



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017**

<b>Processo PRO-03972/2017 - SC 030756</b>	<b>Tipo: Menor Preço Global</b>
<b>Abertura: 17/04/2017</b>	<b>Horário: 10 horas</b>
<b>Local: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903 Brasília (DF) - Fones 61 3317.9891 – e-mail: <a href="mailto:licitacoes@cni.org.br">licitacoes@cni.org.br</a></b>	

O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) abaixo relacionado(a)(s), que integra(m) o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna(m) pública a realização de licitação, pela modalidade **PREGÃO**, do tipo **Menor Preço Global**, que se regerá pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SENAI (RLC), devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, bem como pelas disposições deste Instrumento Convocatório e de seus anexos.

✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL – SENAI/DN**

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>.

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de preparação comportamental da equipe do projeto TOP ONE 2.0 para 49 competidores e 60 experts/preparadores nas diversas ocupações requisitadas pelo SENAI com vistas à participação no WorldSkills Abu Dhabi 2017, por meio da metodologia preconizada pelo Coaching, com carga horária prevista de 1.140 horas, conforme Termo de Referência (Anexo I) deste Instrumento Convocatório.

## 1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá participar da presente licitação:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC).
- c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.
- d) Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do(s) Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Nacional(is) Licitadoras.
- e) Simultaneamente, pessoa jurídica do mesmo grupo econômico, sociedades coligadas, controladoras e suas respectivas controladas e empresas cujos sócios, cotistas ou diretores, sejam as mesmas pessoas de outra que esteja participando desta licitação e ainda seus cônjuges ou parentes em primeiro grau.
- f) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos.
- g) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº. 8.443/1992.

2.1.1. Na hipótese da alínea “e” deste item, haverá a desclassificação de todas as licitantes impedidas, salvo se permanecer apenas uma, ante a desistência das demais.

2.2. A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo II - Carta de Credenciamento** - deste Instrumento Convocatório ou Procuração, que deverá ser apresentado à CPL **fora dos envelopes relacionados no item 2.4 abaixo**.

2.2.1. No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração Privada, a licitante deverá entregar à CPL uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado (cópia de documento de identificação), sendo permitida a sua apresentação na forma do item 3.3 deste Instrumento Convocatório.

2.2.2. Caso o representante da empresa, na sessão, seja 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 licitante, mas, obsta a manifestação de representante.

2.2.4. O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame.

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

2.4. As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 02 (dois) envelopes – A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

• **ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇO**

- Pregão Nº 08/2017
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- E-mail e telefone:

• **ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- Pregão Nº 08/2017
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- E-mail e telefone:

2.4.1. Caso a licitante 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 (CNI, SESI, SENAI e IEL)**

**Endereço: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903, Brasília (DF)**

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

2.5. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste Edital e dos seus Anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

### **3. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"**

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

3.2. Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, 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 habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

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 Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela internet.

3.3.1. Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

3.4. A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

3.5. Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

✓ **Habilitação Jurídica**

3.6. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

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

3.6.1.1. 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.

✓ **Qualificação Técnica**

3.7. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

3.7.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação de serviço e/ou a realização de fornecimento da mesma natureza ou similar ao objeto aqui licitado. O atestado deve ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente da certidão;
- b) Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

3.7.1.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação a **prestação de serviços de preparação comportamental de equipes que participaram de competição de educação profissional, com carga horária mínima de 570 horas**.

3.7.2. Qualquer informação **incompleta** ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante.

✓ **Qualificação Econômico-Financeira**

3.8. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

3.8.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

✓ **Regularidade Fiscal**

3.9. Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

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

3.9.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.9.2.1. Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada 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.

3.9.2.2. Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal, para empresas sediadas em Brasília (DF).

3.9.2.3. Certidão Negativa do ICMS e/ou ISS, se houver, com as Fazendas Estadual e Municipal, respectivamente, para as empresas sediadas em outras localidades.

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

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

4.1. O Envelope "A" conterá a "Proposta de Preços", observando o modelo constante no Anexo III, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1. Sendo o caso de proposta de preços por valor global com somatório de itens, a falta de cotação de preço para qualquer deles, relacionados no Anexo III, desclassificará a licitante.

4.2. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega daquelas.

4.3. A proposta deverá ser cotada por preço total, fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos das obrigações da licitante, inclusive os tributários e o frete, se houver.

4.4. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS**

5.1. Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, no Edifício Roberto Simonsen, situado no SBN, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, Brasília (DF), CEP 70040-903, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação - CPL, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

5.1.1. Recebidos os envelopes de todos os licitantes, eles serão rubricados no lacre por membro da Comissão de Licitação e por um representante de cada licitante presente.

5.1.2. A CPL primeiramente fará a abertura do ENVELOPE "A" – Proposta de Preços.

- **EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.2. Após a verificação das Propostas de Preços (Envelope A) das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais serão aquelas que continuarão no processo licitatório.

5.3. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

5.4. Quando não forem classificadas no mínimo 03 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 02 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

5.5. A classificação de apenas 02 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

5.6. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 5.3 e 5.4, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

5.7. 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 de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

5.8. A CPL analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

5.9. Da decisão da CPL relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

- **LANCES VERBAIS**

5.10. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

5.11. O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

5.12. Havendo lance, 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.

5.13. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

5.14. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

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

5.16. O Pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.

5.17. Será classificada como primeira colocada do certame a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço global. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente.

- **DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA**

5.18. Ocorrendo lances verbais, a licitante vencedora deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do Anexo III.

5.19. Na hipótese da Proposta de Preços Definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que a Proposta de Preços Definitiva reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

- **EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.20. Após a classificação da Proposta de Preço, a CPL procederá à abertura dos Documentos de Habilitação (Envelope B) exclusivamente da licitante classificada como primeira colocada.

5.21. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC), ou ainda por qualquer outro meio formal.

5.22. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal.

5.23. Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á à abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, a CPL prosseguirá na abertura do Envelope "B" das classificadas seguintes, observando o mesmo procedimento deste item.

## **6. DO JULGAMENTO**

6.1. Para o efeito do julgamento das propostas levar-se-á em conta, no interesse do(s) Órgão(s) e/ou da(s) Entidade(s) Nacional(is), o menor preço Global.

## **7. DOS RECURSOS**



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

7.1. Somente caberá recurso escrito e fundamentado, que terá efeito suspensivo, da decisão que declarar o vencedor (artigo 22 do RLC), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação desta decisão, o qual será dirigido, por intermédio da CPL, à Autoridade Recursal.

7.2. 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 de 02 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso, conforme disposto no § 3º art. 22, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

7.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

7.4. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.5. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário de 09h às 18h, exclusivamente na CPL – Comissão Permanente de Licitação, situada no SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, Brasília (DF).

7.5.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.6.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1. A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, indicando a licitante vencedora.

8.2. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) convocarão a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

8.2.1. Verificada a recusa em assinar o contrato, o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) poderão convocar as demais licitantes, obedecida a ordenação final realizada pela Comissão de Licitação.

8.3. O contrato será celebrado com a licitante vencedora deste certame 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 poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no objeto do contrato, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, 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 participar em licitação e de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) licitador(es), por até 2 (dois) anos.

10.2. As demais penalidades constam da Minuta de Contrato – Anexo VI deste instrumento convocatório.

## **11. DAS FONTES DE RECURSOS**

11.1. As despesas correrão por conta dos Códigos Orçamentários, descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos, por escrito, à CPL até o **dia 10/04/2017**, no SBN, Edifício Roberto Simonsen, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, das 9h às 12h e das 14h às 18h ou por intermédio do endereço eletrônico [licitacoes@cni.org.br](mailto:licitacoes@cni.org.br).

12.2. Somente a CPL dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Instrumento Convocatório e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a licitação, que serão feitos diretamente ao consulente e também poderão ser divulgadas às demais empresas.

12.3. Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

12.4. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) se reservam o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

12.5. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

12.6. Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) na internet, no endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>, sem necessidade de reabertura de prazos.

12.7. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

12.8. Entregues os envelopes A e B à Comissão Permanente de Licitação e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

12.9. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

12.10. Os envelopes dos licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo poderá ser providenciada a sua destruição.

12.11. Fica eleito o Foro de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

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

- ✓ Anexo I - Termo de Referência
- ✓ Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento
- ✓ Anexo III - Modelo de Proposta de Preços
- ✓ Anexo IV - Modelo de Contrato – Condições Gerais e Específicas

Brasília-DF, \_\_\_ de abril de 2017.

**Nígia Rafaela Fernandes Maluf Lopes**  
Comissão Permanente de Licitação

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

1.1. A contratante do objeto deste instrumento é o SENAI Departamento Nacional, com as seguintes características básicas:

- a) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62;

### 2. JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de fomentar e buscar a melhoria contínua dos processos de educação profissional o SENAI participa sistematicamente de competições internacionais de formação profissional que são: WorldSkills Internacional (WSI) e o WorldSkills Américas (WSA).

O elevado nível de competitividade desses eventos requer uma preparação técnica apurada em cada uma das modalidades. Além dos aspectos técnicos, outros requisitos se fazem presentes nas fases de preparação e competição.

Na fase de preparação a metodologia de treinamento e as questões comportamentais são muito importantes. Temas como: relacionamento expert/competidor, definição e acompanhamento de metas, controle dos ciclos de desempenho, foco na alta performance, gerenciamento do tempo, cuidados com o overtraining, são fundamentais para o alcance dos resultados desejados. Neste sentido a utilização, por parte dos experts/preparadores, de ferramentas de desenvolvimento é decisiva para uma condução congruente do treinamento oferecido aos competidores. Ao mesmo tempo também se torna imprescindível o acompanhamento sistêmico dos aspectos comportamentais e dos fatores motivacionais, tanto dos competidores quanto dos experts, realizado por uma equipe especializada.

A fase de competição requer um controle emocional adequado dos competidores e isso impacta diretamente nos resultados. A experiência com a equipe TOP ONE, durante o WorldSkills São Paulo 2015, mostrou que competidores com alta capacidade de concentração, foco e mentalidade campeã podem alcançar feitos extraordinários.

### 3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de preparação comportamental da equipe do projeto TOP ONE 2.0 para 49 competidores e 60 experts/preparadores nas diversas ocupações requisitadas pelo SENAI com vistas à participação no WorldSkills Abu Dhabi 2017, por meio da metodologia preconizada pelo Coaching, com carga horária prevista de 1.140 horas.

3.2. Os serviços de preparação comportamental a serem prestados devem prever as seguintes etapas:

#### 3.2.1. Processo de 'Executive Coaching' com Experts e Preparadores:

- i. Objetivo: Desenvolver os experts e preparadores, potencializando suas competências interpessoais e de liderança, para que possam atuar de forma estratégica e ser um agente ativo, garantindo assim, a evolução e o desenvolvimento de sua ocupação.
- ii. Forma: contato por videoconferência;
- iii. Frequência: quinzenal;
- iv. Período: da data da assinatura até novembro de 2017;
- v. Número previsto de sessões: 14;
- vi. Número previsto de participantes: 60.
- vii. Obs.: por questões da manutenção do vínculo, os profissionais que conduzirão os processos de Coaching Executivo deverão ser os mesmos que conduzirão o encontro descrito em 3.2.3.

#### 3.2.2. Processo de Acompanhamento com os Competidores – Chefe de Equipe:

- i. Objetivo: acompanhar os competidores presencialmente durante a etapa de preparação, atuando nos aspectos emocionais e psicológicos dos competidores através de encontros coletivos e observação *in loco*. Além disso, estar disponível, em tempo integral, durante todo o processo de preparação, diante das demandas identificadas e solicitadas pelos competidores. Manter também um canal de comunicação aberto com a coordenação da delegação brasileira, discutindo questões pertinentes e que impactam diretamente no resultado final.
  1. Número de competidores: 49;
  2. Período: da data da assinatura até novembro de 2017.
- ii. Detalhamento da atuação presencial: observação e atividades com competidores relacionadas à autoestima, estresse, ansiedade, foco na competição, habilidades sociais, overtraining e outros temas que venham a atender necessidades identificadas.
  1. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
  2. Dias da semana: sábado e domingo;
  3. Forma: presencial;
  4. Número previsto de visitas: 6.
- iii. Detalhamento da atuação à distância: é papel do Chefe de Equipe contribuir para solucionar ou reduzir problemas (físicos, emocionais, pessoais ou de ordem prática) que afetem os competidores. O acompanhamento à distância requer, no mínimo, um contato mensal com cada competidor além da disponibilidade para conversas de apoio conforme as demandas identificadas e solicitadas pelos competidores.
  1. Dias da semana: qualquer dia;
  2. Forma: à distância.

### 3.2.3. Encontro com Experts/Preparadores:

- i. Objetivo: definir estratégias e ferramentas para o desenvolvimento comportamental dos competidores, apresentar os princípios que balizarão os processos de Coaching Executivo e fortalecer a unidade do time de experts. Além disso, contribuir para operacionalizar a abordagem do *Leader Coach* no dia-a-dia por meio da utilização de habilidades em: feedback assertivo, gestão de tempo, resolução de problemas, mentalidade positiva, motivação, empatia, liderança, autoconhecimento, autoconfiança, transferência de aprendizagem, planejamento, definição e acompanhamento de metas.
- ii. Carga horária: 16 horas (2 dias);
- iii. Período: da data da assinatura até novembro de 2017
- iv. Dias da semana: sábado e domingo;
- v. Previsão do número de participantes: 60;
- vi. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
- vii. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 03.

### 3.2.4. Criação de Conteúdos:

- i. Objetivo: criar e compartilhar conteúdos (artigos, vídeos, áudios, imagens) em ferramenta online (não sendo via e-mail) alinhados com o desenvolvimento da delegação e específicos sobre a realidade da competição (WorldSkills).
- ii. Período: de da data da assinatura até novembro de 2017;
- iii. Frequência: semanal;
- iv. Número previsto de compartilhamentos: 30.

### 3.2.5. Congresso Técnico da Delegação:

- i. Objetivo: alinhar pontos fortes e oportunidades de melhoria para a etapa final de preparação, definir estratégias para a competição, fortalecer a mentalidade campeã e promover a integração da delegação. O congresso será realizado com atividades vivenciais, dinâmicas de grupo e de motivação no formato de retiro, para intensificar os propósitos individuais e coletivos da delegação brasileira.

- ii. Quem: delegação que representará o Brasil no WorldSkills Abu Dhabi 2017;
- iii. Carga horária: 20 horas distribuídas em 5 dias (intercaladas com atividades propostas pelo DN);
- iv. Período: agosto de 2017;
- v. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
- vi. Número previsto de participantes: 100;
- vii. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 03.

3.2.6. Acompanhamento da delegação Brasileira durante o WorldSkills Abu Dhabi 2017 – Chefe de Equipe:

- i. Objetivo: acompanhar e dar apoio mental, emocional e motivacional à delegação do Brasil;
  - ii. Forma: circular pelo evento observando os competidores, apoiar os mesmos em momentos estratégicos e dar suporte à delegação conforme necessidades acordadas com DN (vide Anexo 2);
  - iii. Período: 14 a 19 de outubro de 2017;
  - iv. Carga horária: estar à disposição da delegação em regime de plantão (24 horas);
  - v. Local: Abu Dhabi – Emirados Árabes Unidos;
  - vi. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 02.
- 3.3. Os pagamentos estão condicionados à realização das atividades e validação dos respectivos resultados, conforme descritos neste Termo de Referência.
- 3.4. Os pagamentos serão feitos no 22º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante e apresentação da Nota Fiscal e relatório de atividades aprovado pelo CONTRATANTE.
- 3.5. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do último dia útil do mês, para as conferências e os atestados de recebimento.
- 3.6. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à Contratada e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para ao Contratante.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividade de preparação comportamental de equipes que participaram de competição de educação profissional de âmbito mundial. A comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em nome da licitante, relativo a **prestação de serviços de preparação comportamental de equipes que participaram de competição de educação profissional, com carga horária mínima de 570 horas**. O atestado deverá ser datado e assinado e conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do fornecedor, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo e telefones de contato do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que forneceu os produtos e serviços ao emitente;
- c) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);
- e) As datas do início e do final do fornecimento, se este tiver sido finalizado.

✓ **Da Equipe Técnica da Empresa após a ASSINATURA DO CONTRATO**

- 4.2. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, equipe técnica mínima conforme disposto a seguir:

- a) 03 (três) profissionais aptos a conduzirem os processos de Coaching Executivo. Estes profissionais deverão apresentar Certificado Internacional de formação em Coaching.
- b) 01 (um) psicólogo(a) com formação em Coaching. Para fins de comprovação, deverá anexar aos documentos uma cópia do certificado de escolaridade, bem como uma prova de inscrição na respectiva entidade de classe, e uma prova de regularidade da respectiva contribuição anual atualizada.

- c) 02 (dois) profissionais aptos a atuarem como chefes de equipe em competições de educação profissional de âmbito mundial. A comprovação deverá ser feita por meio de um (1) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em nome da licitante, relativo à prestação de serviços de atuação como chefe de equipe em competição de educação profissional.

4.3. Para comprovação de experiência dos integrantes da sua equipe técnica a empresa deverá apresentar o currículo de cada profissional indicado, que deverá conter, no mínimo:

- a) Nome do profissional;  
b) Experiências profissionais, com: nome da empresa; datas de início e término dos trabalhos; e resumo dos serviços realizados.

4.4. Para a comprovação da formação acadêmica a empresa deverá apresentar o Diploma ou Certificado de Conclusão de cada profissional. Em se tratando de cópia a mesma deverá ser autenticada.

## **5. GESTOR DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada pela Unidade de Educação Profissional e Tecnológica do SENAI-Departamento Nacional, no âmbito da gestão do projeto denominado TOP ONE 2.0.

## **6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- 6.1. Iniciar a prestação dos serviços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da assinatura do contrato.  
6.2. Cumprir as atividades descritas no Objeto deste Termo de Referência.  
6.3. Cumprir as responsabilidades descritas em cada atividade, incluindo participar das reuniões presenciais em Brasília com a equipe gestora do contrato.  
6.4. Ajustar os resultados realizados em cada atividade de forma a obter validação pela equipe gestora do contrato.  
6.5. Obter resultado satisfatório na conclusão de cada atividade, possibilitando a realização das atividades subsequentes.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Disponibilizar os recursos financeiros necessários para a execução do projeto;  
7.2. Disponibilizar ambiente privado para as sessões online de Coaching Executivo;  
7.3. Disponibilizar ambiente para encontros presenciais, nas localidades indicadas pelo SENAI - Departamento Nacional;  
7.4. Arcar com as despesas de infraestrutura para as atividades presenciais;  
7.5. Arcar com as despesas de deslocamento e hospedagem da equipe contratada para as atividades presenciais.

## **8. DAS FONTES DE RECURSOS**

- 8.1. As despesas decorrentes da contratação do presente objeto correrão por conta das verbas orçamentárias identificadas a seguir:  
a) Unidade: Gerência de Executiva de Educação Profissional e Tecnológica – código: 03.03.02.01  
b) Centro de Responsabilidade: WorldSkills –Top One - código: 17.3.03.07.01.08.04

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 9.1. O prazo de vigência do contrato será de duzentos e quarente **(240) dias**, contados a partir da sua assinatura.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 10.1. A proposta de preço deve ser apresentada com o valor para realização dos resultados descritos neste Termo de Referência.
- 10.2. A proposta de preço deve ser apresentada em envelope específico conforme definido no edital. Deve constar na proposta de preço o valor total para a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 10.3. Nos preços apresentados devem estar inclusos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto deste TR, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens para Brasília/DF, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

## ANEXO 1 - COACHING

### Conceito

Coaching é um processo que tem como objetivo aumentar o desempenho de um indivíduo, grupo ou empresa, aumentando os resultados positivos, através de metodologias, ferramentas e técnicas conduzidas por um profissional (o coach) em uma parceria cooperativa e dinâmica com o cliente (o coachee). De acordo com Timothy Gallwey, reconhecido como o fundador do conceito de Coaching, esta metodologia “é uma relação de parceria que revela/liberta o potencial das pessoas de forma a maximizar o desempenho delas. É ajuda-las a aprender ao invés de ensinar algo a elas”.

Portanto, Coaching é um conjunto de conhecimentos, ferramentas e técnicas que visa facilitar o alcance de resultados utilizados por um profissional devidamente habilitado. É uma metodologia que proporciona expansão significativa da performance profissional e produtividade pessoal. Para isso, o Coaching baseia-se em sair de um ponto (estado atual) e chegar a outro ponto (estado desejado). Os elementos chave do processo de Coaching são: foco, ação, sentimento/sensação, evolução contínua e resultados. O Coaching é uma metodologia focada na ação, praticada pelo cliente para a realização de metas e desejos.

O coachee planeja junto com o coach e depois pratica sozinho ações que visam o desenvolvimento e/ou aprimoramento de suas próprias competências. O coach acompanha sua evolução e desempenho, ajudando a pensar em ajustes necessários e equipando-o com ferramentas para a expansão de suas competências. O processo de Coaching fundamenta-se em:

- a) Exercícios de investigação, reflexão e conscientização.
- b) Descoberta pessoal dos pontos fracos e das qualidades.
- c) Aumento da consciência de si mesmo.
- d) Aumento da capacidade de se responsabilizar pela própria vida.
- e) Estrutura e foco.
- f) Feedback e foco.
- g) Apoio.

Assim, a essência do Coaching é apoiar uma pessoa, grupo ou empresa de modo a ter atitudes que a levem em direção ao objetivo que deseja. O Coaching motiva, orienta e apoia as pessoas em todos os níveis, de modo que possam se tornar o melhor que podem ser.

O Coaching tem como princípios a confidencialidade e ética, a ausência de julgamento, foco no futuro (estado desejado do coachee) e atitude evidenciada pelas ações (tarefas). Para que esses princípios sejam seguidos, o Coaching tem como pilares principais o respeito pelo ser humano, a confiabilidade em sua metodologia de trabalho, apoiada em técnicas e ferramentas, e a crença de que o sucesso dependerá da utilização adequada das competências deste ser humano.

Uma das grandes funções do Coaching é liberar o potencial do indivíduo para que este maximize seu desempenho. Assim, a arte está ajudar as pessoas a extraírem o melhor de si e, com isso, alcancem seus objetivos. O profissional coach possibilita uma parceria progressiva que auxilia os clientes no alcance de resultados positivos em suas vidas que conseqüentemente criam sentimentos de realização pessoal e profissional. Através do Coaching, clientes conquistam aprendizados, desenvolvem novas habilidades, melhoram seu desempenho e qualidade de vida.

Em cada sessão, cliente e coach trabalham com foco de conversação. O coach é responsável por contribuir com observações, questionamentos, feedback, técnicas e ferramentas para o aprimoramento intelectual, comportamental, mental e emocional do cliente. A interação entre coach e cliente cria um ambiente seguro para clareza de valores, definição de metas, tomada de decisão, planejamento de vida, de carreira e, principalmente, de ação.

### Tipos de Coaching

Existem o Coaching Formal e Coaching Informal. A modalidade formal tem como características um contrato, agendamento de sessões, formalidade nos encontros, apoio e condução do coach em relação ao seu coachee/cliente, para o alcance de suas metas, além de ser pago. Já o Coaching Informal, as técnicas, recursos e fundamentos do Coaching são utilizados no cotidiano ou na vida profissional, sendo muito comum nas organizações.

### Modalidades do Coaching

- Coaching Presencial: são sessões *face to face*, onde coach e coachee se encontram pessoalmente.
- Coaching a Distância: são sessões com suporte de recursos tecnológicos, como MSN, Skype, telefone.

### Resultados do Coaching

O maior benefício do Coaching é o aumento de resultados positivos nas diversas áreas da vida do coachee (cliente). O aperfeiçoamento gerado pelo processo de Coaching eleva o nível de resultados, gerando mais realização, satisfação pessoal e profissional, equilíbrio interno e aumento da qualidade de vida.

Outro grande benefício que o Coaching traz, para que a pessoa incorpore definitivamente em sua vida, é fazer com que ela estruture, planeje e tenha foco para colocar em prática as ações rumo à concretização de seus sonhos, e possa, enfim, tornar tangível o que tanto deseja. Ao dar início, a pessoa já consegue sentir algumas mudanças, principalmente internas. Assim, há maior equilíbrio emocional e harmonia interior, acarretando um aumento na congruência interna e externa, bem como da disposição e energia para ir em busca de suas conquistas.

Ao longo do processo, o indivíduo é levado a organizar sua rotina diária, estabelecendo metas e prazos para o cumprimento de cada tarefa, tendo com isso, uma melhora qualitativa no uso do tempo. Independente de qual seja o objetivo do indivíduo, ele sente, através do processo de Coaching, que toda a sua vida se reorganiza, tendo assim melhoria nos resultados de todos os âmbitos.

Resumidamente, o Coaching traz benefícios e resultados com relação a: felicidade e prosperidade, qualidade de vida, saúde e diminuição do estresse, relacionamento e comunicação, autoconhecimento e autocontrole emocional, planejamento e habilidades.

## **ANEXO 2 - CHEFE DE EQUIPE**

### Introdução

Poucos conceitos têm sido tão discutidos nas últimas décadas como o de liderança. Hoje, já está estabelecido que se trata do processo de influenciar pessoas e dar a elas as condições necessárias para que ajam de acordo com o bem comum.

Aplicado ao contexto das competições de educação profissional, como Olimpíada do Conhecimento e WorldSkills, o conceito de liderança poderia ser formulado da seguinte maneira: o papel do chefe de equipe (a liderança) é influenciar os competidores sob sua responsabilidade (as pessoas) e dar a eles as condições necessárias para que ajam de acordo com um objetivo: a vitória (o bem comum). Como se vê, neste tipo de competição, a liderança é o chefe da equipe e a vitória é considerada um bem comum – uma vez que resulta do esforço não apenas do competidor, mas de todos os que o cercam.

### Características Pessoais

O papel do chefe de equipe é solucionar ou reduzir todos os problemas – físicos, emocionais ou de ordem prática – que afetem os competidores para que eles possam se concentrar na vitória. As principais características de um chefe de equipe são:

- Ser um bom ouvinte e ter boa capacidade de comunicação;
- Saber lidar com jovens adultos no ambiente altamente estressante da competição;
- Ser capaz de estimular, elogiar, acalmar e confortar sua equipe;

- Ter habilidade para intervir ou agir como mediador, sempre que necessário;
- Construir um ambiente de confiança entre si e os competidores e também entre a equipe de competidores;
- Ser um bom observador, capaz de perceber nuances do comportamento do competidor, tanto individualmente quanto em grupo;
- Ter humildade para pedir ajuda a profissionais especializados sempre que perceber que eles podem aumentar a performance – física ou emocional - dos competidores.

#### Atitudes fundamentais

- Manter um comportamento exemplar, tanto no que diz respeito ao cumprimento dos horários como no trato com as pessoas;
- Utilizar sempre atitudes positivas e um discurso otimista;
- Empenhar-se na melhoria da autoestima dos competidores;
- Estar disponível para dar apoio emocional antes, durante e depois das competições;
- Procurar estar presente e acessível aos competidores durante os intervalos de almoço e jantar;
- Colocar-se na posição de porta-voz dos competidores para ajudar a resolver quaisquer problemas que venham a ocorrer antes, durante ou depois da competição;
- Verificar constantemente o bem-estar da equipe;
- Ajudar o competidor a manter o foco na competição evitando que ele se distraia com ruídos, conversas, fotos ou outras formas de desvio de atenção;
- Promover reuniões sistemáticas da equipe para acompanhamento do estado técnico e emocional dos competidores, orientações e regras;
- Manter uma relação de respeito e cordialidade com seus colegas avaliadores, avaliadores-líderes, chefes de equipe e demais técnicos;
- Dedicar algum tempo para conversar com cada competidor para conhecer suas expectativas, analisar seus pontos fortes, seus pontos a desenvolver, conversar sobre suas metas, sobre a preparação/competição;
- Acompanhar o treinamento in loco, verificando se há condições adequadas para o treinamento;
- Estar atento às refeições dos competidores e intervir na medida do possível para que sigam uma dieta balanceada;
- Orientar os competidores a relaxarem nos momentos de tensão;
- Conduzir um alongamento com os competidores entre cinco e dez minutos diários pela manhã;
- Estabelecer horários para a equipe acordar, dormir, fazer as refeições, reunir-se, saídas e chegadas, mantendo a disciplina e pontualidade;
- Assegurar-se de que todos estejam presentes antes da saída para qualquer compromisso.

#### Atividades durante a competição

- Solucionar os problemas que os competidores tiverem com hotel, alimentação, horários, etc.



*Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria*

- Circular pelo local da competição para observar regularmente a área de trabalho de cada competidor;
- Providenciar assistência médica fora dos horários da competição quando necessário;
- Caso o competidor precise ausentar-se devido a doença ou acidente, auxiliá-lo de todas as maneiras possíveis;
- Antes do início da competição, identificar no mapa o lugar definido de cada ocupação e orientar os competidores na sua localização;
- Certificar-se de que os competidores não sejam prejudicados de nenhuma forma durante a competição (incluindo mídia, traduções, etc.);
- Durante a competição, é necessário observar todos os competidores e verificar se algum deles apresenta alterações no comportamento. Se houver, o chefe de equipe deve atuar ativamente para ajudá-lo;
- Advertir o competidor que apresentar comportamento inadequado.



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

## ANEXO II

### PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À Comissão Permanente de Licitação

**REF. PREGÃO 08/2017**

Pela presente fica credenciado o Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, junto ao(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) que integram o Sistema Indústria – CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC - 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)

**Prezado Licitante,**

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no item 2.4 do Instrumento Convocatório, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado a credencial.

Juntamente com a carta de credenciamento, entregar à CPL a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

**Ao SENAI/DN**

**SBN Quadra 01 – Bloco C - Ed. Roberto Simonsen – 2º andar - 70040-903 – Brasília – DF**

**Referência: Pregão nº 08/2017**

Pela presente, \_\_\_\_\_ (razão social da proponente), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, ciente e de acordo com todas as especificações e condições do Edital e seus Anexos relativos ao Pregão em referência, vem, por intermédio do seu representante legal ao final assinado, propor os preços abaixo descritos:

Descrição do Material/Serviço	Valor Total
Prestação dos serviços de preparação comportamental da equipe do projeto TOP ONE 2.0 para 49 competidores e 60 experts/preparadores nas diversas ocupações requisitadas pelo SENAI com vistas à participação no WorldSkills Abu Dhabi 2017, por meio da metodologia preconizada pelo Coaching, com carga horária prevista de 1.140 horas, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório	R\$

- 1) Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).
- 2) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3) Nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento objeto desta licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, além de seguros, fretes, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.
- 4) Os dados da nossa empresa são:
  - a) Razão Social: \_\_\_\_\_;
  - b) CNPJ (MF) n.º: \_\_\_\_\_;
  - c) Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_;
  - d) Endereço: \_\_\_\_\_;
  - e) Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_;
  - f) CEP: \_\_\_\_\_; e
  - g) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_;
  - h) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: \_\_\_\_\_;
  - i) Qualificação (Cargo, RG, CPF): \_\_\_\_\_;
  - j) Banco: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS  
PROCESSO PRO - 03972/2017 E SC 030756.**

**CONTRATANTE:**

- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL – SENAI/DN**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 5º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o nº 33.564.543/0001-90, neste ato representado por \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

- ✓ \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (UF), CEP \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, inscrição municipal nº \_\_\_\_\_, que neste ato é representada por \_\_\_\_\_, cargo/função \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_.

As partes acima identificadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, a primeira e **CONTRATADO(A)(S)** a segunda, por intermédio de processo licitatório na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017**, do tipo MENOPR PREÇO, devidamente autorizada pelo processo PRO-03972/2017, que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus Anexos, quando for o caso, pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SENAI, devidamente publicados no D.O.U. de 16/09/1998, com as posteriores alterações, publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, pela proposta do(a)s **CONTRATADO(A)(S)**, pelas Condições Gerais da prestação de serviços, e pelas cláusulas e condições deste instrumento;

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto prestação dos serviços de preparação comportamental da equipe do projeto TOP ONE 2.0 para 49 competidores e 60 experts/preparadores nas diversas ocupações requisitadas pelo SENAI com vistas à participação no WorldSkills Abu Dhabi 2017, por meio da metodologia preconizada pelo Coaching, com carga horária prevista de 1.140 horas, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório (PP 08/2017).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

- ✓ **Da Equipe Técnica da Empresa após a ASSINATURA DO CONTRATO**

2.1. A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, equipe técnica mínima conforme disposto a seguir:

- d) 03 (três) profissionais aptos a conduzirem os processos de Coaching Executivo. Estes profissionais deverão apresentar Certificado Internacional de formação em Coaching.
- e) 01 (um) psicólogo(a) com formação em Coaching. Para fins de comprovação, deverá anexar aos documentos uma cópia do certificado de escolaridade, bem como uma prova de inscrição na respectiva entidade de classe, e uma prova de regularidade da respectiva contribuição anual atualizada.
- f) 02 (dois) profissionais aptos a atuarem como chefes de equipe em competições de educação profissional de âmbito mundial. A comprovação deverá ser feita por meio de um (1) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em nome da licitante, relativo à prestação de serviços de atuação como chefe de equipe em competição de educação profissional.

2.2. Para comprovação de experiência dos integrantes da sua equipe técnica a empresa deverá apresentar o currículo de cada profissional indicado, que deverá conter, no mínimo:

- c) Nome do profissional;
- d) Experiências profissionais, com: nome da empresa; datas de início e término dos trabalhos; e resumo dos serviços realizados.

2.3. Para a comprovação da formação acadêmica a empresa deverá apresentar o Diploma ou Certificado de Conclusão de cada profissional. Em se tratando de cópia a mesma deverá ser autenticada.

3.1. Os serviços de preparação comportamental a serem prestados devem prever as seguintes etapas:

3.1.1. Processo de 'Executive Coaching' com Experts e Preparadores:

- viii. Objetivo: Desenvolver os experts e preparadores, potencializando suas competências interpessoais e de liderança, para que possam atuar de forma estratégica e ser um agente ativo, garantindo assim, a evolução e o desenvolvimento de sua ocupação.
- ix. Forma: contato por videoconferência;
- x. Frequência: quinzenal;
- xi. Período: da data da assinatura até novembro de 2017;
- xii. Número previsto de sessões: 14;
- xiii. Número previsto de participantes: 60.
- xiv. Obs.: por questões da manutenção do vínculo, os profissionais que conduzirão os processos de Coaching Executivo deverão ser os mesmos que conduzirão o encontro descrito em 3.1.3.

3.1.2. Processo de Acompanhamento com os Competidores – Chefe de Equipe:

- iv. Objetivo: acompanhar os competidores presencialmente durante a etapa de preparação, atuando nos aspectos emocionais e psicológicos dos competidores através de encontros coletivos e observação *in loco*. Além disso, estar disponível, em tempo integral, durante todo o processo de preparação, diante das demandas identificadas e solicitadas pelos competidores. Manter também um canal de comunicação aberto com a coordenação da delegação brasileira, discutindo questões pertinentes e que impactam diretamente no resultado final.
  - 1. Número de competidores: 49;
  - 2. Período: da data da assinatura até novembro de 2017.
- v. Detalhamento da atuação presencial: observação e atividades com competidores relacionadas à autoestima, estresse, ansiedade, foco na competição, habilidades sociais, overtraining e outros temas que venham a atender necessidades identificadas.
  - 5. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
  - 6. Dias da semana: sábado e domingo;
  - 7. Forma: presencial;
  - 8. Número previsto de visitas: 6.
- vi. Detalhamento da atuação à distância: é papel do Chefe de Equipe contribuir para solucionar ou reduzir problemas (físicos, emocionais, pessoais ou de ordem prática) que afetem os competidores. O acompanhamento à distância requer, no mínimo, um contato mensal com cada competidor além da disponibilidade para conversas de apoio conforme as demandas identificadas e solicitadas pelos competidores.
  - 3. Dias da semana: qualquer dia;
  - 4. Forma: à distância.

3.1.3. Encontro com Experts/Preparadores:

- viii. Objetivo: definir estratégias e ferramentas para o desenvolvimento comportamental dos competidores, apresentar os princípios que balizarão os processos de Coaching Executivo e fortalecer a unidade do time de experts. Além disso, contribuir para operacionalizar a abordagem do *Leader Coach* no dia-a-dia por meio da utilização de habilidades em: feedback assertivo, gestão de tempo, resolução de problemas, mentalidade positiva, motivação, empatia, liderança, autoconhecimento, autoconfiança, transferência de aprendizagem, planejamento, definição e acompanhamento de metas.
- ix. Carga horária: 16 horas (2 dias);
- x. Período: da data da assinatura até novembro de 2017

- xi. Dias da semana: sábado e domingo;
- xii. Previsão do número de participantes: 60;
- xiii. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
- xiv. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 03.

3.1.4. Criação de Conteúdos:

- v. Objetivo: criar e compartilhar conteúdos (artigos, vídeos, áudios, imagens) em ferramenta online (não sendo via e-mail) alinhados com o desenvolvimento da delegação e específicos sobre a realidade da competição (WorldSkills).
- vi. Período: de da data da assinatura até novembro de 2017;
- vii. Frequência: semanal;
- viii. Número previsto de compartilhamentos: 30.

3.1.5. Congresso Técnico da Delegação:

- viii. Objetivo: alinhar pontos fortes e oportunidades de melhoria para a etapa final de preparação, definir estratégias para a competição, fortalecer a mentalidade campeã e promover a integração da delegação. O congresso será realizado com atividades vivenciais, dinâmicas de grupo e de motivação no formato de retiro, para intensificar os propósitos individuais e coletivos da delegação brasileira.
- ix. Quem: delegação que representará o Brasil no WorldSkills Abu Dhabi 2017;
- x. Carga horária: 20 horas distribuídas em 5 dias (intercaladas com atividades propostas pelo DN);
- xi. Período: agosto de 2017;
- xii. Local: a ser definido pelo SENAI DN;
- xiii. Número previsto de participantes: 100;
- xiv. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 03.

3.1.6. Acompanhamento da delegação Brasileira durante o WorldSkills Abu Dhabi 2017 – Chefe de Equipe:

- vii. Objetivo: acompanhar e dar apoio mental, emocional e motivacional à delegação do Brasil;
- viii. Forma: circular pelo evento observando os competidores, apoiar os mesmos em momentos estratégicos e dar suporte à delegação conforme necessidades acordadas com DN (vide Anexo 2);
- ix. Período: 14 a 19 de outubro de 2017;
- x. Carga horária: estar à disposição da delegação em regime de plantão (24 horas);
- xi. Local: Abu Dhabi – Emirados Árabes Unidos;
- xii. Número mínimo de profissionais envolvidos na condução do encontro: 02.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem prazo de vigência de **240 (duzentos e quarenta) dias** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por meio de termos aditivos, observado o que determina o Regulamento de Licitações e Contratos do SENAI.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo considerado irrealizável durante o período de vigência desta avença, conforme descrito na tabela abaixo.

**Obs.:** Quando da emissão das Notas Fiscais, a discriminação dos materiais e/ou serviços deverão estar exatamente conforme objeto descrito neste contrato, sob pena de não aceitação das mesmas e da suspensão do pagamento até a devida regularização.

4.2. Os pagamentos se farão mediante crédito na conta corrente bancária da **CONTRATADA(A)(S)** de nº \_\_\_\_\_, Agência

\_\_\_\_\_ do Banco\_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES ESPECIAIS DE SIGILO E/OU DIREITO AUTORAL**

5.1. A **CONTRATADA** se obriga a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão de celebração deste Contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do contrato e da prestação do serviço, que serão consideradas “informações confidenciais”, e somente poderão ser reveladas a terceiros, mesmo que sejam empregados da **CONTRATANTE**, se houver prévia e expressa autorização, por escrito, do representante indicado para a gestão do contrato.

5.2. A **CONTRATADA** se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que precisem conhecer a “informação confidencial”, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

5.3. Não serão consideradas “informações Confidenciais” as informações que:

- a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
- b) encontravam-se na posse legítima da **CONTRATADA**, livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;
- c) sejam expressamente identificadas pela **CONTRATANTE** como “não confidenciais”;
- d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, neste caso, sendo a divulgação a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à **CONTRATANTE**.

5.4. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** está obrigada a devolver de imediato à **CONTRATANTE** todas as informações recebidas em decorrência do presente Contrato e da prestação do serviço.

5.5. O descumprimento da confidencialidade obrigará a **CONTRATADA** à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a **CONTRATANTE** venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

5.6. O não exercício pela **CONTRATANTE** de qualquer direito previsto nesta Cláusula de Confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

5.7. Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos objeto deste edital pertencerão, exclusivamente, à **CONTRATANTE**.

5.8. A **CONTRATANTE**, a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que a licitante faça jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos neste termo, o que se estende aos produtos que vierem a ser desenvolvidos a partir dos obtidos nesta licitação.

5.9. É da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da **CONTRATANTE**, junto às pessoas envolvidas na elaboração dos projetos desenvolvidos, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

6.1. A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Unidade de Educação Profissional e Tecnológica da(s) **CONTRATANTE(S)**, a quem compete a gestão do presente contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão pelos códigos orçamentários abaixo:

- ✓ Unidade: 03.07.56 - Gerência de Tecnologias Educacionais
- ✓ Centro de Responsabilidade: 17.3.03.07.01.08.04

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ANEXOS**



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

8.1. Fazem parte deste contrato independentemente de transcrição:

- i) Condições gerais da contratação;
- ii) Proposta da Contratada;
- iii) Edital de licitação, quando for o caso;
- iv) Demais documentos que instruem o processo de contratação.

#### **CLAUSULA NONA - DO FORO**

9.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Pela(s) **CONTRATANTE(S)**:

\_\_\_\_\_

Pelo(a)s **CONTRATADO(A)(S)**:

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e CPF

\_\_\_\_\_  
Nome, RG e CPF

## CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente instrumento estabelece as condições gerais de contratação, fundamentos do negócio jurídico a ser celebrado para a **prestação de serviços** por toda e qualquer pessoa física e/ou jurídica para as entidades e órgãos nacionais do Sistema Indústria.

As condições gerais de contratação para a prestação de serviços, em conjunto com a Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S) e o Contrato de Prestação de Serviços – Condições específicas constituem documento único, e será considerado sempre válido, legítimo e eficaz para todos os fins e efeitos de Direito.

### 1. DEFINIÇÕES

1.1. Sistema Indústria: O Sistema Indústria é formado pelo Sistema Confederativo de Representação Sindical da Indústria (Confederação Nacional da Indústria - CNI), pelo sistema Serviço Social da Indústria (SESI), pelo sistema Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), órgãos nacionais e regionais, e pelo Sistema Instituto Euvaldo Lodi (IEL), entidades nacionais e regionais, conforme a seguir detalhado:

- b) **A Confederação Nacional da Indústria - CNI**, entidade sindical de grau superior, tendo por finalidade representar e defender os interesses da indústria brasileira e a prestação de serviços associados a essas funções. A CNI tem como filiadas as 27 Federações das Indústrias (uma em cada estado e no Distrito Federal), que, por sua vez, são constituídas por Sindicatos e estes por empresas industriais, formando todo um sistema confederativo sindical. A missão da CNI está definida na Constituição Federal, na CLT e em seu Estatuto;
- c) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62;
- d) **O Serviço Social da Indústria - SESI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de realizar educação, saúde e lazer, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SESI/DN), um Conselho Nacional (SESI/CN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SESI está definida no Decreto-lei nº 9.403/46 e no seu Regulamento, aprovado pelo Decreto 57.375/65;
- e) **O Instituto Euvaldo Lodi - IEL/NC (Núcleo Central)**, associação civil, criada pelas entidades indicadas nas alíneas acima, com a finalidade de prestação de serviços de capacitação empresarial e de apoio à pesquisa e à inovação tecnológica. A missão do IEL está definida em seu Estatuto. As Federações criaram Núcleos Regionais do Instituto Euvaldo Lodi em 27 unidades da Federação.

1.2. Condições Gerais de Contratação – prestação de serviços: O presente documento, em que constam todas as condições gerais de todas as contratações para a prestação de serviços pelo(a)s CONTRATADO(A)(S) para a(s) CONTRATANTE(S).

1.3. Contrato de prestação de serviços - condições específicas: São as condições de determinada contratação que complementam e integram as condições gerais e detalham a prestação de serviços, e que prevalecem sobre as condições gerais em casos de conflito.

1.4. Contratado(a)s: toda e qualquer pessoa física ou jurídica prestadora de um serviço que celebra Contrato com uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria.

1.5. Contratante(s): Uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria que contratarem a prestação de serviços.

1.6. Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S): documento vinculado que, preenchido e assinado pelo(a)s CONTRATADO(A)(S), adere, integra e complementa o presente instrumento. Da Proposta constarão sempre, obrigatoriamente e sem prejuízo de outras, as seguintes informações: (i) nome e qualificação do(a)s CONTRATADO(A)(S); (ii) objeto detalhado do contrato (prestação dos serviços); (iii) preço; (iv) vigência; (v) identificação dos Gestores responsáveis pelo(a)s CONTRATADO(A)(S).

- 1.7. Termo de Referência: Documento que traz toda a especificação técnica dos bens e serviços a serem contratados, integrando e complementando as Condições Gerais e Específicas de Contratação.
- 1.8. Centro de Responsabilidade e Unidade Operacional: Indicam a unidade responsável e os códigos orçamentários que conferem lastro financeiro às operações pertinentes à contratação.
- 1.9. Autorização de fornecimento: Contrato simplificado para fornecimento de bens.
- 1.10. Ordem de Serviço (O.S.): Documento que solicita a prestação de um serviço contratado e é utilizado como parâmetro para medição do faturamento correspondente.
- 1.11. Termo de Aceitação: Documento emitido pela(s) CONTRATANTE(S) atestando o recebimento da totalidade dos bens e/ou serviços fornecidos ou prestados, em estrita conformidade com o que foi contratado.
- 1.12. Edital de Licitação ou Instrumento Convocatório: Documento que rege o procedimento de licitação nos casos em que esta é obrigatória, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI. O documento e seus anexos integram e complementam as Condições Gerais e Específicas de Contratação.
- 1.13. Rateio: Regra de distribuição das obrigações financeiras dos contratos para hipóteses de contratações conjuntas das entidades e órgãos do Sistema Indústria.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Além das demais obrigações definidas nestas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas e nos demais documentos que as integram, as partes se obrigam ao seguinte:

### I - Obrigações do(a)s **CONTRATADO(A)(S)**:

- a) Cumprir integralmente as disposições e condições previstas nas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas, bem como nos instrumentos convocatórios de licitação e seus Anexos, que possam ter dado origem à contratação, os quais são parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.
- b) Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pela(s) CONTRATANTE(S), assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.
- c) Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda ao (às) CONTRATADO(A)(S) a coordenação dos serviços, responsabilizando-se, legal, administrativa e tecnicamente pelos mesmos.
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto contratado, de natureza federal, estadual e municipal, bem como responsabilizar-se pelas infrações fiscais decorrentes da execução do Contrato, autorizando a(s) CONTRATANTE(S) a compensar valores não recolhidos ou recolhidos indevidamente.
- e) Alocar equipe própria para o atendimento à(s) CONTRATANTES, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme definido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.
- f) Manter em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades.
- g) Substituir de imediato, sem ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S), pessoal da equipe, sempre que exigido por esta, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Caso algum dos profissionais tenha que ser substituído no transcorrer da execução do contrato, o(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s) deverá(ão) possuir formação e experiência igual ou superior a do(s) profissional(s) que está(ão) sendo substituído(s). A substituição dependerá de aprovação da(s) CONTRATANTE(S).
- h) Designar representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o contrato.
- i) Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, bem como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, que não terão qualquer



Iniciativa da CNI - Confederação  
Nacional da Indústria

vínculo com a(s) CONTRATANTE(S), todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da(s) CONTRATANTE(S), os quais declara conhecer.

j) O inadimplemento do(a)s CONTRATADO(A)(S), com referência a qualquer dos encargos referidos no subitem anterior, não transfere à(s) CONTRATANTE(S) a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução. A(s) CONTRATANTE(S) também não se tornarão(á) corresponsável(eis) pelos eventuais inadimplementos trabalhistas e previdenciários do(a)s CONTRATADO(A)(S).

k) Arcar com o pagamento de juros de 1,0 % (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV nas hipóteses de exercício do direito de regresso em relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que sejam exigidos e eventualmente pagos pela(s) CONTRATANTE(S).

l) Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

m) Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização por danos diretos ou indiretos que, comprovadamente e em virtude da execução do Contrato, por culpa (negligência, imprudência, imperícia) ou dolo, vier a causar à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros alheios à relação contratual, por ato próprio ou de seus empregados, subordinados ou colaboradores autorizados pela(s) CONTRATANTE(S), podendo a(s) CONTRATANTE(S) descontar(em) o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários no desempenho do serviço ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do(s) CONTRATANTE(S).

o) Entregar relatórios acerca dos serviços prestados, sempre que for solicitado.

p) Identificar os funcionários que executarão os serviços nas instalações da(s) CONTRATANTE(S).

q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo o(a)s CONTRATADO(A)(S) tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas.

r) Fornecer, quando solicitado pela(s) CONTRATANTE(S), documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e junto ao FGTS.

s) Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do(s) CONTRATANTE(S), sendo vedada ao(à)s CONTRATADO(A)(S) sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da(s) CONTRATANTE(S).

t) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.

u) Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à(s) CONTRATANTE(S) os esclarecimentos julgados necessários.

v) Elaborar e apresentar ao(s) CONTRATANTE(S), nas datas estabelecidas, todos os produtos e relatórios de acompanhamento de execução de serviços, contendo todo o detalhamento das atividades desenvolvidas.

w) Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência da(s) CONTRATANTE(S), por escrito. No caso de subcontratação autorizada, esta somente poderá ser efetivada com empresas aprovadas pela(s) CONTRATANTE(S), subsistindo ao(à)s CONTRATADO(A)(S), total responsabilidade referente ao cumprimento, pela subcontratada, de todas as obrigações contidas no instrumento contratual.

x) Fornecer à(s) CONTRATANTE(S), sempre que esta(s) assim o solicitar(em), cópia dos comprovantes de pagamentos, de multas e/ou de indenizações, acompanhados das justificativas pertinentes, na hipótese de ocorrerem infrações praticadas por sua culpa, no decorrer do Contrato.

y) Não emitir duplicatas ou quaisquer títulos de crédito em face da(s) CONTRATANTE(S) sem que estas tenham previamente autorizado.

z) Não negociar títulos em nome do(s) CONTRATANTE(S), bem como utilizar o presente contrato para garantia de transações bancárias ou financeiras de qualquer espécie.

## II - Obrigações dos **CONTRATANTES**:

a) Efetuar os pagamentos devidos ao(à)s CONTRATADO(A)(S) de acordo com o estabelecido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

b) Fornecer ao(à)s CONTRATADO(A)(S) toda e qualquer informação necessária para a consecução do objeto contratual.

c) Permitir ao pessoal técnico do(a)s CONTRATADO(A)(S), desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às instalações da(s) CONTRATANTE(S) para a execução dos serviços, respeitadas as normas e procedimentos de acesso às instalações.

d) Notificar o(a)s CONTRATADO(A)(S) quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o(s) CONTRATANTE(S).

e) Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando ao(à)s CONTRATADO(A)(S) e exigindo as medidas corretivas necessárias, no prazo determinado pela(s) CONTRATANTE(S), bem como atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

f) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com os termos contratuais, e/ou com as OS emitidas.

g) Comunicar ao(à)s CONTRATADO(A)(S) a necessidade de substituição de profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

h) Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, se o caso, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste contrato.

i) Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

j) Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

k) Informar ao(à)s CONTRATADO(A)(S), por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO**

3.1. No valor a ser pago ao(à)s CONTRATADO(A)(S), estarão compreendidos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, viagens para Brasília/DF e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto.

3.2. Os pagamentos dar-se-ão no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da conclusão dos serviços ou de cada etapa prevista em cronograma de execução, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo(a)s CONTRATADO(A)(S).

3.2.1. O pagamento estará condicionado à aprovação por parte da(s) CONTRATANTE(S) das entregas referentes a cada serviço especificado.

3.2.2. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, discriminando os serviços e os locais onde foram prestados.

3.3. Caberá ao(à)s CONTRATADO(A)(S) apresentar a nota fiscal/fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento para que a(s) CONTRATANTE(S) possam providenciar os trâmites de pagamento.

3.4. Para fins de faturamento dos serviços prestados, no caso de rateio entre as entidades, caberá ao(a)(s) CONTRATADO(A)(S) emitir Notas Fiscais em nome de cada CONTRATANTE, em percentuais que serão informados pela área gestora do contrato.

3.5. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao(a)(s) CONTRATADO(A)(S) e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S).

3.6. Somente serão de responsabilidade da(s) CONTRATANTE(S) as despesas de deslocamento de profissionais do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), referentes ao objeto do contrato, quando em viagens para destinos fora da sede do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ou fora da sede da(s) CONTRATANTE(S), em Brasília/DF. As referidas despesas deverão ser previamente autorizadas pela(s) CONTRATANTE(S) e serão limitadas ao que se segue:

- a) Fornecimento das passagens aéreas em classe econômica e tarifa promocional; e
- b) Pagamento de ajuda de custo por dia de viagem, que terá como referência os valores e critérios aplicados aos técnicos da(s) CONTRATANTE(S), para as despesas com hospedagem e alimentação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO DIREITO AUTORAL**

4.1. Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos e materiais desenvolvidos no âmbito desta contratação pertencerão, exclusivamente, à(s) CONTRATANTE(S).

4.2. A(s) CONTRATANTE(S), a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) faça(m) jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos no contrato, o que se estende aos resultados oriundos a partir dos serviços prestados.

4.3. É da exclusiva responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da(s) CONTRATANTE(S), junto às pessoas envolvidas na elaboração dos produtos e materiais, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à(s) CONTRATANTE(S).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE**

5.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se obriga(m) a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão da celebração do contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do contrato e da prestação do serviço.

5.2. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se compromete(m) a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que tenham acesso a informações confidenciais, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

5.3. Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
- b) encontravam-se na posse legítima do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste contrato;
- c) sejam expressamente identificadas pela(s) CONTRATANTE(S) como não confidenciais;
- d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, sendo a divulgação, neste caso, a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à(s) CONTRATANTE(S).

5.4. O descumprimento da confidencialidade obrigará o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a(s) CONTRATANTE(S) venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

5.5. O não exercício pela(s) CONTRATANTE(S) de qualquer direito previsto nesta cláusula de confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E DA RESOLUÇÃO**

6.1. As penalidades decorrentes do descumprimento parcial ou total seguirão a seguinte regra:

I. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Licitadora pelo prazo de até 02 (dois) anos.

II. Nas hipóteses de mora quanto ao cumprimento das obrigações, ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato, enquanto perdurar o descumprimento.

II.1. O inadimplemento parcial do contrato ensejará a aplicação de multa em favor da(s) CONTRATANTE(S) equivalente a 10% do valor total do contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

III. O inadimplemento injustificado do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) por prazo superior a 30 (trinta) dias dará à(s) CONTRATANTE(S) o direito de considerar resolvido o contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

IV. A resolução do Contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa rescisória à parte culpada correspondente a 20% (vinte por cento) do montante do valor do contrato, sendo que na hipótese de resolução por falta de pagamento deverão ser observadas as condições previstas no item V.

V. O atraso no pagamento do serviço, por culpa da(s) CONTRATANTE(S), implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

VI. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) deverá(ão) comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

VII. As eventuais multas e outros valores devidos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à(s) CONTRATANTE(S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

VIII. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

IX. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) tenha(m) direito a indenização, a qualquer título:

- a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);
- b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;
- c) Ocorrer reincidência, por parte do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), em infração contratual que implique na aplicação de multa;
- d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;
- e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto.

X. Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra "d", a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista no item IV acima, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XI. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) renuncia(m) expressamente ao direito de requerer a redução judicial das penalidades acordadas.

6.2. O atraso quanto ao descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, se for o caso, implicará nas penalidades previstas no contrato de prestação de serviços – condições específicas.

6.3. Previamente à aplicação de penalidades, a(s) CONTRATANTE(S) oportunizarão esclarecimentos pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S), que terá(ão) prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.

6.4. Caso não haja manifestação do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) dentro desse prazo ou caso a(s) CONTRATANTE(S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Fica desde já convencionado que a(s) CONTRATANTE(S), por meio de seus representantes, acompanharão e fiscalizarão o serviço objeto deste Contrato, sendo que essa fiscalização não desincumbe o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) de suas responsabilidades e obrigações.

7.2. A fiscalização da(s) CONTRATANTE(S) não exclui ou atenua a responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) por eventuais falhas na prestação dos serviços.

7.3. A(s) CONTRATANTE(S) indicarão nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços seus representantes junto ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) para a gestão do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas por este instrumento, o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) oferece(m) a(s) CONTRATANTE(S) a garantia descrita nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços e nesta Cláusula, a ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da convocação para a assinatura do contrato.

8.2. A garantia prestada, quando for o caso, deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.3 A garantia prestada, quando for o caso, será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato, bem assim após comprovação da inexistência de reclamações trabalhistas, nas quais a(s) CONTRATANTE(S) responda(m) solidariamente ou subsidiariamente com o(a)(s) CONTRATADO(A)(S), sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista, provocados pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S) e não liquidados.

8.4. Sempre que forem deduzidos quaisquer valores da garantia ou quando houver redimensionamento do Contrato ou reajuste de preços, a garantia deverá ser restabelecida, no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento de notificação da(s) CONTRATANTE(S), de modo que corresponda à porcentagem das condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

8.5. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

a) conter renúncia expressa ao benefício de ordem, permitindo a execução da garantia sem interferência do(a)(s) CONTRATADO(A)(S);

b) estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;

c) ser irrevogável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia, prevista nos termos do art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, previamente aprovada pela(s) CONTRATANTE(S).

8.6. O(A)(s) CONTRATADO(A)(S) somente poderá(ão) iniciar a entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. A tolerância por qualquer das partes quanto ao descumprimento das condições estipuladas será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos;

9.2. É vedado a qualquer uma das Partes delegar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e deveres objeto do presente Contrato, sem a prévia autorização da outra Parte.

9.3. Se a(s) CONTRATANTE(S) forem autuadas, notificadas, citadas, intimadas ou condenadas em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível ao(à)s CONTRATADO(A)(S), seja de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistirá-lhe-á o direito de reter os pagamentos devidos na forma do item 6.1 VII, até que o(a)s CONTRATADO(A)(S) satisfaça(m) a respectiva obrigação ou até que a(s) CONTRATANTE(S) sejam excluídas do pólo passivo da autuação, notificação, citação, intimação ou condenação, mediante decisão irrecorrível.

9.3.1. O(a)s CONTRATADO(A)(S) ressarcirá(ão) a(s) CONTRATANTE(S), independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e dos custos que incorrer, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração dos advogados e prepostos da(s) CONTRATANTE(S).

9.3.2. Caso já tenham sido efetuados pela(s) CONTRATANTE(S) todos os pagamentos e importâncias devidas à(s) CONTRATADA(S), ou se o Contrato já tiver sido encerrado ou não havendo possibilidade de compensação satisfatória, assistirá à(s) CONTRATANTE(S) o direito de cobrar judicialmente tais obrigações do(a)s CONTRATADO(A)(S), servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

9.4. As condições específicas do Contrato de prestação de serviços prevalecerão sobre as condições gerais da contratação sempre que forem com estas conflitantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO E DA LEGISLAÇÃO**

10.1. Fica eleito o Foro de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

10.2. Aplicar-se-á ao(s) CONTRATANTE(S) a legislação da República Federativa do Brasil, atinente às entidades privadas, e cumulativa e exclusivamente ao SENAI e Sesi, os seus Regulamentos de Licitações e Contratos.