

9.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

9.1.1 Para participação neste pregão eletrônico a empresa deverá estar credenciada no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme o item 4 deste edital. As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando a senha privativa, mencionada

no item 4.3.

9.1.2 Os interessados poderão inserir propostas no sistema eletrônico no período de “Recebimento das Propostas”, conforme item 1.5.

9.1.2.1 No prazo acima assinalado os interessados poderão inserir ou substituir suas propostas iniciais dentro do sistema.

9.2 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.2.1 Findo o período de recebimento das propostas eletrônicas, terá início a fase de “Abertura das Propostas”, de acordo com o horário previsto no sistema, momento no qual o(a) Pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade de cada uma das propostas enviadas.

9.2.2 O (a) Pregoeiro(a) analisará as PROPOSTAS DE PREÇOS encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo presente Edital, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

9.2.2.1 Serão, ainda, desclassificadas as propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento, E/OU QUE IDENTIFIQUEM O LICITANTE.

9.2.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.2.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

9.3.1. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o pregoeiro dará início ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Disputa de Preços”, da qual somente poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas de preços classificadas na fase anterior.

9.3.2 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.3.3 O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço do item (representado pelo menor preço médio = valor em disputa).**

9.3.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.3.5 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.3.6 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens/ lote (grupo) da mesma licitação. Em regra, a disputa simultânea de lote (grupo) obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens/ lote (grupo) selecionados fora da ordem sequencial.

9.3.7 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto e fechado”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

9.3.8 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos. Encerrado este prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.3.9 Encerrado os prazos de que trata 9.3.8, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.3.10 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 9.3.9 os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.3.11. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.3.8 e 9.3.9, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9. 3.12. Na ausência de lance final e fechado classificados nos termos dos itens 9.3.8 e 9.3.9, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.3.9.

9.3.13 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 9.3.10.

9.3.14 Encerrada a disputa e não sendo a empresa melhor classificada uma ME ou EPP, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

9.3.14.1 A identificação do PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, será confirmada após o encerramento dos lances, no próprio sistema.

9.3.14.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

9.3.14.3 Para efeito do disposto no subitem 9.3.14.2. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, poderá, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos por item em situação de empate, após solicitação do Pregoeiro (via sistema), sob pena de preclusão do direito, apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora da licitação;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.3.14.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3.14.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.14.4.1 Não se aplica o sorteio a que se refere o subitem anterior quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

9.3.14.5 Nos lotes/itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.3.14.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 9.3.14.2** deste edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

9.3.14.7 O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES (EMPATE FICTO), SOMENTE SE APLICARÁ QUANDO A PROPOSTA DE MENOR PREÇO NÃO TIVER SIDO APRESENTADA POR MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.3.14.8 Caso seja necessário, a Comissão/o(a) Pregoeiro(a) poderá converter o julgamento em

diligência no sentido de solicitar à empresa a apresentação de documentos que comprovem a situação de ME ou EPP.

9.3.15. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas neste Edital (exceto se a justificativa apresentada durante a etapa de formulação dos lances for aceita pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a)).

9.3.16 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.3.18 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

9.3.19. Após o encerramento da etapa de lances da “Sessão Pública de Disputa de Lances”, antes de ser declarado vencedor, a Comissão de Licitação/o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço para o item.

9.3.19.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

9.3.20. O sistema informará a proposta de menor preço por item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor. **Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.**

9.3.21. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital ou oferta inexecutável, o mesmo poderá ser cancelado pelo pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes.

9.3.22 Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente que alertará sobre o encerramento da disputa.

9.3.23. No caso de não haver lances na “Sessão Pública de Lances”, serão considerados válidos os valores obtidos na fase de “Abertura das Propostas”.

9.3.24. A validade da licitação não ficará comprometida se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

9.3.24.1 Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá à Comissão de Licitação/ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

9.3.24.2 Em caso de empate de lances, o(a) Pregoeiro(a) dará preferência para a negociação de preços com a licitante que tiver enviado primeiro o lance no sistema.

9.3.24.2.1 Se as licitantes que estão empatadas enviaram seus lances em horários exatamente iguais, o(a) Pregoeiro(a) poderá propor às empresas que estão empatadas, um desempate, condicionado ao envio de um único lance, através do chat. Aquela que ofertar o menor lance, será a arrematante. O valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

9.4 ANÁLISE DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.4.1 A proposta comercial ajustada e os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão de Licitação/pelo(a) Pregoeiro(a), para fins de verificação da conformidade com este edital e seus anexos, e será julgada de acordo com este instrumento convocatório.

9.4.2 A proposta comercial ajustada poderá ser submetida à análise do técnico responsável da área, que emitirá laudo técnico, com efeito classificatório, confirmando que as especificações estão de acordo com o solicitado no objeto deste edital.

9.3 A não apresentação da Proposta Ajustada, documentação de Habilitação exigidas, por parte da(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, dentro do prazo estabelecido, ocasionará a desclassificação da(s) licitante(s) sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

9.4 Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá à Comissão Permanente de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

9.5 Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes ou de desclassificação de todas as propostas, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

10. DECLARAÇÃO DO VENCEDOR E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

10.1 Após a análise da documentação de habilitação e julgada e proposta ajustada, será declarado o LICITANTE VENCEDOR pelo(a) Pregoeiro(a). O pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ATA própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico.

10.2 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de

regularização fiscal de que tratam os subitens 7.8.2 e 7.8.2.1 do edital.

10.3 Inexistindo manifestação recursal, o pregoeiro deverá registrar o preço do licitante vencedor, devendo ainda, ao preço do primeiro colocado, serem registrados os preços de outros fornecedores, que assim optarem, com posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

10.4 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.5 Homologação da licitação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor pela autoridade competente.

10.6 Após a homologação e adjudicação do objeto ao licitante vencedor será divulgado o resultado do certame, que estará disponível no Portal Comprasnet e no site do Senac/DR-PE (www.pe.senac.br – Licitações).

10.7 Convocação do licitante vencedor para assinatura do contrato ou documento equivalente.

11. DO JULGAMENTO

11.1. Será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) empresa (s) licitante (s) que:

a) apresentar (em) o **menor preço do item (representado pelo menor preço médio= valor em disputa)**, dentro das especificações constantes no **Anexo I**, desde que compatível com os preços praticados pelo mercado;

b) Atender (em) aos requisitos de habilitação;

c) Obter parecer técnico favorável (referente à proposta, à habilitação e à amostra apresentada, sempre que couber), emitido pelo setor competente

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

12.1 Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer interessado poderá enviar pedido de esclarecimentos ou impugnação referente ao processo licitatório, sempre por escrito, ao (à) Pregoeiro (a), **por meio eletrônico, via Internet, através do e-mail licitacao@pe.senac.br**. As respostas serão disponibilizadas a todas as licitantes através do site www.pe.senac.br e do [Portal Comprasnet](#), até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para abertura das propostas.

12.1.1. Não realizado qualquer pedido de esclarecimento nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo à licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

12.2 O(a) Pregoeiro(a) decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura das propostas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DOS RECURSOS

13.1. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar quem foi(ram) declarado(s) o(s) Vencedor(es) e se está liberada a opção para interposição de recursos.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema no Comprasnet, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de **30 (trinta) minutos**, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, que será dirigido à Direção Regional do Senac, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar, automaticamente, do fim do prazo recursal, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 O licitante deverá encaminhar as suas razões via Sistema Comprasnet ou enviá-las para o endereço eletrônico licitacao@pe.senac.br, em nome do(a) Pregoeiro(a), no prazo estabelecido acima.

13.4 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 Os recursos serão julgados pela Direção Regional ou por quem esta delegar competência, podendo o pregoeiro, se necessário, realizar instruções complementares e decidirá, motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo a decisão final da autoridade competente, cujo resultado será disponibilizado para todos os interessados para todos os interessados Portal Comprasnet e no site do Senac.

13.6 Não será aceita a intenção de recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

13.7 Os recursos terão efeito suspensivo (Art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Senac).

13.8 O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação na Sede do Senac-PE, os quais também poderão ser disponibilizados via Internet.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação será realizada após a indicação do vencedor, sendo formalizada por instrumentos hábeis, tais como: proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, nos termos do art. 31 da Resolução Senac nº 1270/2024.

14.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, cabendo ao Senac, aplicar as penalidades previstas no Artigo 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

14.3 Quando o convocado não assinar o contrato ou o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para formalização da contratação nas condições de suas propostas, limitado ao valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, ou revogar a licitação.

14.3.1 Caso sejam convocados os licitantes remanescentes, o processo licitatório retornará para a Comissão de Licitação, que procederá com todos os procedimentos cabíveis de negociação de preços e análise de documentos, bem como posterior encaminhamento do resultado da licitação para a homologação da autoridade competente.

14.4 O **contrato** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Senac, respondendo cada uma, pelas consequências de seu inadimplemento ou descumprimento, total ou parcial.

14.5 O não cumprimento das cláusulas pactuadas no **contrato** vinculado ao presente Pregão acarretará na sua **rescisão**, mediante expressa comunicação à parte infratora, com os efeitos previstos no artigo 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

14.6. Não será possível a subcontratação total do objeto deste certame.

14.7A subcontratação parcial dependerá de pedido expresso motivado da contratada e da prévia autorização pelo Senac-PE.

14.8. É expressamente proibida a subcontratação do objeto à licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou à empresa proibida de contratar com o Senac-PE.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SENAC/PE, as quais serão debitadas no código orçamentário 23.600 – Gerência de processos educacionais.

16. DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária em nome da CONTRATADA, mediante atesto de funcionário do CONTRATANTE em Nota Fiscal/Fatura,

após o recebimento definitivo dos serviços.

16.2 O Contrato será utilizado sob demanda, com o pagamento efetuado após a prestação do serviço solicitado e validação dos serviços, através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização do serviço.

16.3 É vedado o pagamento antecipado à CONTRATADA;

16.4 A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços entregues, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

16.5 As notas fiscais serão encaminhadas, no máximo, até o dia 20 de cada mês da prestação do serviço. O serviço prestado após o dia 20 do mês em curso, só poderão ser faturados após o 1º dia útil do mês subsequente.

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

16.7. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o serviço apresentar falhas no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

16.8. O pagamento da parcela inadimplida ficará retido até que seja sanada a pendência, substituído o serviço com falhas em decorrência de problemas na entrega, tais como: extravios, falhas, quebras, etc.

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

16.7. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

16.8 A CONTRATADA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato/ARP a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

16.9 A cessão de créditos não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

16.10 A cessão de crédito decorrente do presente Contrato/ARP não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com

tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

16.11 A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

16.12 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

16.13 A cessão de crédito que não atender às disposições constantes dos itens 16.8 a 16.12 será considerada nula e sem efeito perante o CONTRATANTE, não sendo reconhecida para quaisquer fins, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação de pagamento ao cessionário.

17. DAS PENALIDADES

17.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.10 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39, 40 e 41 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

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

- a) Perda do direito ao fornecimento;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

17.3 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições do instrumento contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato.

Por dia de atraso injustificado para início da prestação do serviço ou pelo descumprimento de prazos acordados.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso. A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
Falhas técnicas nas avaliações aplicadas, inconsistências em correções, erros de processamento de resultados ou não conformidade com o plano de trabalho.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato; Decorridos 15 (quinze) dias sem resolução do problema identificado, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.
No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do Contrato.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.
Por inexecução total do contrato	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato; rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

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

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

17.6 A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC-PE por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

17.7 O cometimento de irregularidades na execução do contrato sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA/FORNECEDORA poderá ser notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntada ao respectivo processo administrativo.

17.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

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

17.10 De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

17.10.1 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).

18.2 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas, sendo vedada a inclusão de documento exigido que não tenha sido apresentado à época própria, salvo nas situações previstas neste edital. O não atendimento à solicitação no prazo estabelecido poderá implicar na desclassificação da empresa licitante.

18.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer tempo, caso julgue necessário, realizar diligência para comprovar a veracidade das informações prestadas, o cumprimento das condições estabelecidas ou mesmo de idoneidade do licitante, bem como promover retificação ou ratificação de documento já apresentado, a fim de corrigir falhas meramente formais.

18.4. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas e divulgadas aos licitantes através do site do Senac-PE www.pe.senac.br, do sistema Comprasnet, na www.comprasgovernamentais.gov.br.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 O Senac se reserva o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços entregues, inclusive dos que estejam em trânsito para os locais de entrega.

18.7 O Senac se reserva o direito de adiar, cancelar ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que caibam quaisquer reclamações, direitos, vantagens ou indenizações aos licitantes, nos termos do art. 62 da Resolução Senac nº 1270/2024.

18.8 O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva, salvo nos casos em que seja expressamente aprovado pelo Senac diante de cada caso concreto, para a preservação do interesse público.

18.9 O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pela licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

18.10 É responsabilidade da licitante acompanhar o andamento do processo no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou do Senac-PE (www.pe.senac.br).

18.11 A licitante declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Conveniados DO Senac/PE, disponível no site: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

18.12 Os interessados poderão adquirir este edital através do site do Senac-PE www.pe.senac.br, do sistema “Comprasnet”, na página www.comprasgovernamentais.gov.br ou do(a) Pregoeiro(a), apresentando pen drive, no seguinte endereço: Av. Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife/PE, no Centro Administrativo do Senac, 2º andar, telefones: 3413.6654/ 3413.6613 / 3413.5821.

Recife, data da assinatura eletrônica

HERTA FERRO SCHERZER
Pregoeira SENAC/PE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência – TR estabelece as condições mínimas para a contratação, sob demanda, de empresa comprovadamente especializada na condução de processos seletivos (SELECIONADORA), conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para realizar os processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas que prestarão serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria para o SENAC/PE.

1.2. O processo de credenciamento e/ou cadastramento será organizado e conduzido pela SELECIONADORA, sob demanda.

1.3. O processo de credenciamento será realizado em conformidade com as etapas descritas no anexo deste Termo de Referência e de acordo com o edital a ser divulgado e disponibilizado no site do SENAC/PE, endereço: <https://www.pe.senac.br/> e/ou no site da Seleccionadora.

1.4. Natureza: 114 – Serviço Técnico Profissional

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O SENAC/PE mantém parceria com o SEBRAE/PE, formalizada por meio de contratos de receita que têm por objeto a prestação de serviços educacionais, nas modalidades presencial e/ou a distância, de forma síncrona ou assíncrona, por meio da realização de cursos, seminários, palestras, oficinas, workshops e consultorias, voltados à capacitação e orientação de empresários, colaboradores e demais públicos do SEBRAE/PE.

2.2. Embora o SENAC/PE disponha de profissionais, tais como instrutores e consultores, com formações especializadas, o atual quadro não é suficiente para atender, de maneira abrangente e simultânea, às múltiplas e recorrentes demandas apresentadas pelo SEBRAE/PE, sobretudo diante da diversidade e especificidade das ações.

2.3. Faz-se oportuno mencionar que, nos Relatórios do Conselho Fiscal de 2022, 2023 e 2024, referentes às auditorias realizadas entre os anos de 2020 a 2023, houve apontamentos recorrentes acerca das contratações de empresas para a realização de cursos decorrentes desses contratos de receita firmados com o SEBRAE/PE. Entre as principais ocorrências destacam-se: ausência de evidências circunstanciadas que comprovassem a escolha da proposta mais adequada às necessidades do SENAC/PE, bem como a falta de formalização dos critérios utilizados para definição dos valores contratados e a inexistência de demonstração de comparabilidade de preços com o mercado, de modo a evidenciar a razoabilidade e economicidade das contratações.

2.4. Dessa forma, em atendimento ao plano de providências elaborado em resposta aos apontamentos recebidos pelo Conselho Fiscal, este Departamento Regional do SENAC realizará processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas fornecedoras de instrutores, consultores, assessores e/ou mentores com formação e experiência reconhecida no mercado de trabalho, visando à regularização dos processos de contratação que envolvam recursos de receita oriundos do SEBRAE/PE, revestindo-os de evidências circunstanciadas que respaldem a escolha da proposta mais adequada às necessidades apresentadas, inclusive com justificativa dos valores envolvidos, objetivando mitigar a reincidência do fato e buscando assegurar a qualidade técnica e a adequada execução das ações pactuadas.

2.5. Importa destacar que, na fase de estruturação dos credenciamentos, será estabelecida uma **referência de preços (preço base)** para as futuras contratações, definida a partir de critérios objetivos. A fixação desse parâmetro se baseará, entre outros elementos, em pesquisas de mercado, análise de contratações similares, valores praticados por outras entidades do Sistema S e demais referenciais técnicos compatíveis com a área, subárea e especificidades dos serviços a serem prestados. Dessa forma, a demonstração da razoabilidade e da economicidade dos valores ocorrerá de maneira prévia, no âmbito do próprio processo de credenciamento, mediante instrução processual que comprove a compatibilidade dos preços estabelecidos com os praticados no mercado, garantindo transparência, padronização e aderência às boas práticas de contratação.

2.6. Importa destacar que na fase de estruturação dos credenciamentos a serem realizados deverá ser estabelecida uma referência de preços (preço base) para as futuras contratações, estabelecido com base em critérios objetivos e formalmente justificados, tais como: pesquisas de mercado, análises de contratações similares, parâmetros praticados por outras entidades do Sistema S, entre outros referenciais técnicos compatíveis com a área/subárea e demais características do serviço a ser prestado. Nesse sentido, a evidenciação da razoabilidade e da economicidade dos valores ocorrerá na fase de estruturação do credenciamento, mediante a devida instrução processual que comprove a compatibilidade dos preços fixados com o mercado, garantindo transparência e aderência às boas práticas de contratação.

2.7. Além de atender às demandas decorrentes dos contratos de receita firmados com o SEBRAE/PE, o credenciamento poderá ser utilizado para suprir outras demandas institucionais do SENAC/PE, contribuindo para a otimização de recursos, ampliação do rol de fornecedores qualificados e maior agilidade na execução das atividades finalísticas da Instituição.

2.8. Com base no histórico operacional da Instituição, levantou-se que, no exercício de 2024, o SENAC/PE atuou de forma concomitante com 40 (quarenta) empresas, as quais atenderam 442 (quatrocentas e quarenta e duas) programações, e, em 2025, com 46 (quarenta e seis) empresas, responsáveis pelo atendimento de 439 (quatrocentas e trinta e nove) programações.

2.9. Considerando a inexistência de referência histórica quanto ao volume de empresas a serem credenciadas, tendo em vista tratar-se do primeiro processo de credenciamento para instrutores e consultores na Instituição, adotaremos como parâmetro de referência o contexto operacional atualmente vivenciado pelo SENAC/PE, devendo a selecionadora possuir capacidade para realizar e gerenciar processos de credenciamento/cadastramento que envolveram quantitativo igual ou superior ao volume de contratações atualmente vigente no SENAC/PE para essa finalidade e sua equipe técnica deverá possuir experiência em tais tipos de processos.

2.10. Nessa perspectiva, a selecionadora deverá comprovar capacidade técnica para a realização e execução de processos de credenciamento ou cadastramento que tenha havido, no mínimo, 40 (quarenta) empresas participantes, abrangendo, de forma cumulativa e em um único processo, mais de uma área de atuação em nível superior, bem como a realização, no mínimo, da etapa de análise documental destinada à habilitação jurídica e à qualificação técnica de empresas e profissionais.

2.11. Consoante entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional dos licitantes, a Administração, como regra

geral, não deve exigir atestados de capacidade técnico-operacional com quantitativos mínimos superiores a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens da obra ou do serviço licitado, devendo a comprovação limitar-se aos itens de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto a ser contratado, conforme assentado, entre outros, nos Acórdãos nº 737/2012-Plenário e nº 827/2014-Plenário, nº 1.851/2015-Plenário e nº 2.696/2019-Primeira Câmara. Todavia, embora essa seja a regra, o próprio TCU admite, em caráter excepcional, a exigência de comprovação de aptidão técnico-operacional em quantitativo superior a esse parâmetro, desde que tal condição esteja devidamente justificada no processo licitatório, mediante ampla e consistente motivação técnica, fundamentada nas peculiaridades e na complexidade do serviço a ser contratado.

2.12. Dessa forma, apresentamos, a seguir, a justificativa técnica para a exigência adotada no presente caso:

2.13. Os serviços objeto da presente contratação demandam conhecimento técnico especializado, não se limitando à mera conferência documental, mas envolvendo julgamento técnico qualificado acerca da capacidade técnica e da aptidão profissional das pessoas jurídicas e dos profissionais por elas indicados. Tais análises pressupõem a avaliação integrada de múltiplas informações técnicas, acadêmicas e profissionais, o que exige elevado rigor técnico, capacidade operacional estruturada e atuação coordenada da empresa selecionadora e de sua equipe técnica, a fim de assegurar a qualidade, a confiabilidade e a conformidade das contratações a serem realizadas para atendimento a futuras demandas da Instituição. Nesse contexto, a inexistência de um processo técnico rigoroso de avaliação representa risco concreto de contratação de pessoas jurídicas que não disponham de instrutores e consultores com a formação, a experiência e a aderência metodológica necessárias à adequada execução das ações educacionais, podendo comprometer a qualidade pedagógica, a entrega de objetos contratados e, conseqüentemente, vir a prejudicar a imagem institucional do SENAC/PE junto aos seus parceiros. Ressalta-se, ainda, que a atuação da selecionadora é essencial para identificar, avaliar e credenciar empresas e profissionais externos com plena capacidade de absorver a parcela remanescente da demanda por ações formativas no SENAC/PE, assegurando a continuidade da execução educacional. Tal atuação visa preservar o padrão de excelência, a coerência metodológica e a qualidade pedagógica historicamente praticadas pela Instituição, em estrita observância ao Modelo Pedagógico do SENAC, de forma equivalente àquela adotada pelos instrutores próprios que atendem parte da programação educacional regular.

2.14. Desta forma, a exigência estabelecida tem por finalidade aferir a capacidade técnico-operacional necessária à condução, de forma simultânea e integrada, de processos de credenciamento/cadastramento com volume expressivo de participantes. Tal capacidade revela-se essencial diante da adoção do modelo de credenciamento, o qual, por sua própria natureza, tende a ampliar significativamente o universo de empresas envolvidas, ao substituir contratações pontuais anteriormente realizadas por meio de dispensa de licitação. A título ilustrativo, verifica-se que o SEBRAE/PE, em processo de credenciamento de natureza semelhante, possui atualmente 573 (quinhentas e setenta e três) empresas habilitadas, sendo 282 (duzentas e oitenta e duas) para instrutoria e 291 (duzentas e noventa e uma) para consultoria, evidenciando o potencial crescimento do número de demandantes e, conseqüentemente, da complexidade operacional inerente a esse modelo.

2.15. Paralelamente, em consulta ao mercado, identificou-se a existência de, ao menos, 03 (três) empresas com capacidade técnico-operacional compatível com a qualificação técnica exigida, o que evidencia a viabilidade da exigência estabelecida e afasta eventual alegação de restrição indevida à competitividade do certame, mantendo-se a observância aos princípios da isonomia e da ampla concorrência.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Código	Especificação Técnica	Unidade	Quantidade Total
01	S009067	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE SELECIONADORA	SV	01
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COMPROVADAMENTE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SELEÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA SELECIONADORA, PARA PRESTAR, SOB DEMANDA, APOIO TÉCNICO AO SENAC/PE NOS PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO E/OU CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, QUE PRESTARÃO SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E/OU MENTORIA PARA O SENAC/PE. CABERÁ À SELECIONADORA DIVULGAR E GERIR PROCESSO(S) DE CREDENCIAMENTO(S) EM DIVERSAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO, DAR RESPOSTA A RECURSOS, REALIZAR ANÁLISES COMPORTAMENTAIS E PEDAGÓGICAS DAS EQUIPES TÉCNICAS, ANALISAR A REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS PESSOAS JURÍDICAS, BEM COMO REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E PERTINENTES À ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESCOPO DO TRABALHO; O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO EM ETAPAS, CUMPRINDO CRONOGRAMA ESTABELECIDO; UNIDADE: SERVIÇO.				

3.1. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO

3.1.1. A SELECIONADORA deverá realizar, em sistema informatizado integrado a ser disponibilizado pelo SENAC/PE, a análise documental de habilitação jurídica e fiscal das pessoas jurídicas candidatas, mediante o recebimento dos documentos definidos na inscrição.

3.1.2. Após a análise da habilitação jurídica e fiscal, a SELECIONADORA deverá analisar, em cada módulo específico do sistema informatizado, a documentação referente à qualificação técnica das CANDIDATAS e as documentações referentes à qualificação técnica das respectivas equipes técnicas, de acordo com as exigências deste termo de referência e seu respectivo edital e anexos.

3.1.3. A SELECIONADORA deverá aplicar provas de conceito para os candidatos a consultor, instrutor, assessor e mentor com duração mínima de 20 (vinte) minutos, conforme critérios estabelecidos nos pontos 5.10 e 5.12 do anexo I deste termo de referência, que trata de orientações para seleção das empresas candidatas a integrarem o cadastro de prestadores de serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e mentoria, sob demanda, do Senac/PE.

3.1.3.1. Caberá ao SENAC/PE realizar a formação da Seleccionadora, de forma a habilitá-la para a adequada condução da etapa de análise das aulas on-line, conforme os princípios e diretrizes do Modelo Pedagógico Senac (MPS).

3.1.4. A Seleccionadora deverá também efetuar todo o trabalho de comunicação e gestão do processo de seleção.

3.1.5. A Seleccionadora deverá manter, em seu site, um endereço eletrônico específico, para atendimento aos candidatos, recebimento e resposta a recursos, publicações e manutenção de banner e link.

3.1.6. Após a análise documental, a Seleccionadora deverá divulgar o resultado obtido pelas empresas (em site específico e determinado para esse fim).

3.1.7. Durante a etapa de inscrição poderão ser realizadas palestras orientativas com as empresas candidatas, preferencialmente no formato online, de acordo com a demanda.

3.1.8. Caso haja a necessidade da realização de palestras presenciais, mediante autorização expressa do SENAC/PE, os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reserva de salas e material didático, serão de responsabilidade do SENAC/PE.

3.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO TRABALHO

3.2.1. Para execução do objeto do presente termo de referência a Seleccionadora deverá:

3.2.1.1. Reunir-se com os responsáveis pelo processo de credenciamento/cadastramento para análise do Edital e alinhamentos gerais.

3.2.1.2. Registrar no sistema informatizado todas as análises, avaliações e resultados das empresas candidatas, participantes dos processos de credenciamento e/ou cadastramento.

3.2.1.3. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviços entre o SENAC/PE e a SELECIONADORA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

3.2.1.4. Elaborar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, indicando nomes, áreas de conhecimento e/ou setores/segmentos, subáreas, focos de atuação (instrutoria ou consultoria, ou mentoria, ou assessoria, de acordo com os requisitos do edital), pareceres e observações.

3.2.1.5. Entregar relatório com resultado final do processo de credenciamento e/ou cadastramento, por áreas de conhecimento e ou setores/segmentos, subáreas, focos de atuação em que cada empresa foi aprovada, se for o caso.

3.2.1.6. Responder por escrito os recursos, porventura interpostos pelas empresas candidatas, em qualquer das etapas de avaliação descritas no anexo I deste termo de referência, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado em qualquer uma das etapas, fundamentando o resultado.

3.2.1.7. Divulgar em site próprio da SELECIONADORA o cronograma de cada etapa do processo de cadastramento/credenciamento e respectivos resultados.

3.2.1.8. Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas, mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais.

3.2.1.9. Responder perante o SENAC/PE e/ou terceiros, por eventuais prejuízos e danos, decorrentes de sua ação ou de sua omissão durante a condução dos serviços sob sua responsabilidade, como perdas de documentos e erro na execução dos serviços.

3.2.1.10. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.

3.2.1.11. Receber e responder dúvidas e/ou recursos dos candidatos no que se refere às etapas de sua responsabilidade.

3.2.1.12. Elaborar relatórios das empresas classificadas de acordo com os critérios de seleção do edital e publicar, no sistema específico os resultados dos processos finalizados.

3.3. DA EQUIPE TÉCNICA

3.3.1. Para a prestação dos serviços técnicos a SELECIONADORA deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada, com habilidades e certidões a serem comprovados.

3.3.2. A SELECIONADORA deverá dimensionar a equipe técnica de maneira que atenda plenamente aos objetivos definidos neste Termo de Referência.

3.3.3. Todas as etapas definidas nos editais deverão ser executadas por profissionais com formação superior e experiência em processos de credenciamento/cadastramento.

3.3.4. A equipe técnica será composta por, no mínimo:

3.3.4.1. 01 (um) Coordenador Geral para os trabalhos, o qual será o responsável técnico pela realização do processo de Habilitação das empresas e profissionais e pela interlocução com o SENAC/PE.

3.3.4.2. 01 (um) Coordenador Pedagógico para os trabalhos, que será responsável técnico pela realização do processo de análise comportamental e pedagógica.

3.3.5. Os profissionais indicados somente poderão ser substituídos, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas àquelas que possuíam os substituídos, dependendo a substituição da anuência expressa do SENAC-PE, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, emitidos em favor dos substitutos.

3.3.6. Ao CONTRATANTE também é reservado o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional que apresentar desempenho insuficiente, **realizando entregas com atraso e/ou abaixo da qualidade mínima**, que comprometa a perfeita execução do serviço, que crie obstáculos à fiscalização do contrato ou cujo comportamento se apresentar impróprio. A solicitação será comunicada por escrito à CONTRATADA e esta deverá providenciar, no menor prazo possível, a substituição do profissional.

3.3.7. Não se cria em função do Contrato a ser firmado nenhum vínculo trabalhista entre as partes, obrigando-se a CONTRATADA a arcar com o pagamento das remunerações, salários e todos os demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária e securitária ou de outra natureza relativos a si próprio, além de recolher todos os encargos e ônus referentes aos seus funcionários ou prepostos utilizados na execução do contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer pleitos ou consequências em contrário.

3.4. DOS PRAZOS

3.4.1. O prazo de realização de cada processo de credenciamento, será estimado de acordo com as especificidades de cada Edital, considerando as etapas do processo, e será estabelecido entre o SENAC e a SELECIONADORA.

3.4.2. A selecionadora deverá iniciar o processo de credenciamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da comunicação formal do SENAC/PE.

3.4.3. Em regra, a SELECIONADORA terá um prazo de até 20 (vinte) dias úteis para análise das documentações, realizar a habilitação jurídica, fiscal e técnica das empresas e profissionais.

3.4.3.1. Prazos maiores poderão ser acordados com o SENAC/PE em virtude do quantitativo de documentações, especificidade dos documentos, áreas e subáreas envolvidas no credenciamento entre outros fatores que deverão ser justificados ao SENAC/PE visando aumento de prazo.

3.4.4. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a selecionadora às penalidades previstas neste Termo de referência, edital e no instrumento contratual respectivos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Caberá à SELECIONADORA:

4.1.1. Elaborar proposta que contemple todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, informando o custo por escala de empresas candidatas a serem analisadas, conforme planilha constante neste Termo de Referência.

4.1.2. Para efeito de pagamento, cada ETAPA será tratada como objeto independente.

4.1.3. O pagamento será efetuado após a efetiva execução de cada ETAPA e da entrega dos relatórios com os resultados das análises, acompanhados da nota fiscal correspondente.

4.1.4. O SENAC/PE não admitirá argumentos posteriores à abertura das propostas, por desconhecimento dos fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a sua adjudicação.

4.2. PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

4.2.1. Os valores apresentados na tabela a seguir correspondem ao preço unitário de cada análise (serviço), a ser aplicado conforme a quantidade efetivamente realizada no âmbito de cada processo. Os preços variam de acordo com o número total de análises demandadas, observados os intervalos estabelecidos na planilha (de 01 a 50 análises, de 51 a 100 análises e acima de 100 análises), sendo que o valor global da contratação será apurado com base no quantitativo final de análises executadas, multiplicado pelo respectivo valor unitário aplicável à faixa correspondente.

Os preços que serão cobrados deverão ser representados na Tabela a seguir e serão aplicados na medida correta do que efetivamente ocorrer no processo:

4.2.1.1. PLANILHA 01 (UM)

SERVIÇO	VALOR DE 01 A 50 ANÁLISES	VALOR DE 51 A 100 ANÁLISES	VALOR ACIMA DE 100 ANÁLISES
Análise Documental de Pessoa Jurídica. Preço variável por quantidade de empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	1.	2.	3.
Análise Documental, Análise Curricular e Atestado de Experiência dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por instrutor/consultor integrante das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	4.	5.	6.
Análise de Perfil Comportamental e Pedagógico dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por quantidade de instrutores/consultores integrantes das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	7.	8.	9.
PREÇO MÉDIO (Total dos 09 itens/ 09)			R\$

4.2.1.2. PLANILHA 02 (DOIS)

SERVIÇO	VALOR FIXO
Coordenação Geral e Equipe Técnica; Preço fixo mensal, pago separadamente por edital aberto.	1.
Coordenação Pedagógica do serviço: Preço fixo por edital aberto (por demanda dos editais que necessitem de coordenação de perfil comportamental e pedagógico.)	2.
Manutenção de endereço eletrônico específico, com atendimento aos candidatos, Recebimento e resposta a recursos, publicações e manutenção de BANNER e LINK no site da SELECIONADORA; Preço fixo mensal, pago por edital aberto.	3.
Realização da prova de conceito, para os candidatos a consultor, assessor e/ou mentor através da apresentação de um " estudo de caso " vivenciado, de no mínimo 20 (vinte) minutos de forma a demonstrar um conjunto diversificado de conhecimentos e habilidades. (valor por candidato)	4.
Realização da prova de conceito, para os candidatos a Instrutor em uma aula prática avaliativa de no mínimo 20 (vinte) minutos, para demonstrar seu domínio do conhecimento técnico. (valor por candidato).	5.
Realização de palestra ONLINE orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra.	6.
Realização de palestra PRESENCIAL orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra.	7.
PREÇO MÉDIO (Total dos 07 itens/ 07)	R\$.

4.2.1.3. PLANILHA 03 (TRÊS)

PREÇO MÉDIO	VALOR
PREÇO MÉDIO DA PLANILHA 01 (UM)	
PREÇO MÉDIO DA PLANILHA 02 (DOIS)	
Soma das médias / por 02 = VALOR EM DISPUTA	

4.2.2. Preço variável: preço único, por seleção, que será cobrado multiplicado pela quantidade de empresas candidatas ou dos instrutores/consultores/assessores e mentores, de acordo com as variações das colunas.

4.2.3. Preço fixo: preço único, que será cobrado por necessidade de cada edital, independentemente da quantidade de empresas candidatas.

4.2.4. A licitante deverá ofertar preço para todos os itens das planilhas de composição 1 (um) e 2 (dois). A ausência de oferta de preço de quaisquer dos itens das planilhas 1 (um) e 2 (dois)

implicará na desclassificação de sua proposta.

4.2.5. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabelas constantes neste Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem as referidas tabelas, contendo 16 (dezesesseis) preços.

4.2.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço médio (conforme Tabela constante do subitem 4.2.1.3. - PLANILHA 03 (TRÊS) do Termo de Referência, observadas as exigências contidas neste termo de referência quanto às especificações do objeto e à execução dos serviços.

4.3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. O valor global estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pela utilização dos serviços será de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais) para o período de 12 (doze) meses, a serem utilizados sob demanda, em conformidade com a tabela de serviços 1 e 2, constantes nos itens 4.2.1.1. e 4.2.1.2. deste termo de referência.

4.3.2. A estimativa de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais) constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SENAC/PE obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto, o SENAC/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

4.3.3. O contrato poderá ser acrescido em até 50% do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

4.3.4. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

4.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.4.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1.1 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, que comprove que a SELECIONADORA executou, de forma satisfatória, processos de credenciamento ou cadastramento os quais tiveram como participantes, no mínimo, 40 (quarenta) empresas.

5.1.1.1 Cada processo apresentado deverá ter abrangido, cumulativamente:

- a) mais de uma área de atuação em nível superior; e
- b) a realização, no mínimo, da etapa de análise documental destinada à habilitação jurídica e à qualificação técnica de empresas e profissionais.

5.1.1.2. O SENAC/PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos atestados de que trata o subitem anterior.

5.1.1.3 Admite-se o somatório de atestados, para a comprovação do quantitativo mínimo exigido no subitem 5.1.1, desde que demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados.

5.1.2 Anexar relação nominal com descrição de experiência e aptidão técnica dos profissionais que atuarão no processo, com currículo e suas respectivas comprovações.

5.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

5.2.1 As documentações referentes à qualificação técnico-profissional deverão ser encaminhadas conforme a seguir:

5.2.2 COORDENADOR GERAL

5.2.2.3 Esse Coordenador deverá apresentar os seguintes requisitos:

5.2.2.3.1 Formação superior e/ou especialização na área de Recursos Humanos, comprovada através de cópia do diploma ou certificado;

5.1.1.1.1. Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior nos quais participou realizando a Análise documental de habilitação de empresas e profissionais, comprovada através de atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, certificando que o coordenador tenha realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

5.2.3 COORDENADOR PEDAGÓGICO

5.2.3.3 Esse Coordenador deverá apresentar os seguintes requisitos:

5.2.3.3.1 Formação superior e/ou especialização na área de Recursos Humanos e/ou Pedagogia, comprovada através de cópia de diploma ou certificado.

5.2.3.4 Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior nos quais participou realizando a Análise de Perfil Comportamental, comprovada através de

atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado fisicamente ou digitalmente pelo representante legal da empresa declarante, certificando que o coordenador tenha realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

5.2.4 Demais profissionais integrantes da equipe técnica que vierem a ser apresentados pela selecionadora deverão apresentar os seguintes requisitos:

5.2.4.3 Título de graduação em curso superior e/ou especialização, comprovada através de cópia de diploma/certificado;

5.2.4.4 Experiência em processos de credenciamento/cadastramento de nível superior, comprovada através de atestados e/ou declarações expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), em papel timbrado, assinado pelo representante legal da empresa declarante, certificando que os profissionais que compõem a equipe técnica tenham realizado atividades compatíveis com a sua função, de forma satisfatória.

5.3 Esses profissionais deverão comprovar o vínculo com a empresa licitante, através de uma das opções abaixo elencadas:

a) Trabalhista: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de ficha de registro de empregado ou de anotação na CTPS.

b) Contratual: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de instrumento de contrato de prestação de serviços, desde que denote ligação de caráter não eventual desse profissional com o interessado na realização do contrato.

c) Societário: comprovado por meio da verificação do nome do profissional no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

d) Compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SENAC/PE, as quais serão debitadas no código orçamentário 23.600 – Gerência de processos educacionais.

7 DO REAJUSTE CONTRATUAL

7.1 Nas prorrogações contratuais, mediante termos aditivos, os preços poderão ser revistos desde que pesquisa de preço de mercado demonstre que os preços continuam vantajosos para a Administração, limitado à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, acumulado do período, ou outro índice que venha a substituí-lo.

8 DO PAGAMENTO

8.1 O Contrato será utilizado sob demanda, com o pagamento efetuado após a prestação do serviço solicitado e validação dos serviços, através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização do serviço.

8.2 É vedado o pagamento antecipado à CONTRATADA;

8.3 A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa do serviço executado, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.4 As notas fiscais serão encaminhadas, no máximo, até o dia 20 de cada mês da prestação do serviço. O serviço prestado após o dia 20 do mês em curso, só poderão ser faturados após o 1º dia útil do mês subsequente

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

8.6 Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou ainda se o serviço não for realizado a contento, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

8.6.1 O pagamento ficará retido até que seja sanada a pendência.

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

8.8 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

8.9 A CONTRATADA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

8.10 A cessão de créditos não exime a CONTRATADA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

8.11 A cessão de crédito decorrente do presente Contrato não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

8.12 A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

8.13 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

8.14 A cessão de crédito que não atender às disposições constantes dos itens 9.10 a 9.14 será considerada nula e sem efeito perante o CONTRATANTE, não sendo reconhecida para quaisquer fins, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação de pagamento ao cessionário.

9 DEVERES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras obrigações previstas no termo de referência:

9.1.1 Quanto à QUALIDADE:

9.1.1.3 Reunir-se com os responsáveis pela gestão da seleção e do processo de credenciamento e/ou cadastramento, para análise e validação do Edital.

9.1.1.4 Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões de serviço entre o SENAC/PE e a SELECIONADORA, mediante assinatura das partes, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também, as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

9.1.1.5 Após análise documental das empresas candidatas e seus profissionais indicados, caso haja necessidade de complementação documental, deverá informar aos candidatos quais os documentos faltantes e conceder prazo para que encaminhem a documentação complementar.

9.1.1.6 Responder por escrito os recursos, porventura interpostos pelas empresas candidatas, em qualquer das etapas de avaliação, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado em qualquer uma das etapas, fundamentando o resultado.

9.1.1.7 Divulgar em site próprio (SELECIONADORA) o cronograma de cada etapa do processo de cadastramento e respectivos resultados.

9.1.1.8 Responsabilizar-se por todas as despesas referente aos materiais a serem utilizados (locação de filmes, traduções de materiais, pastas, manuais, blocos, folhas de trabalho, entre outros que se fizerem necessários).

9.1.1.9 Solucionar os eventuais problemas relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução legal, não prevista neste edital tenha que ser adotada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SENAC/PE.

9.1.1.10 A “Selecionadora” deve responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SENAC/PE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

9.1.1.11 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, e isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício.

9.1.1.11.1 Caso haja a necessidade de realização de palestras presenciais, autorizadas de forma prévia e formal pelo SENAC/PE, caberá a ele, na figura de CONTRATANTE, a responsabilidade de arcar com os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reservas de salas e material didático necessário para a realização dessas palestras.

9.1.1.12 Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SENAC/PE, sem expressa autorização.

9.1.1.13 Executar o objeto do CONTRATO por meio de sua equipe técnica profissional.

9.1.1.14 Responder pelo presente contrato, sem qualquer vínculo empregatício com o SENAC/PE, ou a quaisquer das empresas integrantes de seu grupo empresarial.

9.1.1.15 Manter sempre em absoluto sigilo, sob penas da Lei, os métodos e processos referentes ao desenvolvimento do objeto do CONTRATO.

9.1.1.16 Responsabilizar-se pelos danos de natureza civil ou criminal, causados ao SENAC/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo SENAC/PE.

9.1.1.17 Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.

9.1.1.18 Responder perante o SENAC/PE e terceiros pelo ônus e despesas resultantes de quaisquer processos administrativos ou judiciais decorrentes de eventuais prejuízos e danos causados por sua culpa ou dolo, demora, erro ou omissão da CONTRATADA na execução dos serviços, objeto do CONTRATO.

9.1.1.19 Manter atualizada a documentação exigida no Edital de Cadastramento vigente do SENAC/PE.

9.1.1.20 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações e documentos de qualquer natureza de que venha a ter acesso e conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços,

objeto do CONTRATO, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

9.1.1.21 Respeitar a Política de Segurança da Tecnologia da Informação do SENAC/PE.

9.1.1.22 Não possuir na composição do seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, dirigentes e/ou empregados do SENAC/PE.

9.1.1.23 Não possuir sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de empregados do SENAC/PE.

9.1.1.24 Executar o serviço nos prazos estipulados.

9.1.2 Quanto ao SUPORTE:

9.1.2.3 Relatar o andamento dos trabalhos e prestar outras informações sempre que solicitadas pelo SENAC/PE.

9.1.2.4 Convocar os candidatos pelo site da “Selecionadora”, informando data, local e etapa do processo seletivo, deixando claro que é de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as informações sobre o processo seletivo.

9.1.2.5 Manter em arquivo digital todos os documentos apresentados (aprovados e não aprovados).

9.1.2.6 Encaminhar para a UNIDADE DEMANDANTE da seleção todas as avaliações e resultados das empresas candidatas, participantes do processo de cadastramento.

9.1.2.7 Elaborar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, indicando nome, área de conhecimento, respectivas subáreas, fichas técnicas, bem como, tipo de serviço de atuação, pareceres e observações.

9.1.2.8 Entregar relatórios Parciais à medida que for concluindo as análises documentais dos candidatos, por grupo de empresas, independentemente de ter concluído toda a etapa e/ou análise dos demais candidatos.

9.1.2.9 Entregar relatório com resultado do processo de Credenciamento e/ou Cadastramento, por área de conhecimento, respectivas subáreas, fichas técnicas, bem como, tipo de serviço de atuação em que cada empresa foi aprovada.

9.1.2.10 Após análise documental das empresas candidatas e seus profissionais indicados, caso haja necessidade de complementação documental, deverá informar aos candidatos quais os documentos faltantes e conceder prazo para que encaminhem a documentação complementar.

9.1.2.11 Garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas/avaliações. Caberá recurso em todas as fases do processo seletivo, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a serem contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados, para eventual interposição de recurso.

9.1.2.12 O recurso deverá ser formatado de acordo com o modelo disponibilizado pela “Selecionadora” em site próprio, que deverá conter o número de inscrição do candidato, e espaço para a motivação do recurso, sendo vedada qualquer outra informação ou forma que identifique o candidato.

9.1.2.13 Encaminhar para a UNIDADE DEMANDANTE todas as avaliações e resultados dos candidatos, participantes do processo de seleção.

9.1.2.14 Submeter para aprovação prévia da equipe técnica de gestão do SENAC/PE a agenda de viagens necessárias à realização das atividades, quando necessário.

9.1.2.15 Fornecer equipe técnica, com disponibilidade necessária para a realização dos serviços contratados.

9.1.2.16 Comprovar, quando solicitado pelo SENAC/PE, o cumprimento das obrigações fiscais incidentes sobre os serviços, objeto do presente CONTRATO.

9.1.2.17 Comunicar imediatamente ao SENAC/PE eventuais falhas, incorreções ou necessidades de modificações, na execução dos trabalhos.

9.1.2.18 Comunicar por escrito ao SENAC/PE a existência de impedimento de ordem ética e/ou legal em serviço que lhe tenha sido solicitado.

9.1.3 Quanto à sustentabilidade:

9.1.3.3 Atender às determinações da fiscalização do SENAC/PE.

9.1.3.4 Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestam serviço para a Contratante, por constituírem ônus exclusivamente da Contratada quanto aos seus respectivos empregados, ou ocasionados pela prestação de serviços ora contratados.

9.1.3.5 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

9.1.3.6 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SENAC/PE, ou em qualquer outro local

onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

9.1.3.7 Manter atualizada a regularidade fiscal da empresa;

9.2 Participar do treinamento a ser realizado pelo SENAC/PE, o qual permitirá habilitá-la para adotar o Modelo Pedagógico Senac, inclusive na realização da etapa das aulas on-line.

9.3 A CONTRATADA se compromete a firmar Termo de responsabilidade com base na Resolução SENAC/PE nº 003/2014, com o objetivo de atender as disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção, que fará parte integrante deste contrato.

9.4 Seguir o código de ética e conduta para fornecedores, prestadores de serviços e conveniados.

9.4.1 O código a que se refere o item anterior está disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

10 DEVERES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do SENAC/PE, além de outras obrigações previstas no Termo de Referência:

10.1.1 Designar o Gestor e fiscal do contrato, nomeando-os quando da assinatura do Contrato, para serem responsáveis pela comprovação da adequação técnica do objeto contratual e pelo atestado de cumprimento de execução, que permitirá a liquidação da despesa.

10.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades.

10.1.3 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

10.1.4 Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação, ressaltando que tal acompanhamento não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços.

10.1.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes do Edital, e da proposta da fornecedora acatada, para fins de aceitação e recebimento.

10.1.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.1.7 Anotar em registro próprio a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço.

10.1.8 Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato e na legislação.

10.1.9 Realizar o pagamento no prazo previsto em contrato, de acordo com a prestação do serviço, em moeda corrente, através de apresentação de Nota Fiscal, após o trabalho realizado e atestado pela Unidade de controle.

10.1.10 Fornecer atestado de capacidade técnica à CONTRATADA, quando solicitado, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.

10.1.11 Realizar o treinamento da SELECIONADORA para habilitá-la a adotar o Modelo Pedagógico Senac, inclusive na realização da etapa das aulas on-line.

10.1.12 Caso haja a necessidade de realização de palestras presenciais, autorizadas de forma prévia e formal pelo SENAC/PE, caberá a ele, na figura de CONTRATANTE, a responsabilidade de arcar com os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reservas de salas e material didático necessário para a realização dessas palestras.

11 DAS PENALIDADES

11.1 Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.10 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39, 40 e 41 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

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

- a) Perda do direito ao fornecimento;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

11.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições do instrumento contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
------------	------------

Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato.
Por dia de atraso injustificado para início da prestação do serviço ou pelo descumprimento de prazos acordados.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso. A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
Falhas técnicas nas avaliações aplicadas, inconsistências em correções, erros de processamento de resultados ou não conformidade com o plano de trabalho.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato; Decorridos 15 (quinze) dias sem resolução do problema identificado, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.
Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.
No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do Contrato.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.
Por inexecução total do contrato	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato; rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

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

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

11.5 A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC-PE por prazo

mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação e prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

b) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.6 O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

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

11.8 As multas não possuem caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto do CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

11.9 De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

12 CLÁUSULA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O funcionário Eliézio José da Silva será o gestor do contrato e a funcionária Marcella Maribondo Galvão Vieira será a fiscal do contrato.

12.2 Das competências:

12.2.1 Ao gestor do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas; receber solicitação do fiscal do contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência do contrato; Manifestar-se sobre a análise da garantia contratual apresentada pela Contratada, bem como sobre a regularidade da execução do contrato para fins de devolução da garantia, quando houver. Realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

12.2.2 Aos fiscais do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes ao contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos; Registrar as faltas cometidas pela contratada, notificando-a quando houver irregularidades ou descumprimento de alguma obrigação contratual (MODELO DE NOTIFICAÇÃO), solicitando a justificativa e o prazo para regularização, por e-mail ou sistema. Solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução contratual e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato. Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela contratada. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas. Encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis. Realizar pesquisa de mercado ou solicitar a área de Compras a referida pesquisa para a prorrogação da vigência contratual. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato. Enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas. Solicitar assessoramento técnico necessário. Efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do serviço contratado, através de atesto de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato. Prestar apoio, quando solicitado. Após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo.

12.3 Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração através de ofício para a CONTRATADA.

12.4 As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse do SENAC-PE, poderão ser realizadas por entidades especializadas, assim também ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

13 DA ELABORAÇÃO DO TR

13.1 Participaram da elaboração do presente Termo de Referência:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.2 Equipe técnica: XXXXXXXXXXXX

Recife, XXX de XXXXX de 2026

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ORIENTAÇÕES PARA SELEÇÃO DAS EMPRESAS CANDIDATAS A INTEGRAREM CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E/OU MENTORIA, SOB DEMANDA, DO SENAC/PE

1. Este anexo estabelece as condições mínimas para a seleção de empresas prestadoras de serviços para integrarem o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria, Consultoria, Assessoria e/ou mentoria do SENAC/PE.**

2. ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA SELECIONADORA PARA OS EDITAIS DO SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E/OU MENTORIA.

2.1. A SELECIONADORA deverá realizar o processo de credenciamento de fornecedores para integrarem o Cadastro de prestadores de serviços de consultoria, instrutoria, assessoria e mentoria do SENAC/PE, sendo atribuições da selecionadora, enquanto durar a vigência do edital: manutenção de banner e link de inscrição em site próprio da selecionadora, publicações no site e manutenção de endereço eletrônico específico para atendimento aos candidatos, recebimento e resposta a recursos.

3. 1ª etapa – Inscrição - sob a responsabilidade da (SELECIONADORA):

3.1. A Pessoa Jurídica candidata deverá preencher seus dados cadastrais no ato da inscrição, obedecendo aos requisitos correspondentes ao edital.

3.2. Será permitida a inscrição da pessoa jurídica em até 5 (cinco) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas.

3.3. A pessoa jurídica candidata indicará no ato da inscrição a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados ao SENAC/PE.

3.4. A pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar de acordo com o perfil estabelecido no Edital de Credenciamento, desde que tenham vínculo formal de sócio ou empregado. Devendo indicar, no mínimo 1 (hum) sócio ou empregado em condições de habilitação, como condição para inscrição e credenciamento.

3.5. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos, finalizados e enviados serão considerados para o Processo de Credenciamento.

3.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa Jurídica candidata, dispondo o SENAC/PE do direito de excluir deste processo de credenciamento a Pessoa Jurídica que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

3.7. Durante a etapa de inscrição poderão ser realizadas palestras orientativas com as empresas candidatas, preferencialmente online, de acordo com a demanda.

3.8. Caso haja a necessidade da realização de palestras presenciais, os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reservas de salas e material didático serão de responsabilidade do SENAC/PE.

4. 2ª etapa – Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica – sob a responsabilidade da (SELECIONADORA):

4.1. Habilitação Jurídica: (de caráter eliminatório)

4.1.1. Consiste na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento e obedecerá aos critérios estabelecidos no Edital de Credenciamento.

4.1.2. A análise documental será efetuada a partir do recebimento dos documentos exigidos pelo edital, anexados em sistema de gestão cujo endereço eletrônico será indicado no Edital de Credenciamento.

4.2. Qualificação Técnica e Análise documental do(s) profissional(is) indicado(s) para compor a equipe técnica (de caráter eliminatório)

4.2.1. Será realizada a partir da descrição do relato de experiência e dos atestados de capacidade técnica das prestações de serviços realizadas em cada área/subárea de conhecimento e natureza do serviço, se consultoria, instrutoria, assessoria e/ou mentoria, realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido no Edital de Credenciamento, mediante apresentação original dos documentos exigidos.

4.2.2. Os Relatos de Experiências das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento serão acessados pela SELECIONADORA através de senha / login do sistema informatizado indicado no edital.

4.2.3. A análise será realizada rigorosamente, por pessoa jurídica candidata a partir das informações registradas, no Relato de Experiências, e nos documentos fornecidos pela interessada no credenciamento, verificando se o perfil e aptidão são compatíveis com o (s) foco(s) de atuação (instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria), na(s) área(s) de conhecimento e respectivas subáreas e especialidades para as quais a empresa se inscreveu, em conformidade com as “**Normas de Gestão de Empresas Credenciadas para Serviços, Sob Demanda, de Consultoria, Instrutoria, Assessoria e/ou mentoria do SENAC/PE**”.

4.2.4. Após essa análise, a SELECIONADORA deverá divulgar o resultado, informando as empresas aprovadas, profissionais indicados, área de conhecimento, subáreas e especialidades bem como, o foco de atuação em que foram aprovadas.

4.2.5. As empresas reprovadas poderão consultar na aba de histórico do sistema informatizado os motivos pelos quais não obtiveram êxito.

5. 3ª Etapa - Análise Comportamental e pedagógica da equipe técnica indicada, de acordo com os instrumentos selecionados: Instrutoria, Consultoria, Assessoria e/ou Mentoria.

5.1. Objetividade - Procura trazer e manter os comentários dentro do contexto que está sendo trabalhado (foco no aqui e agora).

5.2. Fluência verbal - Utiliza variação no tom e altura da voz. Fala de forma clara e ritmada. Emprega termos compreensíveis ao público e, quando necessário, promove as devidas traduções.

5.3. Interação e entusiasmo - Dinâmico, entusiasta e transmite segurança na condução das atividades.

5.4. Planejamento e organização - Desenvolve as atividades propostas a partir de um planejamento e gestão do tempo disponibilizado. No caso de consultoria, apresenta a partir de um processo estruturado (início, meio e fim), evidenciando resultados alcançados.

5.5. Conteúdo proposto x alcançado - Estabelece uma conclusão/síntese ao final da atividade (amarração conclusiva), alcançando o objetivo da atividade.

5.6. Flexibilidade - Faz os ajustes necessários à sequência da atividade ou à estratégia de abordagem adequando o tempo e conteúdo. Sabe lidar com situações inesperadas, desestruturadas ou não convencionais de forma coerente.

5.7. Compreensão da demanda - Compreende as necessidades do cliente no seu ambiente de negócios, conduzindo-o para uma solução adequada ao seu momento atual.

5.8. Experiência Pessoal - Demonstra expertise a partir de sua experiência pessoal.

5.9. Prática da Dinâmica Empresarial - Demonstra possuir conhecimento e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, analogias e exemplos que apoiam a aprendizagem.

5.10. Como prova de conceito, o *candidato a consultor, assessor e/ou mentor* precisa demonstrar através da apresentação de um “*estudo de caso*” vivenciado, de no mínimo 20 (vinte) minutos de forma a demonstrar um conjunto diversificado de conhecimentos e habilidades, incluindo conhecimento técnico e especializado em sua área, visão estratégica e de mercado, habilidades analíticas e de resolução de problemas, competências de comunicação e interpessoais, e capacidade de gestão de projetos e de aprendizado contínuo, denotando:

5.11. Conhecimento Técnico e Especializado:

5.11.1. Conhecimento de negócios:

5.11.1.1. Domínio de áreas como finanças, marketing, vendas e gestão.

5.11.2. Conhecimento setorial:

5.11.2.1. Entendimento profundo do setor de atuação da empresa que será assessorada.

5.11.3. Conhecimento técnico:

5.11.3.1. Compreensão de ferramentas de gestão e das tendências e inovações do mercado.

5.11.3.2. Habilidades de Análise e Estratégia:

5.11.4. Pensamento Analítico:

5.11.4.1. Capacidade de analisar dados complexos, identificar tendências e formular recomendações baseadas em informações concretas.

5.11.5. Visão Estratégica:

5.11.5.1. Habilidade para entender o negócio do cliente como um todo, suas metas e o posicionamento no mercado.

5.11.6. Resolução de Problemas:

5.11.6.1. Capacidade de identificar problemas, pensar criticamente e desenvolver soluções criativas e eficazes.

5.11.7. Habilidades de Comunicação e Relacionamento:

5.11.7.1. Comunicação Clara:

5.11.7.1.1. Habilidade para apresentar ideias complexas de forma compreensível e eficaz, tanto verbalmente quanto por escrito.

5.11.8. Inteligência Emocional:

5.11.8.1. Capacidade de compreender e gerenciar as próprias emoções e as dos outros para construir relacionamentos sólidos.

5.11.9. Empatia e Curiosidade:

5.11.9.1. Habilidade de se colocar no lugar do cliente para entender suas necessidades e desafios, além da curiosidade para investigar e aprender.

5.11.9.2. Habilidades de Gestão e Liderança:

5.11.10. Gestão de Projetos:

5.11.10.1. Competência para planejar e executar projetos, garantindo entregas dentro do prazo e orçamento.

5.11.11. Liderança e Trabalho em Equipe:

5.11.11.1. Capacidade de liderar equipes, inspirar colaboradores e gerenciar conflitos.

5.11.12. Proatividade e Independência:

5.11.12.1. Iniciativa para identificar oportunidades e propor soluções sem esperar ser solicitado.

5.11.13. Adaptação e Aprendizado:

5.11.13.1. Adaptabilidade:

5.11.13.1.1. Capacidade de se adaptar a novos ambientes, culturas e mudanças de mercado.

5.11.14. Aprendizado Contínuo:

5.11.14.1. Disposição para aprender e se manter atualizado com as novidades da área, o que é crucial para o sucesso na consultoria.

5.12. Como prova de conceito, o *candidato a Instrutor* deverá ministrar uma aula prática avaliativa, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, demonstrando seu domínio do conhecimento técnico (o conteúdo do curso), seu domínio pedagógico (mediação pedagógica, promoção da interação e do engajamento, clareza na apresentação dos critérios de avaliação e

aderência ao MPS – Modelo Pedagógico do Senac, especialmente quanto à aprendizagem baseada em competências, através de planejamento, metodologias ativas, didáticas, pertinência dos recursos tecnológicos empregados, comunicação e clareza), habilidades socioemocionais (empatia, relacionamento com os aprendizes e comunicação assertiva), devendo transmitir:

5.13. Conhecimento Técnico (Saber)

5.13.1. Domínio da matéria:

5.13.1.1. O candidato deve ter um conhecimento aprofundado e atualizado sobre o tema que irá ensinar, evitando disseminar informações incorretas.

5.14. Experiência de mercado:

5.14.1. Ter vivido e trabalhado com o assunto na prática é um diferencial, pois o conhecimento profissional está associado a experiências diretas e à realidade concreta.

5.14.2. Conhecimento Pedagógico (Saber Ensinar)

5.15. Planejamento:

5.15.1. Capacidade de estruturar a aula, definir objetivos de aprendizagem claros e organizar o conteúdo de forma lógica.

5.16. Metodologias:

5.16.1. Saber utilizar diferentes abordagens de ensino, como as metodologias ativas, que envolvem a participação ativa dos alunos.

5.17. Didática:

5.17.1. Habilidade de apresentar o conteúdo de forma clara e acessível, transformando o difícil em fácil para os aprendizes.

5.18. Comunicação:

5.18.1. Ser capaz de se expressar de maneira clara, tornando a aula colaborativa e participativa.

5.19. Avaliação:

5.19.1. Demonstrar como acompanhar o aprendizado dos alunos, esclarecer dúvidas e entender seus comportamentos.

5.19.2. Conhecimento Socioemocional (Saber Ser/Convivência)

5.20. Relacionamento:

1.11.1. Construir um vínculo com os aprendizes, demonstrando empatia, afetividade e promovendo a autoestima.

5.21. Postura:

5.21.1. Evitar posturas intimidadoras, criando um ambiente acolhedor e colaborativo para a aprendizagem.

5.22. Flexibilidade e criatividade:

5.22.1. Ter a capacidade de se adaptar a diferentes situações e encontrar formas inovadoras de transmitir o conhecimento.

5.23. As notas tanto para os candidatos a consultores quanto para instrutores serão concedidas por uma comissão composta por 03(três) membros a ser definida que terão variação de 0 a 10 (atribuídas individualmente) as quais serão somadas e divididas por 3, e a média encontrada transformada em conceito da seguinte forma:

5.23.1. O conceito “A” será atribuído aos alunos com **nota** final maior ou igual a 7,0;

5.23.2. Com **nota** final maior ou igual a 5,1 e menor que 7,0 ficarão com **conceito “B”**.

5.23.3. Abaixo de 5,0 o **conceito** será “**D**” (reprovado por **nota**); e,

5.23.4. Candidatos reprovados por falta (não comparecimento) terão **conceito** “**E**”.

6 . A não participação na etapa de análise comportamental elimina, automaticamente, o profissional da equipe técnica indicada pela empresa candidata do processo em andamento.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (SUGERIDO).

Local, _____ de _____ de 2026.

AO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM – SENAC PERNAMBUCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECIFE – PERNAMBUCO

REF: **Pregão Eletrônico nº 013/CPL/2026**

Objeto: **Constitui objeto da presente proposta** o “ contratação, sob demanda, de empresa comprovadamente especializada na condução de processos seletivos (SELECIONADORA), para realizar os processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas que prestarão serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria para o SENAC/PE, conforme condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.”

1. Especificação dos Preços:

PLANILHA 01			
SERVIÇO	VALOR DE 01 A 50 ANÁLISES	VALOR DE 51 A 100 ANÁLISES	VALOR ACIMA DE 100 ANÁLISES
Análise Documentação de Pessoa Jurídica. Preço variável por quantidade de empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	1	2	3

Análise Documental, Análise Curricular e Atestado de Experiência dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por instrutor/consultor integrante das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	4	5	6
Análise de Perfil Comportamental e Pedagógico dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por quantidade de instrutores/consultores integrantes das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	7	8	9

PREÇO MÉDIO (TOTAL DOS 09 ITENS) R\$

PLANILHA 02	
SERVIÇO	VALOR FIXO
Coordenação Geral e Equipe Técnica; Preço fixo mensal, pago separadamente por edital aberto.	1
Coordenação Pedagógica do serviço: Preço fixo por edital aberto (por demanda dos editais q u e necessitem de coordenação de perfil comportamental e pedagógico.)	2
Manutenção de endereço eletrônico específico, com atendimento aos candidatos, Recebimento e resposta a recursos, publicações e manutenção de BANNER e LINK no site da SELECIONADORA; Preço fixo mensal, pago por edital aberto.	3
Realização da prova de conceito, para os candidatos a consultor, assessor e/ou mentor através da apresentação de um "estudo de caso" vivenciado, de no mínimo 20 (vinte) minutos de forma a demonstrar um conjunto diversificado de conhecimentos e habilidades. (valor por candidato)	4

Realização da prova de conceito, para os candidatos a Instrutor em uma aula prática avaliativa de no mínimo 20 (vinte) minutos, para demonstrar seu domínio do conhecimento técnico. (valor por candidato).	5
Realização de palestra ONLINE orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra	6
Realização de palestra PRESENCIAL orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra.	7
PREÇO MÉDIO (TOTAL DOS 07 ITENS/07	R\$

PLANILHA 03

PREÇO MÉDIO	VALOR
PREÇO MÉDIO DA PLANILHA 01	
PREÇO MÉDIO DA PLANILHA 02	
Soma das médias / por 02 = VALOR EM DISPUTA	

O valor global da proposta importa em R\$ (.....).

1. Pagamento:

Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização dos serviços.

Declarar expressamente que os preços ofertados englobam todas as despesas que incidem sobre o objeto licitado, tais como frete, taxas, transporte, mão de obra, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do contrato.

2. Dados para pagamento: Banco, Agência, Conta Corrente.....

3. Qualificação do(s) responsável(eis) pela assinatura do contrato

NOME COMPLETO:

E-MAIL: DE QUEM VAI ASSINAR O CONTRATO, POIS A ASSINATURA É ELETRÔNICA

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO/CARGO:

RG / ÓRGÃO EMISSOR:

CPF/MF:

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

4. Validade da proposta: que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

Atenciosamente,

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013.2026

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
SERVIÇO NACIONAL DE
APRENDIZAGEM COMERCIAL –
SENAC, ADMINISTRAÇÃO
REGIONAL DE PERNAMBUCO, E A
EMPRESA XXXXX**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº

03.485.324/0001-55, com sede na Avenida Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro - Recife/PE, representado pelo Diretor Regional Sr. _____, brasileiro, casado, economista, CPF/MF nº _____; e pelo Diretor Administrativo Financeiro Sr. _____, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob o nº _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, nacionalidade, cargo, inscrito no CPF sob o nº _____, e-mail _____, têm entre si justo e acordado celebrar o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº 013.2026 e em conformidade com a Resolução SENAC nº 1270/2024 e INº 001/07 do SENAC/PE, demais normais legais aplicáveis e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a contratação, sob demanda, de empresa comprovadamente especializada na condução de processos seletivos (SELECIONADORA), para realizar os processos de credenciamento e/ou cadastramento de pessoas jurídicas que prestarão serviços de instrutoria, consultoria, assessoria e/ou mentoria para o SENAC/PE, conforme as condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2 Natureza: 114 – Serviço Técnico Profissional

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
01	S009067	SERVICO DE CONTRATAÇÃO DE SELECIONADORA	SV	01
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COMPROVADAMENTE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SELEÇÃO, DORAVANTE DENOMINADA SELECIONADORA, PARA PRESTAR, SOB DEMANDA, APOIO TÉCNICO AO SENAC/PE NOS PROCESSOS DE CREDENCIAMENTO E/OU CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, QUE PRESTARÃO SERVIÇOS DE INSTRUTORIA, CONSULTORIA, ASSESSORIA E/OU MENTORIA PARA O SENAC/PE. CABERÁ À SELECIONADORA DIVULGAR E GERIR PROCESSO(S) DE CREDENCIAMENTO(S) EM DIVERSAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO, DAR RESPOSTA A RECURSOS, REALIZAR ANÁLISES COMPORTAMENTAIS E PEDAGÓGICAS DAS EQUIPES TÉCNICAS, ANALISAR A REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS PESSOAS JURÍDICAS, BEM COMO REALIZAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E PERTINENTES À ADEQUADA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESCOPO DO TRABALHO; O SERVIÇO DEVERÁ SER REALIZADO EM ETAPAS, CUMPRINDO CRONOGRAMA ESTABELECIDO; UNIDADE: SERVIÇO.				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1 Fazem parte deste contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, cujos teores são do conhecimento da CONTRATADA:

a) Edital do **Pregão Eletrônico nº 013.2026** e seus anexos.

- b) Proposta Comercial da **CONTRATADA**.
- c) Resolução SENAC nº 1270/2024 e suas alterações.
- d) Instrução Normativa nº 001/07 do Senac-PE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 DA DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO:

3.1.1 A SELECIONADORA/CONTRATADA deverá realizar, em sistema informatizado integrado a ser disponibilizado pelo SENAC/PE, a análise documental de habilitação jurídica e fiscal das pessoas jurídicas candidatas, mediante o recebimento dos documentos definidos na inscrição.

3.1.2 Após a análise da habilitação jurídica e fiscal, a SELECIONADORA/CONTRATADA deverá analisar, em cada módulo específico do sistema informatizado, a documentação referente à qualificação técnica das CANDIDATAS e as documentações referentes à qualificação técnica das respectivas equipes técnicas, de acordo com as exigências deste termo de referência e seu respectivo edital e anexos.

3.1.3 A SELECIONADORA/CONTRATADA deverá aplicar provas de conceito para os candidatos a consultor empresarial e candidatos a instrutor, com duração mínima de 20 (vinte) minutos, conforme critérios estabelecidos nos pontos 5.10 e 5.12 do anexo I do termo de referência, que trata de orientações para seleção das empresas candidatas a integrem o cadastro de prestadores de serviços de instrutoria e consultoria, sob demanda, do Senac/PE.

3.1.4 Caberá ao SENAC/PE realizar a formação da Seleccionadora, de forma a habilitá-la para a adequada condução da etapa de análise das aulas on-line, conforme os princípios e diretrizes do Modelo Pedagógico Senac (MPS).

3.1.5 A Seleccionadora deverá também efetuar todo o trabalho de comunicação e gestão do processo de seleção.

3.1.6 A Seleccionadora deverá manter, em seu site, um endereço eletrônico específico, para atendimento aos candidatos, recebimento e resposta a recursos, publicações e manutenção de banner e link.

3.1.7 Após a análise documental, a Seleccionadora deverá divulgar o resultado obtido pelas empresas (em site específico e determinado para esse fim).

3.1.8 Durante a etapa de inscrição poderão ser realizadas palestras orientativas com as empresas candidatas, preferencialmente online, de acordo com a demanda.

3.1.9 Caso haja a necessidade da realização de palestras presenciais, e mediante autorização expressa do SENAC/PE, os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reserva de salas e material didático, serão de responsabilidade do SENAC/PE.

3.2 DAS CONDIÇÕES GERAIS DO TRABALHO

3.2.1 Para execução do objeto, a SELECIONADORA/CONTRATADA deverá:

3.2.1.1 Reunir-se com os responsáveis pelo processo de credenciamento/cadastramento para análise do Edital e alinhamentos gerais.

3.2.1.2 Registrar no sistema informatizado todas as análises, avaliações e resultados das empresas candidatas, participantes dos processos de credenciamento e/ou cadastramento.

3.2.1.3 Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviços entre o SENAC/PE e a SELECIONADORA/CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

3.2.1.4 Elaborar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, indicando nomes, áreas de conhecimento e/ou setores/segmentos, subáreas, focos de atuação (instrutoria ou consultoria, ou mentoria, ou assessoria, de acordo com os requisitos do edital), pareceres e observações.

3.2.1.5 Entregar relatório com resultado final do processo de credenciamento e/ou cadastramento, por áreas de conhecimento e ou setores/segmentos, subáreas, focos de atuação em que cada empresa foi aprovada, se for o caso.

3.2.1.6 Responder por escrito os recursos, porventura interpostos pelas empresas candidatas, em qualquer das etapas de avaliação, descritas no anexo I deste termo de referência, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado em qualquer uma das etapas, fundamentando o resultado.

3.2.1.7 Divulgar em site próprio da SELECIONADORA/CONTRATADA o cronograma de cada etapa do processo de cadastramento/credenciamento e respectivos resultados.

3.2.1.8 Dar solução aos eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, sendo que as ações não previstas deverão ser propostas, mediante justificativa formal, visando obter prévia aprovação à implementação e se necessárias demais formalidades contratuais.

3.2.1.9 Responder perante o SENAC/PE e/ou terceiros, por eventuais prejuízos e danos, decorrentes de sua ação ou de sua omissão durante a condução dos serviços sob sua responsabilidade, como perdas de documentos e erro na execução dos serviços.

3.2.1.10 Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.

3.2.1.11 Receber e responder dúvidas e/ou recursos dos candidatos no que se refere às etapas

de sua responsabilidade.

3.2.1.12 Elaborar relatórios das empresas classificadas de acordo com os critérios de seleção do edital e publicar, no sistema específico os resultados dos processos finalizados.

3.3 DA EQUIPE TÉCNICA

3.3.1 Para a prestação dos serviços técnicos a SELECIONADORA deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada, com habilidades e certidões a serem comprovados.

3.3.2 A SELECIONADORA deverá dimensionar a equipe técnica de maneira que atenda plenamente aos objetivos definidos no Termo de Referência.

3.3.3 Todas as etapas definidas nos editais deverão ser executadas por profissionais com formação superior e experiência em processos de credenciamento/cadastramento.

3.3.4 A equipe técnica será composta por, no mínimo:

3.3.4.1 **01 (um) Coordenador Geral** para os trabalhos, o qual será o responsável técnico pela realização do processo de Habilitação das empresas e profissionais e pela interlocução com o SENAC/PE.

3.3.4.2 **01 (um) Coordenador Pedagógico** para os trabalhos, que será responsável técnico pela realização do processo de análise comportamental e pedagógica.

3.3.5 Esses profissionais deverão comprovar o vínculo com a empresa licitante, através de uma das opções abaixo elencadas:

a) Trabalhista: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de ficha de registro de empregado ou de anotação na CTPS.

b) Contratual: comprovado por meio de apresentação de cópia autenticada de instrumento de contrato de prestação de serviços, desde que denote ligação de caráter não eventual desse profissional com o interessado na realização do contrato.

c) Societário: comprovado por meio da verificação do nome do profissional no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

d) Compromisso futuro de contratação: cópia do Termo de Compromisso Futuro.

3.3.6. Os profissionais indicados somente poderão ser substituídos, desde que os substitutos possuam qualificações iguais ou superiores, comparadas àquelas que possuíam os substituídos, dependendo a substituição da anuência expressa do SENAC-PE, o que se efetivará após a análise dos mesmos documentos exigidos neste instrumento, emitidos em favor dos

substitutos.

3.3.7. Ao CONTRATANTE também é reservado o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional que apresentar desempenho insuficiente, **realizando entregas com atraso e/ou abaixo da qualidade mínima**, que comprometa a perfeita execução do serviço, que crie obstáculos à fiscalização do contrato ou cujo comportamento se apresentar impróprio. A solicitação será comunicada por escrito à CONTRATADA e esta deverá providenciar, no menor prazo possível, a substituição do profissional.

3.3.8. Não se cria em função do Contrato a ser firmado nenhum vínculo trabalhista entre as partes, obrigando-se a CONTRATADA a arcar com o pagamento das remunerações, salários e todos os demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária e securitária ou de outra natureza relativos a si próprio, além de recolher todos os encargos e ônus referentes aos seus funcionários ou prepostos utilizados na execução do contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer pleitos ou consequências em contrário.

3.4 DOS PRAZOS

3.4.1. O prazo de realização de cada processo de credenciamento, será estimado de acordo com as especificidades de cada Edital, considerando as etapas do processo, e será estabelecido entre o SENAC e a SELECIONADORA.

3.4.2. A selecionadora deverá iniciar o processo de credenciamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contado a partir da comunicação formal do SENAC/PE.

3.4.3. Em regra, a SELECIONADORA terá um prazo de até 20 (vinte) dias úteis para análise das documentações, realizar a habilitação jurídica, fiscal e técnica das empresas e profissionais.

3.4.3.1. Prazos maiores poderão ser acordados com o SENAC/PE em virtude do quantitativo de documentações, especificidade dos documentos, áreas e subáreas envolvidas no credenciamento entre outros fatores que deverão ser justificados ao SENAC/PE visando aumento de prazo.

3.4.4. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a selecionadora às penalidades previstas neste Termo de referência, edital e no instrumento contratual respectivos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor global estimado desta contratação é de R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais), conforme especificações, condições e detalhes descritos neste Contrato e discriminado na Cláusula Primeira.

4.1.1 A estimativa constante no item 4.1 constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SENAC/PE obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à

SELECIONADORA/CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto, o SENAC/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

4.2 Os valores serão calculados conforme planilhas de custos para formação de preço, a seguir discriminadas:

PLANILHA 01			
SERVIÇO	VALOR DE 01 A 50 ANÁLISES	VALOR DE 51 A 100 ANÁLISES	VALOR ACIMA DE 100 ANÁLISES
Análise Documentação de Pessoa Jurídica. Preço variável por quantidade de empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	1	2	3
Análise Documental, Análise Curricular e Atestado de Experiência dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por instrutor/consultor integrante das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	4	5	6
Análise de Perfil Comportamental e Pedagógico dos profissionais indicados por empresa candidata, de acordo com a exigência do edital específico. Preço variável por quantidade de instrutores/consultores integrantes das empresas candidatas inscritas nas chamadas públicas dos editais.	7	8	9

PLANILHA 02	
SERVIÇO	VALOR FIXO
Coordenação Geral e Equipe Técnica; Preço fixo mensal, pago separadamente por edital aberto.	1

Coordenação Pedagógica do serviço: Preço fixo por edital aberto (por demanda dos editais q u e necessitem de coordenação de perfil comportamental e pedagógico.)	2
Manutenção de endereço eletrônico específico, com atendimento aos candidatos, Recebimento e resposta a recursos, publicações e manutenção de BANNER e LINK no site da SELECIONADORA; Preço fixo mensal, pago por edital aberto.	3
Realização da prova de conceito, para os candidatos a consultor, assessor e/ou mentor através da apresentação de um "estudo de caso" vivenciado, de no mínimo 20 (vinte) minutos de forma a demonstrar um conjunto diversificado de conhecimentos e habilidades. (valor por candidato)	4
Realização da prova de conceito, para os candidatos a Instrutor em uma aula prática avaliativa de no mínimo 20 (vinte) minutos, para demonstrar seu domínio do conhecimento técnico. (valor por candidato).	5
Realização de palestra ONLINE orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra	6
Realização de palestra PRESENCIAL orientativa com as empresas candidatas, de acordo com a demanda e autorização expressa do SENAC/PE. Preço Fixo por palestra com duração de 2h. Preço fixo por palestra.	7

4.2.1 Preço variável: preço único, por seleção, que será cobrado multiplicado pela quantidade de empresas candidatas ou dos instrutores/consultores, de acordo com as variações das colunas.

4.2.2 Preço fixo: preço único, que será cobrado por necessidade de cada edital, independentemente da quantidade de empresas candidatas.

4.3 Os valores apresentados nas planilhas supra correspondem ao preço unitário de cada análise (serviço), a ser aplicado conforme a quantidade efetivamente realizada no âmbito de cada processo.

4.3.1 Os preços variam de acordo com o número total de análises demandadas, observados os intervalos estabelecidos na planilha (de 01 a 50 análises, de 51 a 100 análises e acima de 100 análises), sendo que o valor global da contratação será apurado com base no quantitativo final de análises executadas, multiplicado pelo respectivo valor unitário aplicável à faixa correspondente.

4.4 Para efeito de pagamento, cada ETAPA será tratada como objeto independente.

4.5 O pagamento será efetuado após a efetiva execução de cada ETAPA e da entrega dos relatórios com os resultados das análises, acompanhados da nota fiscal correspondente.

4.6 Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária em nome da CONTRATADA/SELECIONADORA, mediante atesto de funcionário do CONTRATANTE em Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo dos serviços.

4.7 O Contrato será utilizado sob demanda, com o pagamento efetuado após a prestação do serviço solicitado e validação dos serviços, através de depósito bancário em conta bancária em nome da CONTRATADA/SELECIONADORA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de apresentação da nota fiscal e mediante atesto de conformidade do serviço realizado, a ser lavrado por funcionário do CONTRATANTE, designado para a fiscalização do serviço.

4.8 É vedado o pagamento antecipado à CONTRATADA/SELECIONADORA;

4.9 A Nota Fiscal deverá conter a descrição completa dos serviços entregues, bem como os seus preços unitários e totais, e deverá estar acompanhada das certidões de Regularidade Fiscal, perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

4.10 As notas fiscais serão encaminhadas, no máximo, até o dia 20 de cada mês da prestação do serviço. O serviço prestado após o dia 20 do mês em curso, só poderão ser faturados após o 1º dia útil do mês subsequente.

4.11 O prestador de serviços que emitir nota fiscal ou outro documento fiscal equivalente autorizado por outro Município ou pelo Distrito Federal, para tomador estabelecido no Município de Recife, referente aos serviços descritos nos itens 1, 2, 3 (exceto o subitem 3.04), 4 a 6, 8 a 10, 13 a 15, 17 (exceto os subitens 17.05 e 17.09), 18, 19 e 21 a 40, bem como nos subitens 7.01, 7.03, 7.06, 7.07, 7.08, 7.13, 7.18, 7.19, 7.20, 11.03 e 12.13, todos constantes da lista do "caput" do art. 102 da Lei do Município do Recife/PE nº 15.563/91(alterada pela Lei nº 17.904/2003), fica facultado a proceder previamente à sua inscrição em cadastro da Secretaria de Finanças, conforme dispuser o regulamento.

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

4.13. Enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou se o serviço apresentar falhas no ato da entrega, não será efetuado nenhum pagamento à Contratada referente à parcela inadimplida.

4.14. O pagamento da parcela inadimplida ficará retido até que seja sanada a pendência, substituído o serviço com falhas em decorrência de problemas na entrega, tais como: extravios, falhas, quebras, etc.

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

4.16. Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

4.17 A CONTRATADA/SELECIONADORA, desde que enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, os créditos decorrentes do presente Contrato/ARP a terceiros, mediante comunicação prévia à CONTRATANTE com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da cessão pretendida, anexando documentos que comprovem seu enquadramento e atendam aos requisitos formais.

4.18 A cessão de créditos não exime a CONTRATADA/SELECIONADORA de suas obrigações contratuais, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento das condições pactuadas, bem como pelas garantias eventualmente exigidas.

4.19 A cessão de crédito decorrente do presente Contrato/ARP não poderá, sob qualquer hipótese, gerar ônus, encargos adicionais ou quaisquer responsabilidades financeiras para o CONTRATANTE, incluindo, mas não se limitando a custos administrativos, despesas com tributos, retenções fiscais, taxas bancárias, encargos trabalhistas, previdenciários ou qualquer outro valor decorrente da operação de cessão.

4.20 A cessão de crédito não vincula o CONTRATANTE à relação jurídica existente entre a CONTRATADA/SELECIONADORA e o CESSIONÁRIO, não podendo ser exigidas do CONTRATANTE quaisquer obrigações ou responsabilidades decorrentes de eventual inadimplemento ou litígio entre as partes envolvidas na cessão.

4.21 A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a cessão caso a empresa cessionária não atenda aos requisitos de idoneidade jurídica e fiscal, nos termos da legislação vigente.

4.22 A cessão de crédito que não atender às disposições constantes dos itens 4.16 a 4.20 será considerada nula e sem efeito perante o CONTRATANTE, não sendo reconhecida para quaisquer fins, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou obrigação de pagamento ao cessionário

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SENAC/PE, as quais serão debitadas no código orçamentário 23.600 – Gerência de processos educacionais.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço registrado se mantém vantajoso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.10 e respectivos subitens da Instrução Normativa nº 001/07, que trata dos procedimentos de

compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 39, 40 e 41 da Resolução nº 1270/2024, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

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

- a) Perda do direito ao fornecimento;
- b) Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, se for o caso, sem prejuízo de outras penalidades;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o contratante, por prazo não superior a 3 (três anos).

7.3 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições do instrumento contratual, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a. Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b. Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato.
c. Por dia de atraso injustificado para início da prestação do serviço ou pelo descumprimento de prazos acordados.	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso. A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do contrato. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
d. Falhas técnicas nas avaliações aplicadas, inconsistências em correções, erros de processamento de resultados ou não conformidade com o plano de trabalho.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato; Decorridos 15 (quinze) dias sem resolução do problema identificado, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

e. Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.
f. No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do Contrato.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.
g. Por inexecução total do contrato	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato; rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 03 (três) anos.

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

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

7.6 A CONTRATADA/SELECIONADORA ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC-PE por prazo mínimo de 04 (quatro) máximo de 06 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, nos termos do art. 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

7.7 O cometimento de irregularidades na execução da ata de registro de preços ou contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA/SELECIONADORA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, ou mediante publicação no Diário Oficial da União, a ser juntada ao respectivo processo administrativo.

7.8 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

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

7.10 De comum acordo, em conciliação, desde que não haja prejuízo ao SENAC-PE ou desde que o prejuízo esteja integralmente ressarcido, o SENAC-PE poderá substituir a possível aplicação da pena de multa pela pena de advertência, em atendimento a pedido que seja expressamente veiculado pela contratada, na defesa prévia.

7.10.1 A substituição de que trata o item anterior, poderá se aplicar às empresas licitantes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA SELECIONADORA/CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras obrigações previstas no termo de referência:

8.1.1 Quanto à QUALIDADE:

8.1.1.1 Reunir-se com os responsáveis pela gestão da seleção e do processo de credenciamento e/ou cadastramento, para análise e validação do Edital.

8.1.1.2. Registrar em Relatórios de Atendimento todas as reuniões de serviço entre o SENAC/PE e a SELECIONADORA/CONTRATADA, mediante assinatura das partes, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também, as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

8.1.1.3. Após análise documental das empresas candidatas e seus profissionais indicados, caso haja necessidade de complementação documental, deverá informar aos candidatos quais os documentos faltantes e conceder prazo para que encaminhem a documentação complementar.

8.1.1.4 Responder por escrito os recursos, porventura interpostos pelas empresas candidatas, em qualquer das etapas de avaliação, no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado em qualquer uma das etapas, fundamentando o resultado.

8.1.1.5 Divulgar em site próprio (SELECIONADORA) o cronograma de cada etapa do processo de cadastramento e respectivos resultados.

8.1.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas referente aos materiais a serem utilizados (locação de filmes, traduções de materiais, pastas, manuais, blocos, folhas de trabalho, entre outros que se fizerem necessários).

8.1.1.7. Solucionar os eventuais problemas relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução legal, não prevista neste edital tenha que ser adotada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SENAC/PE.

8.1.1.8. A “Selecionadora” deve responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser

vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SENAC/PE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

8.1.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, e isentando o CONTRATANTE de qualquer vínculo empregatício.

8.1.1.9.1. Caso haja a necessidade de realização de palestras presenciais, autorizadas de forma prévia e formal pelo SENAC/PE, caberá a ele, na figura de CONTRATANTE, a responsabilidade de arcar com os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reservas de salas e material didático necessário para a realização dessas palestras.

8.1.1.10. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SENAC/PE, sem expressa autorização.

8.1.1.11. Executar o objeto do CONTRATO por meio de sua equipe técnica profissional.

8.1.1.12. Responder pelo presente contrato, sem qualquer vínculo empregatício com o SENAC/PE, ou a quaisquer das empresas integrantes de seu grupo empresarial.

8.1.1.13. Manter sempre em absoluto sigilo, sob penas da Lei, os métodos e processos referentes ao desenvolvimento do objeto do CONTRATO.

8.1.1.14. Responsabilizar-se pelos danos de natureza civil ou criminal, causados ao SENAC/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo SENAC/PE.

8.1.1.15. Responsabilizar-se por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços.

8.1.1.16. Responder perante o SENAC/PE e terceiros pelo ônus e despesas resultantes de quaisquer processos administrativos ou judiciais decorrentes de eventuais prejuízos e danos causados por sua culpa ou dolo, demora, erro ou omissão da SELECIONADORA/CONTRATADA na execução dos serviços, objeto do CONTRATO.

8.1.1.17. Manter atualizada a documentação exigida no Edital de Cadastramento vigente do SENAC/PE.

8.1.1.18. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações e documentos de qualquer natureza de que venha a ter acesso e conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços, objeto do CONTRATO, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

8.1.1.19. Respeitar a Política de Segurança da Tecnologia da Informação do SENAC/PE.

8.1.1.20. Não possuir na composição do seu capital social ou em seu quadro social/diretivo, dirigentes e/ou empregados do SENAC/PE.

8.1.1.21. Não possuir sócios ou dirigentes que figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de empregados do SENAC/PE.

8.1.1.22. Executar o serviço nos prazos estipulados.

8.1.2 Quanto ao SUPORTE:

8.1.2.1. Relatar o andamento dos trabalhos e prestar outras informações sempre que solicitadas pelo SENAC/PE.

8.1.2.2. Convocar os candidatos pelo site da “Selecionadora”, informando data, local e etapa do processo seletivo, deixando claro que é de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento de todas as informações sobre o processo seletivo.

8.1.2.3. Manter em arquivo digital todos os documentos apresentados (aprovados e não aprovados).

8.1.2.4. Encaminhar para a UNIDADE DEMANDANTE da seleção todas as avaliações e resultados das empresas candidatas, participantes do processo de cadastramento.

8.1.2.5. Elaborar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, indicando nome, área de conhecimento, respectivas subáreas, fichas técnicas, bem como, tipo de serviço de atuação, pareceres e observações.

8.1.2.6. Entregar relatórios Parciais à medida que for concluindo as análises documentais dos candidatos, por grupo de empresas, independentemente de ter concluído toda a etapa e/ou análise dos demais candidatos.

8.1.2.7. Entregar relatório com resultado do processo de Credenciamento e/ou Cadastramento, por área de conhecimento, respectivas subáreas, fichas técnicas, bem como, tipo de serviço de atuação em que cada empresa foi aprovada.

8.1.2.8. Após análise documental das empresas candidatas e seus profissionais indicados, caso haja necessidade de complementação documental, deverá informar aos candidatos quais os documentos faltantes e conceder prazo para que encaminhem a documentação complementar.

8.1.2.9. Garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de

revisão das notas/avaliações. Caberá recurso em todas as fases do processo seletivo, em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, a serem contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados, para eventual interposição de recurso.

8.1.2.10. O recurso deverá ser formatado de acordo com o modelo disponibilizado pela “Selecionadora” em site próprio, que deverá conter o número de inscrição do candidato, e espaço para a motivação do recurso, sendo vedada qualquer outra informação ou forma que identifique o candidato.

8.1.2.11. Encaminhar para a UNIDADE DEMANDANTE todas as avaliações e resultados dos candidatos, participantes do processo de seleção.

8.1.2.12. Submeter para aprovação prévia da equipe técnica de gestão do SENAC/PE a agenda de viagens necessárias à realização das atividades, quando necessário.

8.1.2.13. Fornecer equipe técnica, com disponibilidade necessária para a realização dos serviços contratados.

8.1.2.14. Comprovar, quando solicitado pelo SENAC/PE, o cumprimento das obrigações fiscais incidentes sobre os serviços, objeto do presente CONTRATO.

8.1.2.15. Comunicar imediatamente ao SENAC/PE eventuais falhas, incorreções ou necessidades de modificações, na execução dos trabalhos.

8.1.2.16. Comunicar por escrito ao SENAC/PE a existência de impedimento de ordem ética e/ou legal em serviço que lhe tenha sido solicitado.

8.1.3 Quanto à sustentabilidade:

8.1.3.1 Atender às determinações da fiscalização do SENAC/PE.

8.1.3.2 Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício por ela mantido com seus empregados que prestam serviço para a Contratante, por constituírem ônus exclusivamente da Contratada quanto aos seus respectivos empregados, ou ocasionados pela prestação de serviços ora contratados.

8.1.3.3 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

8.1.3.4 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SENAC/PE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

8.1.3.5 Manter atualizada a regularidade fiscal da empresa;

8.2 Participar do treinamento a ser realizado pelo SENAC/PE, o qual permitirá habilitá-la para adotar o Modelo Pedagógico Senac, inclusive na realização da etapa das aulas on-line.

8.3 A SELECIONADORA/CONTRATADA se compromete a firmar Termo de responsabilidade com base na Resolução SENAC/PE nº 003/2014, com o objetivo de atender as disposições contidas na Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção, que fará parte integrante deste contrato.

8.4 Seguir o código de ética e conduta para fornecedores, prestadores de serviços e conveniados.

8.4.1 O código a que se refere o item anterior está disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do SENAC/PE, além de outras obrigações previstas no Termo de Referência:

9.1.1. Designar o Gestor e fiscal do contrato, nomeando-os quando da assinatura do Contrato, para serem responsáveis pela comprovação da adequação técnica do objeto contratual e pelo atestado de cumprimento de execução, que permitirá a liquidação da despesa.

9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades.

9.1.3. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

9.1.4. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação, ressaltando que tal acompanhamento não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada dos serviços.

9.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados com as especificações constantes do Edital, e da proposta da fornecedora acatada, para fins de aceitação e recebimento.

9.1.6. Comunicar à SELECIONADORA/CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.7. Anotar em registro próprio a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço.

9.1.8. Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato e na legislação.

9.1.9. Realizar o pagamento no prazo previsto em contrato, de acordo com a prestação do serviço, em moeda corrente, através de apresentação de Nota Fiscal, após o trabalho realizado e atestado pela Unidade de controle.

9.1.10. Fornecer atestado de capacidade técnica à SELECIONADORA/CONTRATADA, quando solicitado, desde que as obrigações contratuais tenham sido atendidas.

9.1.11. Realizar o treinamento da SELECIONADORA/CONTRATADA para habilitá-la a adotar o Modelo Pedagógico Senac, inclusive na realização da etapa das aulas on-line.

9.1.12 Caso haja a necessidade de realização de palestras presenciais, autorizadas de forma prévia e formal pelo SENAC/PE, caberá a ele, na figura de CONTRATANTE, a responsabilidade de arcar com os custos decorrentes de passagem, hospedagem, alimentação, reservas de salas e material didático necessário para a realização dessas palestras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1 A **SELECIONADORA/CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do Contrato, nos termos do art. 38, da Resolução nº 1270/2024.

10.2 Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido. Eventuais supressões do objeto contratual serão resultantes de acordo celebrados entre as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

11.1 Os preços poderão ser revistos a cada período de 12 (doze) meses de vigência, limitado à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, acumulado do período, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11.2 Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta.

11.3 Além do reajuste, fica assegurado o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

11.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia/preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato acarretará a sua rescisão, mediante expressa comunicação à parte infratora, com os efeitos previstos no artigo 40 da Resolução Senac nº 1270/2024.

12.2 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

a) O retardamento injustificado na entrega dos serviços/materiais e a inobservância do prazo de execução determinado pela CONTRATANTE.

b) A reincidência por mais de uma vez no retardamento injustificado na entrega dos serviços/materiais e na prestação dos serviços previstos.

c) A subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial dependerá de pedido exposto motivado da SELECIONADORA/CONTRATADA e da prévia autorização pelo SENAC/PE.

d) O não recolhimento de qualquer multa que lhe tenha sido aplicada, dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação.

e) A reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".

f) Entrar em regime de concordata, ainda que preventiva, falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

12.4 Declarada a rescisão do contrato, a SELECIONADORA/CONTRATADA terá direito ao recebimento da fatura correspondente aos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Como fiscal e gestor(a) do contrato ficam designados os responsáveis indicados nos respectivos Termos de Responsabilidade pela Fiscalização e pela Gestão do Contrato, cabendo-lhes a verificação da execução deste instrumento e de seus eventuais Termos Aditivos e/ou Apostilamentos, nos limites de suas competências.

13.2 Das Competências:

13.2.1 Ao gestor do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; realizar consultas e registros em sistemas; receber solicitação do fiscal do contrato requerendo a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, com todos os documentos pertinentes; receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente

para as providências cabíveis; acompanhar saldo e vigência do contrato; Manifestar-se sobre a análise da garantia contratual apresentada pela Contratada, bem como sobre a regularidade da execução do contrato para fins de devolução da garantia, quando houver. Realizar os procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.2.2 Aos fiscais do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes ao contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos; Registrar as faltas cometidas pela contratada, notificando-a quando houver irregularidades ou descumprimento de alguma obrigação contratual (MODELO DE NOTIFICAÇÃO), solicitando a justificativa e o prazo para regularização, por e-mail ou sistema. Solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução contratual e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato. Acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados e as não conformidades com os termos contratuais, considerando as justificativas apresentadas pela contratada. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas. Encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis.

Realizar pesquisa de mercado ou solicitar a área de Compras a referida pesquisa para a prorrogação da vigência contratual. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato. Enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas. Solicitar assessoramento técnico necessário. Efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do serviço contratado, através de atesto de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato. Prestar apoio, quando solicitado. Após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo.

13.3 Caso haja qualquer alteração quanto ao gestor e/ou quanto aos fiscais do contrato, o novo gestor e/ou o novo fiscal deverá(ão) assinar o Termo de Responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato. A CONTRATANTE comunicará esta alteração à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1 A não utilização, pelo contratante, de qualquer direito a ele assegurado neste contrato ou na lei em geral, ou a não aplicação de quaisquer das sanções nele previstas, não importará em novações quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1 Qualquer alteração no presente contrato poderá ser realizada através de correspondência

entre as partes e após negociação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em termo aditivo, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA CESSÃO DE CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato a qualquer pessoa física ou jurídica sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE.

16.2 No caso de subcontratação autorizada pela CONTRATANTE, na forma referida no item precedente, obriga-se a CONTRATADA a celebrar a subcontratação, com inteira obediência ao contrato original e sob sua exclusiva responsabilidade, reservando-se a CONTRATANTE o direito de a qualquer tempo, por motivos justos, exigir da CONTRATADA a rescisão do subcontrato, sem que caiba ao subcontratado o direito de reclamar indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA COMUNICAÇÃO/ NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

17.1 A comunicação entre as Partes, para envio de Ordens de Serviço, Pedidos de Compra, Notificações e demais comunicações em geral, poderá ocorrer no formato eletrônico ou através de sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LEI FEDERAL Nº 13.709/2018)

18.1 Para a devida garantia da privacidade e da proteção de dados pessoais, as partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições previstas na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), durante a execução deste Contrato e tratamento de dados pessoais decorrente deste Contrato.

18.2 As partes obrigam-se:

18.3 Tratar os dados pessoais de forma adequada de forma a atender os requisitos de coleta mínima necessária estritamente para os fins a que se destinam, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta para atendimento às solicitações do titular;

18.4 Realizar o compartilhamento dos dados para agentes externos apenas e somente nos casos em que o titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas que legitimem o compartilhamento;

18.5 Manter os dados pessoais armazenados apenas durante o período necessário à execução das finalidades contratuais ou pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual obrigação legal, garantindo a confidencialidade e sigilo nos casos necessários, bem como manter o devido armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, assim como garantir destinação final segura após o prazo estabelecido.

18.6 Implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra alteração, perda, ou ainda difusão, acesso ou destruição - acidental ou intencionalmente – não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito;

18.7 Informar de forma célere caso haja algum risco grave relacionado a incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;

18.8 Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos previstos no artigo 18 da LGPD;

18.9 Assegurar que todos os responsáveis que tenham acesso aos dados pessoais no contexto da execução do contrato cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares ou com respaldo legal para tanto;

18.10 Possibilitar que os colaboradores recebam treinamento adequado e/ou participem de eventos de conscientização voltados para a proteção de dados pessoais e privacidade, bem como as referidas atualizações, garantindo assim a aderência às Boas Práticas e da Governança, em atenção ao disposto nos artigos 50 e 51 da Lei Geral de Proteção de Dados.

18.11 Responsabilizar-se-á a parte que der causa a eventuais violações de dados pessoais nos termos da legislação vigente, ressalvado o direito de regresso estabelecido em lei e consideradas as circunstâncias do caso e medidas de segurança adotadas pela responsável.

18.12 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar insumos para fiscalizar a atuação da CONTRATADA perante a Lei nº 13.709/2018. Desde logo fica a CONTRATANTE autorizada a promover essa fiscalização e, caso encontre irregularidades, poderá tomar as medidas cabíveis de notificação e penalização, nos termos contratuais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VALIDADE E VERACIDADE DO DOCUMENTO

19.1 As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, nos termos do art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e/ou assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.220-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.220- 2”), como, por exemplo, por meio do upload e existência deste INSTRUMENTO, bem como a aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste INSTRUMENTO, na plataforma de Certificação CertSign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br> /ou Adobe SIGN (<https://www.adobe.com/br/sign>).

19.2 Adicionalmente, as Partes expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de autoria das PARTES signatárias deste Instrumento por meio de suas respectivas assinaturas neste Instrumento por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos

do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2, como, por exemplo, por meio da aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste Instrumento na plataforma de CertSign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br>) e/ou Adobe SIGN (<https://www.adobe.com/br/sign>), sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, bem como a respectiva vinculação das Partes aos seus termos.

19.3 Por fim, nos termos do art. 220 do Código Civil, as Partes expressamente anuem e autorizam que, eventualmente, as assinaturas das PARTES não precisem necessariamente ser apostas na mesma página de assinaturas deste Instrumento e que a troca de páginas de assinaturas, assinadas e escaneadas em formato eletrônico, como, por exemplo, ".pdf", é tão válida e produz os mesmos efeitos que a assinatura original de cada Parte aposta neste Instrumento.

19.4 As partes declaram que os e-mails de seus respectivos representantes legais e, constantes deste instrumento, tanto no que concerne ao envio, quanto no que diz respeito ao recebimento de correspondências eletrônicas, são de responsabilidade de seus titulares, vinculando-os para todos os fins de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CÓDIGO ÉTICA

20.1 A CONTRATADA declara ter ciência e se compromete a cumprir os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Conveniados do Senac/PE, disponível no sítio eletrônico da contratante: <https://www.pe.senac.br/governanca-e-integridade/>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1 Fica eleito o foro da Comarca da Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, o que concordam as partes.

E, por assim estarem justos e acordados, firmou-se o presente Contrato, assinados pelas partes e pelas testemunhas que a tudo estiveram presentes e conhecem os seus termos.

Assinatura pelo Senac

CONTRATADA

Testemunhas



Documento assinado eletronicamente por **HERTA FERRO SCHERZER, Administrativo**, em 27/03/2026, às 14:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seisenac.df.senac.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0468385** e o código CRC **EE22D03B**.

2025.000000946-97_SN/PE

0468385v6

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional de Pernambuco
Avenida Visconde de Suassuna, 500
, Recife-PE * CEP 50050540
www.pe.senac.br