

CHAMAMENTO PÚBLICO SESI / SENAI
SELEÇÃO COM DISPUTA NA FORMA FECHADA Nº 13/2024

Processo nº 13/2024	Critério: Econômico Menor Preço
Abertura: 02/07/2024	Horário: 09h
Local: Avenida Fernandes Lima, 385, Farol, Maceió, Alagoas. Fone (82) 2121 3000 – E-mail: licitação@al.senai.br	

O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) abaixo relacionado(a)(s), que integra(m) o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão, torna(m) pública a realização de seleção com disputa, na forma **FECHADA**, adotado o critério **ECONÔMICO** pelo **menor preço**, que se regerá pelo Regulamento para Contratação e Alienação do SESI e do SENAI (RCA), aprovado pelas Resoluções CN-SESI nº 0053/2023 e CN-SENAI nº 14/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do SESI e do SENAI, bem como, pelas disposições deste Chamamento Público e de seus anexos.

- ✓ TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I
- ✓ MINUTA CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II
- ✓ MINUTA CONTRATO – ANEXO III

O Chamamento Público e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço eletrônico: <https://licitacao.fiea.com.br/>.

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Chamamento Público deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão por meio de protocolo, das 08h às 17h até o dia **28/06/2024** ou por intermédio do endereço eletrônico: licitacao@al.senai.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta seleção com disputa é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria, palestra e mentoria em Business Process Management - BPM**, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Chamamento Público.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá participar da presente seleção com disputa:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de participar de processo de seleção ou de contratar com qualquer um dos órgãos e/ou entidades nacionais que integrem o SESI e o SENAI (FIEA/IEL).
- c) Pessoa jurídica cujo(s) sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) dirigente(s) ou empregado(s) do(s) Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s).
- d) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Chamamento Público e de seus Anexos.

e) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992, que esteja inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.

c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial, desde que não tenha plano de recuperação acolhido judicialmente; Pessoa jurídica em processo de recuperação extrajudicial, desde que não tenha plano de recuperação homologado judicialmente; ou Pessoa jurídica em processo falimentar.

2.2. A participante poderá se fazer representar nesta seleção com disputa por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo II - Carta de Credenciamento** - deste Chamamento Público ou Procuração, que deverá ser apresentado à Comissão **fora dos envelopes relacionados no item 2.4 abaixo**.

2.2.1. No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração Privada, a participante deverá entregar à Comissão uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, sendo permitida a sua apresentação na forma do item 3.3 deste Chamamento Público.

2.2.2. Caso o representante da participante, na reunião pública, seja seu sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

2.2.3. A ausência da Carta de Credenciamento ou documento similar (conforme especificado no item 2.2.1) não impede a participação da interessada, mas obsta a manifestação de representante.

2.2.4. O não credenciamento e não comparecimento de representante não inabilita a participante, tampouco impede o prosseguimento das fases da seleção.

2.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma participante, sob pena dos demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas reuniões públicas.

2.4. As participantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Chamamento Público em 02 (dois) envelopes – “**A**” e “**B**” - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da participante e número da seleção com disputa, com os seguintes conteúdos:

✓ **Envelope A – Documentos de Qualificação**

Seleção com Disputa na Forma Fechada Nº 13/2024

NOME DA PARTICIPANTE: (Identificação da participante)

CNPJ DA PARTICIPANTE:

E-mail e telefone:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria, palestra e mentoria em Business Process Management - BPM.

✓ **Envelope B – Proposta de Preços**

Seleção com Disputa na Forma Fechada Nº 13/2024

NOME DA PARTICIPANTE: (Identificação da participante)

CNPJ DA PARTICIPANTE:

E-mail e telefone:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria, palestra e mentoria em Business Process Management - BPM.

2.4.1. Caso a participante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no item 2.4 acima, em um terceiro envelope identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Comissão Permanente de Licitação (SESI/SENAI)

Endereço: 1º andar do Edifício “Casa da Indústria Napoleão Barbosa”, situado na Avenida Fernandes Lima, nº 385, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055-902.

2.4.1.1. O descumprimento, pela participante, da forma de postagem indicada no item anterior será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

2.5. A participação na presente seleção com disputa implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Chamamento Público e dos seus Anexos, bem como do Regulamento para Contratação e Alienação do SESI e do SENAI.

3. DA QUALIFICAÇÃO – ENVELOPE “A”

3.1. Somente poderão participar desta seleção com disputa pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente seleção com disputa.

3.2. Para os fins de qualificação, todas as participantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

3.2.1. Os documentos relativos à qualificação da participante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de qualificação.

3.3. Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão, exceto aqueles obtidos pela internet.

3.3.1. As certidões apresentadas, quando exigidas, deverão ter sido emitidas em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da primeira reunião do processo de seleção com disputa, caso não possuam prazo próprio de validade.

3.4 – A PRÉ-QUALIFICAÇÃO PODERÁ SER ADOTADA PARA SELECIONAR:

3.4.1 – Fornecedores que reúnam condições de qualificação específica para participar de futura seleção com disputa em contratação de serviços ou de obras definidos pelo SESI e pelo SENAI.

3.4.2 – Bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pelo SESI e pelo SENAI.

3.4.3 – As condições de pré-qualificação serão disciplinadas em chamamento público e deverão observar o disposto no artigo 9º e no que couber, o procedimento a que se refere o Título IV.

3.5. Serão desqualificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item 3.

3.6. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

3.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

3.6.2 As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

3.6.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.6.4 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

3.6.5 Para o caso de certidão positiva de recuperação judicial, deve o participante apresentar documento comprobatório da existência de plano de recuperação acolhido judicialmente ou de plano de recuperação homologado judicialmente.

3.6.6 Prova de regularidade referente à Seguridade Social, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

3.6.7 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

4.1. O Envelope “B” conterá a Proposta de Preços, que deverá ser datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, além de atender às especificações desta concorrência, bem como:

4.2. Ser redigida em português, fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 ou superior, devendo a última página ser assinada pelo representante legal da empresa.

4.3 - Indicar o valor unitário e valor total de cada item, quando for o caso e, valor global da proposta.

4.4. As participantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data da sua abertura.

4.5. A proposta deverá ser cotada por preço total, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos decorrentes da prestação de serviços/fornecimento, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação.

4.6. Serão desclassificadas as participantes que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item 4 do Chamamento Público.

4.7. Serão desclassificadas ainda as propostas que:

4.7.1. Forem apresentadas em desacordo com as exigências legais, as disposições deste Chamamento, bem como outros normativos de regulação da seleção;

4.7.2. Apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no Chamamento, preço ou vantagem baseada na oferta dos demais participantes, bem como proposta alternativa;

4.7.3. Apresentarem preços inexequíveis, de acordo com o art. 11, § 3º do RCA do SESI e do SENAI.

4.7.3.1. A Comissão poderá considerar exequível a proposta apresentada nos termos do item 4.7.3 acima, desde que justificada a sua decisão e condicionada à oitiva do participante ofertante da proposta, acompanhada de documentos que comprovem sua exequibilidade.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Chamamento Público, aos cuidados da Comissão, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

5.2. Os portadores dos envelopes ou representantes das Empresas (um por empresa) serão convidados para apresentar os respectivos instrumentos de credenciamento e envelopes A e B;

5.3. Recebidos os envelopes de todas as participantes, serão eles rubricados no lacre por um membro da Comissão e por um representante de cada participante presente.

5.2.1. A Comissão iniciará os trabalhos abrindo o **ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS**.

5.3. Após a análise e divulgação das propostas de preços, que serão classificadas em ordem crescente, e decididos eventuais pedidos de reconsideração apresentados, ou havendo a desistência expressa das participantes em pedir reconsideração, a Comissão devolverá intacto o Envelope "A" das participantes desclassificadas e procederá à abertura do

ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO exclusivamente da participante classificada como primeira colocada.

5.4. Se a participante classificada em primeiro lugar não atender às condições estabelecidas no item 3 deste Chamamento e for desqualificada, serão abertos os envelopes de qualificação das demais participantes, observada a ordem de classificação, até que uma das participantes seja qualificada.

5.5. As decisões referentes ao exame das propostas de preço e à qualificação, bem como as relativas aos eventuais pedidos de reconsideração apresentados serão expressas em documentos e serão comunicadas diretamente às participantes, caso estejam todas presentes no ato, ou por publicação na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) na internet, no endereço eletrônico previsto no preâmbulo desse chamamento.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Para o efeito do julgamento das propostas levar-se-á em conta, no interesse das Entidades Seleccionadoras, o menor preço por item – Regime de Empreitada por Preço Unitário.

6.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas o desempate será resolvido por sorteio na presença das participantes.

7. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

7.1. Dos resultados do julgamento da proposta de PREÇOS assim como da fase de QUALIFICAÇÃO caberão pedidos de reconsideração escritos e fundamentados, que terão efeito suspensivo.

7.2. Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, pela participante que se julgar prejudicada, a contar da comunicação das decisões de qualificação das participantes e das suas propostas.

7.3. Os pedidos de reconsideração serão julgados pela própria Comissão.

7.3.1. A participante que puder vir a ter a sua situação afetada pela reconsideração da decisão poderá se manifestar no mesmo prazo de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da apresentação do pedido de reconsideração, conforme disposto no § 1º art. 15, do RCA.

7.3.2. A reconsideração da decisão importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4. Os pedidos de reconsideração deverão ser apresentados por meio de manifestação circunstanciada e protocolados licitação no horário de 08h às 17h, exclusivamente na Casa da Indústria Napoleão Barbosa, situada na avenida Fernandes Lima, 385, Farol, Maceió – Alagoas ou encaminhados para o e-mail da licitação previsto no preâmbulo desse chamamento.

7.4.1. Não serão considerados os pedidos de reconsideração protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.4.

8. DO RECONHECIMENTO DO PARTICIPANTE VENCEDOR, DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. O reconhecimento da participante declarada vencedora desta seleção dar-se-á após decisão da Comissão, com a divulgação do resultado final do processo de seleção.

8.2. As Entidades Seleccionadoras convocarão a empresa vencedora a participante vencedora para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

8.3. O contrato ou instrumento equivalente será celebrado com a participante vencedora desta seleção pelo prazo previsto no Termo de Referência – Anexo I, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo.

8.3.1. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no seu objeto, nos termos do art. 40 do RCA.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A recusa injustificada da participante declarada vencedora em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:

10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta de preços;

10.1.2. Suspensão temporária do direito de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Selecionador(a)(es)(s), por até 5 (cinco) anos.

10.2. As demais penalidades constam da Minuta de Contrato/Instrumento Equivalente – Anexo IV deste Chamamento Público.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Somente a Comissão dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Chamamento Público e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a seleção, que serão feitos diretamente ao consulente e poderão ser divulgadas às demais interessadas.

11.2. Serão desqualificadas as participantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Chamamento Público e seus Anexos.

11.3. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) se reservam o direito de cancelar esta seleção a qualquer momento, desde que antes da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, mediante prévia justificativa, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização (art. 43 do RCA).

11.4. A Comissão poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, bem como conceder prazo para que as participantes adequem seus documentos de qualificação ou as suas propostas, a fim de sanar eventuais omissões ou inadequações.

11.5. Qualquer alteração no escopo da contratação objeto deste Chamamento Público, antes da(s) reunião(ões) pública(s) para conhecimento dos documentos de qualificação das participantes e das suas propostas, que possa impactar na apresentação das propostas, será comunicada às interessadas pela mesma forma com que se deu a divulgação ao Chamamento, reabrindo-se prazo mínimo de oito dias, nos termos do art. 13 do RCA. Caso a alteração não afete a formulação das propostas, as modificações serão publicadas exclusivamente na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) na internet, no endereço eletrônico <https://licitacao.fiea.com.br/>, sem necessidade de reabertura de prazos.

11.6. As interessadas deverão se manter atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Chamamento Público, através de consulta permanente ao endereço eletrônico acima indicado, não cabendo ao(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Selecionador(a)(es)(s) a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

11.7. Entregues os envelopes A e B à Comissão e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer uma das participantes, não será mais permitida a desistência de participação na seleção.

11.8. Das reuniões públicas serão formalizados documentos, os quais serão assinados pelos membros da Comissão e pelas participantes presentes, se assim o desejarem, com as anotações de todas as ocorrências.

11.9. Os envelopes das participantes ainda lacrados e não utilizados na seleção serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato ou do instrumento equivalente. Decorrido esse prazo poderá ser providenciada a sua destruição.

11.10. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

- ✓ TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I
- ✓ MINUTA CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II
- ✓ MINUTA DE CONTRATO – ANEXO III

Maceió-AL, 31 de maio de 2024.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E ALIENAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PESSOA JURÍDICA**1. IDENTIFICAÇÃO DO TR****1.1. Título do Termo de Referência**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria, palestra e mentoria em Business Process Management - BPM, para fortalecimento do escritório de processos do Sesi-AL e Senai-AL.

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE

Entidade	Unidade	Centro	Conta Orçamentária
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DR DE ALAGOAS	043001 PROJETOS ESTRATÉGICOS	307100101021 DN – PROGRAMA ALINHAR 2023	31010602 ASSESSORIA E CONSULTORIA
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DR DE ALAGOAS	043001 PROJETOS ESTRATÉGICOS	307100101021 DN – PROGRAMA ALINHAR 2023	

2.1. Endereço

Unidade	Endereço
Diretoria de Gestão Estratégica	Casa da Indústria Napoleão Barbosa Av. Fernandes Lima, 385 – Farol – Maceió – Alagoas – CEP 57.055-902

JUSTIFICATIVA

As empresas Sesi e Senai são grandes referências na indústria Alagoana, com seus mais diversos serviços ofertados em todo o Estado. E para suportar essa complexidade de serviços, o regional possui um arcabouço de processos proporcional, onde contempla cerca de sessenta e cinco processos e cento e quarenta e quatro subprocessos em seu portfólio. Para garantir uma governança adequada em seus processos, as instituições adotaram um Escritório de Processos, aqui denominado de Assessoria de Gestão por Processos, de forma

a promover a eficiência, eficácia, melhoria contínua e a gestão do conhecimento dos processos organizacionais.

Com a necessidade de estar alinhado as boas práticas de mercado, no que tange à gestão por processos, avaliar as competências dos analistas e a maturidade do escritório, além de promover

mentorias e treinamentos na temática de processos junto aos colaboradores do sistema, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para aplicação de diagnóstico de maturidade do escritório, mentoria e treinamentos na temática de processos. De modo a garantir suporte profissional que possa nos impulsionar, evoluindo tecnicamente a assessoria.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objetivo Geral

Objetiva-se, por meio da contratação desse serviço, a realização de consultoria em gestão por processos, visando realizar um diagnóstico abrangente no escritório de processos para identificar oportunidades de otimização, eficiência e inovação, aprimorando a eficácia operacional e promovendo a excelência nas práticas do escritório, além da realização de mentoria que possa impulsionar tecnicamente o time de analistas de processos, bem como a realização de capacitações na temática de processos junto aos colaboradores.

3.2. Objetivos Específicos

- **Realização de diagnóstico de maturidade do escritório de processos**
 - Analisar a situação atual do escritório de processos no SESI e SENAI;
 - Traçar um caminho de ações futuras para solucionar os pontos indicados no diagnóstico visando aumentar a maturidade do escritório de processos no SESI e SENAI;
 - Transferir conhecimento especializado em Gestão de Processos de Negócio (BPM);

- **Realização de mentoria junto ao escritório de processos**
 - Promover suporte profissional de vinte horas, com o perfil de mentor especialista com em projetos de BPM, para realização de sessões coletivas com no máximo 8 analistas, para desenvolvimento de um desafio pontual real na temática de Gestão de processos – BPM, mostrando as trilhas mais seguras, os obstáculos ainda não vistos e as oportunidades que não podem ser perdidas.
 - Sua execução será de forma remota.

- **Realizar Palestra de sensibilização junto aos colaboradores do SESI e SENAI**
 - Conscientizar os colaboradores da empresa sobre a importância de sua atuação na Gestão de Processos de Negócio, abordando ciclo BPM, Mercado de BPM e papéis do gestor de processos, com apresentações cases.
 - Sua execução deverá ser de forma presencial.

4. ATIVIDADES

5.1 Primeira fase - **DIAGNÓSTICO DE PROCESSOS**

5.1.1 **PREPARAÇÃO:**

O planejamento de todas as etapas do projeto com o escritório de processos do SESI e SENAI, com os agendamentos e reservas de horários para o projeto.

Engloba ainda:

- a. Plano de Trabalho: Desenvolvimento do planejamento do Diagnóstico, com a identificação das partes interessadas, estruturação da equipe de trabalho e definição do cronograma.
- b. Apresentação: Sensibilização com os participantes, explicando conceitos, a importância do trabalho para a organização, os benefícios e a agenda de trabalho.
- c. Análise de Ambiente: avaliação da estrutura da empresa para gestão de processos, competências e alinhamento estratégico.

5.1.2 **AVALIAÇÃO:**

Análise dos principais aspectos da Gestão.

- a. Entrevistas com partes interessadas: Realizar entrevistas com os participantes, identificando as dores e expectativas.
- b. Compilação dos dados: tabulação de todos os resultados das entrevistas e elaboração do material de entrega;
- c. Apresentação de diagnóstico: Apresentar diagnóstico ao escritório de processos, apontando os pontos fortes e oportunidades de melhorias.

5.1.3 **VISÃO DE FUTURO:**

- a. Preparar Cenário Futuro: Preparar sugestões de implementação para um *roadmap* que tragam o maior aumento de maturidade para o escritório de processos.

5.1.4 **ENTREGAS:**

Apresentação dos resultados encontrados.

- a. Alinhamento Prévio: reunião de consenso com a equipe de o escritório de processos antes da apresentação dos resultados para o grupo.
- b. Finalização do Relatório: elaboração da apresentação na versão final levando em consideração os apontamentos gerados na reunião de consenso.
- c. Apresentação dos Resultados: apresentação do Diagnóstico para a Diretoria de Gestão Estratégica.

5.2 Segunda fase – **REALIZAÇÃO DE PALESTRA**

PREPARAÇÃO DE MATERIAL:

- a. Reunião de alinhamento
- b. Preparação do material

REALIZAÇÃO DA PALESTRA:

- a. A palestra será destinada a 96 (noventa e seis) colaboradores do SESI e SENAI, abordando os trabalhos que foram desenvolvidos no escritório.

5.3 Terceira fase – MENTORIA

5.3.1 INICIALIZAÇÃO:

- a. Definição de cronograma de sessões;

5.3.2 EXECUÇÃO DA MENTORIA:

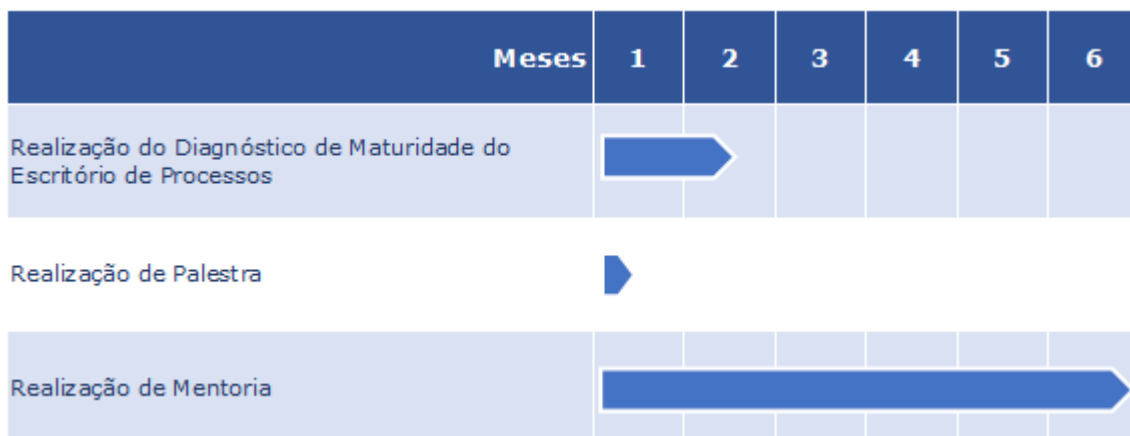
- b. Realizar sessões de mentoring.

5.3.3 ENCERRAMENTO:

- c. Apresentação e entrega de relatório para a Diretoria de Gestão Estratégica – DIGEST, com a evolução de desempenho dos mentorados em competências de BPM.

CRONOGRAMA PREVISTO

Estimado um prazo de um mês e meio para a realização do diagnóstico no escritório de processos, uma semana para a realização da palestra e seis meses para execução das vinte horas de mentoria, com um encontro mensal podendo ser renegociado entre as partes, desde que avisado previamente.



5. PRODUTOS

ATIVIDADES	Etapas	Produtos
Realização do Diagnóstico de Maturidade do Escritório de Processos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação; 2. Avaliação; 3. Visão De Futuro. 	Relatório de Diagnóstico de Maturidade do Escritório de Processos, validado pela Diretoria.
Realização de Palestra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparação de Material; 2. Realização da Palestra 	Palestra realizada com apresentação de lista de presença dos participantes.
Realização de Mentoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inicialização; 2. Execução da Mentoria; 3. Encerramento. 	Apresentação mensal de Relatório de Evolução de Mentorias.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Etapas	Ganhos esperados
Realização do Diagnóstico de Maturidade do Escritório de Processos	<ul style="list-style-type: none"> • Estruturação e aumento do nível de maturidade do Escritório de processos; • Permitir a manutenção e sustentabilidade futura do Escritório de processos;
Palestra de sensibilização em BPM	<ul style="list-style-type: none"> • Conscientização dos colaboradores para que possam compreender a importância dos processos e como eles impactam os objetivos da empresa. • Entendimento mais claro da Gestão por Processos, vai facilitar a comunicação entre as equipes, reduzindo mal-entendidos e melhorando a colaboração.
Mentoria	<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de conhecimento sobre o tema; • Propiciar insights e visões de mundo e de negócio que vão transformar a forma de trabalho, permitindo a evolução da área e desenvolvendo competências complexas; • Maior produtividade e redução de custo de trabalho;

Etapas	Ganhos esperados
	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminação de retrabalho.

7. PRAZOS

Etapas	Quando
Entrega do Diagnóstico	Até 6 (seis) semanas
Palestra de sensibilização em BPM - (2 horas)	Até 1 semana
Mentoria – (20 horas)	Até 6 (seis) meses

8. CUSTOS, RESPONSABILIDADES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Custo

- **Custo e responsabilidades do CONTRATADO**

- 9.1.1.1 É crucial destacar que o CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.1.2 O CONTRATADO será responsável por conduzir os serviços de diagnóstico, mentoria conforme os padrões profissionais e em conformidade com as leis aplicáveis;
- 9.1.1.3 O CONTRATADO é responsável por corrigir quaisquer erros ou omissões nos serviços prestados, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
- 9.1.1.4 Os serviços de consultoria e palestra e todos os artefatos gerados deverão ser desenvolvidos em língua Portuguesa (produtos gerados);
- 9.1.1.5 O CONTRATADO deverá empregar as metodologias pertinentes do BPM. – (Business Process Management);
- 9.1.1.6 O CONTRATADO compromete-se a cumprir prazos acordados para a entrega dos resultados do diagnóstico, mentoria e palestra, garantindo a pontualidade na conclusão dos serviços contratados;
- 9.1.1.7 As despesas com passagens, hospedagem, alimentação e deslocamento, quando necessário, serão de responsabilidade do CONTRATADO;
- 9.1.1.8 O CONTRATADO assume a responsabilidade pela capacitação e idoneidade de sua equipe técnica envolvida nos serviços de diagnóstico, mentoria e palestras, garantindo que os profissionais envolvidos possuam as qualificações necessárias;
- 9.1.1.9 Caso o CONTRATADO não atenda os cumprimentos estabelecidos, a CONTRATANTE, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado,

sem ônus para as entidades, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em Contrato e na proposta comercial;

- 9.1.1.10 O CONTRATADO será o único e exclusivo responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante colaboradores designados para este fim;
- 9.1.1.11 O CONTRATADO compromete-se a realizar o diagnóstico no escritório de processos conforme acordado, envolvendo a coleta, processamento e análise de dados, com estrita observância às normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 9.1.1.12 O CONTRATADO assegura a confidencialidade e proteção das informações sensíveis do CONTRATANTE obtidas durante o processo de diagnóstico e mentoria, comprometendo-se a não divulgar, compartilhar ou utilizar tais informações para fins distintos do escopo contratado;

- **Custos e responsabilidade do CONTRATANTE**

- 8.1..1. Prestar ao CONTRATADO todas as informações que sejam necessárias a plena execução do objeto;
- 8.1..2. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
Efetuar o pagamento ao CONTRATADO conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência;
- 8.1..3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto;
- 8.1..4. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1..5. Aplicar ao CONTRATADO, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa;
- 8.1..6. O CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar pessoal técnico e gerencial qualificado para prestar informações e antecipadamente identificado para as atividades em que esteja envolvido, nas datas e horários previamente e em conjunto agendadas;
- 8.1..7. O CONTRATANTE deverá designar um líder para gerenciar as agendas internas para as entrevistas e demais atividades.

8.2. Forma de Pagamento

- O Contratado precisa estar em situação regular junto às fazendas estadual e municipal, a fazenda nacional e ao FGTS, devendo apresentar as certidões de regularidade, GFIP, folha de pagamento + comprovante de pagamento e certidão negativa de débitos trabalhistas;
- Todos os pagamentos dos serviços prestados devem estar de acordo com a política de pagamentos do Sesi e Senai;

- O pagamento dos serviços contratados será feito mediante apresentação de relatório de produção, após a execução das ações descritas no Item 5, em até 20 dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, juntamente com o envio da nota fiscal. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

8.2..1. DIAGNÓSTICO DE MATURIDADE DO ESCRITÓRIO:

O pagamento referente ao diagnóstico será em 2 (duas) parcelas, sendo 30% na assinatura do contrato e 70% ao término do trabalho, após entrega do relatório final validado pela Diretoria de Gestão Estratégica – DIGEST.

As entidades Sesi e Senai ficarão responsáveis por repassar os pagamentos ao Contratado, considerando o rateio de 50% para cada;

8.2..2. PALESTRA:

O pagamento referente a palestra será em 2 (duas) parcelas, sendo 30% na assinatura do contrato e 70% ao final da palestra.

As entidades Sesi e Senai ficarão responsáveis por repassar os pagamentos ao Contratado, considerando o rateio de 50% para cada;

8.2..3. MENTORIA:

O pagamento referente a mentoria será em 6 (seis) parcelas, sendo 15% ao final de cada mês e 10% na conclusão do trabalho.

As entidades Sesi e Senai ficarão responsáveis por repassar os pagamentos ao Contratado, considerando o rateio de 50% para cada;

9. PERFIL E SELEÇÃO

- 9.1.** Os profissionais responsáveis por nortear a consultoria e palestra no escritório de processos, devem apresentar na fase de habilitação diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior, com especialização em Gerenciamento de Processos ou CBPP – Certified Business Process Professional emitida pela ABPMP (Association of Business Process Management);
- 9.2.** Comprovar através de certificados, experiência em BPM – Business Process Management, ferramentas de modelagem de processos e notação de modelagem de processos de negócio - BPMN 2.0.
- 9.3.** Apresentar atestado de capacidade técnica que comprove a aplicação de serviço similar ao objeto deste TR, em no mínimo, 3 (três) empresas de médio ou grande porte, compatível com a estrutura de processos do Sesi e do SENAI.

10. VIGÊNCIA

- 11.1 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, renováveis por períodos de 12 meses adicionais, até o limite permitido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI e pela legislação vigente;
- 11.2 O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação a outra, por escrito, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, sem que haja quaisquer prejuízos.

ANEXO II – MINUTA CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Local e data

Ao SESI/SENAI Departamentos Regionais de Alagoas
A/C da Comissão Permanente de Licitação

REF. Seleção Com Disputa Na Forma Fechada Nº 013/2024

Pela presente fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto ao SESI/SENAI/DR/AL para representar esta Empresa (.....razão social.....), inscrita no CNPJ sob o nº _____ na licitação acima referida, a quem se outorga os poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, dar lances, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do seu(s) representante(s) legal (is)
(com firma reconhecida)

MINUTA – ANEXO III**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA QUE CELEBRAM O SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI E (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**

Pelo presente instrumento particular o **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**, Departamento Regional de Alagoas, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº 03.798.336/0001-30, neste ato representado por seu Diretor Regional o industrial **JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE**, brasileiro, casado, CPF nº 038.849.024-15, RG nº 114.175, SSP/AL., o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, Departamento Regional de Alagoas, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 03.798.361/0001-13, neste ato representado por seu Diretor Regional **CARLOS ALBERTO PACHECO PAES**, brasileiro, casado, engenheiro civil, cadastrado no CPF nº 348.718.104-53 e RG nº 200.200.116.2327 SSP/AL, estabelecidos na Avenida Fernandes Lima, nº 385, 3º andar, Edifício “Casa da Indústria Napoleão Barbosa”, Farol, Maceió, Alagoas, CEP 57.055-902, doravante denominados **CONTRATANTES** e **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (XXXXX), estabelecida na **(ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA CONTRATADA)**, neste ato representada por seu sócio **(NOME COMPLETO DO SÓCIO, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, CPF E RG)**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este contrato de prestação de serviços de consultoria, decorrente do **CHAMAMENTO PÚBLICO COM DISPUTA FECHADA CONJUNTA Nº 012/2024**, o qual será regido pelas cláusulas e condições a seguir elencadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Em razão deste contrato obriga-se a **CONTRATADA** a executar para os **CONTRATANTES** serviços de consultoria especializada assessoria, palestra e mentoria em Business Process Management - BPM, com estrita observância das condições previstas no **CHAMAMENTO PÚBLICO COM DISPUTA FECHADA CONJUNTA Nº 013/2024** e do respectivo **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**, os quais passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele estivessem transcritos;

1.2 – os serviços objeto deste contrato possui o seguinte **OBJETIVO GERAL**:

Objetiva-se, por meio da contratação desse serviço, a realização de consultoria em gestão por processos, visando realizar um diagnóstico abrangente no escritório de processos para identificar oportunidades de otimização, eficiência e inovação, aprimorando a eficácia operacional e promovendo a excelência nas práticas do escritório, além da realização de mentoria que possa impulsionar tecnicamente o time de analistas de processos, bem como a realização de capacitações na temática de processos junto aos colaboradores;

1.3 – os serviços objeto deste contrato devem contemplar os seguintes **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**:

Realização de diagnóstico de maturidade do escritório de processos

- Analisar a situação atual do escritório de processos no SESI e SENAI;
- Traçar um caminho de ações futuras para solucionar os pontos indicados no diagnóstico visando aumentar a maturidade do escritório de processos no SESI e SENAI;
- Transferir conhecimento especializado em Gestão de Processos de Negócio (BPM);

Realização de mentoria junto ao escritório de processos

- Promover suporte profissional de vinte horas, com o perfil de mentor especialista com em projetos de BPM, para realização de sessões coletivas com no máximo 8 analistas, para desenvolvimento de um desafio pontual real na temática de Gestão de processos – BPM, mostrando as trilhas mais seguras, os obstáculos ainda não vistos e as oportunidades que não podem ser perdidas.
- Sua execução será de forma remota.

Realizar Palestra de sensibilização junto aos colaboradores do SESI e SENAI

- Conscientizar os colaboradores da empresa sobre a importância de sua atuação na Gestão de Processos de Negócio, abordando ciclo BPM, Mercado de BPM e papéis do gestor de processos, com apresentações cases.
- Sua execução deverá ser de forma presencial.

1.4 – os serviços objeto deste contrato devem abranger as seguintes ATIVIDADES:

Primeira fase - DIAGNÓSTICO DE PROCESSOS

PREPARAÇÃO

O planejamento de todas as etapas do projeto com o escritório de processos do SESI e SENAI, com os agendamentos e reservas de horários para o projeto.

Engloba ainda:

- a. Plano de Trabalho: Desenvolvimento do planejamento do Diagnóstico, com a identificação das partes interessadas, estruturação da equipe de trabalho e definição do cronograma.
- b. Apresentação: Sensibilização com os participantes, explicando conceitos, a importância do trabalho para a organização, os benefícios e a agenda de trabalho.
- c. Análise de Ambiente: avaliação da estrutura da empresa para gestão de processos, competências e alinhamento estratégico.

AVALIAÇÃO:

Análise dos principais aspectos da Gestão.

- a. Entrevistas com partes interessadas: Realizar entrevistas com os participantes, identificando as dores e expectativas.
- b. Compilação dos dados: tabulação de todos os resultados das entrevistas e elaboração do material de entrega;
- c. Apresentação de diagnóstico: Apresentar diagnóstico ao escritório de processos, apontando os pontos fortes e oportunidades de melhorias.

VISÃO DE FUTURO:

a. Preparar Cenário Futuro: Preparar sugestões de implementação para um roadmap que tragam o maior aumento de maturidade para o escritório de processos.

ENTREGAS:

Apresentação dos resultados encontrados.

a. Alinhamento Prévio: reunião de consenso com a equipe de o escritório de processos antes da apresentação dos resultados para o grupo.

b. Finalização do Relatório: elaboração da apresentação na versão final levando em consideração os apontamentos gerados na reunião de consenso.

c. Apresentação dos Resultados: apresentação do Diagnóstico para a Diretoria de Gestão Estratégica.

REALIZAÇÃO DE PALESTRA:

PREPARAÇÃO DE MATERIAL

- a. Reunião de alinhamento
- b. Preparação do material

REALIZAÇÃO DA PALESTRA

a. A palestra será destinada a 96 (noventa e seis) colaboradores do SESI e SENAI, abordando os trabalhos que foram desenvolvidos no escritório.

Terceira fase – MENTORIA:

INICIALIZAÇÃO:

a. Definição de cronograma de sessões;

EXECUÇÃO DA MENTORIA:

b. Realizar sessões de mentoring.

ENCERRAMENTO:

c. Apresentação e entrega de relatório para a Diretoria de Gestão Estratégica – DIGEST, com a evolução de desempenho dos mentorados em competências de BPM.

1.6 – os serviços objeto deste contrato devem efetivar todos os PRODUTOS indicados no item 05 (cinco) do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**;

1.7 – os serviços devem ser executados dentro dos prazos fixados no item 07 (sete) do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**;

1.8 - os serviços objeto deste contrato devem obedecer a FORMA DE APRESENTAÇÃO prevista no item 06 (seis) do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**;

1.9 - em caso de divergência entre qualquer cláusula deste contrato e as disposições do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**, prevalecerão sempre às condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – Executar integralmente o objeto deste contrato observado os prazos nele estabelecidos;

2.2 - garantir que os serviços objeto deste contrato sejam fornecidos e executados com a melhor técnica possível, de maneira a atender integralmente aos interesses dos **CONTRATANTES**;

2.3 – pagar integralmente todas as despesas necessárias com a execução do objeto deste contrato, independentemente de sua natureza, inclusive, deslocamentos, passagens, hospedagem e alimentação;

2.4 - responder por todos os danos causados aos **CONTRATANTES**, bem como a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste contrato;

2.5 – assumir integralmente o pagamento dos salários de seus empregados, recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias, ficando expressamente estabelecido que a mesma é a única empregadora dos prepostos que utilizar para a execução dos serviços, inexistindo vínculo de qualquer natureza entre esses prepostos e os **CONTRATANTES**. Caso os **CONTRATANTES** venham a ser condenados judicialmente em razão de qualquer ação proposta pelos prepostos e/ou empregados da **CONTRATADA**, esta fica obrigada a indenizar os **CONTRATANTES** de todos os prejuízos sofridos;

2.6 – manter sigilo por prazo indeterminado sobre a execução deste contrato, bem como em razão de todas as informações dos **CONTRATANTES** que vier a ter acesso por força deste instrumento, sob pena de responsabilidade;

2.7 - manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no aludido chamamento público;

2.8 – somente utilizar para a execução dos serviços pessoal habilitado e qualificado, obedecendo às normas de segurança do trabalho, bem como responsabilizar-se por todos os materiais e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços;

2.9 – observar e cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a realizar o diagnóstico no escritório de processos conforme acordado, envolvendo a coleta, processamento e análise de dados, com estrita observância da referida norma (LGPD);

2.10 - conduzir os serviços objeto deste contrato, conforme os padrões profissionais e em conformidade com as leis aplicáveis;

2.11 - corrigir quaisquer erros ou omissões nos serviços prestados, sem custos adicionais para os **CONTRATANTES**;

2.12 - assegurar a confidencialidade e proteção das informações sensíveis dos **CONTRATANTES** obtidas durante o processo de diagnóstico e mentoria, comprometendo-se a não divulgar, compartilhar ou utilizar tais informações para fins distintos do escopo contratado;

2.13 - os serviços de consultoria e palestra e todos os artefatos gerados deverão ser desenvolvidos em língua Portuguesa (produtos gerados);

2.14 – somente empregar as metodologias pertinentes do BPM. – (Business Process Management);

2.15 - cumprir prazos acordados para a entrega dos resultados do diagnóstico, mentoria e palestra, garantindo a pontualidade na conclusão dos serviços contratados;

2.16 - assumir a responsabilidade pela capacitação e idoneidade de sua equipe técnica envolvida nos serviços de diagnóstico, mentoria e palestras, garantindo que os profissionais envolvidos possuam as qualificações necessárias;

2.17 - assinar o contrato no prazo fixado pelos **CONTRATANTES**.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

3.1 – Pagar à **CONTRATADA** todos os valores devidos em razão da execução integral do objeto deste contrato, respeitadas as condições estabelecidas neste instrumento;

3.2 – fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato;

3.3 - solicitar por escrito a retirada ou substituição de empregado e/ou preposto da **CONTRATADA** que não apresente capacidade técnica para executar o objeto deste contrato ou que venha a infringir as normas e regulamentos internos dos **CONTRATANTES**;

3.4 - designar representante credenciado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

3.5 - notificar ao **CONTRATADO**, por escrito, todas as ocorrências atípicas registradas durante a execução do objeto;

3.6 - rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas no **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 – Este contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

4.2 – poderão às partes alterar a vigência deste contrato, observado o disposto no art. 34 do Regulamento para Contratação e Aliações – RCA dos **CONTRATANTES**;

4.3 – a execução dos serviços deve respeitar o cronograma disposto no item 08 (oito) do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**.

CLÁUSULA QUINTA – VALORES

5.1 – Pela execução dos serviços objeto deste contrato os **CONTRATANTES** pagarão à **CONTRATADA** a quantia total de R\$ (XXXXXXX);

5.2 – o **CONTRATANTE SESI** será responsável pelo pagamento do percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor descrito no item 5.1 (cinco ponto um);

5.3 - o **CONTRATANTE SENAI** será responsável pelo pagamento do percentual correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor descrito no item 5.1 (cinco ponto um);

5.4 – os pagamentos serão realizados com estrita observância dos prazos e condições estabelecidas nos itens 8.2.1 (oito ponto dois ponto um); 8.2.2 (oito ponto dois ponto dois) e; 8.2.3 (oito ponto dois ponto três) do **TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**, além da nota fiscal, a qual somente poderá ser emitida após o ateste dos **CONTRATANTES**;

5.5 – é condição para o pagamento do valor previsto neste contrato a entrega pela **CONTRATADA** aos **CONTRATANTES** da respectiva nota fiscal, bem como das fotocópias dos comprovantes de pagamentos dos salários, das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e FGTS de seus empregados envolvidos na execução do objeto deste contrato, referentes ao período de vigência da execução dos serviços, devidamente quitadas. O não atendimento desta condição importará na suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer direito a indenização em razão do atraso;

5.6 - todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) porventura devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, sem direito a reembolso. Os **CONTRATANTES**, na qualidade de fonte pagadora, descontarão dos pagamentos que efetuar e recolherá, nos prazos da lei, os tributos a que estejam obrigados pela legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

6.1 – Qualquer das partes poderá rescindir este contrato em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, mediante notificação expressa dirigida a outra parte, respondendo a parte culpada pelo prejuízo que causar à parte inocente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA NEGOCIAÇÃO DOS CRÉDITOS

7.1 - É vedado a **CONTRATADA** negociar com bancos, empresas de factoring, ou qualquer instituição financeira, inclusive pessoas físicas, seus créditos decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – RETENÇÃO DE CRÉDITOS

8.1 - Caso os **CONTRATANTES** venham a ser demandado judicialmente por terceiros, em razão deste contrato ou de sua execução, independentemente da natureza da demanda, fica autorizado pela **CONTRATADA** a reter, quando possível, a título de caução, do pagamento que lhe é devido, o valor integral dos pedidos relacionados na aludida ação judicial, o qual poderá ser utilizado para quitar o débito judicial cobrado;

8.2 - se a **CONTRATADA** vier a solucionar a pendência judicial em questão, pondo fim ao litígio às suas exclusivas expensas, o valor retido a título de caução pelos **CONTRATANTES** será integralmente devolvido. Caso seja necessário utilizar o valor retido para por fim a questão judicial, somente será devolvido à **CONTRATADA** o valor remanescente, se houver.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Não será considerado descumprimento do contrato qualquer atraso ou não cumprimento de obrigações em decorrência de caso fortuito e/ou força maior, nos termos da legislação civil;

9.2 - caso alguma parte, por motivo de caso fortuito ou de força maior não seja capaz de cumprir alguma obrigação material e/ou sofra atraso ou impedimento no cumprimento de suas obrigações, deverá notificar prontamente a outra parte sobre o impedimento e/ou descumprimento da obrigação;

9.3 - a omissão de qualquer das partes em exigir o cumprimento de quaisquer das cláusulas e disposições deste contrato, uma ou reiteradas vezes, não será considerado, em nenhum caso, como renúncia, nem privará a outra parte do direito a exigir o estrito cumprimento das obrigações contratuais a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS AUTORAIS E CONFIDENCIALIDADE

10.1 - A **CONTRATADA** se obriga a manter em absoluto sigilo e a não revelar ou divulgar a terceiros, nem tampouco utilizar de modo algum, direta ou indiretamente em proveito próprio ou de outrem informações confidenciais ou que possam caracterizar segredos de negócios, ou consubstanciar direito de propriedade intelectual, seja dos **CONTRATANTES** ou de seus parceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 – Elegem as partes o Foro da Comarca de Maceió, Capital do Estado de Alagoas, como único competente para dirimir quaisquer questões ou controvérsias decorrentes do presente instrumento, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

Maceió, XX de XXXX de 2024.

JOSÉ CARLOS LYRA DE ANDRADE
Diretor Regional do SESI/DR/AL
CONTRATANTE

CARLOS ALBERTO PACHECO PAES
Diretor Regional do SENAI/DR/AL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª) _____
CPF nº

2ª) _____
CPF nº