

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO DISTRITO FEDERAL

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022		Abertura às 10:00 h em 10/01/2022 SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030
Edital disponível para consulta na sala da CPL no endereço supracitado.		
Objeto		
Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos.		
Valor Total Estimado		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos.	R\$ 270.000,00
Registro de Preços		Vistoria
NÃO		NÃO
Instrumento Contratual		Forma de Adjudicação
(x) Contrato		ITEM ÚNICO
Exige Amostra/Prova de Conceito		Modo de Disputa
NÃO		CONVITE
Regulamento: Resolução Senac nº 958/2012, publicada no D.O.U. nº 187, de 26/09/2012		

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03, Lotes 625/695,
Edifício SIA Centro Empresarial, Bloco C, cobertura, Brasília-DF
CEP: 71200-030 • Tel.: (61) 3313-8877 • www.df.senac.br

1. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar desta Licitação os fornecedores, que:

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

1.2. Além das condições acima, as empresas Licitantes terão que atender na **fase de habilitação aos requisitos exigidos neste Convite**, no que se refere a:

1.2.1. Habilitação Jurídica

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

1.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



(http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp);

- b. Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuinte Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, a Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional e o Sistema de Seguridade Social (INSS), emitida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos e contribuições federais e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos negativos), na forma da Lei e com prazo de validade em vigor, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante;

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntaI nter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

- d. Certidão Negativa de Tributos **Estaduais** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Estadual para participação em Licitações Públicas, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for a Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;
- e. Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante, ou da filial quando esta for à Licitante, ou ainda, Certidão de não contribuinte;

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03, Lotes 625/695.
Edifício SIA Centro Empresarial, Bloco C, cobertura, Brasília-DF
CEP.: 71200-030 • Tel.: (61) 3313-8877 • www.df.senac.br

- f. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, da sede da Licitante; (<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)
- g. Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com base no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas; (<http://www.tst.gov.br/certidao>)

1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial. A certidão que não possuir prazo de validade não poderá ter sua emissão superior a 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes.
- b. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a equilibrada situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- c. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



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

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1$$

e. b3) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%

(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

1.2.4. Qualificação Técnica

- a. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, expresso em papel timbrado do emitente, que comprove (m) que a licitante prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- b. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor (es) de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, expressa em papel timbrado da empresa licitante, assinada pelo representante legal, **conforme Anexo I**, parte integrante deste Instrumento Convocatório;

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

ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

NOME DO LICITANTE:

CONVITE Nº 01/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos.

- 1.4. Os documentos poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou

apresentadas juntamente com os respectivos originais para a conferência dos Membros da CPL, na sessão de abertura do certame.

- 1.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.
- 1.6. A apresentação de documentos com a validade expirada acarretará a inabilitação da licitante.
- 1.7. Os documentos extraídos da Internet serão aceitos desde que sejam confirmados por um membro da **CPL**.

2. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. A licitante deverá indicar um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada.
- 2.2. É expressamente vedada a representação de mais de uma empresa por um mesmo credenciado.
- 2.3. O credenciamento far-se-á por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com poderes estabelecidos para, em nome da licitante, participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive impetrar ou desistir de recursos.
- 2.4. O representante da licitante deverá, no ato do credenciamento, apresentar documento oficial de identidade.
- 2.5. No caso de Procuração por Instrumento Particular, o procurador deverá apresentar documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários em nome da licitante.

- 2.6. Em se tratando de sócio dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 2.7. **Somente será realizado o credenciamento dos licitantes que apresentarem os documentos solicitados neste item, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial. No caso de apresentação de cópias, deverão ser autenticadas por tabelião ou apresentadas juntamente com os respectivos originais para a conferência da CPL, na sessão de abertura do certame.**
- 2.8. A licitante deverá entregar, no ato do credenciamento, 2 (dois) envelopes, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços.

3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 3.1. A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, dela constando a razão social da empresa, assim como as informações dos subitens que se seguem:
- 3.1.1. Valores expressos em moeda corrente nacional, com preço unitário, total e global;
- 3.1.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



- 3.1.3. Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas vinculadas ao fornecimento do objeto desta licitação, bem como instalação, impostos, diferenças de alíquota de ICMS, taxas e leis sociais e outros de qualquer natureza. Na falta de tal declaração, serão consideradas inclusas nos preços todas e quaisquer despesas;
- 3.1.4. Informação do prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**. A omissão desse dado implicará aceitação do prazo citado neste subitem;
- 3.1.5. Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente, de titularidade da licitante, vinculada ao CNPJ constante da Proposta, para fins de pagamento.
- 3.2. A CPL, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos;
- 3.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope fechado, com as seguintes informações:

ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DO LICITANTE:

CONVITE nº 01/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos

4. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 4.1. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA (ENVELOPE "A")** e **PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE "B")** deverão ser entregues à **CPL** no SIA Trecho 3 Lotes 625/695 - Bloco C, Cobertura C – Brasília-DF – CEP 71.200-030, até às **10 horas do dia**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03, Lotes 625/695.
Edifício SIA Centro Empresarial, Bloco C, cobertura, Brasília-DF
CEP: 71200-030 • Tel.: (61) 3313-8877 • www.df.senac.br

10/01/2022. Os envelopes somente serão recebidos em dias úteis, das 09h às 18h.

- 4.2. Encerrado o prazo para recebimento dos documentos e propostas, nenhum outro será aceito, assim como não serão admitidos quaisquer adendos ou alterações nos documentos e propostas entregues.
- 4.3. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a **CPL** suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação no Site do Senac-DF.
- 4.4. A abertura dos envelopes (Proposta e Documentação) será realizada em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pela **CPL**.
- 4.5. É facultada à **CPL** ou à autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 4.6. Os documentos exigidos neste Instrumento Convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou apresentação de documentos originais para conferência por membro da **CPL**.
- 4.6.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 4.6.2. Não serão aceitos documentos com qualquer tipo de rasura;
- 4.6.3. A **CPL** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1. O julgamento das propostas será realizado observando-se o **menor preço** e o atendimento das especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Convite.
- 5.2. Será facultado à CPL utilizar da prerrogativa do Art. 16 da Resolução Senac nº 958/2012, invertendo o procedimento, com a abertura primeiramente dos envelopes de propostas e, somente, então, proceder a abertura dos envelopes com a habilitação das licitantes.
- 5.3. Caso a documentação da primeira colocada em preço não atenda as exigências, será aberto o envelope de documentação da empresa que ofertou o segundo menor preço.
- 5.4. Caso ocorra empate nas condições de fornecimento entre 02 (dois) ou mais licitantes, a CPL comunicará aos interessados e a classificação far-se-á por sorteio, na presença dos licitantes presentes.
- 5.5. Não havendo licitante presente para o sorteio, a **CPL** reserva-se o direito de realizar o sorteio na presença de seus membros.
- 5.6. As decisões relativas a este Ato Convocatório serão divulgadas no site do Senac – DF www.df.senac.br.
- 5.7. A CPL poderá, no interesse do Senac-DF, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação e que possam ser sanadas no prazo fixado pela CPL.
- 5.8. A CPL se reserva o direito de exigir, a qualquer tempo ou oportunidade, documentos e/ou informações complementares que julgar necessárias ao perfeito entendimento e comprovação da documentação apresentada.

- 5.9. Concluída esta fase, a CPL lavrará a respectiva ata que será assinada pelos seus membros e pelos licitantes presentes, obedecendo aos termos e condições estabelecidas neste Instrumento, que, após a decisão comunicará aos licitantes.
- 5.10. Declarada a licitante vencedora, e findo o prazo recursal a CPL encaminhará o processo, por intermédio do Diretor Regional, ao Presidente do Conselho Regional do Senac-DF, para a homologação e adjudicação.
- 5.11. Caso ocorra impedimento por motivo de força maior ou por conveniência administrativa, para não se realizar o ato de abertura do envelope desta licitação, fica acordado que essa ação acontecerá no primeiro dia útil após a data fixada, no horário e local já estabelecido.
- 5.12. Deficiências no atendimento dos requisitos deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos, são de inteira responsabilidade e risco do licitante, podendo implicar sua inabilitação ou desclassificação.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso fundamentado, encaminhado, por escrito, por meio de correspondência, expressa em papel timbrado da empresa licitante, assinado pelo seu representante legal, dirigido à Diretora Regional do Senac - DF, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, localizada no SIA Sul Trecho 03 Lotes 945/955 – Brasília - DF, CEP 71.200-030, no prazo de 02 (dois) dias úteis, excluindo-se o dia da comunicação do resultado e incluindo-se o dia do vencimento.

7. DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Decairá do direito de impugnar os termos do Instrumento Convocatório perante o Senac-DF o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data fixada para a abertura do envelope, relativo as falhas e ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, sendo as respostas disponibilizadas no mural do Senac-DF, no endereço da sede administrativa e no sitio www.df.senac.br.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Será exigido da licitante vencedora, em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, a prestação de garantia em favor do Senac-DF, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, nos termos do Art. 27, da Resolução Senac nº 958/2012, em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

8.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados ao Senac-DF, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato; e

- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada;
- d) serviços que tenham que ser contratados com terceiros para corrigir falhas dos serviços executados pela CONTRATADA;
- e) multas aplicadas;
- f) débitos porventura existentes para com o INSS e FGTS; e
- g) danos contra terceiros não cobertos pelo seguro específico.

8.3. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, devendo seu valor ser atualizado nas mesmas condições contratuais.

8.4. A garantia a que se refere este item terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após término da vigência contratual.

8.5. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a adjudicatária deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contada da data em que for notificada pelo **Senac-DF**.

8.6. Após o cumprimento fiel e integral do Contrato, a garantia prestada será liberada ou restituída à adjudicatária, após formalizada sua solicitação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. As sanções são as previstas no Termo de Referência, anexo II do Edital.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

10.3. Os avisos e informações referentes ao processo licitatório (esclarecimento/impugnação, resultados e atas), serão divulgadas mediante publicação no site do Senac – DF.

10.4. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do processo licitatório, o direito de exigir documentos e/ou informações destinadas a sanar as dúvidas complementares que julgar necessárias ao perfeito entendimento e comprovação da documentação apresentada;

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

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



- 10.6. A participação da empresa, na presente Licitação, implica a aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste ato convocatório, inclusive seus anexos bem como a observância dos preceitos legais, regulamentos, normas administrativas, técnicas aplicáveis e responsabilidade pela entrega do objeto nas condições oferecidas;
- 10.7. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Instrumento Convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 10.8. A empresa que apresentar proposta estará vinculada a ela, e se responsabilizará pelo cumprimento da obrigação assumida.

Brasília - DF, _____ de _____ de _____.

Anexos:

- I- Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador;
- II- Termo de Referência;
 - a. Anexo I do Termo de Referência; e
- III- Minuta de Contrato.

COORDENAÇÃO DE AQUISIÇÃO, LOGÍSTICA, PATRIMÔNIO E CONTRATOS

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03, Lotes 625/695.
Edifício SIA Centro Empresarial, Bloco C, cobertura, Brasília-116
CEP.: 71200-030 • Tel.: (61) 3313-8877 • www.df.senac.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Nome da Empresa)..... inscrita no CNPJ nº.....
, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... portador(a)
da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº..... , DECLARA, para fins
do disposto nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de
1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz(es).*

Brasília - DF,..... de..... de..... (Data da Licitação)

Assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva mencionada).

TERMO DE REFERÊNCIA

Plano de Cargos e Salários

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
Departamento Regional do Distrito Federal

SIA Trecho 03, Lotes 625/695,
Edifício SIA Centro Empresarial, Bloco C, cobertura. Brasília-DF
CEP.: 71200-030 • Tel.: (61) 3313-8877 • www.df.senac.br

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE	3
2. JUSTIFICATIVA.....	3
3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	5
4. REGISTRO DE PREÇOS.....	5
5. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.....	5
6. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
7. VISTORIA	8
8. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO	8
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	9
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	10
11. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	11
12. SANÇÕES.....	11

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Coordenadoria de Desenvolvimento Humano Organizacional

2. JUSTIFICATIVA

O Plano de Cargos e Salários é um conjunto de regras e normas que estabelece os mecanismos de gestão de pessoal, estando sempre regulados por teorias e referências atuais, pesquisas e estudos de caso que mais se adaptem à realidade do SENAC-DF, buscando os melhores resultados possíveis para organização.

O cenário do SENAC-DF em relação à implementação da Política de Cargos e Salários tem caráter emergencial pois a política atual norteadora encontra-se subjetiva, defasada em todos os aspectos e com vícios. Sendo a principal reclamação dos funcionários, não havendo parâmetros para progressão na carreira, além da diversidade de padrões para concessão de promoções. Há de se observar ainda a divergência entre o salário percebido por funcionários que realizam as mesmas atividades com salários manifestamente díspares.

A necessidade da criação de um PCS está ligada intimamente ao aumento da motivação e engajamento dos colaboradores atuais e a busca do aprimoramento de atrativos ligados à aquisição de novos talentos externos e a organização do quadro. Além disso, com as políticas e aspectos mais bem definidos, é possível facilitar o processo de tomada de decisão, obter projeção financeira mais adequada, evitando desvios de função e/ou acúmulo de tarefas. Com a política estabelece-se salários compatíveis com o mercado e critérios bem definidos de evolução dentro da empresa.

Imperioso registrar que, além das facilidades quanto à gestão de pessoal, será possível corrigir as desigualdades relatadas entre as funções realizadas pelos

funcionários e salários percebidos, diminuindo as possibilidades de demandas judiciais.

É importante ressaltar que existem peculiaridades e pontos que precisarão ser considerados no construto do PCS como por exemplo, a existência de Cargos de Confiança e Comissão que compõem o quadro de pessoal da organização, além da distinção entre cargos do administrativo e instrutores/professores por exemplo para elaboração das políticas relacionadas à cargo, salário, progressão etc. Destaca-se a necessidade de enquadramento funcional de alguns colaboradores da organização, que precisarão ser analisados individualmente levando em consideração aspectos como admissão, escolaridade, cargo, especialização, atividades desenvolvidas e função.

Portanto, considerando a especificidade do serviço contratado, justifica-se a opção pela modalidade convite, posto que há de ser contratado uma prestadora de serviço de renome para realizar o serviço contratado com maestria.

Em suma, justifica-se a contratação de empresa para elaboração do PCS:

- a) Política atual norteadora encontra-se subjetiva, defasada em todos os aspectos e com vícios;
- b) Inexistência de parâmetros para progressão na carreira, além da diversidade de padrões para concessão de promoções;
- c) A divergência entre o salário percebido por funcionários que realizam as mesmas atividades;
- d) Evitar desvios de função e/ou acúmulo de tarefas;
- e) Definição de política de salários compatíveis com o mercado e critérios bem definidos de evolução dentro da empresa;
- f) Necessidade de motivação e engajamento dos colaboradores;
- g) Estabelecimento de políticas definidas para facilitar o processo de tomada de decisão, obter projeção financeira mais adequada;
- h) Necessidade de enquadramento funcional de alguns colaboradores da organização, que precisarão ser analisados individualmente levando em consideração aspectos como admissão, escolaridade, cargo, especialização, atividades desenvolvidas e função.**

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme especificações e descrição dos serviços no Anexo I.

4. REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A contratação será com registro de preços?

NÃO

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

CEP JESSÉ FREIRE	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0003-67
INSC. ESTADUAL	07.401.119/005-50
ENDEREÇO	SCS QD 06 BL A Nº 172 1º ANDAR ED. JESSE FREIRE - ASA SUL, DF
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3226-3999/3226-5269
CEP PLANO PILOTO	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0006-00
INSC. ESTADUAL	07.401.119/004-70
ENDEREÇO	SEPS – EQ 703/903 EM, CONJUNTO A S/N
DIAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3217-8821
CEP CEILÂNDIA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0005-29
INSC. ESTADUAL	07.401.119/003-99

ENDEREÇO	QNN 1 CONJUNTO D LOTES 4/6 AVENIDA HÉLIO PRATES - CEILÂNDIA CENTRO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA - HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3373-3647 / 3373-3646
CEP GAMA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ	03.296.968/0004-48
INSC. ESTADUAL	07.401.119/002-08
ENDEREÇO	QD 05 CONJUNTO F LOTE 07 SETOR SUL GAMA, DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA - HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3484-4094 / 3384-7226
CEP AÇÕES MÓVEIS	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ	03.296.968/0017-62
INSC. ESTADUAL	07.401.119/017-94
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B - 2º SUBSOLO
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA - HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3217-3010 / 3361-8927
CEP SOBRADINHO	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ	03.296.968/0011-77
INSC. ESTADUAL	07.401.119/011-07
ENDEREÇO	Q 04 CONJUNTO E AREA ESPECIAL 05 - SOBRADINHO DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA - HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	(61) 3387-1317 / 3387-1318
CEP TAGUATINGA	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC
CNPJ	03.296.968/0002-86
INSC. ESTADUAL	07.401.119/006-31
ENDEREÇO	SETOR G NORTE - QNG S/N ÁREA ESPECIAL 39 - TAGUATINGA DF
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA - HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3354-1686 / 3355-2655
SENAC SEDE	

RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0001-03
INSC. ESTADUAL	07.401.119/001-27
ENDEREÇO	SIA TRECHO 03 LOTES 625/695, Cobertura “C”
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	3313-8867 / 3313-8820
FACULDADE SENAC	
RAZÃO SOCIAL	SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC
CNPJ	03.296.968/0008-71
INSC. ESTADUAL	07.401.119/008-01
ENDEREÇO	Q SEPS 713/913 BLOCO E ENTRADA B
DÍAS E HORÁRIOS DE ENTREGA	SEGUNDA A SEXTA – HORÁRIO COMERCIAL
CONTATOS	

6. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução dos serviços será iniciada em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do contrato e observará o cronograma previsto no item 7 do Anexo I.
- 6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 6.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 6.4. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 7.10.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a

finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

6.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Fiscal do Contrato ou Comissão de Recebimento deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

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

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

7. VISTORIA

7.1. Haverá exigência de vistoria para a presente licitação?

Não.

8. MÉTODO DE ADJUDICAÇÃO

8.1. A licitação será processada:

Por item.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações (Anexo I):

- I. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- II. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- III. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- V. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- VI. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- VII. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- VIII. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- IX. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATANTE, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações (Anexo I):

- I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. Comunicar imediatamente à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação dos serviços;
- III. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- IV. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- V. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.
- VI. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- VII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela

contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1. A licitante vencedora deverá atender os critérios de sustentabilidade e observar as regras ambientais para atividades potencialmente poluidoras previstas na legislação pertinente.

11.2. A licitante vencedora se compromete a destinar, sempre que possível, todos os resíduos de forma ambientalmente correta, sempre priorizando materiais que sejam menos agressivos ao meio ambiente e possibilitem reutilização futura, bem como deverá dar ênfase nos princípios da redução, reutilização e reciclagem.

12. SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas decorrentes do processo licitatório:

- a. Recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. Não entrega da amostra ou apresentação da prova de conceito no prazo estabelecido, quando exigido;
- g. Não manter a proposta;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Comportar-se de modo inidôneo.

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

- I. Advertência;
- II. Multa:
 - a. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, e cancelamento do Contrato, quando decorridos 05 (cinco) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da CONTRATADA em prestar os serviços;
 - b. 10% (dez por cento), sobre o valor da compra/serviço, quando a Licitante recusar assinar o instrumento de contrato ou equivalente;
 - c. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado do objeto ao dia, limitado a quinze dias corridos, em caso de atraso na entrega. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado e a critério da Administração do Senac-DF, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - d. 5% (cinco por cento), sobre o valor contratado, em caso de atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea "c", ou de inexecução parcial da obrigação assumida, somado à moratória;
 - e. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - f. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- III. Suspensão do direito de participar de licitações com o Senac pelo prazo por até 02 (dois) anos;
- IV. Perda do direito à contratação e perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, no caso da conduta prevista na alínea "a" do item 12.1, conforme o art. 31 da Resolução nº 958/2012.

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

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

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

12.6. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, dará ao Senac-DF o direito de rescindir unilateralmente o contrato ou documento equivalente, sem prejuízo de outras penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Senac por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

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

12.8. É vedada a participação de empresas declaradas inidôneas pelo TCU ou impedidas de licitar com o Senac.

ANEXO I



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS (PCS)

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Versão 11/2021

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento norteará a atual necessidade da revisão, reconstrução e aplicação da nova política interna de Cargos e Salários (PCS), conforme planejamento estratégico da Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional – CDHO. A segmentação em etapas auxiliará na divisão por assuntos norteadores. Todas as etapas estão passíveis de revisão, readequação, troca de ordem, conforme necessidade da CDHO e do SENAC-DF.

O Plano de Cargos e Salários é um conjunto de regras e normas que estabelece os mecanismos de gestão de pessoal, estando sempre regulados por teorias e referências atuais, pesquisas e estudos de caso que mais se adaptem à realidade do SENAC-DF, buscando os melhores resultados possíveis para organização. O objetivo geral do investimento está ligado intimamente ao aumento da motivação e engajamento dos colaboradores atuais e a busca do aprimoramento de atrativos ligados à aquisição de novos talentos externos e a organização do quadro. Além disso, com as políticas e aspectos mais bem definidos, é possível facilitar o processo de tomada de decisão, obter projeção financeira mais adequada, evitando desvios de função e/ou acúmulo de tarefas. Com a política estabelece-se salários compatíveis com o mercado e critérios bem definidos de evolução dentro da empresa.

É importante ressaltar que existem peculiaridades e pontos que precisarão ser considerados no construto do PCS como por exemplo, a existência de Cargos de Confiança e Comissão que compõem o quadro de pessoal da organização, além da distinção entre cargos do administrativo e instrutores/professores por exemplo para elaboração das políticas relacionadas à cargo, salário, progressão etc. Destaca-se a necessidade de enquadramento funcional de alguns colaboradores da organização, que precisarão ser analisados individualmente levando em consideração aspectos como admissão, escolaridade, cargo, especialização, atividades desenvolvidas e função.

O cenário do SENAC-DF em relação à implementação da Política de Cargos e Salários tem caráter emergencial pois a política atual norteadora encontra-se subjetiva, defasada em todos os aspectos e com vícios. Portanto, é possível e preciso considerar a política anterior como histórico para elaboração da nova.

2. CONCEITOS

2.1 Enquadramento – posicionamento funcional e salarial do empregado no Plano de Empregos, Carreiras e Salários, de acordo com as regras estabelecidas no documento de PCS;

2.2 Cargo – Conjunto de funções semelhantes, na maioria dos aspectos mais importantes das tarefas que as compõem;

2.3 Salário – conjunto de remuneração básica atribuída a determinado cargo;

2.4 Função – conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a uma pessoa;

2.5 Tarefa – conjunto de procedimentos que requer esforço humano, seja mental ou físico, para determinado fim;

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESPERADOS

3.1 Determinação estrutural e política de salário baseado em competências, visando reter e atrair os colaboradores que a organização necessita de maneira transparente;

3.2 Estabelecimento de uma política salarial regular, legal e consistente;

3.3 Desenhar o perfil, competência, função e resultados esperados dos cargos da organização;

3.4 Correção de distorções salariais;

3.5 Definição de responsabilidades e atribuições;

3.6 Estipulação de normas para assegurar tratamento equitativo entre os colaboradores;

3.7 Determinação de métodos e práticas de remuneração que evitem o uso de manutenção de discriminações injustificadas;

3.8 Obtenção de maior produtividade e objetividade na organização;

3.9 Implementar políticas e práticas de Recursos Humanos que otimizem os procedimentos administrativos;

3.10 Identificação de planos de ação gerenciados pela CDHO (Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional) do SENAC-DF que se tornem necessários para o bom desenvolvimento, manutenção e aprimoramento da implementação do PCS;

- 3.11** Manual contendo toda documentação, histórico e descrição da nova Política de Cargos e Salários (PCS), incluindo nova tabela salarial;

4. ETAPAS OBRIGATÓRIAS

4.1 Levantamento de informações Gerais e Estruturais

- 4.1.1** Nesta etapa, a equipe responsável pela elaboração da PCS, realizará o levantamento de todas as informações necessárias para entendimento da demanda e início das atividades. São elas:

- 4.1.1.1** Criação e validação do cronograma junto à coordenação e diretoria responsável;
- 4.1.1.2** Identificação do organograma e atualizações necessárias;
- 4.1.1.3** Identificação das políticas de salário anteriores, tabelas salariais vigentes e descrição dos cargos que houver;
- 4.1.1.4** Mapeamento de senioridades;
- 4.1.1.5** Mapeamento de cargos comissionados;
- 4.1.1.6** Identificação das tabelas salariais vigentes;
- 4.1.1.7** Identificação dos cargos
- 4.1.1.8** Identificação de portarias e resoluções que deverão ser considerados;
- 4.1.1.9** Identificação de passíveis trabalhistas que deverão ser levados em consideração;
- 4.1.1.10** Levantamento com demais entidades do sistema S sobre políticas e modelo de PCS aplicados para melhor adequação;
- 4.1.1.11** Divulgação do início do processo de levantamento de informações para construção do PCS, considerando a necessidade de acionamento de vários setores;

4.1.1.12 Criação e validação do cronograma junto à coordenação e diretoria responsável;

4.1.1.13 Aplicação de pesquisa de clima;

4.2 Diagnóstico organizacional

4.2.1 Entrevista qualitativa e descritiva com as áreas envolvidas e interessadas com a implementação da Política, visando clarificação de pontos importantes para o desenvolvimento do PCS;

4.3 Embasamento

4.3.1 Escolha do referencial teórico norteador da nova Política e mais adequado à realidade do SENAC-DF;

4.3.2 Identificação e escolha dos referenciais salariais norteadores das pesquisas salariais e estratégia remuneratória;

4.3.3 Estudo e comparação;

4.4 Descrição de Cargos e Salários

4.4.1 Descrição de cargos baseado em questionários, entrevistas e competências categorizando por natureza e senioridade;

4.4.1.1 A descrição deverá obrigatoriamente responder as seguintes perguntas:

4.4.1.2 Qual “nome completo do cargo”? A nomenclatura deve ser adequada à empresa e também ao já praticado no mercado.

4.4.1.3 Qual será o posicionamento hierárquico desse cargo dentro do organograma? A quem ele reportará?

4.4.1.4 Qual é o objetivo do cargo descrito? Para que ele existe e quais são as expectativas em relação aos resultados que ele deve apresentar?

4.4.1.5 Quais atribuições detalhadas e atividades devem ser desempenhadas pelo funcionário?

4.4.1.6 Quais são as competências técnicas e comportamentais desfrutadas no dia-a-dia do cargo?

4.4.1.7 As competências essenciais servirão como norteador do PCS estão intimamente baseadas aos valores do SENAC-DF, sendo a transparência, inovação, excelência, inclusão social, atitude empreendedora, desenvolvimento sustentável e educação para autonomia os principais norteadores. Além disso, o Mapeamento de Perfil de cada cargo precisará estar intimamente descrito pelos gestores no momento de Alinhamento das Competências, Habilidades e Atitudes esperadas para cada cargo, devendo presar pela isonomia e equidade entre colaboradores de mesmo cargo e nível técnico.

MAPEAMENTO DE PERFIL	
CONHECIMENTOS	Conhecimento sobre um determinado assunto, aplicando-se ao fato de a pessoa ter certo know-how a respeito de algo que tenha valor tanto para a empresa como para ela mesma. É o que podemos chamar de saber propriamente dito;
HABILIDADES	Habilidade de oferecer resultados colocando em prática o conhecimento teórico adquirido ao gerar soluções efetivas para eventuais impasses. Consiste, portanto, na sabedoria para executar a tarefa;
ATITUDES	Atitude proativa, ou seja, corresponde à postura de não esperar que as coisas aconteçam aleatoriamente ou que alguém lhe diga o que fazer. Caracteriza-se pela iniciativa de entender a situação e saber agir de forma autônoma e eficiente. É a vontade e a efetiva ação do querer fazer.

4.4.2 Construção de faixas salariais conforme classes;

4.4.3 Identificação de passíveis jurídicos;

4.4.4 Validação junto às coordenações e diretorias responsáveis;

4.5 Pesquisa Salarial

4.5.1 Realização de Pesquisa Salarial de preferência intimamente ligados à outras organizações do sistema S e SENAC DN;

4.6 Definição de critérios

- 4.6.1** Definição de critérios bem definidos quanto à política de mobilidade salarial e funcional;
- 4.6.2** Definição de procedimentos de gestão e manutenção do PCS, sempre acompanhados da Avaliação de Desempenho;
- 4.6.3** Desenho e mapeamento de competências esperadas inerentes a todos os cargos da organização SENAC-DF;

4.7 Enquadramento

- 4.7.1** Identificação de enquadramentos necessários, utilizando o Processo de Recrutamento Interno (se viável) e mapeados por prioridade;
- 4.7.2** A abertura das vagas ocorrerá mediante solicitação de contratação da área competente de cada entidade, que deverá justificar a sua necessidade, descrever o perfil exigido e propor os métodos de recrutamento e seleção que serão utilizados, dentre aqueles previstos na resolução do SENAC Nº 1.018/2015.
- 4.7.3** Os critérios do Processo Seletivo interno deverão estar descritos de maneira detalhada, transparente, contendo informações como: Cargo, descrição, experiência profissional mínima, requisitos obrigatórios e comprovação de requisitos, descrição das atividades e etapas do processo seletivo.
- 4.7.4** Deve ser acompanhado minuciosamente pela Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional e diretoria responsável para que se evite qualquer tipo de tendenciamento;
- 4.7.5** Configuração, critérios e validação com diretoria de profissionais beneficiados pelo enquadramento, de qualquer que seja a espécie;

4.8 Levantamento de custos, periodicidade e sigilo

- 4.8.1** Faz-se necessário após as estruturações validar os custos requerendo o apoio da controladoria;

4.8.2 Estruturação dos critérios de periodicidade;

4.8.3 Instituição da L.G.P.D. e políticas de segurança e sigilo;

4.9 Finalização, Validação e Divulgação

4.9.1 Documentação;

4.9.2 Apoio da área de Tecnologia da Informação (TI) para utilização de ferramenta que possibilite acompanhamento, histórico e previsões do assunto;

4.9.3 Validação e revisão com a coordenação de CDHO;

4.9.4 Divulgação e sensibilização com todos os colaboradores do SENAC-DF;

4.9.4.1 Neste momento o objetivo, em conjunto com a área de Comunicação e Marketing do SENAC-DF, será propor ações de sensibilização e orientação sobre a PCS, comunicando sobre conteúdo, propósito, data prevista, público-alvo e frequência. Serão publicados nos sites de comunicação interno e e-mails, garantindo, dentro do possível, que todos tenham acesso as informações.

4.9.5 Treinamento com todos os gestores e colaboradores do SENAC-DF;

5. COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

5.1 Para auxiliar na gestão das atividades decorrentes da atividade, será implementado a Comissão de Gestão do plano de Cargos e Salários (CGCS) e ela seguirá o seguinte formato:

5.1.1 03 (três) membros externos à Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional (CDHO) que terão o papel de propor contribuições e sugestões que serão votadas por maioria simples ao material desenvolvido pela CDHO, sempre levando em consideração as Normativas do SENAC-DF; e não poderão ser convocados pela Diretoria Operacional mais que duas vezes consecutivamente

5.1.2 02 (dois) ou mais membros da Coordenação de Desenvolvimento Humano e Organizacional (CDHO) que estarão acompanhando intimamente a construção do Projeto (membros fixos).

5.1.3 02 (dois) membros do Departamento Jurídico que estarão acompanhando todo o Projeto (membros fixos).

5.1.4 Para que sejam realizadas as sugestões e posteriores votações, será feita uma (1) reunião de alinhamento antes do início do ciclo das avaliações e antes das divulgações do cronograma aos colaboradores;

5.1.5 Os membros da comissão serão nomeados pelo Diretor Operacional responsável e deverão preferencialmente fazer parte de áreas distintas, trazendo assim uma maior abrangência de visões ligadas à implementação do processo.

6. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA COTAÇÃO

6.1 Cotação para uma média de 675 colaboradores;

6.2 Média da quantidade de cargos que serão discutidos: 30 cargos;

7. CRONOGRAMA ESPERADO

7.1 O cronograma apresentado possui caráter norteador e poderá ser alterado em comum acordo com a empresa contratada, desde que devidamente justificada por ambas as partes;

CRONOGRAMA Plano de Cargos e Salários (PCS) SENAC-DF		
ETAPA	TEMPO MÍNIMO (dias úteis)	TEMPO MÁXIMO (dias úteis)
4.1	5 dias	15 dias
4.2	5 dias	15 dias
4.3	2 dias	5 dias
4.4	10 dias	20 dias
4.5	10 dias	20 dias
4.6	2 dias	4 dias
4.7	10 dias	30 dias
4.8	2 dias	4 dias
4.9	5 dias	10 dias
TEMPO ESTIMADO	51 dias úteis, ou Aproximadamente 3 meses	123 dias úteis, ou Aproximadamente 5 meses

8. SIGILO DAS COTADAS

8.1 É de suma importância que todas as informações dispostas neste documento não sejam compartilhadas, copiadas, salvas ou divulgadas, sob pena de eliminação da cotação ou demais penalidades dispostas na L.G.P.D.

9. ETAPAS E FORMA DE CONTRATAÇÃO

9.1 Em primeiro momento, serão coletados os orçamentos da prestação de serviços que serão apresentados à coordenação e diretoria responsáveis;

9.2 A contratação será realizada na modalidade de carta convite.

9.3 A qualquer momento, o SENAC-DF poderá suspender ou cancelar a cotação para Plano de Cargos e Salários;

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC)

COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ORGANIZACIONAL (CDHO)

Responsável: Danielle Rodrigues

Coordenação: Ana Carolina Alves Pereira Peixoto

Danielle.rodrigues@df.senac.br

(61)98128-6584

SIA Trecho 3 Bloco C Lotes 625/695 (Cobertura Zona Industrial - Guará, Brasília - DF, 71200-030)

ANEXO III

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2022

Processo nº 0013/2021 – Convite nº xx/xxxx

CONTRATANTE: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Senac - DF. Endereço: SIA Sul, Trecho 03, Lotes 625/695, Ed. SIA Centro Empresarial, Cobertura "C", Brasília-DF, CEP: 71.200-030, CNPJ/MF: 03.296.968/0001-03, representado pelo Presidente do Conselho Regional do SENAC-DF, senhor **José Aparecido da Costa Freire**, brasileiro, casado, RG nº 610.891 - SSP/DF, CPF nº 329.692.791-34, residente e domiciliado em Brasília-DF e pela Diretora Regional do SENAC-DF, senhora **Karine Avelar Câmara**, brasileira, divorciada, RG nº 2.104.904 SSP/DF, CPF nº 868.394.201-59, residente e domiciliada em Brasília-DF.

CONTRATADA: xxxxxxxxxx, com endereço xxxxxxx CEP: xxxxx Fone (xxxxxx) xxxxxxxxxxxx CNPJ/MF nº. xxxxxxx, representada por xxxxxx, nacionalidade, Carteira de Identidade: nº. xxxxxxx, CPF nº. xxxxx.

As partes acima decidem firmar entre si o presente Contrato, segundo os termos e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato constitui a Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, seus Anexos e a proposta da CONTRATADA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. As obrigações da contratada encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. As obrigações da contratante encontram-se previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O presente Contrato tem por valor total de R\$ XXXX (cento e quatro mil e oitocentos reais), conforme quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a criação do Plano de Cargos e Salários – PCS para o Senac-AR/DF, conforme Edital e seus anexos.	R\$

EDITAL DE CONVITE Nº 01/2022



Parágrafo Primeiro. A licitante vencedora apresentará Nota Fiscal de acordo com a prestação dos serviços, para liquidação e pagamento da despesa pelo **Senac-DF**, por intermédio de boleto ou ordem bancária na conta corrente da CONTRATADA ou mediante apresentação de fatura (nota fiscal com código de barras), no prazo de até 20 (vinte) dias contados da apresentação dos documentos, devidamente atestados.

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

Parágrafo Terceiro. Somente será efetuado o pagamento do objeto solicitado no Pedido de Compra, de acordo com as necessidades do **Senac-DF**.

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

Parágrafo Quinto. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. O valor deste Contrato será fixo e irrevogável durante a vigência inicial e somente poderá ser reajustado em caso de renovação, usando-se como índice o IPCA/IBGE ou, na ausência deste, outro índice que venha a ser previamente acordado entre as partes.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O Presente Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, a contar data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Haja interesse na prorrogação pelo Senac-DF;
- c) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. As sanções aplicáveis para a presente contratação o encontram-se previstas no instrumento convocatório.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- I. Por descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, independentemente de ações legais;
- II. Em caso de falência, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência;

- III. Interrupção dos serviços, pela CONTRATADA, sem motivo justificado;
- IV. Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA, devidamente comprovada;
- V. Transferência do Contrato a terceiros no todo, ou em parte;
- VI. Negar-se a refazer qualquer serviço realizado em desacordo com o contrato, no prazo que, para tanto, determinar o CONTRATANTE;

9. CLÁUSULA NONA- ALTERAÇÕES

- 9.1. Os contratos poderão ser alterados na forma prevista no art. 30 da Resolução Senac nº 958/2012.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- DOS CASOS OMISSOS

- 10.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento do Senac e nas demais normas e princípios gerais dos contratos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL E RETENÇÃO

- 11.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a Contratada prestará garantia em favor do Senac-DF no valor de R\$ **XXXXX** (XXX), na modalidade **XXXXXX**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, cuja liberação só ocorrerá após o término da vigência do Contrato e quando assinado o Termo Circunstanciado emitido pelo Senac-DF de que a contratada não

causou prejuízos no cumprimento do contrato, que inexistem multas moratórias e punitivas aplicadas a contratada e, principalmente, que as obrigações trabalhistas e previdenciárias foram completamente adimplidas pela Contratada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da empregada XXXXXX, CARGO, matrícula nº XXXXX, tendo como substituta a empregada XXXXX, CARGO, matrícula nº XXXXX, que promoverão todas as ações necessárias ao seu fiel cumprimento, anotando em registro tudo sobre o objeto celebrado.
- 12.2. Qualquer exigência da gestão e/ou fiscalização contratual, inerente ao objeto do instrumento, deverão ser prontamente atendidas pela requerente.
- 12.3. A gestão e fiscalização para acompanhamento da execução do Contrato será desempenhada a qualquer tempo, tendo o cumprimento de seu objeto atestado previamente pelo gestor ou fiscal diante de qualquer desembolso do Senac-DF.
- 12.4. A gestão e fiscalização será exercida no interesse das partes e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade das partes ou de seus agentes e prepostos.
- 12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do Contrato deverão ser solicitadas ao Gestor Superior, a empregada XXXXXX, CARGO, matrícula nº XXXXX, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes caso não solucionadas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 13.1. O presente contrato obedecerá a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento de personalidade de pessoa natural.
- 13.2. As partes comprometem-se a coletar, processar e realizar o devido tratamento de todas as informações pessoais mediante o fornecimento de consentimento pelo titular e de acordo com as orientações elencadas no contrato.
- 13.3. A contratada compromete-se a comunicar ao Senac-DF a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento, bem como qualquer reclamação que possa ser endereçada a ele por qualquer indivíduo interessado no tratamento realizado sob o Contrato. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento de uma reclamação;
- 13.4. A contratada se compromete a cooperar com o Senac-DF encaminhando relatório técnico no qual deverá conter o procedimento adotado por aquela para se adequar à Lei Geral de Proteção de Dados. A contratada deverá informar como é feita a coleta dos dados, o tratamento adotado e seu o armazenamento, além de apresentar a sua política de privacidade, conforme rol taxativo do Capítulo II, artigo 7º, da referida Lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro de Brasília-DF, para resolver ou dirimir qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem assim justas e de comum acordo, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas subscritas.

Brasília, de _____ de 202_

Karine Câmara
Diretora Regional
Senac - DF

José Aparecido da Costa Freire
Presidente do Conselho Regional
Senac – DF

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____

2ª. _____