

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS - GLC**  
**Comissão Permanente de Licitação**

<b>Pregão Presencial nº 006/2021</b>		<b>Data da sessão de abertura: 15/07/2021 às 9h através da Conexão Teams (Plataforma de Webconferência - Microsoft Teams)</b>	
<b>Objeto</b>			
Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, através de 01 (um) Núcleo Operacional em Recife/Pernambuco e 01 (um) Polo de atendimento em Maceió/AL.			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Visita técnica?</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Forma de Adjudicação</b>
NÃO	NÃO	CONTRATO	Por lote

<b>Licitação Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Reserva Cota ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Decreto nº 10.024/2019?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Pedidos de Esclarecimento</b>		<b>Impugnações</b>	
Até 13/07/2021 para o endereço <a href="mailto:licitacao@pe.senac.br">licitacao@pe.senac.br</a>		Até 13/07/2021 para o endereço <a href="mailto:licitacao@pe.senac.br">licitacao@pe.senac.br</a>	
<b>Observações Gerais</b>			
Os prazos para o envio de pedidos de esclarecimento ou impugnações poderão ser alterados, caso a data de abertura da licitação seja modificada.			

  
EB

KT

  
AS

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/CPL/2021

O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC**, Administração Regional de Pernambuco - torna público que no dia **15 de julho de 2021, às 09:00 horas**, ocorrerá a abertura da licitação de forma remota, via internet, **através da Conexão Teams (Plataforma de Webconferência - Microsoft Teams)**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº 006/CPL/2021**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A presente licitação será regida pela Resolução Senac nº 958, de 18.09.2012, publicada no D.O.U de 26.09.2012, alterada pela Resolução Senac nº 1.144, de 21.08.2020, e se processará obedecendo aos termos estabelecidos neste edital.

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

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

- Anexo I** Termo de Referência;
- Anexo II** Modelo da Proposta Comercial;
- Anexo III** Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV** Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor de Idade;
- Anexo V** Modelo de Credenciamento;
- Anexo VI** Modelo de Declaração de Inexistência de Indicação de Parentes de Dirigente ou Empregado do Senac-PE para as funções de Monitor e Técnico;
- Anexo VII** Minuta do Contrato.

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto do presente edital a Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, através de 01 (um) Núcleo Operacional em Recife/Pernambuco e 01 (um) Polo de atendimento em Maceió/AL, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital.

**2.2 Natureza:** SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

3.3 Estarão impedidas de participar desta licitação empresas que:

- a) Estejam sob decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial;
- b) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o SENAC;
- c) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

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

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 As empresas interessadas neste pregão presencial deverão credenciar um representante através de instrumento público ou particular de procuração, que o habilite a participar de procedimentos licitatórios em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar o contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, sugestão de modelo constante no **Anexo V**.

**4.1.1 A procuração particular deverá vir acompanhada de cópia do ato constitutivo e suas últimas alterações ou de alteração contratual consolidada, para fins de comprovação dos poderes para constituir representantes.**

4.2. A procuração será dispensada quando presente o representante legal da empresa, e este comprovar, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou da alteração contratual **consolidada**, ser o responsável legal pela administração da empresa.

4.3. O representante da licitante, quando não for sócio ou titular da empresa, será o único com condições de intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos por sua representada, devendo ainda ser identificado nos documentos de credenciamento, através da apresentação da Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros) através do original ou cópia autenticada em cartório.

4.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao SENAC/PE, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

4.5. Os documentos de credenciamento do representante deverão ser encaminhados via internet, para o e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), até a data e horário previstos para abertura da licitação.

4.6 Os proponentes, deverão encaminhar por e-mail a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo III). Na ausência desta declaração, o licitante credenciado poderá elaborá-la durante a própria sessão, e encaminhá-la por e-mail para o [licitaca@pe.senac.br](mailto:licitaca@pe.senac.br).

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

#### 5. PROPOSTA COMERCIAL

**5.1 A “Proposta de Preço” deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente em papel timbrado da empresa, e contendo nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).**

5.2 A proposta comercial deverá conter os preços unitários e totais de cada lote, bem como o valor global da proposta, e devem ser expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e o preço global por extenso.

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

5.3 A licitante deverá ofertar preço para todos os itens (serviços/produtos) que compõem o lote que tem interesse em participar. A ausência de oferta de preço dos itens do lote ofertado implicará na desclassificação de sua proposta com relação ao respectivo lote, caso a omissão não possa ser saneada sem a alteração substancial da proposta comercial.

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

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

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

**5.3.2.1 ASSIM, QUANDO A LICITANTE ARREMATAR O QUARTO LOTE, NÃO PODERÁ MAIS OFERECER LANCE E PARTICIPAR DE OUTROS LOTES.**

**5.4 Apresentar o preço unitário por serviços/produtos, em forma de planilha, conforme sugestão contida no Modelo da Proposta Comercial, Anexo II do edital.**

**5.4.1 As licitantes deverão ofertar preços limitados aos preços unitários e totais constantes na planilha fornecida por esta Instituição.**


5.4.1.1 O valor total máximo admitido é a previsão de preço, já considerando os custos com os impostos e retenções legais cabíveis, e a execução de todos os serviços previstos no Termo de Referência, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.


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

5.6 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 02 ao 08), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.

5.7 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 02 ao 08), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso.

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

**5.8 VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da abertura das propostas. Caso este prazo não seja indicado, o mesmo fica subentendido. 

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

5.9 A proposta deverá englobar todas as despesas que incidem sobre o objeto licitado, tais como tributos,

taxas, frete, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte/hospedagem e alimentação do(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, bem como demais despesas que incidam ou venham a incidir direta e/ou indiretamente sobre o objeto desta contratação, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.

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

5.10 Se na proposta a especificação estiver incompleta, esta será considerada igual à exigida no presente edital, obrigando-se o proponente à entrega de objeto que atenda em plenitude às condições do Anexo I do Edital.

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

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

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

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

**5.15 Se a licitante for desclassificada em qualquer um dos itens que compõe o Lote, será desclassificada no respectivo Lote em sua totalidade.**

5.16 Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio do e-mail: [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

## **5.17 PROPOSTA AJUSTADA**

5.17.1 A empresa que for declarada vencedora do certame, deverá apresentar a proposta ajustada, conforme os valores negociados na fase de lances e, nesta ocasião, a Comissão de Licitação verificará se os preços unitários estão em conformidade com os valores estimados para esta licitação, antes da homologação do processo.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

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

6.1.1 Os documentos enviados, via internet, para o e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

6.1.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, e sejam enviados pelos correios ou outros meios disponíveis, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Av. Visconde de Suassuna, nº 500, Prédio Administrativo – Edf. Pelópidas Soares - 2º andar, Santo Amaro, CEP: 50050-540, Recife – PE.

6.1.1.2 Os documentos deverão ser enviados com antecedência necessária à sua chegada no Senac/DR-PE, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ou entregue diretamente no Senac/DR-PE, no Protocolo, das 08 às 17 horas, de segunda a sexta feira,

EB

KT

AS

no endereço no Centro Administrativo do Senac, situado à Av. Visconde de Suassuna nº 500, Santo Amaro, Recife/PE.

6.1.1.3 No caso exposto no subitem 6.1.1 acima, o Senac/DR-PE não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios dos documentos enviados ocorridos no percurso, bem como da não chegada dos mesmos até o prazo estabelecido, cabendo total responsabilidade sobre a integridade do envelope por conta do licitante que promover tal ato”.

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

6.3 Os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados via internet, para o e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), são os abaixo relacionados, salvo se já tiverem sido apresentados por ocasião do Credenciamento:

### **6.3.1 Habilitação Jurídica**

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

### **6.3.2 Qualificação Técnica**

#### **6.3.2.1 Qualificação técnico-profissional:**

a) A empresa deverá indicar o(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, de acordo com o(s) lote(s) que concorrer, a saber: Monitor (Lote 01); Técnico (Lotes 02 ao 06), Técnico PEIEX Serviços (Lotes 07 e 08), nas respectivas áreas, formações e experiências comprovadas, conforme subitens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 deste termo de referência.

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

a.2) Cada profissional indicado deverá comprovar as formações descritas nos subitens 6.3.2.4 e 6.3.2.5, através dos respectivos diplomas.

a.3) Cada profissional indicado deverá comprovar a sua experiência através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as atividades e condições descritas no subitem 8.3.3 deste TR, devendo conter a identificação do signatário e ser apresentado (s) em papel timbrado do declarante.

a.3.1) A comprovação dos serviços prestados, poderá se dar por intermédio de um ou mais

EB

KT

AS



atestados. O(s) documento(s) precisa(m) conter: o endereço atual e os contatos da contratante e descrição do(s) trabalho(s) realizado(s).

a.4) As informações contidas nos documentos citados acima poderão estar sujeitas à comprovação, mediante diligência, a ser realizada pelo Senac-PE.

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

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

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

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

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

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

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

#### 6.3.2.4 Formação Acadêmica

MONITOR (Lote 01)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
TECNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Administração, Economia, Gestão Comercial, Relações Internacionais ou Comércio Exterior.

#### 6.3.2.5 Formação acadêmica complementar:

MONITOR (Lote 01)	Curso de pós-graduação em comércio exterior ou relações internacionais
TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)	Curso de pós-graduação em comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação na área de comércio exterior
TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)	Curso de pós-graduação em comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação na área de comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação em exportação de serviços <b>OU</b> Curso(s) de formação voltados à gestão de empresas de serviços.

#### 6.3.2.6 Experiência Profissional

<p>MONITOR (Lote 01)</p>	<p>Atuação em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Gestão de equipe e</li> <li>– Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li> <li>○ Qualificação de empresas em comércio exterior;</li> <li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li> <li>○ Empresa de Logística internacional;</li> <li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li> <li>○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li> </ul> </li> </ul>
<p>TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)</p>	<p>Atuação em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li> <li>○ Qualificação de empresas em comércio exterior;</li> <li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li> <li>○ Empresa de Logística internacional;</li> <li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li> <li>○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li> </ul> </li> </ul>
<p>TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)</p>	<p>Atuação em:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Áreas de comércio exterior em pelo menos um dos segmentos abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultoria em Comércio Exterior;</li> <li>○ Qualificação de empresas em comércio exterior;</li> <li>○ Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li> <li>○ Empresa de Logística internacional;</li> <li>○ Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li> <li>○ Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li> </ul> </li> <li>2) Projetos e/ou consultorias relacionados a empresas de prestadoras de serviços, notadamente em pelo menos um dos segmentos abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Serviços de tecnologia da informação</li> <li>○ Games;</li> <li>○ Serviços editoriais;</li> <li>○ Audiovisual (incluindo música e artes).</li> </ul> </li> </ol>

  
EB

kt

  
AS



--	--

### 6.3.3 Regularidade Fiscal

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, este último se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova da regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Contribuições Previdenciárias**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal, através de Certidão que **comprove a inexistência de débitos com o ISSQN**, não inscritos na dívida ativa, exceto quando a legislação do Município, para fins de licitação, dispor de forma diferente, podendo ser apresentada certidão que tenha sido expedida de forma genérica abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica, desde que contemplado o referenciado tributo;
- e) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovado por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.**

### 6.4 Declaração de Inexistência de Empregado Menor de Idade (Anexo IV).

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

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

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

**6.5.2.1** A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.5.2 poderá ser concedida, a critério do Senac-PE, mediante apresentação de justificativa.

**6.5.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.5.2, implicará decadência do direito ao registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a) Apresentar os documentos exigidos nos subitens 6.3.1 ao 6.3.3 deste edital, por parte de cada consorciado.**

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

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

## **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1 Os licitantes deverão encaminhar envelope lacrado, contendo a **PROPOSTA COMERCIAL**, através do Correio ou outro meio disponível, ao Protocolo, das 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, do SENAC/PE, endereçado à Comissão Permanente de Licitação do SENAC/PE, com a modalidade licitatória e seu número correspondente, no seguinte endereço: Av. Visconde de Suassuna, nº 500, Santo Amaro, CEP: 50050-540, Recife – PE. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pelo Pregoeiro da Comissão de Licitação se lhes forem entregues até o horário de abertura da licitação, antes da abertura dos envelopes, e entregues sem qualquer sinal de violação de seu conteúdo.

7.1.1 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e os documentos de **CRENCIAMENTO** devem ser

enviados para a Comissão de Licitação através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), nas suas versões digitais ou digitalizadas, autenticadas em cartório, a fim de garantir a integridade e veracidade dos documentos. Tais documentos também devem ser enviados até o horário de abertura da licitação.

7.1.1.1 Caso os documentos de credenciamento e habilitação sejam entregues em meio físico, no mesmo formato da Proposta Comercial, estes serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação e desde que estejam no seguinte formato:

a) **DOCUMENTOS DE CREDENCIAIS DOS REPRESENTANTES:** em separado da **PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**;

b) **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** Envelope lacrado, identificado com os dizeres "Pregão Presencial nº 006CPL2021 SENAC/PE – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", data e horário da reunião, nome do licitante por extenso e endereço.

7.2 No dia **15/07/2021** será realizada a sessão para abertura do certame de forma remota, através da Conexão Teams (Plataforma de Webconferência - Microsoft Teams). O manual da referida plataforma será disponibilizado aos licitantes através do site [www.pe.senac.br](http://www.pe.senac.br);

7.2.1 A referida plataforma pode ser acessada através de aplicativo em celular com internet ou computador com internet;

7.2.2 É necessário o uso de saídas de áudio (fones de ouvido ou auto falantes) e microfone, para devida comunicação com a Comissão de Licitação durante a sessão;

7.2.3 Os licitantes deverão baixar o aplicativo (Microsoft Teams) e poderão ingressar via Outlook;

7.2.4 Para ingresso na transmissão ao vivo e manifestações, o licitante interessado deverá encaminhar (até a data limite de 14/07/2021), dia anterior à sessão pública do certame, às 17 horas), através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), o endereço de e-mail com o qual fará o login na referida plataforma;



7.2.5 O licitante que deixar de informar ou informar com equívoco o e-mail, não poderá participar da sessão, sem que haja qualquer responsabilização do Senac-PE;



7.2.6 Em posse do referido e-mail, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará convite para acesso à sala virtual de reunião na data da Sessão;

7.2.7 Quando receberem os convites para a reunião, os licitantes deverão confirmar o recebimento dos mesmos;

7.2.8 No dia da sessão, após o login e ingresso na reunião dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos licitantes, terá início o Credenciamento dos representantes;

7.2.8.1 Será concedido o prazo de 15 minutos de tolerância para acesso à sala virtual de reunião para o início do credenciamento;

7.2.9 Os documentos de credenciamento serão encaminhados pela CPL através dos e-mails   indicados no item '7.2.4' para análise dos mesmos pelos licitantes;

7.2.10 Os licitantes terão o prazo de 30 (trinta) minutos para a manifestação sobre quaisquer impugnações aos documentos de credenciamento dos representantes, podendo ser prorrogado a critério da CPL e, findo o referido prazo, a Comissão Permanente de Licitação entenderá que não há qualquer manifestação por parte das licitantes;  

7.2.11 Em sequência, serão abertos os envelopes de **PROPOSTA COMERCIAL**;

7.3 Depois de abertos os envelopes, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, pelo que se recomenda que todos os envelopes e documentos sejam encaminhados ao local designado previamente.

7.3.1 Durante os trabalhos de julgamento das propostas, o pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato.

7.4 A CPL procederá:

7.4.1 a abertura dos envelopes das propostas, passando os seus conteúdos para análise e vistos pelos presentes;

7.4.1.1 As Propostas serão escaneadas e encaminhadas através dos e-mails indicados no item 7.2.4 para análise das mesmas pelos licitantes. Nesse sentido, será oportunizada vistas dos documentos a todos os licitantes participantes, através dos documentos digitalizados;

7.4.1.2 Nesse momento, será suspensa a sessão para análise dos referidos documentos pela Comissão Permanente de Licitação e pelo setor técnico, com posterior divulgação do resultado, se as propostas não puderem ser analisadas no mesmo dia;

7.4.1.3 Os licitantes terão o prazo de até 24 horas para a manifestação sobre quaisquer impugnações aos documentos contidos no envelope das propostas das empresas licitantes, caso não seja possível a análise das propostas pelos mesmos, durante a sessão de abertura do certame. Findo o referido prazo, a Comissão Permanente de Licitação entenderá que não há qualquer manifestação por parte das licitantes;

7.4.1.4 Todos os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação, que forem encaminhados juntamente com as propostas, serão colocados fechados em um único invólucro que será lacrado e rubricado pelos membros da Comissão ficando em poder desta até que seja decidida a classificação das propostas comerciais;

7.4.2 a comunicação sobre eventual desclassificação das propostas que não atendam às exigências do edital e que não tenham condições de serem julgadas;

7.4.3 ao agendamento de nova data para realização da sessão de lances;

7.4.4 a classificação para a fase de lances verbais da proposta de menor preço global por lote e daquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor;

7.4.5. quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas, na forma definida do subitem anterior, serão classificadas, sempre que atendam às demais condições definidas neste edital, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes;

7.4.6. as demais propostas serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame;

7.4.7 a classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

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

7.4.9 da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado por escrito, encaminhado através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), em prazo estabelecido pelo Pregoeiro;

7.4.10 a Comissão analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração sendo-lhe facultado, no entanto, suspender a sessão pública;

7.4.11 da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração

EB

KT

AS

não caberá recurso.

7.5. No dia da sessão de lances, após o login e ingresso na reunião dos membros da Comissão Permanente de Licitação e dos licitantes, terá início a fase de lances, com oportunização de lances de acordo com a ordem da classificação;

7.5.1 Será respeitado o prazo de 15 minutos de tolerância para acesso a sala virtual de reunião para o início da sessão de lances;

7.5.2 O pregoeiro convidará os licitantes para ofertarem seus lances verbais em valores distintos e decrescentes de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço e em seguida os demais classificados na ordem decrescente;

7.5.3 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances;

7.5.4 Havendo lances, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;

7.5.5 Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.5.6 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

7.5.7 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.5.8 Concluídos os lances, caso haja empate de duas ou mais propostas, será realizado sorteio para definir a ordem de classificação dos licitantes;

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

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

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

7.5.9.3 Para efeito do disposto no subitem 7.5.9.2. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.5.9.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.9.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que

se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

7.5.9.6 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 7.5.9.3** deste edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

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

7.5.9.8 Caso seja necessário, a Comissão poderá converter o julgamento em diligência no sentido de solicitar à empresa a apresentação de documentos que comprovem a situação de ME ou EPP.

7.5.10. Após declarar encerrada a fase de lances verbais, o pregoeiro ordenará as propostas em ordem crescente de preços e examinará os documentos de habilitação da (s) empresa (s) proponente (s) do (s) menor (es) preço (s) globais por item.

7.5.11 Posteriormente, ainda durante a transmissão da sessão, serão abertos os envelopes de habilitação das empresas arrematantes, sendo os mesmos escaneados e encaminhados através dos e-mails indicados no item 7.2.4 para análise pelos licitantes participantes da sessão. Nesse sentido, será oportunizada vistas dos documentos a todos os licitantes participantes, através dos documentos digitalizados;

7.5.12 Nesse momento, será suspensa momentaneamente a realização da sessão para análise dos referidos documentos pela Comissão Permanente de Licitação, se não for possível a análise da habilitação nesta mesma sessão;

7.5.13 Os licitantes terão o prazo de até 24 horas para a manifestação sobre quaisquer impugnações aos documentos de habilitação das empresas licitantes, caso não seja possível a análise da habilitação pelos mesmos, durante a sessão pública do certame. Findo o referido prazo, a Comissão Permanente de Licitação entenderá que não há qualquer manifestação por parte das licitantes;

7.5.14 Não havendo quaisquer impedimentos, a CPL declarará o vencedor do certame nesta mesma sessão e questionará os licitantes sobre a intenção de interpor recurso ante a decisão da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do item 9.4 do edital.

7.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um preço ainda melhor.

7.7. Ocorrendo a inabilitação do autor da proposta de menor preço, proceder-se-á a imediata abertura do envelope de habilitação do licitante que, na ordem crescente de preço, lhe seguir até que um deles preencha as condições de habilitação exigidas.

**7.8. Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação de todas as Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para que as Licitantes apresentem nova documentação ou outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou a desclassificação.**



## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

- a) apresentar (em) o **menor valor global por Lote**, dentro das especificações constantes no **Anexo I**, desde que compatível com os preços praticados pelo mercado;
- b) Atender (em) aos requisitos de habilitação;

## 9. DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá enviar pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório, sempre por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, por meio eletrônico, via Internet, através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), até às 17 horas. As respostas serão disponibilizadas a todas as licitantes através do site [www.pe.senac.br](http://www.pe.senac.br), e encaminhados para os e-mails cadastrados no certame, até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

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

9.2 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br). A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública de abertura do certame e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9.3. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, escritos e dirigidos à Direção Regional do Senac-PE, através do e-mail [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, em papel timbrado da empresa licitante, no prazo improrrogável de dois dias úteis, a contar da data da divulgação do vencedor.

9.3.1 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam os subitens 6.5.2 e 6.5.2.1 do edital.

9.4 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante da intenção de interpor recurso contra os atos praticados pela pregoeira e/ou Comissão Permanente de Licitação, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência desse direito.

9.5 A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

9.6. Os recursos serão julgados pela Direção Regional ou por quem esta delegar competência no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição e o resultado será divulgado a todos os participantes, por correspondência, e-mail ou outro meio disponível.

9.7. Não será aceita a interposição de recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

9.8. Os recursos terão efeito suspensivo (Art. 24 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Senac).

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, na sede do Senac-PE.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO



10.1. Inexistindo manifestação recursal, a pregoeira deverá registrar o preço do licitante vencedor, podendo ainda, ao preço do primeiro colocado, serem registrados os preços de outros fornecedores, conforme a ordem de classificação.

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

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será convocada a empresa vencedora para assinatura do contrato, o que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação.

11.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, cabendo ao SENAC-PE, aplicar as penalidades previstas no Artigo 31 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

11.3 É facultado ao SENAC, quando a licitante não firmar o contrato no prazo e condições ora estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ofertados e, ainda, atender aos requisitos de habilitação; ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 31 do Regulamento de Licitações e Contratos do Senac.

11.4 Até a assinatura do contrato, o SENAC poderá desclassificar quaisquer licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de algum fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa do licitante, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação.

11.5 Farão parte integrante do contrato este edital, seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

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

11.7 As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação constarão de termos aditivos, além das hipóteses previstas no art. 30 da Resolução SENAC nº 958/12.

11.8 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos de serviço que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, com base nos preços constantes da sua proposta, nas mesmas condições contratuais.

11.9 Mediante acordo entre as partes o objeto do contrato poderá sofrer supressões.

11.10 O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato vinculado à presente Concorrência acarretará na sua rescisão, mediante expressa comunicação à parte infratora com os efeitos previstos no artigo 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAC.

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

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

11.13 É expressamente proibida a subcontratação do objeto a licitante que tenha participado do procedimento licitatório ou a empresa proibida de contratar com o SENAC/PE.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 Os recursos da CONTRATANTE para a consecução do presente contrato, onerarão verba do Convênio firmado entre a Apex-Brasil e a CONTRATANTE, e serão debitados do centro de custo nº

27.901.

### 13. DO PAGAMENTO

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

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

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

**a.1) Caso a contratada não esteja localizada no município do Recife, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Recife, conforme determinação do artigo 4º da Lei nº 17.904/2013, que alterou dispositivos da Lei nº 15.563/1991 – Código Tributário do Recife.**

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

b) Relatórios referentes aos atendimentos realizados no respectivo período;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7 A aceitação inicial dos serviços não exime a(s) empresa(s) contratada(s) da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do Senac-PE.

**13.8 Os preços ofertados pela(s) empresa(s) contratada(s) serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.**

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

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

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

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

13.13 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

**14. DAS PENALIDADES**

14.1. Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.8.13 da Instrução Normativa nº 001/04, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 31 e 32 da Resolução nº 958/2012, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

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

a) Advertência;

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

14.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na Ata de Registro de Preços ou no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
c) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
d) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,3% (três décimos por cento). Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento da ARP/pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01

  
EB

  
KT

  
AS

	(um) ano.
e) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato/cancelamento da ARP, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
g) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento da ARP e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de até 01 (um) ano.
h) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução da Ata de Registro de Preços ou no contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
i) Não manter as condições de habilitação durante a execução da Ata de Registro de Preços ou no contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser cancelada a ARP

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

14.5. Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar documentos falsos ou falsificados;
- b) Cometer fraudes na licitação;
- c) Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- d) Cometer falhas ou fraudes na execução da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- e) For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SENAC/PE.

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

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

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

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação poderão ser entregues antecipadamente, mediante protocolo, no endereço informado no preâmbulo deste edital.

15.2. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

15.3 A empresa cuja proposta não esteja em poder da Comissão até a hora marcada para sua abertura será eliminada da licitação.

15.4 O não comparecimento do representante da empresa licitante, através da Plataforma Microsoft Teams, ao ato de abertura dos envelopes não invalida a sua participação no processo licitatório.

15.5 Da reunião para abertura das propostas, lavrar-se-á uma ata, na qual se mencionarão todas as empresas presentes, a abertura dos volumes, o encerramento dos trabalhos e quaisquer ocorrências.

15.6 A ata será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

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

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

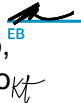
15.9. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que forem adotadas ou por e-mail e pelo endereço eletrônico [www.pe.senac.br](http://www.pe.senac.br).


15.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no presente instrumento convocatório excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do SENAC.

15.11 Quando, por motivo de força maior, não se realizar o ato do recebimento dos envelopes desta licitação, a Comissão de Licitação marcará nova data e hora a serem divulgadas.

15.12 Independentemente de declaração expressa, a apresentação de documentos e proposta implica a aceitação plena das condições e exigências deste Edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

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

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

15.15 O Senac se reserva o direito de adiar, cancelar ou tornar sem efeito, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que caibam quaisquer reclamações, direitos, vantagens ou indenizações aos licitantes. 

15.16 O SENAC-PE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do

licitante vencedor para outras entidades.

**15.17 A Comissão de Licitação manterá em seu poder, até a formalização do contrato com o vencedor do certame, os envelopes de propostas e de habilitação fechados dos licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes serão notificados, através dos seus e-mails cadastrados, a retirar os envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou proposta dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos. Se após este prazo, a contar da data da notificação a empresa não retirar os envelopes, ou se houver recusa expressa do interessado, a Comissão estará autorizada a inutilizá-los.**

15.18 Os interessados poderão adquirir este edital através do site do Senac-PE [www.pe.senac.br](http://www.pe.senac.br).

Recife, 30 de junho de 2021.

*Aline Souza*

Aline Souza (5 de July de 2021 16:53 ADT)

**ALINE CRISTINA SODRÉ DE SOUZA**  
Pregoeira

*Eduardo Barros*

Eduardo Barros (5 de July de 2021 16:15 ADT)

**EDUARDO NUNES DE BARROS**  
Membro da CPL

*Katarina Tavares*

Katarina Tavares (5 de July de 2021 16:44 ADT)

**KATARINA MAGALHÃES CUTRIM TAVARES**  
Membro da CPL



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA UNIDADE GESTORA

1.1. A Gerência de Novos Negócios é responsável pelo gerenciamento do contrato a ser firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do objeto do presente Termo de Referência – TR.

1.2. Natureza do objeto: SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

### 2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, a fim de incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas, através de 01 (um) Núcleo Operacional em Recife/Pernambuco e 01 (um) Polo de atendimento em Maceió/AL.

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 O SENAC/PE – Serviço Nacional de Aprendizagem na sua missão de educar para o trabalho em atividades do Comércio de Bens, Serviços e Turismo e de oferecer educação superior de qualidade, com foco na formação de profissionais competentes e cidadãos conscientes, com tradição de educação no mercado há 74 anos, deseja utilizar sua experiência e localização estratégica, com grande potencial exportador, em meio ao parque tecnológico do estado de Pernambuco e manter sua relevante contribuição para o desenvolvimento da região. O Nordeste é a região brasileira mais próxima dos mercados europeu e norte-americano, o que lhe confere vantagens consideráveis no comércio internacional. Ainda, visando o crescimento e participação em processos de internacionalização com foco na educação em seus diversos itinerários formativos, o SENAC objetiva também contribuir com o desafio da APEX-Brasil, que é o de inserir novas empresas no esforço exportador brasileiro, qualificando-as. Importante ressaltar que o SENAC já trabalha com diversas empresas e parcerias (como Porto Digital, Sesc, Prefeitura do Recife, Sebrae dentre outros), que focam na qualificação profissional em prol do desenvolvimento das empresas do estado.

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

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

O PEIEX é executado em localidades brasileiras onde existe adensamento de empresas com potencial exportador. A partir de um estudo de mercado realizado pela Apex-Brasil, identificou-se grande potencial de desenvolvimento regional nos estados de Pernambuco e Alagoas, e capacidade de ampliação do número de empresas exportadoras. Desta forma, pretende-se executar o PEIEX para a Região Metropolitana de Maceió, em Alagoas; Região Metropolitana de Recife; Zona da Mata e Agreste de Pernambuco, a fim de qualificar empresas e ampliar sua competitividade internacional.

Pernambuco também abriga um ecossistema pujante no tocante a serviços, com a existência de um parque tecnológico nacionalmente reconhecido e outros centros de inovação que são referências nacionais. Assim, a Apex-Brasil pretende que o novo núcleo do PEIEX na região tenha expertise para atender empresas de serviço. Os segmentos prioritários serão tecnologia da informação, games e serviços editoriais. Empresas que atuam em todos esses segmentos e que ainda não exportam podem se beneficiar da qualificação oferecida pelo PEIEX e, a curto prazo, integrar o esforço exportador



pernambucano. No decorrer do Programa, será possível incorporar outros setores estratégicos que venham a ser identificados.

A cidade de Recife/PE sediará o Núcleo Operacional do PEIEX e Maceió/AL receberá um polo de atendimento do programa. As Empresas localizadas em um raio de até 100 km do Núcleo Operacional do PEIEX em Recife/PE e do polo de atendimento do programa em Maceió/AL poderão ser atendidas presencialmente ou à distância. As que estiverem situadas a uma distância superior, serão atendidas exclusivamente na modalidade “a distância”. Ainda sob esta modalidade, de forma piloto e conforme metodologia da Apex-Brasil, poderão ser realizados também atendimentos especializados a empresas de serviços localizadas em outros estados do Norte e do Nordeste.

O Senac PE teve sua proposta técnica aprovada para ser a instituição executora do PEIEX nos 2 estados, conforme termo de homologação PELE nº 2226/2020. Desta forma, considerando o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 15-04/2021, o Senac-PE deverá contratar empresa(s) que será(o) a(s) responsável(eis) pela execução do PEIEX em Pernambuco e Alagoas, desde a prospecção da empresa à implantação do plano de exportação dentro da metodologia da APEX.

3.2 Justifica-se o julgamento da licitação por lotes pela necessidade de garantir a qualidade da prestação dos serviços e o cumprimento das metas estabelecidas, limitando nos Lotes 02 ao 08 o atendimento a 25 (vinte e cinco) empresas, que será realizado por 01 (um) profissional técnico, em cada lote, sendo vedado terceirizar o objeto desta contratação.

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

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

#### **4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:**

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

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

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

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

#### **4.2 Metodologia de Trabalho:**

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

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

### 4.3 Serviços:

4.3.1 Realizar atendimentos a 175 empresas com perfil exportador para iniciar o processo de exportação através da metodologia da Apex. Esse trabalho terá duração de 24 meses.

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

4.3.3 O atendimento não precisa ser presencial para as empresas que estão localizadas depois de 100 km de Recife e de Maceió.

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

### 4.4 Cada atendimento deverá cumprir as seguintes etapas:

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

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

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

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

**4.5 Deverão ser realizados, durante a vigência desta contratação, o total de 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos, sendo 150 no Polo de Recife e 25 e no Polo de Alagoas. Será considerado atendimento realizado a execução de todas as etapas da metodologia do PEIEX pelos técnicos contratados.**

**4.5.1 Os 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos previstos neste Termo de Referência estão divididos em 07 (sete) lotes, para a execução de 25 (vinte e cinco) atendimentos, que serão atribuídos às respectivas empresas vencedoras de cada um destes lotes, previstos no subitem 5.1.1, a saber, os Lotes 02 ao 08.**

#### 4.6 Entrega dos Serviços/Produtos:

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

#### 5. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:

**5.1 Composição da equipe:** O Núcleo Operacional em Recife será composto por 01 (um) Monitor responsável pelo cumprimento das metas técnicas do PEIEX junto as empresas; 06 (seis) Técnicos responsáveis pelo atendimento técnico às empresas no Núcleo em Recife e 01 (um) Técnico que atenderá o Polo em Maceió, conforme tabela abaixo:

Núcleo Operacional do PEIEX em Recife/PE	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Monitor;</li><li>• 4 Técnicos;</li><li>• 2 Técnicos PEIEX Serviços.</li></ul>
Polo do PEIEX em Maceió/AL	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 Técnico.</li></ul>

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

LOTES	Serviço	Especificação dos serviços
LOTE 01	Serviço de Monitoramento (Monitor N.O Recife/PE)	Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 deste TR.
LOTE 02	Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Recife, nos termos deste TR.
LOTE 03	Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Recife, nos termos destes TR.
LOTE 04	Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Recife, nos termos deste TR.
LOTE 05	Serviço de atendimento à empresa (Técnico N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Núcleo em Recife, nos termos deste TR.
LOTE 06	Serviço de atendimento à empresa (Técnico Polo em Maceió/AL)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos às empresas no Polo em Maceió, nos termos deste TR.
LOTE 07	Serviço de atendimento à empresa (Técnico PEIEX N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos especializados, <b>exclusivamente a empresas de serviços, de forma remota</b> , nos termos deste TR.
LOTE 08	Serviço de atendimento à empresa (Técnico PEIEX N.O Recife/PE)	Realizar 25 (vinte e cinco) atendimentos técnicos especializados, <b>exclusivamente a empresas de serviços, de forma remota</b> , nos termos deste TR.

	Recife/PE)	deste TR.
--	------------	-----------

## 5.2 Atribuições:

### 5.2.1 Atribuições do MONITOR (Lote 01):

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;
- b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado as empresas que são qualificadas pelo PEIEX;
- c) Zelar pelo atingimento das metas do contrato;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
- f) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
- g) Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
- h) Validar os Relatórios de Diagnóstico e Plano de Trabalho das empresas qualificadas pelo PEIEX;
- i) Realizar reuniões semanais ou quinzenais presenciais, podendo ser remota desde que seja autorizada pela contratante, para acompanhamento do trabalho dos Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- j) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias em sua gestão;
- k) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- l) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- m) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados ao Senac e submetê-los à validação do contratante, ou seja, do Coordenador do PEIEX;
- n) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- o) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- p) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo Senac.
- q) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX, presencial ou remoto, no formato mais conveniente para a empresa que está sendo atendida;
- r) Elaborar o Cronograma de Trabalho com datas e indicação das empresas a serem atendidas por cada técnico (Plano de Metas);
- s) Participar do treinamento na Metodologia do PEIEX, a ser ministrado pela Apex-Brasil. O treinamento tem carga horária de 40 (quarenta) horas;
- t) Participar de reuniões mensais presenciais com a contratante, podendo ser remoto, desde que autorizado pela contratante.

### 5.2.2 Atribuições dos TÉCNICOS (incluindo TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS) (Lotes 02 ao 08):

- a) Ministras capacitações *in company* e online, quando for o caso seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- b) Prospectar empresas que tenham perfil para serem atendidas pelo PEIEX;
- c) Assessorar o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- d) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- e) Participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX no formato designado pelo mesmo;
- f) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX, presencial ou remoto, no formato mais conveniente para a empresa que está sendo atendida;
- g) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- h) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- i) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou Senac;
- j) Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
- k) Participar do treinamento na Metodologia do PEIEX, a ser ministrado pela Apex-Brasil. O treinamento

EB

KT

AS

tem carga horária de 40 (quarenta) horas;

- k) Preencher 04 relatórios: Enquadramento da empresa no perfil exportador através da validação do questionário pelo Monitor, Diagnóstico, Plano de Trabalho e Execução e Plano Exportador e Avaliação que deverão ser validados pelo Monitor;
- l) Participar de reuniões mensais com a contratante, podendo ser remoto desde que autorizado pela contratante.

**5.2.2.1 Os 02 TÉCNICOS PEIEX SERVIÇOS atuarão exclusivamente no atendimento especializado a empresas de serviços de forma remota, independentemente da localização dessas empresas nos estados de Pernambuco e Alagoas. Também sob a modalidade remota, de forma piloto e seguindo a metodologia da Apex-Brasil, poderão ser realizados ainda atendimentos especializados a empresas de serviços localizadas em outros estados do Nordeste e no Norte.**

### 5.3. Competências:

#### 5.3.1 MONITOR (Lote 01):

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

#### 5.3.2 TÉCNICO (Lotes 02 ao 06):

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

#### 5.3.3 TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08):

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

EB

KT

AS

- i) Proatividade;
- j) Facilidade para trabalhar com tecnologias e ferramentas online.

5.4 Conhecimentos específicos que deverão ser aplicados nos atendimentos prestados às empresas:

<p>MONITOR (Lote 01) E TÉCNICOS (Lotes 02 ao 06)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– O que são NCM, SH e NBS, pra que servem e como identificá-los;</li> <li>– Como selecionar um mercado para exportação;</li> <li>– Quais critérios devem ser considerados na seleção de mercados para empresas que iniciam suas exportações;</li> <li>– Quais são os acordos comerciais que podem beneficiar os exportadores brasileiros;</li> <li>– Como potenciais clientes internacionais podem encontrar uma empresa;</li> <li>– Como a empresa deve se relacionar com o comprador internacional;</li> <li>– Como adequar embalagens para exportação;</li> <li>– Qual a necessidade/importância/maneira de registrar marcas e patentes nacional e internacionalmente;</li> <li>– Como definir o melhor canal de distribuição internacional;</li> <li>– O que são Incoterms;</li> <li>– Como contratar transporte e seguro internacionais;</li> <li>– Quais são os incentivos fiscais concedidos a exportações;</li> <li>– Quais são os regimes aduaneiros especiais que beneficiam as exportações;</li> <li>– Como formar preço para exportação;</li> <li>– Como efeito o despacho aduaneiro: Papel do despachante aduaneiro;</li> <li>– Como registrar a exportação. Quais são os documentos obrigatórios (como, quando e por quem devem ser preenchidos);</li> <li>– Como redigir um contrato internacional;</li> <li>– Quais são os riscos e as garantias nas Operações Internacionais;</li> <li>– Como contratar Seguro de Crédito;</li> <li>– Como receber o pagamento pela exportação;</li> <li>– Como fazer um Contrato de Cambio;</li> <li>– Quais são os tipos de financiamento disponíveis para os exportadores brasileiros. Como obtê-los;</li> <li>– Como otimizar a participação de uma empresa em eventos de promoção comercial internacional;</li> <li>– Como preparar o Plano de Exportação de uma empresa;</li> <li>– O que é Exportação Indireta;</li> <li>– Como trabalhar com uma Comercial Exportadora;</li> <li>– Outros tópicos relacionados ao tema.</li> </ul>
--	--

  
EB

KT

  
AS





<p>TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Levantamento das características do serviço;</li><li>- Motivações para internacionalização de serviços;</li><li>- Modalidades de exportação de serviços;</li><li>- Estratégias de entrada e modelos de atuação de empresas de serviços;</li><li>- Levantamento de perfil do cliente internacional para empresas de serviços;</li><li>- Mercados potenciais para exportação de serviços;</li><li>- Classificação fiscal do serviço;</li><li>- Padrões, protocolos e acordos de bi-tributação para empresas de serviços;</li><li>- Legislação internacional para empresas de serviços;</li><li>- Parceiros e Concorrentes internacionais de empresas de serviços;</li><li>- Redes internacionais de empresas de serviços;</li><li>- Captação de clientes para empresas de serviços;</li><li>- Como empresas de serviços podem ser encontradas por clientes internacionais;</li><li>- Relacionamento com comprador internacional;</li><li>- Contratos internacionais;</li><li>- Incentivos fiscais a exportação de serviços;</li><li>- Formação de preço para exportação de serviços;</li><li>- Proposta comercial internacional;</li><li>- Financiamento nacional e internacional para empresas de serviços;</li><li>- Registro de marcas e patentes para empresas de serviços;</li><li>- Registros e documentos importantes para empresas de serviços;</li><li>- Meios de recebimento do pagamento.</li></ul>
---	--

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A “Proposta de Preço” deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, preferencialmente em papel timbrado da empresa, e contendo nome ou razão social, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.2 A proposta comercial deverá conter os preços unitários e totais de cada lote, bem como o valor global da proposta, e devem ser expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e o preço global por extenso.

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

6.3 A licitante deverá ofertar preço para todos os itens (serviços/produtos) que compõem o lote que tem interesse em participar. A ausência de oferta de preço dos itens do lote ofertado implicará na desclassificação de sua proposta com relação ao respectivo lote, caso a omissão não possa ser saneada sem a alteração substancial da proposta comercial.

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

EB

KT

AS





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

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

**6.3.2.1 ASSIM, QUANDO A LICITANTE ARREMATAR O QUARTO LOTE, NÃO PODERÁ MAIS OFERECER LANCE E PARTICIPAR DE OUTROS LOTES.**

**6.4 Apresentar o preço unitário por serviços/produtos, em forma de planilha, conforme sugestão abaixo:**

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

LOTE 01			
SERVIÇO DE MONITORAMENTO	PRODUTO	VALOR MÁXIMO POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A)	VALOR TOTAL MÁXIMO (A x 700 ETAPAS)
Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 deste TR.	Atualização do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos.	R\$ 202,28	R\$ 141.596,00

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

**6.4.1.1.1 Como serão executadas 04 etapas em cada um dos 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos (quantidade total de atendimentos), a quantidade de etapas a serem realizadas durante toda a contratação, resulta no total de 700 (setecentas) etapas.**

6.4.2 Remuneração máxima dos serviços que deverão ser realizados pelos Técnicos e Técnicos PEIEX Serviços:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco



LOTE SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO			
ITENS		PRODUTO	VALOR MÁXIMO POR ETAPA (R\$)
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ 800,00
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ 1.000,00
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ 1.208,00
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ 1.600,00
<b>(A) VALOR MÁXIMO POR EMPRESA ATENDIDA (R\$)</b>			R\$ 4.608,00
<b>(B) VALOR TOTAL MÁXIMO (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ 115.200,00

6.4.2.1 O quadro acima poderá ser utilizado para a oferta de propostas para os Lotes 02 ao 08, observando que, para cada um destes lotes, deverá ser considerada a execução do total de 25 (vinte e cinco) atendimentos, conforme o Modelo de Proposta do Anexo I deste Termo de Referência.

**6.4.2.1.1 A quantidade total de atendimentos desta contratação é de 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos (25 atendimentos distribuídos em cada lote, sendo 07 lotes no total referentes aos atendimentos das empresas).**

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

6.4.4 O valor total máximo admitido é a previsão de preço, já considerando os custos com os impostos e retenções legais cabíveis, e a execução de todos os serviços previstos neste Termo de Referência, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

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

6.6 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 02 ao 08), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.



6.7 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 02 ao 08), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso.

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

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

## **7. INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO:**

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

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **8.1. Qualificação técnico-profissional:**

a) A empresa deverá indicar o(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, de acordo com o(s) lote(s) que concorrer, a saber: Monitor (Lote 01); Técnico (Lotes 02 ao 06), Técnico PEIEX Serviços (Lotes 07 e 08), nas respectivas áreas, formações e experiências comprovadas, conforme subitens 8.3.1, 8.3.2 e 8.3.3 deste termo de referência.

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

a.2) Cada profissional indicado deverá comprovar as formações descritas nos subitens 8.3.1 e 8.3.2, através dos respectivos diplomas.

a.3) Cada profissional indicado deverá comprovar a sua experiência através de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as atividades e condições descritas no subitem 8.3.3 deste TR, devendo conter a identificação do signatário e ser apresentado (s) em papel timbrado do declarante.

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

a.4) As informações contidas nos documentos citados acima poderão estar sujeitas à comprovação, mediante diligência, a ser realizada pelo Senac-PE.

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

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

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

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

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



por ambas as partes.

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

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

### 8.2.1 Formação Acadêmica

MONITOR (Lote 01)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Comércio Exterior, Administração ou Relações Internacionais.
TECNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)	Curso de graduação completo, preferencialmente em Administração, Economia, Gestão Comercial, Relações Internacionais ou Comércio Exterior.

### 8.2.2 Formação acadêmica complementar:

MONITOR (Lote 01)	Curso de pós-graduação em comércio exterior ou relações internacionais
TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)	Curso de pós-graduação em comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação na área de comércio exterior
TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)	Curso de pós-graduação em comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação na área de comércio exterior <b>OU</b> Curso(s) de formação em exportação de serviços <b>OU</b> Curso(s) de formação voltados à gestão de empresas de serviços.

### 8.2.3 Experiência Profissional

EB

KT

AS



MONITOR (Lote 01)	Atuação em: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestão de equipe e</li><li>- Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas:<ul style="list-style-type: none"><li>o Consultoria em Comércio Exterior;</li><li>o Qualificação de empresas em comércio exterior;</li><li>o Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li><li>o Empresa de Logística internacional;</li><li>o Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li><li>o Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li></ul></li></ul>
TÉCNICO (Lotes 02 ao 06)	Atuação em: <ul style="list-style-type: none"><li>- Áreas de comércio exterior em pelo menos uma destas áreas:<ul style="list-style-type: none"><li>o Consultoria em Comércio Exterior;</li><li>o Qualificação de empresas em comércio exterior;</li><li>o Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li><li>o Empresa de Logística internacional;</li><li>o Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li><li>o Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li></ul></li></ul>
TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS (Lotes 07 e 08)	Atuação em:  2) Áreas de comércio exterior em pelo menos um dos segmentos abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>o Consultoria em Comércio Exterior;</li><li>o Qualificação de empresas em comércio exterior;</li><li>o Comerciais Exportadoras/<i>Trading companies</i>;</li><li>o Empresa de Logística internacional;</li><li>o Empresas de Despacho e Serviços Aduaneiros;</li><li>o Sistema Financeiro – Departamento de Comércio Exterior.</li></ul> 2) Projetos e/ou consultorias relacionados a empresas de prestadoras de serviços, notadamente em pelo menos um dos segmentos abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>o Serviços de tecnologia da informação</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Games;</li><li>○ Serviços editoriais;</li><li>○ Audiovisual (incluindo música e artes).</li></ul>
--	---

## 9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

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

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

9.6 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 02 ao 08), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso, nos termos do item 6.7 e respectivos subitens, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

**9.6.1 Em caso de desistência de alguma empresa contratada (Lotes 02 e 08), poderá ser aplicada a solução de remanejamento prescrita no item 9.6.**

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

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

## 10. DO PAGAMENTO:

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco





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

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

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

**a.1) Caso a contratada não esteja localizada no município do Recife, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Recife, conforme determinação do artigo 4º da Lei nº 17.904/2013, que alterou dispositivos da Lei nº 15.563/1991 – Código Tributário do Recife.**

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

b) Relatórios referentes aos atendimentos realizados no respectivo período;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**10.8 Os preços ofertados pela(s) empresa(s) contratada(s) serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.**

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

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

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

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

10.13 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

**b) Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 02 ao 08), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.**

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

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

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

f) Entregar os serviços de acordo com os prazos acordados com a CONTRATANTE.

g) Assumir qualquer despesa que não esteja contida na proposta apresentada e que se faça necessária para a execução dos serviços.

h) Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços inadequados, sanando todas as irregularidades dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.




**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**



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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- b) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente. 
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade referente à execução dos serviços, devendo esta se reportar no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sobre as medidas tomadas para solução da irregularidade. 
- d) Indicar o(s) colaborador(es) que participará(ão) da equipe técnica responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do Termo de Referência. 

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco



- e) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à prestação dos serviços.
- f) Propiciar o acesso às unidades institucionais, necessário ao cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- g) Prover todas as informações necessárias acerca das normas internas para o seu correto cumprimento por parte da CONTRATADA.
- h) Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer infração cometida por seus colaboradores, prepostos e prestadores de serviço vinculados à mesma.
- i) Comunicar à CONTRATADA acerca de aceitação da troca de membro(s) da equipe técnica.
- j) Acompanhar e fiscalizar a fiel execução dos serviços, conforme fases estabelecidas, e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- k) Atestar os recebimentos provisórios e definitivos quando do recebimento dos serviços, atestando a conclusão parcial ou total das fases/etapas dos serviços.

### **13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

13.1. A funcionária \_\_\_\_\_ será a fiscal do contrato.

#### **13.2. Das competências:**

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

13.2.2. Aos fiscais da ata de registro de preços/contrato cumpre conhecer a documentação relativa à ata de registro de preços/contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens da ata de registro de preços/contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução da ata de registro de preços/contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes da ata de registro de preços/contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada na ata de registro de preços/contrato e seus aditivos; registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do "Modelo de comunicado/notificação à contratada", por escrito ou pelo sistema; solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução da ata de registro de preços/contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas na ata



de Registro de Preços/contrato; acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as não conformidades com os termos da ata de registro de preços/contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada; acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos da ata de registro de preços/contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor da ata de registro de preços/contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis; realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência da ata de registro de preços/contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor da ata de registro de preços/contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações da ata de registro de preços/contrato; enviar ao gestor da ata de registro de preços/contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas; solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados, os bens ou materiais fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos na ata de registro de preços/contrato; Prestar apoio, quando solicitado; após o término da ata de registro de preços/contrato, manter o registro de ocorrências relativas à ata de registro de preços/contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo e enviar uma cópia digitalizada do relatório destes registros ao setor de documentação para arquivamento.

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

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

#### **14. DOS DIREITOS AUTORAIS E SIGILO:**

14.1 As informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela contratada, vinculados ao presente processo de contratação, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual serão de propriedade do Senac-PE e da Apex-Brasil, exceto quando os dados utilizados já forem de domínio público ou se tornarem públicos em decorrência de divulgação por terceiro autorizado.

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

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

EB  
KT

#### **15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

15.1 Será permitida a participação de empresas em consórcio, devendo ser observadas as seguintes normas:

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**

AS



15.1.1 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

15.1.2 Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.

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

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

**15.1.5 Apresentação dos documentos exigidos para habilitação por parte de cada consorciado.**

15.1.6 Fica impedida a participação de empresa consorciada através de mais de um consórcio ou isoladamente.

15.2 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

15.3 Caso o consórcio seja formado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, ficando o licitante vencedor obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 Os recursos da CONTRATANTE para a consecução do presente contrato, onerarão verba do Convênio firmado entre a Apex-Brasil e a CONTRATANTE, e serão debitados do centro de custo nº 27.901.

## **17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**17.1. O presente contrato terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços para início dos serviços, e vigência de 27 (vinte e sete) meses, a contar da data de sua assinatura.**

## **18. DAS PENALIDADES:**

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

18.1.1 Advertência;

18.1.2 Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Senac-PE pelo prazo de 06 (seis) meses.

18.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**





aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PENALIDADE</b>
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na Ata de Registro de Preços ou no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
c) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
d) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,3% (três décimos por cento). Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
e) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
g) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de até 01 (um) ano.
h) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
i) Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.

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

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco

EB

KT

AS



valor da contratação.

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

18.5 Ficará impedida de licitar e contratar com o Senac-PE, por período de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

18.5.1 Apresentar documentos falsos ou falsificados;

18.5.2 Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;

18.5.3 Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;

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

18.5.5 Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Senac-PE;

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

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

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

Recife, 28 de junho de 2021.

KT



## ANEXO II - MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

AO  
SENAC - Administração Regional de Pernambuco

### REF: Pregão Presencial nº 006/CPL/2021

Apresentamos proposta de preços para a contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, a fim de incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas, através de 01 (um) Núcleo Operacional em Recife/Pernambuco e 01 (um) Polo de atendimento em Maceió/AL.

#### 1. Especificações e Preços:

1.1 Valor para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Monitor:

LOTE 01			
SERVIÇO DE MONITORAMENTO	PRODUTO	VALOR POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A)	VALOR TOTAL (A x 700 ETAPAS)
Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 do TR.	Atualização do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos.	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

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

1.2 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico N.O Recife/PE:

LOTE 02 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO		
ITENS	PRODUTO	VALOR POR ETAPA (R\$)



1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.3 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico N.O Recife/PE:

<b>LOTE 03 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO</b>			
<b>ITENS</b>		<b>PRODUTO</b>	<b>VALOR POR ETAPA (R\$)</b>
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.4 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico N.O Recife/PE:

<b>LOTE 04 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO</b>		
<b>ITENS</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>VALOR POR</b>

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco

Av. Visconde Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife – PE CEP: 50050-540  
Tel.: (0xx81) 3413.6654/3413.6613 / e-mail: licitacao@pe.senac.br



			ETAPA (R\$)
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.5 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico N.O Recife/PE:

<b>LOTE 05 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO</b>			
<b>ITENS</b>		<b>PRODUTO</b>	<b>VALOR POR ETAPA (R\$)</b>
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.6 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico Pólo em Maceió/AL:



<b>LOTE 06 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO</b>			
<b>ITENS</b>		<b>PRODUTO</b>	<b>VALOR POR ETAPA (R\$)</b>
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.7 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico PEIEX Serviços N.O Recife/PE:

<b>LOTE 07 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO</b>			
<b>ITENS</b>		<b>PRODUTO</b>	<b>VALOR POR ETAPA (R\$)</b>
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

1.8 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico PEIEX Serviços  
**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial** **Departamento Regional Pernambuco**





N.O Recife/PE:

LOTE 08 - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO			
ITENS		PRODUTO	VALOR POR ETAPA (R\$)
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(A) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(B) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

**1.9** A oferta de proposta para o(s) Lote(s) \_\_\_\_\_, corresponde à execução do total de 25 (vinte e cinco) atendimentos por lote. Será considerado atendimento realizado a execução de todas as etapas da metodologia do PEIEX pelo(s) técnico(s) contratado(s). **(Para os Lotes 02 ao 08)**

**Valor Global da Proposta:** \_\_\_\_\_ **(O valor global da proposta corresponde à soma dos valores totais dos serviços que serão executados pela empresa - soma dos valores dos lotes que a empresa concorrer).**

Declaro que os preços ofertados englobam todos os tributos, taxas, frete, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, transporte/hospedagem e alimentação do(s) profissional(ais) que executará(ão) os serviços, bem como demais despesas que incidam ou venham a incidir direta e/ou indiretamente sobre o objeto desta contratação.

## 2. Validade da proposta:

Declaro que a nossa proposta de preços tem a validade de \_\_\_\_ dias (não poderá ser inferior a 180 dias corridos), contados da data de sua abertura. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, e não houver mais o interesse em prorrogá-la, nos comprometemos a informar ao Senac-PE por meio do e-mail: [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br), dirigido à Comissão de Licitação, caracterizando o declínio em continuar na licitação.

Estamos cientes de que, se não houver manifestação formal da licitante neste sentido, a proposta de preços ficará automaticamente prorrogada, e que esta condição não poderá ser utilizada para a recusa da assinatura do contrato, ou para a retirada de instrumento equivalente.

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco

Av. Visconde Suassuna, nº 500, Santo Amaro, Recife – PE CEP: 50050-540  
Tel.: (0xx81) 3413.6654/3413.6613 / e-mail: [licitacao@pe.senac.br](mailto:licitacao@pe.senac.br)



**3. Dados para pagamento:** Banco ....., Agência ....., Conta Corrente.....

**4. Informar os dados do representante legal da empresa que assinará o Contrato: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço.**

Atenciosamente,

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

  
EB

  
KT

  
AS



(Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com a proposta comercial ajustada através do e-mail licitacao@pe.senac.br).

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

  
EB

  
KT

  
AS



(Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação através do e-mail licitacao@pe.senac.br).

#### **ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR DE IDADE**

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

AO  
SENAC - Administração Regional de Pernambuco  
Recife – PE

**REF: Pregão Presencial nº 006/CPL/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins legais e de direito, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor aprendiz na forma da Lei.

Nome e Assinatura do Representante Legal

  
EB

  
KT

  
AS



## ANEXO V

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto na LICITAÇÃO em epígrafe credenciamos o(a) Sr(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... expedida pelo(a) ..... , para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpôlos e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa.

Local, ..... de ..... de 20.....

---

**Nome e assinatura do Responsável Legal pela empresa**

#### **OBSERVAÇÃO:**

- **Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.**
- **Este documento de credenciamento poderá ser substituído por Procuração.**
- **Em ambos os casos (este Anexo ou Procuração), deverão ser juntados ao documento que comprova o poder de delegação do outorgante.**

  
EB

  
KT

  
AS



(Esta Declaração deve ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento).

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INDICAÇÃO DE PARENTES DE DIRIGENTE OU EMPREGADO DO SENAC-PE PARA AS FUNÇÕES DE MONITOR E TÉCNICO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA, para os fins legais e de direito, que os profissionais indicados para desempenhar as funções de Monitor e Técnico não são cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente ou empregado do Senac-PE, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

  
EB

  
KT

  
AS





## ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/CPL/2021

**O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL-SENAC**, Administração Regional de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.485.324/0001-55, com sede na Avenida Visconde de Suassuna, nº 500, Boa Vista - Recife/PE, representado pelo Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, administrador, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, portador da identidade \_\_\_\_\_ SSP PE, residente e domiciliado nesta cidade do Recife-PE e pelo Diretor Regional o Senhor \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, economista, CPF/MF nº \_\_\_\_\_; residente e domiciliado nesta cidade do Recife, neste instrumento designados simplesmente como CONTRATANTE e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ e telefone nº \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu (função), Senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do Edital de Pregão Presencial nº 006/CPL/2021, homologado em \_\_\_\_\_, e as disposições da Resolução SENAC nº 958, de 18.09.2012, publicada no D.O.U de 26.09.2012, alterada pela Resolução Senac nº 1.144/2020 e da Instrução Normativa nº 001/04, acordam em contratar, como ora o fazem, o adiante descrito, na forma seguinte:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos especializados para executar o Programa de Qualificação para Exportação – PEIEX, a fim de incrementar a competitividade exportadora de pequenas, médias e grandes empresas, através de 01 (um) Núcleo Operacional em Recife/Pernambuco e 01 (um) Polo de atendimento em Maceió/AL., conforme especificação e condições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

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

- a) **O Edital da Pregão Presencial nº 006/CPL/2021 e seus anexos;**
- b) A Resolução SENAC Nº 958/2012 alterada pela Resolução Senac nº 1.144/2020 e da Instrução Normativa nº 001/04;
- c) A proposta da empresa adjudicada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO, CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. A CONTRATADA será remunerada no valor global de R\$ xxx.xxx,xx (xxx), conforme tabelas abaixo:



3.1.1 Valor para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Monitor:

LOTE 01			
SERVIÇO DE MONITORAMENTO	PRODUTO	VALOR POR RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DE ETAPA ELABORADO PELOS TÉCNICOS (A)	VALOR TOTAL (A x 700 ETAPAS)
Monitorar o desenvolvimento dos serviços e realizar atividades administrativas mencionadas no subitem 5.2.1 do TR.	Atualização do Plano de Metas e entrega dos relatórios elaborados pelos técnicos.	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

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

3.1.2 Valores para remuneração dos serviços que deverão ser realizados pelo Técnico N.O Recife/PE ou Técnico Pólo em Maceió/AL ou Técnico PEIEX Serviços N.O Recife/PE (VERIFICAR NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA):

LOTES 02 ao 08 (VERIFICAR NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA) - SERVIÇO DE ATENDIMENTO À EMPRESA / POR ATENDIMENTO			
ITENS		PRODUTO	VALOR POR ETAPA (R\$)
1ª Etapa	Prospectar empresas com perfil exportador, realizar contato inicial e validar Perfil Exportador da empresa através da aplicação de questionário, cujas respostas indicarão que a empresa tem perfil para ser atendida pelo programa.	Relatório de Enquadramento da empresa no Perfil Exportador e Termo de Adesão	R\$ xxx,xx
2ª Etapa	Realização do Diagnóstico (será aplicado um questionário de maturidade da gestão da empresa).	Relatório de Diagnóstico	R\$ xxx,xx
3ª Etapa	Elaborar Plano de Trabalho e Execução.	Relatório de Plano de Trabalho	R\$ xxx,xx
4ª Etapa	Elaborar Plano de Exportação e Avaliação.	Relatório: Plano de Exportação e Avaliação	R\$ xxx,xx
<b>(C) VALOR POR ATENDIMENTO (R\$)</b>			R\$ xxx,xx
<b>(D) VALOR TOTAL (A X 25 EMPRESAS ATENDIDAS)</b>			R\$ xxx,xx

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

AS



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

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

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

**a.1) Caso a contratada não esteja localizada no município do Recife, fica obrigada a proceder, previamente à emissão de nota fiscal, à sua inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Recife, conforme determinação do artigo 4º da Lei nº 17.904/2013, que alterou dispositivos da Lei nº 15.563/1991 – Código Tributário do Recife.**

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

b) Relatórios referentes aos atendimentos realizados no respectivo período;

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

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

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

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

3.3.1 Se ocorrerem pendências com as documentações que devam ser apresentadas juntamente com a Nota Fiscal, e esta Nota houver sido emitida no dia 20 do mês, ou próximo a esta data, em não cumprindo o prazo determinado no item 3.3, a Contratada deverá cancelar a Nota Fiscal e emitir outra, quando a pendência for resolvida.

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

3.4 Ocorrendo a situação descrita no item 3.3 acima, o prazo de pagamento ficará suspenso, iniciando sua contagem somente após a correção das divergências pela(s) empresa(s) contratada(s). Ultrapassado o prazo de 03 (três) dias, sem a correção das irregularidades, a referida Nota Fiscal deverá ser substituída, sem nenhum ônus para o Senac-PE.

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



3.7 A aceitação inicial dos serviços não exime a(s) empresa(s) contratada(s) da responsabilidade quanto à qualidade dos mesmos e não invalida qualquer reclamação posterior do Senac-PE.

**3.8 OS PREÇOS OFERTADOS PELA(S) EMPRESA(S) CONTRATADA(S) SERÃO FIXOS E IRREAJUSTÁVEIS DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

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

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

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

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

3.13 Nenhuma fatura poderá ser negociada com Instituições de Crédito.

**CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO:**

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

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

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

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

**4.2 Metodologia de Trabalho:**

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

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

**4.3 Serviços:**



4.3.1 Realizar atendimentos a 175 empresas com perfil exportador para iniciar o processo de exportação através da metodologia da Apex. Esse trabalho terá duração de 24 meses.

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

4.3.3 O atendimento não precisa ser presencial para as empresas que estão localizadas depois de 100 km de Recife e de Maceió.

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

#### **4.4 Cada atendimento deverá cumprir as seguintes etapas:**

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

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

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

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

**4.5 Deverão ser realizados, durante a vigência desta contratação, o total de 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos, sendo 150 no Polo de Recife e 25 e no Polo de Alagoas. Será considerado atendimento realizado a execução de todas as etapas da metodologia do PEIEX pelos técnicos contratados.**

**4.5.1 Os 175 (cento e setenta e cinco) atendimentos previstos neste Termo de Referência**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco

EB

KT

AS



estão divididos em 07 (sete) lotes, para a execução de 25 (vinte e cinco) atendimentos, que serão atribuídos às respectivas empresas vencedoras de cada um destes lotes, a saber, os Lotes 02 ao 08.

#### 4.6 Entrega dos Serviços/Produtos:

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

#### 4.7 Atribuições:

##### 4.7.1 Atribuições do MONITOR (Para o Lote 01):

- a) Assegurar a correta inserção e atualização de informações no Sistema de Gestão do PEIEX;
- b) Zelar pela qualidade do atendimento prestado as empresas que são qualificadas pelo PEIEX;
- c) Zelar pelo atingimento das metas do contrato;
- d) Realizar a prospecção de novas empresas a serem atendidas pelo PEIEX;
- e) Validar o perfil de todas as empresas, antes que comecem a ser atendidas pelos Técnicos do PEIEX;
- f) Realizar o primeiro contato telefônico com as empresas que ainda não conhecem o PEIEX para apresentação do programa;
- g) Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
- h) Validar os Relatórios de Diagnóstico e Plano de Trabalho das empresas qualificadas pelo PEIEX;
- i) Realizar reuniões semanais ou quinzenais presenciais, podendo ser remota desde que seja autorizada pela contratante, para acompanhamento do trabalho dos Técnicos e Apoios Técnicos do PEIEX, oferecendo apoio e orientação no enfrentamento das dificuldades encontradas;
- j) Encaminhar empresas atendidas pelo PEIEX a parceiros que possam auxiliá-las a implantar melhorias em sua gestão;
- k) Identificar necessidade de capacitação dos Técnicos e Apoios Técnicos e planejar ações de desenvolvimento profissional;
- l) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex-Brasil;
- m) Redigir os Relatórios Mensais a serem encaminhados ao Senac e submetê-los à validação do contratante, ou seja, do Coordenador do PEIEX;
- n) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- o) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- p) Conduzir o trabalho de arregimentação de empresas para participar de ações realizadas pelo Senac.
- q) Ministras capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX, presencial ou remoto, no formato mais conveniente para a empresa que está sendo atendida;
- r) Elaborar o Cronograma de Trabalho com datas e indicação das empresas a serem atendidas por cada técnico (Plano de Metas);
- s) Participar do treinamento na Metodologia do PEIEX, a ser ministrado pela Apex-Brasil. O treinamento tem carga horária de 40 (quarenta) horas;
- t) Participar de reuniões mensais presenciais com a contratante, podendo ser remoto, desde que autorizado pela contratante.





#### **4.7.2 Atribuições dos TÉCNICOS (incluindo TÉCNICO PEIEX SERVIÇOS) (Para os Lotes 02 ao 08):**

- a) Ministrará capacitações *in company* e online, quando for o caso seguindo os passos da metodologia do PEIEX;
- b) Prospectar empresas que tenham perfil para serem atendidas pelo PEIEX;
- c) Assessorar o Monitor, fornecendo informações compatíveis com o trabalho que executa;
- d) Identificar empresas qualificadas pelo PEIEX que sejam “case de sucesso”;
- e) Participar das reuniões semanais ou quinzenais conduzidas pelo Monitor do PEIEX no formato designado pelo mesmo;
- f) Ministrará capacitações coletivas para empresas que estejam sendo atendidas pelo PEIEX, presencial ou remoto, no formato mais conveniente para a empresa que está sendo atendida;
- g) Participar de ações de capacitação promovidas ou indicadas pela Apex- Brasil;
- h) Contribuir com o processo de identificação e implementação de melhorias do PEIEX, quando solicitado;
- i) Contatar empresas para participar de ações realizadas pelo PEIEX ou Senac;
- j) Realizar (ao menos uma) visita a cada uma das empresas atendidas pelo PEIEX;
- k) Participar do treinamento na Metodologia do PEIEX, a ser ministrado pela Apex-Brasil. O treinamento tem carga horária de 40 (quarenta) horas;
- k) Preencher 04 relatórios: Enquadramento da empresa no perfil exportador através da validação do questionário pelo Monitor, Diagnóstico, Plano de Trabalho e Execução e Plano Exportador e Avaliação que deverão ser validados pelo Monitor;
- l) Participar de reuniões mensais com a contratante, podendo ser remoto desde que autorizado pela contratante.

**4.7.2.1 Os 02 TÉCNICOS PEIEX SERVIÇOS atuarão exclusivamente no atendimento especializado a empresas de serviços de forma remota, independentemente da localização dessas empresas nos estados de Pernambuco e Alagoas. Também sob a modalidade remota, de forma piloto e seguindo a metodologia da Apex-Brasil, poderão ser realizados ainda atendimentos especializados a empresas de serviços localizadas em outros estados do Nordeste e no Norte. (Para os Lotes 07 e 08)**

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

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

5.1.1 A hipótese disposta no item 5.1, poderá ser aplicada no caso de desistência de algum profissional indicado pela Contratada.

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

5.3 O Senac-PE reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional que



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

5.4 Nas hipóteses indicadas nos itens 5.1 e 5.3, os novos profissionais também devem possuir os requisitos definidos para qualificação técnico-profissional (itens 8.2, 8.3 e respectivos subitens), bem como cumprir as demais exigências estabelecidas no edital.

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

5.6 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 02 ao 08), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.

5.7 Se alguma das empresas contratadas para realizar os serviços de atendimento não cumprir a meta estabelecida (25 atendimentos por lote – Lotes 02 ao 08), os atendimentos poderão ser remanejados para as demais contratadas, se for o caso, sendo formalizada a supressão de serviço através de termo aditivo ao contrato.

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

5.7.2 Na situação do item 5.7, a empresa que assumir os atendimentos remanescentes receberá apenas pelas etapas que, porventura, ainda não tiverem sido cumpridas

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

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS AUTORAIS E SIGILO:**

6.1 As informações, conhecimentos, tecnologias, produtos, processos, métodos e resultados gerados em decorrência de eventuais serviços prestados pela contratada, vinculados ao presente processo de contratação, passíveis de proteção de direito autoral ou de propriedade intelectual serão de propriedade do Senac-PE e da AEPX-Brasil, exceto quando os dados utilizados já forem de domínio público ou se tornarem públicos em decorrência de divulgação por terceiro autorizado.

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

6.3 A contratada disponibilizará o conteúdo do trabalho referente a este processo de contratação, cedendo com exclusividade ao Senac-PE e à APEX-Brasil toda a propriedade intelectual do mesmo, que poderá fazer uso irrestrito, podendo, para tanto, publicar, divulgar, ceder, doar,

  
EB

KT

  
AS



transferir, enfim, realizar todo e qualquer ato que julgue necessário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 O presente contrato terá prazo de execução de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviços para início dos serviços, e vigência de 27 (vinte e sete) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**8.2 Caso uma empresa em atendimento desista de participar do programa, a CONTRATADA que estava executando o referido atendimento (Lotes 02 ao 08), deverá captar uma nova empresa para ser atendida. Neste caso, a nova empresa receberá o atendimento completo, porém, a CONTRATANTE só pagará as etapas ainda não executadas no atendimento da empresa desistente.**

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

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

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

8.6 Entregar os serviços de acordo com os prazos acordados com a CONTRATANTE.

8.7 Assumir qualquer despesa que não esteja contida na proposta apresentada e que se faça necessária para a execução dos serviços.

8.8 Reparar ou refazer, exclusivamente às suas expensas, os serviços inadequados, sanando todas as irregularidades dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

8.9 Emitir Nota Fiscal para recebimento dos valores acordados, quando da conclusão dos serviços.

8.10 Ceder à CONTRATANTE todos os direitos autorais decorrentes da execução dos serviços, incluindo documentos, relatórios e quaisquer trabalhos realizados.

8.11 Manter estreito relacionamento com a CONTRATANTE, de forma que todas as suas expectativas e necessidades sejam devidamente atendidas.

8.12 Manter o sigilo de todas as informações geradas.

8.13 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável por todos e quaisquer danos materiais ou pessoais, decorrentes dos serviços que direta ou indiretamente executar.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**

  
EB

  
KT

  
AS



8.14 Tal responsabilidade se estende aos danos materiais ou pessoais causados a seu próprio pessoal, material, equipamento, instalações, bem como e de igual modo aos da CONTRATANTE, seus prepostos, e terceiros.

8.15 O montante relativo aos danos causados poderá ser descontado de importâncias devidas à CONTRATADA, ou cobrado executivamente na forma da lei adjetiva, valendo o presente contrato como título hábil para tanto.

8.16 Comunicar ao SENAC-PE quando houver a necessidade de troca de algum componente da equipe técnica, dentro do prazo estabelecido no TR.

8.17 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar se as condições contratuais de execução estão sendo atendidas.

8.18 Comunicar ao SENAC-PE qualquer anormalidade constatada ou impedimento na execução do serviço e prestar os esclarecimentos solicitados.

8.19 Manter, durante a execução e vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

8.20 A Contratada se compromete a firmar Termo de Responsabilidade, com o objetivo de atender as disposições da Lei nº 12.846/2013 – Lei de Anticorrupção.

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

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **10.1 Das competências:**

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

10.1.2. Aos fiscais do contrato cumpre conhecer a documentação relativa ao contrato e os artefatos produzidos na fase de planejamento da contratação; identificar itens do contrato ou termo de referência que acompanhará durante a prestação dos serviços; fiscalizar diretamente o cumprimento da execução do contrato, realizando o controle e o acompanhamento de todas as ações atinentes do contrato, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada no contrato e seus aditivos; registrar as faltas cometidas pela contratada como uma ocorrência para notificar à contratada, solicitando a justificativa e o prazo para regularização, através do “Modelo de comunicado/notificação à contratada”, por escrito ou pelo sistema; solicitar a abertura de processo administrativo para apuração das irregularidades na execução do contrato e aplicação das sanções à contratada, de acordo com as regras previstas no contrato; acompanhar e avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e as não conformidades com os termos do contrato, considerando as justificativas apresentadas pela contratada; acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato, utilizando as funcionalidades de ocorrências em sistemas; encaminhar documentação para o gestor do contrato objetivando a abertura de processo administrativo no que se refere as irregularidades e descumprimentos constatados para apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis; realizar pesquisa de mercado para a prorrogação da vigência do contrato. Concluída a pesquisa, o fiscal a encaminhará ao gestor do contrato, para ciência e providências, e realizará a negociação objetivando a redução de preços, quando necessário, de modo a viabilizar economicamente as prorrogações do contrato; enviar ao gestor do contrato os documentos relacionados aos pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio, juntando-o digitalmente ao processo de contratação em sistemas; solicitar assessoramento técnico necessário; efetuar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado, através de atesto de que os serviços prestados, os bens ou materiais fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos do contrato;

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**



Prestar apoio, quando solicitado; após o término do contrato, manter o registro de ocorrências relativas ao contrato de acordo com o tempo de guarda do documento estabelecido em normativo e enviar uma cópia digitalizada do relatório destes registros ao setor de documentação para arquivamento.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

11.1 Qualquer alteração no presente contrato poderá ser realizada através de correspondência entre as partes e após negociação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, resultando em termo aditivo, o qual passará a fazer parte integrante do instrumento contratual, para todos os efeitos de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO DE CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1 A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros ou mesmo subcontratar, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1 Este contrato poderá ser rescindido por uma das partes por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas nele contidas.

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

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

13.3.1 a lentidão no cumprimento do contrato, não importando estabelecer se de forma dolosa ou culposa, levando o CONTRATANTE a presumir pela não conclusão dos serviços no prazo estipulado;

13.3.2 o cometimento reiterado de falhas na execução do trabalho;

13.3.3 ceder ou transferir, no todo ou em parte, ou subcontratar o objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE;

13.3.4 não recolher qualquer multa que lhe tenha sido aplicada, dentro do prazo estipulado neste contrato;

13.3.5 ser reincidente em infração contratual que implique na aplicação de multa;

13.3.6 entrar em regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**





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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1 Para a aplicação das penalidades, deverão ser observadas as disposições previstas no item 6.8.13 da Instrução Normativa nº 001/04, que trata dos procedimentos de compras e contratações no âmbito do Senac/PE, e nos artigos 31 e 32 da Resolução nº 958/1212, que regulamenta as licitações e contratos do Senac.

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

c) Advertência;

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

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

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PENALIDADE</b>
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na Ata de Registro de Preços ou no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SENAC/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade “Advertência”.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
c) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, por dia de mora, até o vigésimo dia de atraso.
d) Pelo retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais, a partir do vigésimo dia de atraso.	A partir do vigésimo dia de atraso, essa multa será 0,3% (três décimos por cento). Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
e) Pela não substituição do produto/material entregue em qualidade inferior à aprovada pelo SENAC/PE, com defeitos ou incorreções, dentro do prazo estabelecido.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação em atraso.
f) Pela reincidência por mais de 01 (uma) vez no	Multa de 2% (dois por cento) sobre o

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco

EB  
KT  
AS





retardamento injustificado na entrega dos produtos/materiais.	valor da obrigação em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SENAC/PE poderá decidir pela rescisão do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de 01 (um) ano.
g) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Rescisão do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC/PE pelo prazo de até 01 (um) ano.
l) No caso da ocorrência de outras falhas, que não as mencionadas acima, durante a execução do contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação.
m) Não manter as condições de habilitação durante a execução do contrato.	Se após a notificação permanecer a irregularidade por 30 dias, poderá ser rescindido o contrato.

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

14.4.1 O valor referente à multa será aplicado sobre o valor de pagamento da fase cujo prazo não foi cumprido.

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

14.6. Ficará impedida de licitar e contratar com o SENAC/PE, por período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

- a) Apresentar documentos falsos ou falsificados;
- b) Cometer fraudes na licitação;
- c) Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
- d) Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
- e) For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SENAC/PE.

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

14.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa

**Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

**Departamento Regional Pernambuco**



prévia do interessado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do GERENCIADOR, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

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

14.10 O SENAC designará um ou mais profissionais para realizar o acompanhamento e a fiscalização das entregas que compõem as fases e, a partir da análise realizada por estes, será emitido um TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, atestando que a entrega está aderente às especificações técnicas solicitadas no Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 Os recursos da CONTRATANTE para a consecução do presente contrato, onerarão verba do Convênio firmado entre a Apex-Brasil e a CONTRATANTE, e serão debitados do centro de custo nº 27.901.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VALIDADE E VERACIDADE DO DOCUMENTO**

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

18.2 Adicionalmente, as PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de autoria das PARTES signatárias deste INSTRUMENTO por meio de suas respectivas assinaturas neste INSTRUMENTO por meio de certificados eletrônicos, ainda que sejam certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da MP nº 2.220-2, como, por exemplo, por meio da aposição das respectivas assinaturas eletrônicas neste INSTRUMENTO na plataforma de CertSign (<https://www.portaldeassinaturas.com.br>), sendo certo que quaisquer de tais certificados será

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial

Departamento Regional Pernambuco



suficiente para a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste INSTRUMENTO, bem como a respectiva vinculação das PARTES aos seus termos.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 Quaisquer alterações que venham a ocorrer nos termos e condições deste Contrato, só terão validade se forem efetuadas através de aditamentos contratuais assinados pelos representantes das partes.

E, por estarem assim justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo assinadas e para um só efeito legal, firmam, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias, o presente instrumento.

Local, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª. \_\_\_\_\_

2ª. \_\_\_\_\_

EB

AS