

Brasília-DF, 06 de janeiro de 2025.

EDITAL

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL Administração Regional do Distrito Federal	
EDITAL DE CONVITE Nº 01/2025	Abertura às 10:00 h em 16/01/2025 Local: Centro Administrativo José Roberto Tadros ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N Asa Norte Brasília-DF - CEP 70.790-125
Edital também disponível no sítio eletrônico https://transparencia.senac.br/#/home	
Objeto	
Contratação de serviços especializados para implementação do programa de avaliação de desempenho para o Senac AR/DF	
Valor Total Estimado	
R\$ 385.231,00 (trezentos e oitenta e cinco mil duzentos e trinta e um reais)	
Registro de Preços	Vistoria
NÃO	NÃO
Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
CONTRATO	GRUPO ÚNICO
Exige Amostra/Prova de Conceito	Modo de Disputa
NÃO	FECHADO E ABERTO
Regulamento: Resolução Senac nº 1.270/2024 . Disponível em: https://www.dn.senac.br/quem-somos/atos-normativos/licitacao@df.senac.br – (61) 3771-9878	

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I** – Termo de Referência;
- Anexo II** – Minuta de Contrato; e
- Anexo III** - Modelo de Proposta.

2. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

2.1. A licitante deverá indicar um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.

2.2. É expressamente vedada a representação de mais de uma empresa por um mesmo credenciado.

2.3. O credenciamento far-se-á por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com poderes estabelecidos para, em nome da licitante, participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos.

2.4. O representante da licitante deverá, no ato do credenciamento, apresentar documento oficial de identidade.

2.5. No caso de Procuração por Instrumento Particular, o procurador deverá apresentar documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da licitante.

2.6. Em se tratando de sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de

tal investidura.

2.7. Somente será realizado o credenciamento dos licitantes que apresentarem os documentos solicitados neste item, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas juntamente com os respectivos originais para a conferência da CPL, na sessão de abertura do certame.

2.8. Os documentos de credenciamento **não** poderão estar dentro dos envelopes de Habilitação e Proposta.

2.9. Além dos documentos para credenciamento, a licitante deverá entregar 2 (dois) envelopes lacrados, até a data e horário de abertura da sessão, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados que:

- a. Atenderem as condições deste instrumento convocatório e seus anexos;
- b. Não estiverem sob recuperação judicial, decretação de falência, dissolução ou liquidação; e
- c. Não estejam suspensos de licitar ou contratar com o **Senac**.

3.2. A participação na licitação implica na aceitação integral do edital e seus anexos e nas seguintes declarações:

a. Inexistência de conflito de interesses para sua habilitação e classificação, com referência aos profissionais especialistas, pelo prazo de duração do Contrato e após o seu término, conforme regulamentação específica e aplicável em sua área de atuação

b. De que não manterá em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos trabalhando em horário noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos executando qualquer trabalho, observando desta forma, o dispositivo constitucional consagrado no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 20/98

3.3. Além das condições acima, as licitantes terão que atender na fase **de habilitação, aos seguintes requisitos:**

3.3.1. Habilitação Jurídica

- a. Apresentação da cédula de identidade ou documento equivalente;
- b. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor última alteração contratual ou contrato social consolidado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente;
- d. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante;
- c. Certidão Negativa de Tributos **Estaduais** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações Públicas, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;
- d. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;
- e. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante;

3.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial. A certidão que não possuir prazo de validade não poderá ter sua emissão superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes.

b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a equilibrada situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

c. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

d1) O balanço deverá estar assinado por contabilistas registrados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

d2) Quando o balanço apresentado for cópia do Diário Oficial, não há necessidade da assinatura do contabilista na cópia da publicação;

d3) O balanço dará suporte para a verificação do atendimento obrigatório aos seguintes índices mínimos exigidos para a participação nesta licitação e razão de desclassificação se não atingidos:

$$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} / \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}) > 1$$

$$SG = (\text{ATIVO TOTAL} / \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}) > 1$$

$$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE} / \text{PASSIVO CIRCULANTE}) > 1$$

e. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.4. Qualificação Técnica

a. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, expresso em papel timbrado do emitente, que comprove (m) que a licitante prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

b. É permitido o somatório de atestados, desde que os serviços tenham sido executados concomitantemente (Acórdão 505/2018-TCU-Plenário, Representação, Relator Ministro Augusto Nardes);

3.4. A **Documentação de Habilitação** deverá ser apresentada em envelope **fechado**, com as seguintes informações:

ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LICITANTE:

CONVITE Nº xx/xxxx

OBJETO:

3.5. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas juntamente com os respectivos originais para a conferência dos Membros da CPL, na sessão de abertura do certame.

3.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

3.7. A apresentação de documentos com a validade expirada resultará na inabilitação da licitante.

3.8. Os documentos extraídos da Internet serão aceitos desde que sejam confirmados por um membro da CPL.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada,

em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, dela constando a razão social da empresa, assim como as informações dos subitens que se seguem:

4.1.1. Valores expressos em moeda corrente nacional, com preço unitário, total e global. A proposta deverá conter todas as etapas conforme Modelo do Anexo III.

4.1.2. Nenhuma etapa poderá corresponder a mais de 40% do valor total proposto.

4.1.3. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

4.1.4. Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas vinculadas ao fornecimento do objeto desta licitação, bem como instalação, impostos, diferenças de alíquota de ICMS, taxas e leis sociais e outros de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas;

4.1.5. Informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**. A omissão desse dado implicará aceitação do prazo citado neste subitem;

4.1.6. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da Proposta, para fins de pagamento.

4.2. A CPL, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos;

4.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, com as seguintes informações:

ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:

CONVITE nº xx/xxxx

OBJETO:

5 .DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA (ENVELOPE “A”)** e **PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “B”)** deverão ser entregues à CPL no endereço previsto na capa do edital, até a data e horário estabelecidos nesse instrumento.

5.1.1. Os envelopes somente serão recebidos em dias úteis, das 09h às 18h.

5.2. Encerrado o prazo para recebimento dos documentos e propostas, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues, salvo nos casos especiais previstos neste instrumento.

5.3. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a CPL suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação no Site do Senac.

5.4. A abertura dos envelopes (Proposta e Documentação) será realizada em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela CPL.

5.5. A falta de atendimento de 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.

5.6. É facultada à CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5.6.1. 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.

5.7. Os documentos exigidos neste Instrumento Convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou com a apresentação de documentos originais para conferência por membro da CPL.

5.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

5.7.2. Não serão aceitos documentos com qualquer tipo de rasura;

5.7.3. A CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que

julgar necessário.

6. DO MODO DE DISPUTA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Na data e horário estabelecidos para abertura da licitação, a CPL realizará o credenciamento das licitantes e a abertura dos envelopes de propostas apresentados tempestivamente.

6.2. O julgamento das propostas será realizado observando-se o **menor preço** e o atendimento das especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Convite.

6.3. O modo de disputa será o **FECHADO E ABERTO**, observadas as seguintes etapas:

6.3.1. A Comissão avaliará os envelopes das propostas entregues tempestivamente e, atendidos os requisitos do edital, realizará a classificação das propostas para início da fase de lances.

6.3.2. A fase de lances será de **05 (cinco) minutos**, quando as licitantes classificadas serão convocadas para apresentação de lances sucessivos e decrescentes, sendo aceitos lances intermediários.

6.3.3. Decorrido o prazo, a comissão poderá admitir o reinício da disputa aberta, por igual período, se:

a) A diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento); ou

b) No caso de empate entre os menores preços.

6.3.4. Persistido o empate, a Comissão poderá solicitar uma proposta única e final de cada licitante.

6.3.5. Caso não haja proposta na disputa final, a CPL realizará imediatamente o sorteio entre as propostas empatadas.

6.3.5.1. Não havendo licitante presente para o sorteio, a CPL reserva-se ao direito de realizar o sorteio na presença de seus membros, com registro em ata.

6.3.6. Encerrada a fase de lances, a Comissão realizará a classificação das licitantes, com registro em ata.

6.3.7. A CPL poderá determinar prazo razoável para atualização da proposta e das planilhas orçamentárias, podendo suspender a sessão se for necessário.

6.4. Após a fase de lances, a CPL realizará a abertura do envelope de habilitação da primeira classificada, para análise do atendimento dos requisitos do edital.

6.5. Caso a documentação da primeira colocada em preço não atenda as exigências, será aberto o envelope de documentação da empresa que ofertou o segundo menor preço e sucessivamente.

6.6. Todas as decisões e comunicações relativas a este Ato Convocatório serão feitas através de publicação no site do Senac.

6.6.1. Os prazos serão contados a partir do dia útil posterior à divulgação dos atos na forma do *caput*.

6.7. A CPL poderá, no interesse do Senac-DF, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e que possam ser sanadas no prazo fixado pela CPL.

6.8. A CPL se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo ou oportunidade, documentos e/ou informações complementares que julgar necessárias ao perfeito entendimento e comprovação da documentação apresentada.

6.9. Concluída cada fase, a CPL lavrará a respectiva ata que será assinada pelos seus membros e pelos licitantes presentes, obedecendo aos termos e condições estabelecidas neste Instrumento, que, após a decisão comunicará aos licitantes através de publicação no site.

6.10. Declarada a licitante vencedora, e findo o prazo recursal, a CPL encaminhará o processo, por intermédio do Diretor Regional, ao Presidente do Conselho Regional do Senac-DF, para a homologação e adjudicação.

6.11. Caso ocorra impedimento por motivo de força maior ou por conveniência administrativa, para não se realizar o ato de abertura do envelope desta licitação, fica acordado que essa ação acontecerá no primeiro dia útil após a data fixada, no horário e local já estabelecido.

6.12. Deficiências no atendimento dos requisitos deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos são de inteira responsabilidade e risco do licitante, podendo implicar sua inabilitação ou desclassificação.

7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser dirigidos à CPL e encaminhados, na forma eletrônica, para o e-mail licitacao@df.senac.br, ou na impossibilidade, protocolados na Comissão Permanente de Licitação neste Senac-DF, no horário de 09h às 18h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

7.3. Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações deverão ser enviados em papel timbrado da licitante e devidamente assinados, obedecendo ao horário estabelecido no subitem anterior.

7.4. Os pedidos de impugnação interpostos por Pessoa Jurídica deverão ser apresentados com o instrumento de procuração ou contrato social, demonstrando que o signatário das peças detém poderes para representar a licitante.

7.5. Caberá à CPL decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, com eventual auxílio do demandante e do jurídico, contados a partir do dia do seu recebimento, estendendo esse prazo conforme a complexidade.

7.6. O Senac-DF não se responsabiliza por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

7.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.8. Acolhida a petição contra o Edital ou havendo necessidade de prazo maior para julgamento da questão, nova data será designada pela CPL para a realização do certame, informando às licitantes por meio do sistema.

7.9. Os avisos, informações e convocações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, laudos técnicos, resultados e atas), serão divulgadas no site <https://transparencia.senac.br/#/home>, ficando os interessados em participar, obrigados a acessá-los.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá apresentar recurso fundamentado, encaminhado, por escrito, por meio de correspondência, expressa em papel timbrado da empresa licitante, assinado pelo seu representante legal, dirigido à Diretoria Administrativa e Financeira do Senac AR/DF, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, excluindo-se o dia da publicação do resultado no Portal da Transparência e incluindo-se o dia do vencimento.

8.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

8.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

8.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos.

8.6. Os autos do processo são digitais e poderão ser disponibilizados para acesso mediante solicitação da interessada via e-mail, com indicação das peças.

8.7. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja desclassificada, será procedida a chamada das licitantes remanescentes, desde que autorizado pela Comissão Permanente de Licitação, na ordem de classificação, para que a próxima classificada que preencha as condições de habilitação seja declarada vencedora, nas condições de sua Proposta Financeira.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A licitação não será operada pelo sistema de registro de preços.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não será exigida garantia.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Homologado o resultado da licitação, o Senac-DF poderá convocar o licitante vencedor para assinatura do instrumento contratual.

11.2. É facultado ao Senac-DF, no caso de desistência da licitante vencedora após a homologação/adjudicação do processo licitatório, no prazo e condições estabelecidas, convocar a licitante remanescente classificada, obedecida a ordem de classificação, para o objeto deste Edital, no prazo e nas mesmas condições financeiras constantes da proposta anteriormente declarada vencedora ou revogar a licitação independentemente da aplicação de qualquer sanção.

11.3. O Senac-DF poderá, até a assinatura do Contrato ou recebimento do instrumento equivalente, desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira ou regularidade fiscal daquela licitante.

11.4. A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços e deverá cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Senac-DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto desta licitação.

11.5. O convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, a contar da convocação.

11.6. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato implicará multa e perda do direito à contratação.

11.7. O Contrato com a vencedora não será assinado se esta não cumprir as condições legais de documentação exigida ou por motivo de força maior que inviabilize a prestação dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida subcontratação do objeto.

13. DO PAGAMENTO

13.1. A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a entrega dos materiais ou prestação dos serviços, considerando a natureza de cada objeto e a legislação pertinente, para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac-DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

13.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

13.3. O pagamento será realizado **conforme a entrega das etapas**.

13.4. Somente será efetuado o pagamento dos materiais e serviços solicitados no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do Senac-DF. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para o fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços de acordo com as condições previstas neste Edital e nos demais documentos da licitação.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A licitante vencedora, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar na contratação em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD – Lei 13.709/2018), entre outras normas nacionais e internacionais relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.

14.2. As informações abarcadas legislação incluem todos os dados detidos, usados ou transmitidos pelo ou em nome do Senac-DF, em qualquer suporte. Isso inclui dados pessoais registrados em papel e dados digitais armazenados em qualquer tipo de mídia, obrigando-se a licitante vencedora a:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao Senac-DF, que terá o direito de rescindir a contratação sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso

(autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidem com os dados pessoais sob responsabilidade do Senac-DF assinaram Acordo de Confidencialidade com a licitante vencedora, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção do objeto desta licitação. Ainda treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

14.3. Exceto na regular prestação dos serviços contratados, os dados pessoais poderão ser revelados a terceiros, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, análise, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

14.4. Caso a licitante vencedora seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar ao Senac-DF.

14.5. A licitante vencedora deverá notificar o Senac-DF em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela licitante vencedora, seus funcionários ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da licitante vencedora.

14.6. A licitante vencedora será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Senac-DF e/ou a terceiros resultantes diretamente do descumprimento de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

14.7. As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da LGPD, e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD.

14.8. O Senac-DF deve dar ciência aos seus clientes sobre a LGPD e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir a transferência legal de dados pessoais de seus clientes para que a licitante vencedora cumpra o disposto neste Edital e anexos.

15. COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes se comprometem a cumprir as práticas de Compliance e cumprir as leis Anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e à Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), cujo compromisso deve abranger seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados, visando prevenir e combater a corrupção, promovendo a ética, transparência e a integridade em todas as operações realizadas.

15.2. As partes deverão manter até o final da vigência do contrato ou instrumento equivalente conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente edital.

16. DAS SANÇÕES

16.1. As sanções são as previstas na minuta de contrato anexa ao Edital.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os licitantes deverão analisar, cuidadosamente, os termos e condições do presente Convite para que tenha ciência de todos os detalhes que possam afetar de algum modo à participação e o fornecimento do objeto desta Licitação. A alegação de desconhecimento não será aceita como razão válida para o seu descumprimento.

17.2. Os esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições deste instrumento Convocatório e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá, de preferência, ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail: licitacao@df.senac.br

17.3. Os avisos e informações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, resultados e atas), serão divulgadas mediante publicação no site.

17.4. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do processo licitatório,

o direito de exigir documentos e/ou informações destinadas a sanar as dúvidas complementares que julgar necessárias ao perfeito entendimento e comprovação da documentação apresentada.

17.5. Caso ocorra impedimento por motivo de força maior e suspensão do expediente no Senac AR/DF, para não se realizar o ato de abertura dos envelopes desta Licitação, fica acordado que essa ação acontecerá no primeiro dia útil posterior à data fixada, no horário e local já estabelecido.

17.6. A participação na presente Licitação implica na aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste ato convocatório, inclusive seus anexos bem como a observância dos preceitos legais, regulamentos, normas administrativas, técnicas aplicáveis e responsabilidade pela entrega do objeto nas condições oferecidas;

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Instrumento Convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.8. A empresa que apresentar proposta estará vinculada a ela, e se responsabilizará pelo cumprimento da obrigação assumida.

17.9. Os instrumentos contratuais e correlatos serão assinados no Sistema Eletrônico de Informações – Sei, do Senac-DF.

17.10. As licitantes vencedoras poderão ser convocadas para cadastro no sistema, por seus representantes legais.

17.11. A ausência de cadastro ou assinatura no prazo de convocação poderá acarretar o cancelamento da contratação e nas sanções previstas no instrumento convocatório.

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

DHO- Núcleo de Treinamento e Desenvolvimento

2. JUSTIFICATIVA

A Avaliação de Desempenho é um processo sistemático e estratégico voltado para medir o desempenho dos colaboradores em relação aos objetivos organizacionais estabelecidos. Esse processo inclui a coleta e análise de dados por meio da observação das atividades diárias, feedback contínuo e avaliação de resultados. Seu propósito é, entre outros, oferecer uma visão clara e abrangente do desempenho individual, organizacional ou de áreas específicas, além de identificar onde os processos estão alinhados às expectativas e onde há oportunidades para melhorias.

Além de direcionar o desenvolvimento profissional dos colaboradores, essa avaliação serve como base para **decisões essenciais** sobre promoções, crescimento horizontal (progressão de nível dentro do mesmo cargo) e necessidades de treinamento. Ela garante que o trabalho da equipe esteja alinhado aos objetivos estratégicos da instituição, promovendo um ambiente de trabalho mais justo, produtivo e engajado.

Um dos principais objetivos de implementar a avaliação de desempenho no SENAC-DF é **viabilizar a execução efetiva da política de progressão de cargos e salários**. Pois, com uma avaliação bem estruturada, é possível medir o desempenho dos colaboradores de maneira justa e objetiva, fornecendo a base necessária para decisões sobre promoções e ajustes salariais. Essa abordagem permite alinhar as oportunidades de crescimento e desenvolvimento ao desempenho real dos funcionários, garantindo que a progressão na carreira e os ajustes salariais sejam diretamente relacionados ao mérito e às contribuições individuais. Assim, a avaliação de desempenho se torna uma ferramenta essencial para implementar e gerenciar a política de progressão de forma transparente e eficaz.

Para garantir a eficácia deste procedimento, é indispensável a contratação de serviço técnico e especializado, com expertise comprovada em Avaliação de Desempenho. Essa empresa deverá **implementar um sistema de avaliação eficiente, desenvolver modelos de avaliação apropriados, capacitar os avaliadores, estabelecer os ciclos de avaliação e assegurar uma interpretação precisa dos dados coletados**.

Portanto, esta contratação é elemento indispensável. Sua necessidade decorre do projeto de

desenvolvimento do novo Plano de Carreiras, Cargos e Salários (PCCS), que, em conformidade com a Diretriz 05 do Plano de Metas de 2024, visa a implementação de uma Política de Progressão de Carreira, conforme os subpontos 5.2 (Propor uma Política de Progressão de Carreira) e 5.2.1 (Apresentar proposta de implementação da Política de Progressão de Carreira) do Plano de Metas.

Para que a implementação da Avaliação de Desempenho seja bem-sucedida, é fundamental, primeiramente, **definir os indicadores de desempenho**. Isso requer uma compreensão clara dos fluxos de processos de cada área da organização, pois esses fluxos permitem identificar quais indicadores são mais relevantes e eficazes para medir o desempenho. Sem um entendimento detalhado dos processos e uma definição precisa dos indicadores, a avaliação pode não refletir adequadamente as responsabilidades e contribuições dos colaboradores. Desse modo, a definição dos indicadores é um passo essencial para assegurar que a avaliação de desempenho seja precisa, relevante e útil para a tomada de decisões e o desenvolvimento dos funcionários.

Ressaltamos ainda que, antes de iniciar a primeira avaliação de desempenho, é preciso **sensibilizar e preparar toda a equipe**, pois, essa mudança representa uma transformação cultural significativa. A adaptação ao processo de avaliação é de suma importância para assegurar que a política de cargos e salários seja aplicada de maneira justa e transparente, permitindo progressões equitativas nos níveis hierárquicos. Destacamos também que, a construção de uma cultura de feedback é essencial para aprimorar o processo de avaliação, pois incentiva a troca de comentários positivos e construtivos que favorecem o desenvolvimento contínuo. Ademais, é relevante salientar que os resultados da avaliação podem fornecer subsídios valiosos ao Núcleo de Treinamento e Desenvolvimento na elaboração de um plano de capacitação individualizado e por equipes, com foco em abordar as áreas de melhoria identificadas e em promover o crescimento e aperfeiçoamento dos colaboradores.

Resultados Esperados:

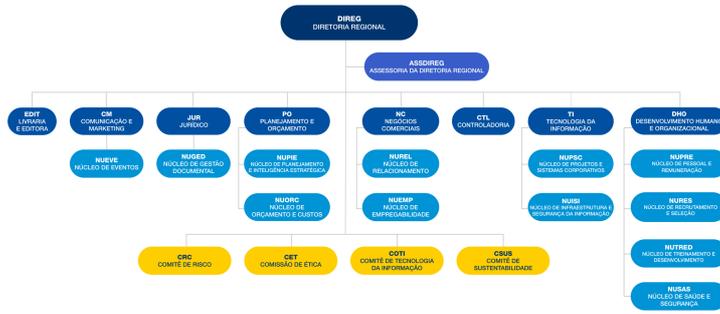
- **Criação de uma Cultura de Desempenho e Resultados:** Transformação da mentalidade organizacional para adotar um enfoque contínuo na gestão e monitoramento baseado em indicadores claros e objetivos.
- **Estabelecimento de Indicadores de Desempenho Individuais:** Definição de KPIs (Key Performance Indicators) que estejam alinhados com os objetivos estratégicos da empresa, proporcionando uma base sólida para avaliação e melhoria de desempenho.
- **Melhoria no Engajamento e Desenvolvimento dos Colaboradores:** Aumento do engajamento dos colaboradores através da clareza em metas e expectativas, promovendo o desenvolvimento contínuo das habilidades e incentivando a progressão na carreira.
- **Tomada de Decisões Baseada em Dados:** Utilização de dados precisos e relevantes para orientar decisões sobre promoções, treinamentos e desenvolvimento de carreiras, assegurando um processo de tomada de decisões justo e transparente.

O objetivo deste processo é proporcionar uma visão clara e abrangente do desempenho atual da organização ou de áreas específicas, destacando onde os recursos estão sendo utilizados de maneira eficiente e onde existem oportunidades de melhoria. Com base nessa análise, os gestores poderão tomar decisões informadas para otimizar operações, aumentar a eficiência e atingir os objetivos estratégicos da organização.

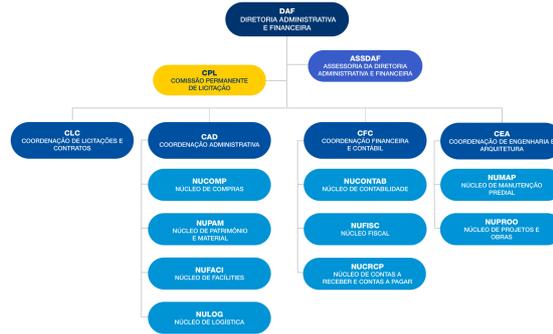
Para que a Avaliação de Desempenho contribua de forma significativa para o desenvolvimento dos colaboradores e para o sucesso organizacional, o serviço contratado deverá envolver a implementação de um sistema de avaliação de desempenho para **aproximadamente 719 colaboradores**, que estão distribuídos em Diretorias e Núcleos, conforme organograma abaixo:



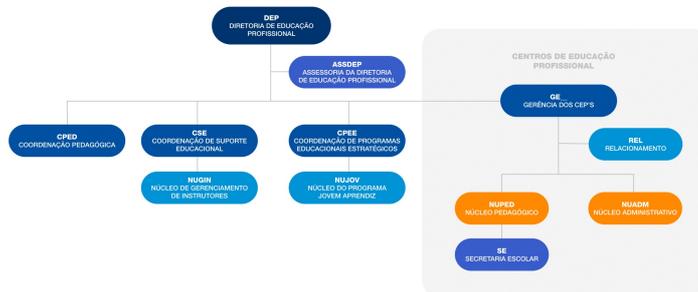
DIRETORIA REGIONAL



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL



Além do organograma mencionado, informamos que o SENAC-DF recentemente inaugurou a **Empresa Pedagógica Casa de Chá**, a qual também deverá ser **incluída** na Avaliação de Desempenho. Ressaltamos que o quantitativo de colaboradores citado anteriormente já inclui os profissionais dessa nova unidade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO
<p>Contratação de serviços especializados para implementação de Programa de Avaliação de Desempenho para o Senac AR/DF (para aproximadamente 719 colaboradores).</p> <p>Etapas, conforme Termo de Referência:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planejamento e Definição de Objetivos Desenvolvimento do Sistema de Avaliação Treinamento Execução da Avaliação Avaliação de Resultados 	01	SV	R\$ 385.231,00

A proposta deve incluir um **acompanhamento híbrido** do projeto, com a realização de reuniões tanto presenciais quanto virtuais. A quantidade de reuniões presenciais deverá ser prevista e ajustada conforme o andamento das atividades.

Destacamos que a metodologia adotada deve estar alinhada à cultura organizacional, missão, visão, valores e diretrizes do SENAC-DF, garantindo uma comunicação transparente entre a liderança/avaliador e os membros da equipe ao longo de todas as fases do ciclo de avaliação. **Nossa preferência é pela adoção conjunta de Avaliação de Desempenho por Resultados e por Competências.**

Para empresas localizadas fora de Brasília, o valor da proposta deve incluir todas as despesas logísticas, como alimentação, hospedagem e deslocamento dos colaboradores que participarão das reuniões presenciais.

A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar **todas as etapas descritas a seguir**, com uma explicação detalhada de como cada uma será executada. O **pagamento será realizado conforme a entrega de cada etapa**, sendo necessário apresentar o valor total do projeto e a precificação específica de cada fase.

1. Planejamento e Definição de Objetivos:

- **Levantamento de Informações Gerais:** Realização de levantamento inicial de todas as atividades, processos e ações desempenhadas em cada unidade, visando a criação de um relatório preliminar com todas as informações, que deverá ser validado pela gestão do projeto, incluindo dimensionamento da Força de Trabalho e Mapeamento de Processos, identificação das tarefas necessárias, distribuição dessas tarefas entre os colaboradores, e o tempo requerido para a conclusão de cada tarefa.
- **Seleção dos Pontos de Avaliação:** Junto com a gestão, selecionar os aspectos técnicos e comportamentais que serão avaliados na Avaliação de Desempenho. Estabelecimento de objetivos específicos para a avaliação de desempenho, alinhados à Política de Cargos e Salários existente.
- **Engajamento da Gestão:** Envolvimento da equipe gestora no processo para alinhar expectativas e garantir suporte ao projeto, assegurando a eficiência e aderência às diretrizes estabelecidas.
- **Definição do Roteiro de Mapeamento:** Elaboração do roteiro das sessões de mapeamento por unidades, com aprovação prévia da gestão do projeto.
- **Seleção de KPIs (Key Performance Indicators):** Seleção dos KPIs que serão utilizados para avaliar o desempenho dos colaboradores, baseando-se nas metas organizacionais e nas responsabilidades individuais. Junto com a gestão, definir metas de desenvolvimento com prazos fixos, assegurando o acompanhamento e o progresso dos colaboradores.
- **Entrega de Plano de Trabalho** com o detalhamento das atividades, cronograma e respectivos responsáveis, assegurando clareza e transparência no processo de implementação.

2. Desenvolvimento do Sistema de Avaliação:

- **Seleção da Metodologia Adequada:** Escolher a metodologia de avaliação mais adequada para a realidade do Senac-DF, com base no estudo previamente realizado.
- **Criação do Modelo de Avaliação:** Desenvolver e apresentar à gestão do projeto um modelo de avaliação de desempenho que reflita as necessidades e objetivos da organização.
- **Estabelecimento de Critérios e Escalas:** Definir critérios e escalas de avaliação que sejam claros e compreendidos por todos os envolvidos, assegurando a consistência no processo de avaliação.
- **Estruturação do Feedback:** Desenvolver um sistema para aplicação de feedback positivo e construtivo, facilitando a compreensão dos colaboradores sobre seu desempenho.
- **Elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual:** Criar planos de desenvolvimento individualizados para cada colaborador, visando o aprimoramento contínuo com base nos resultados da avaliação.
- **Disponibilização de Ferramentas e Plataformas:** Fornecer ferramentas e plataformas, incluindo Power BI, para facilitar a coleta de dados e a análise das avaliações, garantindo eficiência e precisão.
- **Relatório do Modelo de Gestão de Desempenho:** Elaborar um relatório detalhado do

modelo de gestão de desempenho proposto, incluindo recomendações e diretrizes para a implementação eficaz.

3. Treinamento:

- **Conduzir treinamentos** para gestores e colaboradores, abordando como realizar avaliações de desempenho de maneira eficaz, assegurando a aplicação correta e a recepção adequada dos feedbacks.
- **Explicação do Processo:** Apresentar claramente o processo de avaliação, seus objetivos e benefícios para toda a equipe, promovendo transparência e engajamento.
- **Preparação para Feedbacks:** Preparar a liderança para dar e receber feedbacks de maneira construtiva e eficaz.
- **Agendamento das Sessões de Treinamento:** As datas dos treinamentos serão acordadas previamente entre a empresa contratada e o Senac-DF.
- **Formato do Treinamento:** Realizar o treinamento de forma híbrida para atender todos os colaboradores, garantindo acessibilidade e flexibilidade.
- **Definição pelo Senac-DF:** O treinamento para os colaboradores será agendado e coordenado conforme as diretrizes estabelecidas pelo Senac-DF.

4. Execução da Avaliação

- **Programação da Avaliação:** A avaliação de desempenho será realizada após a conclusão do treinamento de todos os colaboradores do SENAC-DF. A avaliação poderá ser conduzida online, conforme a conveniência e necessidade.
- **Condução da Avaliação:** Realizar as avaliações de acordo com o planejamento estabelecido.
- **Coleta de Feedback:** Durante o processo de avaliação, coletar feedback dos colaboradores para identificar áreas que possam ser aprimoradas e para garantir que o processo seja bem recebido.

5. Avaliação de Resultados

- **Monitoramento Pós-Implementação:** A empresa deverá estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para que o SENAC-DF possa acompanhar e avaliar o desempenho dos colaboradores de acordo com as diretrizes da gestão.
- **Revisão do Processo:** Após a implementação, revisar o processo de avaliação de desempenho para identificar áreas que necessitam de aprimoramento e ajustar o sistema para otimizar futuras avaliações.
- **Relatório Sintético:** Emitir um relatório sintético com os indicadores consolidados do mapeamento e da avaliação. Após a coleta, organização e análise dos dados, apresentar de forma estruturada para facilitar a tomada de decisões.
- **Feedback Individual:** Após a entrega do relatório de avaliação de desempenho, a DHO, em colaboração com a consultoria, fornecerá feedback aos colaboradores, apresentando os relatórios individuais detalhados.

4. DA VINCULAÇÃO

A contratação será realizada em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, aprovado pela Resolução Senac nº 1.270/2024, disponível em www.dn.senac.br/quem-somos/atos-normativos/

5. REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A contratação será realizada **sem** registro de preços.

6. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

SENAC-DF SEDE - CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ROBERTO TADROS	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DF – SENAC-DF
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SETOR DE GRANDES ÁREAS NORTE, QUADRA 712/912, CONJUNTO E, BRASÍLIA-DF CEP 70.790-125
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
LIVRARIA E EDITORA SENAC-DF	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DF – SENAC-DF
CNPJ	03.296.968/0009-52
INSC. ESTADUAL	07.401.119/009-84
ENDEREÇO	SETOR DE GRANDES ÁREAS NORTE, QUADRA 712/912, CONJUNTO E, BRASÍLIA-DF CEP 70.790-125
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP JESSÉ FREIRE	
CNPJ	03.296.968/0003-67
INSC. ESTADUAL	07.401.119/005-50
ENDEREÇO	SCS QD 06 BL A Nº 172 1º ANDAR ED. JESSE FREIRE - ASA SUL, DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP ANTONIO MATIAS 903 SUL	
CNPJ	03.296.968/0006-00
INSC. ESTADUAL	07.401.119/004-70
ENDEREÇO	SEPS – EQ 703/903 EM, CONJUNTO A S/N
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP TALAL ABU-ALLAN - CEILÂNDIA	
CNPJ	03.296.968/0005-29
INSC. ESTADUAL	07.401.119/003-99
ENDEREÇO	QNN 1 CONJUNTO D LOTES 4/6 AVENIDA HÉLIO PRATES - CEILÂNDIA CENTRO DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP JOAQUIM LOIOLA GAMA	
CNPJ	03.296.968/0004-48
INSC. ESTADUAL	07.401.119/002-08
ENDEREÇO	QD 05 CONJUNTO F LOTE 07 SETOR SUL GAMA, DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP AÇÕES MÓVEIS	
CNPJ	03.296.968/0017-62
INSC. ESTADUAL	07.401.119/017-94
ENDEREÇO	SETOR DE GRANDES ÁREAS NORTE, QUADRA 712/912, CONJUNTO E, BRASÍLIA-DF CEP 70.790-125
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL

CEP SOBRADINHO	
CNPJ	03.296.968/0011-77
INSC. ESTADUAL	07.401.119/011-07
ENDEREÇO	Q 04 CONJUNTO E AREA ESPECIAL 05 – SOBRADINHO DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CEP JÓ RUFINO E CARLOS AGUIAR - TAGUATINGA	
CNPJ	03.296.968/0002-86
INSC. ESTADUAL	07.401.119/006-31
ENDEREÇO	SETOR G NORTE – QNG S/N ÁREA ESPECIAL 39 – TAGUATINGA DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
FACULDADE DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO SENAC-DF	
CNPJ	03.296.968/0008-71
INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
POLO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SENAC BRAZLÂNDIA	
CNPJ	03.296.968/0022-20
INSC. ESTADUAL	07.401.119/022-51
ENDEREÇO	AVENIDA VEREDINHA, S/N – ÁREA ESPECIAL Nº 06 – AO LADO DA EMATER
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
POLO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SENAC SÃO SEBASTIÃO	
CNPJ	03.296.968/0020-68
INSC. ESTADUAL	07.401.119/022-51
ENDEREÇO	QUADRA 101 ÁREA ESPECIAL S/N – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
POLO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SENAC GASTRONOMIA E TURISMO	
CNPJ	03.296.968/0021-49
INSC. ESTADUAL	07.401.119/020-90
ENDEREÇO	SCS QUADRA 7 BLOCO A
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
POLO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SENAC SANTA MARIA	
CNPJ	03.296.968/0023-00
INSC. ESTADUAL	07.401.119/023-32
ENDEREÇO	QC 1 CONJUNTO H
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL

Como citado anteriormente, enfatizamos que a Empresa Pedagógica **Casa de Chá** - Praça dos Três Poderes deverá, igualmente, ser incluída nesta avaliação.

7. PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de início de vigência do contrato e deverá ser concluída na data prevista em contrato para finalização de todas as etapas.

7.1.1 Todas as etapas supramencionadas deverão ser concluídas no **prazo máximo de 12 meses**, e, caso haja necessidade de mais tempo para a execução do trabalho, poderá ser solicitada prorrogação mediante acordo entre as partes.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.3. No prazo de até 03 (três) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.4. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5. No prazo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades.

8. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

8.1. Não haverá exigência de amostras ou provas de conceito.

9. VISTORIA

9.1. Não será exigida vistoria para objeto.

10. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

10.1. A contratação será processada por itens.

11. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

11.1. Os prazos e critérios de garantia são os estabelecidos no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

11.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Os gestores e os fiscais promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro o que for relevante sobre o objeto celebrado.

12.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas.

12.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac-DF.

12.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nos demais anexos:

I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

XI. Realizar reuniões de alinhamento com a gestão do projeto para definição de indicadores de desempenho (KPIs) e metas específicas, conforme estabelecido no plano de trabalho;

XII. Desenvolver e aplicar treinamentos para capacitação de gestores e colaboradores sobre os processos de avaliação, assegurando a correta implementação do programa;

XIII. Elaborar planos detalhados de desenvolvimento individual e organizacional, baseados nos resultados obtidos, com propostas de melhoria para atender às diretrizes estratégicas do Senac-DF;

XIV. Garantir que o sistema de avaliação de desempenho contemple tanto as competências técnicas quanto comportamentais, alinhando-se aos objetivos institucionais;

XV. Fornecer ferramentas e relatórios que permitam à CONTRATANTE o acompanhamento contínuo e detalhado das etapas do programa, com análise de dados e indicadores;

XVI. Realizar ajustes e revisões no modelo de avaliação de desempenho, caso necessário, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, para assegurar a aderência ao planejamento estratégico;

XVII. Disponibilizar suporte técnico e consultoria especializada durante todo o período de vigência do contrato, garantindo a solução de eventuais dúvidas ou problemas relacionados ao objeto;

XVIII. Cumprir rigorosamente todas as etapas estabelecidas para o Programa de Avaliação de Desempenho, conforme descrito nos itens 1 a 5 das especificações do objeto no Termo de Referência.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas nos demais anexos:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com a execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o pactuado, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- VII. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato, com a atribuição de anotar e reportar fatos relevantes relacionados à execução contratual;
- VIII. Fornecer informações claras sobre os objetivos organizacionais e estratégicos que deverão ser refletidos no sistema de avaliação de desempenho;
- IX. Disponibilizar acesso às unidades organizacionais e aos dados necessários para o mapeamento de processos e definição de indicadores de desempenho;
- X. Garantir a participação dos gestores e colaboradores nas reuniões, treinamentos e avaliações, promovendo o engajamento no processo de implementação do programa;
- XI. Acompanhar e validar as entregas das etapas do projeto, incluindo relatórios e planos de ação apresentados pela CONTRATADA;
- XII. Fornecer feedback contínuo sobre os serviços prestados, visando garantir a adequação às necessidades da organização;
- XIII. Prover infraestrutura adequada para realização de treinamentos presenciais ou virtuais, incluindo salas e equipamentos necessários;
- XIV. Promover a integração do programa de avaliação de desempenho com outros sistemas e iniciativas estratégicas da organização, assegurando a sinergia entre as áreas.

16. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 16.1. A contratada deverá atender os critérios de sustentabilidade e observar as regras ambientais para atividades potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.
- 16.2. A contratada se compromete a destinar todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem, bem como buscar atender às seguintes diretrizes:
 - 16.2.1. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;
 - 16.2.2. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
 - 16.2.3. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
 - 16.2.4. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 16.2.5. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
 - 16.2.6. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 16.2.7. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;
 - 16.2.8. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;
 - 16.2.9. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;

16.2.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e

16.2.11. Fomentar a busca pela origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto e apresentação da documentação exigida, conforme especificações do objeto licitado e aceite do responsável pelo recebimento.

17.1.1 O pagamento será realizado **conforme a entrega das etapas**.

17.2. Fica expressamente estabelecido que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

18. SANÇÕES

18.1. Comete infração o licitante/contratado que cometer as seguintes condutas, além das demais previstas neste documento ou no contrato:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou da ata de registro de preços;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos;
- e. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto;
- f. Deixar de entregar a amostra ou de realizar a prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não manter a proposta;
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

18.1.1. As hipóteses previstas nas alíneas c, h, i e j ensejarão impedimento do direito de licitar e terão abrangência nacional, aplicado pelo Departamento Nacional do Senac, por prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos.

18.2. No caso das condutas acima, quando operada a inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência prevista, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa:

- a. Até 5% (cinco por cento) do valor orçado, na hipótese das condutas descritas nas alíneas c, d, f, g, h ou i do subitem anterior;
- b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em entregar o objeto ou prestar os serviços;
- c. 5% (cinco por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a contratada recusar assinar o instrumento de contrato, ata de registro de preços ou recebimento do instrumento equivalente;
- d. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- e. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;

f. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

g. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 05 (cinco) anos;

IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas, no caso da conduta prevista no art. 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac, aprovado pela Resolução Senac nº 1.270/2024.

18.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas em conjunto com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. O valor da multa poderá ser realizado por pagamento espontâneo, descontado de eventuais pagamentos devidos pelo Senac-DF, deduzidos da garantia prestada ou mediante cobrança judicial.

18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, será possível a cobrança do valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 3 (três) anos.

18.7. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar se aplica à todas as administrações regionais e nacional do Senac.

18.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo que garanta o contraditório e a ampla defesa.

18.8.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado ao Senac-DF, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. É vedada a participação de empresas suspensas de licitar com o Senac ou declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO DF, SENAC AR/DF, CNPJ nº 03.296.968/0001-03, com sede no Centro Administrativo José Roberto Tadros, ST SGAN, QD 712/912, Conjunto E, S/N, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.790-125, telefone (61) 3771-9878, representado pelo Presidente do Conselho Regional, Senhor **José Aparecido da Costa Freire** e pelo Diretor Regional, Senhor **Vitor de Abreu Corrêa**, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF

CONTRATADA: XXXXXXXX, registrada sob o CNPJ XXXXXX, situada em XXXXX, Telefone: (xx) XXXX, e-mail: XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) seu representante legal, senhor(a) XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em xxxxx.

Valor total: R\$ xx

Gestor do Contrato:

Fiscal:

As partes acima decidem firmar entre si o presente contrato, conforme objeto descrito no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº xx/2024, segundo seguintes termos e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados para implementação do programa de avaliação de desempenho para o Senac AR/DF.

2. DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

2.2. Havendo contradição entre os referidos documentos prevalecerá o Contrato, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta Comercial, nessa ordem.

2.3. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. **Declarações e garantias das Partes.** Cada uma das Partes, neste ato, individualmente declara e garante que:

3.1.1. O presente documento constitui obrigação legal, válida e vinculativa para si, sendo-lhe oponível de acordo com os seus termos;

3.1.2. Detém, em caráter absoluto e irrestrito, direito, poder, competência e capacidade para assinar e formalizar este documento e cumprir suas obrigações nos termos aqui previstos;

3.1.3. A assinatura deste documento, por si, bem como a consumação das operações aqui previstas, não depende de qualquer consentimento de terceiros que não tenha sido obtido até o dia imediatamente anterior à data de assinatura deste documento.

3.2. **Cooperação.** As Partes deverão cooperar uns com os outros disponibilizando qualquer informação adicional relacionada ao objeto deste documento, conforme possa ser exigido, em bases razoáveis, pela outra parte, para a perfeita conclusão da transação contemplada neste documento. A partir da data de assinatura deste documento, as Partes deverão cooperar e emendar seus melhores esforços para obter todos os consentimentos, aprovações e acordos e fornecer e providenciar todas notificações e arquivamentos perante qualquer Autoridade Governamental ou não que sejam necessários com relação às transações contempladas neste Contrato.

3.3. **Acordo Integral.** Este documento e seus Anexos contêm o acordo e entendimento integral a respeito do objeto deste instrumento entre as Partes contratantes e substituem especificamente qualquer entendimento prévio das Partes sobre o objeto deste instrumento.

3.4. **Renúncia, Alteração.** Nenhuma renúncia, extinção ou quitação deste documento, ou de qualquer dos termos ou disposições deste, obrigará qualquer das “Partes” contratantes, a menos que seja confirmada por escrito. Nenhuma renúncia por qualquer das “Partes” contratantes a qualquer termo ou disposição deste documento ou a qualquer inadimplemento sob este **instrumento** afetará os direitos de tal “Partes”, a partir de então, de executar tal termo ou disposição ou de exercer qualquer direito ou remédio jurídico na eventualidade de qualquer outro inadimplemento, quer similar ou não. Este documento não poderá ser modificado ou alterado exceto se por escrito e assinado por todas as “Partes” contratantes.

3.5. **Independência das Cláusulas.** Se qualquer disposição deste documento for considerada nula, anulável, inválida ou inoperante, nenhuma outra disposição deste documento será afetada como consequência disso e, portanto, as disposições restantes deste documento permanecerão em pleno vigor e efeito como se tal disposição nula, anulável, inválida ou inoperante não estivesse contida neste instrumento.

3.6. **Nenhuma Outra Declaração ou Garantia.** Exceto as declarações e garantias previstas nesta Cláusula, nenhuma das partes presta qualquer outra declaração ou garantia, expressa ou implícita, à outra parte, em referência a qualquer outra questão.

3.7. **Cessão.** Nenhuma das “Partes” contratantes poderá ceder este documento, no todo ou em parte, sem o consentimento escrito prévio da outra “Parte”.

3.8. **Anticorrupção.** As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

3.8.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios

ilicitamente; e

3.8.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

3.9. Antissuborno. As Partes concordam em conduzir seus negócios em conformidade com as melhores práticas de antissuborno e anticorrupção, comprometendo-se a não realizar, permitir ou tolerar qualquer forma de suborno, extorsão ou vantagem indevida. As Partes devem implementar políticas e procedimentos adequados para prevenir, detectar e remediar atos de suborno em todas as suas atividades comerciais. Qualquer suspeita ou evidência de suborno deve ser imediatamente comunicada à outra Parte, e a violação desta cláusula será considerada uma falta grave, podendo resultar na extinção imediata deste contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. São obrigações da CONTRATADA:

I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

XI. Realizar reuniões de alinhamento com a gestão do projeto para definição de indicadores de desempenho (KPIs) e metas específicas, conforme estabelecido no plano de trabalho;

XII. Desenvolver e aplicar treinamentos para capacitação de gestores e colaboradores sobre os processos de avaliação, assegurando a correta implementação do programa;

XIII. Elaborar planos detalhados de desenvolvimento individual e organizacional, baseados nos resultados obtidos, com propostas de melhoria para atender às diretrizes estratégicas do Senac-DF;

XIV. Garantir que o sistema de avaliação de desempenho contemple tanto as competências técnicas quanto comportamentais, alinhando-se aos objetivos institucionais;

XV. Fornecer ferramentas e relatórios que permitam à CONTRATANTE o acompanhamento contínuo e detalhado das etapas do programa, com análise de dados e indicadores;

XVI. Realizar ajustes e revisões no modelo de avaliação de desempenho, caso necessário, mediante solicitação formal da CONTRATANTE, para assegurar a aderência ao planejamento estratégico;

XVII. Disponibilizar suporte técnico e consultoria especializada durante todo o período de vigência do contrato, garantindo a solução de eventuais dúvidas ou problemas relacionados ao objeto; e

XVIII. Cumprir rigorosamente todas as etapas estabelecidas para o Programa de Avaliação de Desempenho, conforme descrito nos itens 1 a 5 das especificações do objeto no Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com a execução do contrato, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o pactuado, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- VII. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato, com a atribuição de anotar e reportar fatos relevantes relacionados à execução contratual;
- VIII. Fornecer informações claras sobre os objetivos organizacionais e estratégicos que deverão ser refletidos no sistema de avaliação de desempenho;
- IX. Disponibilizar acesso às unidades organizacionais e aos dados necessários para o mapeamento de processos e definição de indicadores de desempenho;
- X. Garantir a participação dos gestores e colaboradores nas reuniões, treinamentos e avaliações, promovendo o engajamento no processo de implementação do programa;
- XI. Acompanhar e validar as entregas das etapas do projeto, incluindo relatórios e planos de ação apresentados pela CONTRATADA;
- XII. Fornecer feedback contínuo sobre os serviços prestados, visando garantir a adequação às necessidades da organização;
- XIII. Prover infraestrutura adequada para realização de treinamentos presenciais ou virtuais, incluindo salas e equipamentos necessários;
- XIV. Promover a integração do programa de avaliação de desempenho com outros sistemas e iniciativas estratégicas da organização, assegurando a sinergia entre as áreas.

6. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O presente Contrato tem por valor total de R\$ (.....), conforme quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	VALOR (R\$)
1	Planejamento e Definição de Objetivos	
2	Desenvolvimento do Sistema de Avaliação	
3	Treinamento	
4	Execução da Avaliação	
5	Avaliação de Resultados	

6.1.1. A contratada apresentará Nota Fiscal/fatura, com dedução dos tributos, se for o caso, de acordo com a prestação dos serviços ou entrega dos materiais para liquidação e pagamento da despesa pelo Senac AR/DF, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até **30 (trinta) dias contados** da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

6.1.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência. Sendo esse atraso decorrente do inadimplemento de obrigações acarretará perda do direito ao pleito de reajustamento de preços.

6.1.3. O pagamento será realizado **conforme a entrega das etapas**.

6.1.4. Fica expressamente estabelecido que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.1.5. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à

CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. DO REAJUSTE

7.1. Os valores contratados poderão ser reajustados pelo índice IGP-M ou, em caso de sua extinção, por índice que o substitua, após o interregno mínimo de um ano da data-limite para apresentação das propostas.

7.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2. Para obtenção dos itens previstos nesta Cláusula, a CONTRATADA deverá formalizar, durante a vigência contratual, a solicitação junto ao Fiscal do Contrato, devendo a referida manifestação ser anexada aos autos do processo licitatório.

7.3. As partes, desde que motivadamente e com os documentos que comprovem a procedência do pedido, poderão solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do presente instrumento será de 01 (um) ano, contados a partir da data da última assinatura eletrônica/digital, podendo ser prorrogada mediante termo de apostilamento, até o limite de 10 (dez) anos, conforme o art. 33, da Resolução Senac n.º 1270/2024, desde que:

8.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.1.2. Haja interesse na prorrogação pelo Senac AR/DF;

8.1.3. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

8.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.1 O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo para fornecimento ou execução dos serviços ou entrega do objeto.

10.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado se o objeto não for concluído no prazo de execução e a prorrogação não implicar em ônus adicional para a contratante, devendo a prorrogação, no caso de haver ônus, ser justificada e constar de termo aditivo.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

9.1. Comete infração o licitante/contratado que cometer as seguintes condutas:

10. DA EXTINÇÃO

10.1. O contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

10.1.1. Por acordo entre as partes;

10.1.2. Pela contratante, mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, não cabendo, neste caso, qualquer indenização às partes, ressalvados os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados;

10.1.3. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;

10.1.4. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;

10.1.5. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;

10.1.6. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;

10.1.7. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;

10.1.8. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE.

10.2. As partes acordam desde já que, em qualquer caso de extinção, a contratada terá direito exclusivamente ao pagamento da execução do objeto deste contrato até o momento da extinção, sem cobrança posterior de ressarcimento, compensação ulterior, indenizações de qualquer tipo ou reembolso das despesas havidas.

10.3. A contratada assume exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que a extinção, por sua culpa, acarretar ao contratante.

11. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. Eventuais alterações reger-se-ão pela Resolução Senac nº 1.270/2024.

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

11.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais do direito privado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Os gestores e os fiscais do Contrato promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro o que for relevante sobre o objeto celebrado.

13.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas.

13.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac AR/DF.

13.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.

13.5. Os gestores e fiscais poderão ser substituídos durante a vigência, com registro no processo de contratação.

14. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá, por si e seus empregados, fornecedores, recrutados, representantes, profissionais, prepostos e/ou terceiros contratados, manter absoluto sigilo e confidencialidade quanto a todas as informações obtidas no desempenho de suas atividades ou em decorrência do seu relacionamento com a CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, de forma direta ou indireta, a terceiro, a nenhum título, mesmo após o término ou extinção do contrato.

14.2. Compreende-se por informações sigilosas e confidenciais, aquelas que não podem ser reproduzidas, armazenadas ou divulgadas pela CONTRATADA sob nenhuma forma ou pretexto, qualquer informação classificada como de natureza confidencial que seja ou venha a ser obtida, revelada ou relacionada com as PARTES ou com o objeto do contrato, assim como as informações e dados por elas desenvolvidos, individualmente ou em conjunto, sejam de natureza técnica, comercial, jurídica ou financeira, ou ainda de qualquer outra natureza.

14.3. Também são consideradas informações sigilosas e confidenciais para os fins deste contrato todas e quaisquer informações, sem exceção, que a CONTRATADA obtiver ou a que tiver acesso em relação aos clientes da CONTRATANTE, sejam elas atuais, potenciais ou em prospecção.

14.4. Neste sentido, a CONTRATADA concorda em manter sigilo sobre todas as informações de que venha a tomar conhecimento ou que, de outra forma, possa vir a utilizar durante toda a vigência desta relação comercial, ou que possam constar dos diversos tipos de materiais ou de documentos que tenham sido obtidos antes, durante ou mesmo depois de prestados os serviços, por um período de 03 (três) anos.

14.5. A CONTRATADA obriga-se a restituir todos os materiais que estiverem em seu poder, sem nenhuma exceção, incluindo resumos, cópias de documentos, arquivos eletrônicos ou qualquer outro que lhe tenha sido entregue e contenha ou não outra forma que possa conter informações consideradas sigilosas e confidenciais, mediante solicitação da CONTRATANTE, ou no término deste contrato.

14.6. Qualquer violação da presente cláusula sujeitará a CONTRATADA às cominações cíveis e penais aplicáveis ao caso, inclusive às constantes dos artigos 153 e 154 do Código Penal e artigo 195 da Lei 9.279/96, bem como a imediata extinção deste Contrato.

15. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. O presente contrato obedecerá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento de personalidade de pessoa natural.

15.2. A CONTRATADA se compromete a manter e observar nos trabalhos que desenvolver recrutamento e seleção, trabalho temporário e terceirização de serviços então contratadas, devendo agir segundo os procedimentos previamente acordados entre as PARTES, com autonomia profissional, por sua conta e risco, e de forma compatível com os objetivos da seleção a desenvolver

15.3. Nos casos em que a disponibilização de informações adicionais acarrete a identificação pessoal do respondente de forma direta ou indireta, através da utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio do qual o dado adquira a possibilidade de associação a um indivíduo de forma direta ou indireta, a CONTRATANTE será responsável pelo tratamento adequado do dado, nos termos da LGPD, pelo qual se compromete a cumprir todas as obrigações concernentes ao Controlador de dados e a garantir os direitos dos titulares previstos nas Leis 13. 709/2018 (“LGPD”), Lei nº 12.965/2014 (“Marco Civil da Internet) e 12.737/2012 (“Lei Carolina Dieckmann), atendendo simultaneamente as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da ABEP/ICC/ESOMAR.

15.4. As partes comprometem-se a coletar, processar e realizar o devido tratamento de todas as informações pessoais mediante o fornecimento de consentimento pelo titular e de acordo com as orientações elencadas no contrato.

15.5. Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiros solicitarem informações para a CONTRATADA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a CONTRATADA na qualidade de Operador encaminhará esse pedido à apreciação da CONTRATANTE na qualidade de Controladora para que cumpra com as suas obrigações em tempo hábil definido na legislação pertinente.

15.6. A contratada compromete-se a comunicar ao Senac AR/DF a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação;

15.7. Caso ocorra uma violação de Dados Pessoais pela CONTRATANTE, ou em decorrência de suas ações ou omissões, a CONTRATANTE será responsável por quaisquer multas impostas por autoridades de proteção de dados, como multa ao Controlador ou ao Operador por violarem LGPD.

15.7.1. A PARTE responsável pela violação responderá às suas afiliadas, e seus respectivos diretores, conselheiros, empregados, prepostos, clientes e representantes contra qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custo e despesas, incluindo, mas não se limitando os devidos honorários advocatícios, as multas, penalidades ou custos investigativos relativos a demandas contra a PARTE inocente que surgirem em razão do não cumprimento por parte da PARTE culpada, conforme a legislação em vigor.

15.8. A contratada se compromete a cooperar com o Senac AR/DF encaminhando relatório técnico no qual deverá conter o procedimento adotado por aquela para se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados.

15.9. A contratada deverá informar como é feita a coleta dos dados, o tratamento adotado e seu o armazenamento, além de apresentar a sua política de privacidade, conforme rol taxativo do Capítulo II, artigo 7º, da referida Lei.

15.10. Para fins interpretativos desta cláusula, "Controlador", "Operador", "Titular dos dados", "Dados Pessoais", "Tratamento" terão os significados definidos na Lei 13. 709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

15.11. A Parte violadora indenizará e isentará a outra Parte de qualquer reclamação, perdas, danos direto ou indireto, taxas, custos e despesas decorrentes ou relacionados a qualquer violação desta cláusula.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da cidade de Brasília/DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital com o qual expressamente declaram concordar, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos dos artigos 107, 219 e

220 do Código Civil.

16.3. Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória 2.200-2, as Partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas na plataforma adotada pela CONTRATANTE.

16.4. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente instrumento.

CONTRATANTE:

Vitor de Abreu Corrêa
Diretor Regional

José Aparecido da Costa Freire
Presidente do Conselho Regional

CONTRATADA:

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DE CONVITE Nº xx/xx

OBJETO: Contratação de serviços especializados para implementação do programa de avaliação de desempenho para o Senac AR/DF.

PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante Legal:

CPF:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	VALOR (R\$)
1	Planejamento e Definição de Objetivos	
2	Desenvolvimento do Sistema de Avaliação	
3	Treinamento	
4	Execução da Avaliação	
5	Avaliação de Resultados	

Local, data.



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Ranieri Souza Leones, Coordenador**, em 06/01/2025, às 17:24, 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 **0089248** e o código CRC **BC6C136D**.

2024.000004218-18

0089248v5

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal
ST SGAN QD 712/912 Conjunto E S/N
Centro Administrativo José Roberto
Tadros, @cidade_unidade@- * CEP 70790-125
www.df.senac.br