**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA** | | |
| Razão Social | | Nome Fantasia |
| **CNPJ** | | |
| **Classificação da pessoa jurídica: ( ) Sociedade ( ) Sociedade simples**  **Espécie:**  ( ) Sociedade Comandita Ações,  ( ) Sociedade em Nome Coletivo,  ( ) Sociedade Comandita Simples,  ( ) Sociedade Ltda,  ( ) Sociedade Anônima,  ( ) Outros | | |
| **Data de abertura da pessoa jurídica** |  | |
| **Descrição do Objeto Social** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CNAE** | |
| **Inscrição Estadual** | **Inscrição Municipal** |
| **Quantidade de sócios** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA** | | | | |
| **Endereço** | | | **Nº** | |
| **Bairro** | **Cidade** | | **Estado** | **CEP** |
| **Telefone fixo** | | **Telefone celular** | | |
| **E-mail 1** | | **E-mail 2** | | |
| **Site da pessoa jurídica** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL** | | | |
| **Nome** | | **RG nº** | **Órgão Expedidor** |
| **Cargo** | | **CPF/MF nº** | |
| **Telefone fixo** | **Telefone celular** | **E-mail** | |
| **Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEST ou SENAT?**  **( ) Sim ( ) Não**    **Data do desligamento / /** | | | |
| **O representante será o preposto? ( ) Sim ( ) Não** | | | |
| **4. DADOS DO PREPOSTO** | | | |
| **Nome** | | **RG nº** | **Órgão Expedidor** |
| **Cargo** | | **CPF/MF nº** | |
| **Telefone fixo** | **Telefone celular** | **E-mail** | |
| **Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do SEST ou SENAT ( ) Sim ( ) Não**  **Data do desligamento / / SENAT? ( SEST SENAT)** | | | |
| **5. ÁREA/SUBÁREA DE CONHECIMENTO** | | | |
| **( )Geral** | | **( ) Especializado ou Regulamentado** | |
| **Área de conhecimento** | | **Subárea** | |
| **( ) Curso do Portfólio** | |  | |
| **Modalidade** | | **( ) presencial ( ) híbrido ( ) a distância** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Unidade Operacional do SEST SENAT de referência (relação disponível em https://www.sestsenat.org.br/unidades)** | | | |
| **Nome da Unidade:** | | | |
| **Endereço** | | **Nº** | |
| **Bairro** | **Cidade** | **Estado** | **CEP** |

Estou ciente que possuo condições de atendimento e de abrangência às Unidades Operacionais escolhidas neste credenciamento, bem como que as despesas de deslocamento e diárias são de responsabilidade da Contratada.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*202x*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Pessoa jurídica*]

**ANEXO II – MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

Pelo presente instrumento, o representante legal da pessoa jurídica designa para o exercício da função de preposto a pessoa abaixo qualificada. O preposto terá a responsabilidade de ser a pessoa de contato com o SENAT para o recebimento de ofertas de prestação de serviços e esclarecimento de dúvidas de toda ordem, bem como dar suporte quanto aos procedimentos e regras operacionais.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

Dados do preposto:

Nome:

RG:

CPF:

Telefone de contato:

E-mail de contato

Assinatura:

Razão Social da Pessoa Jurídica:

CNPJ da Pessoa Jurídica:

Nome do Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal:

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA TERCEIROS**

A [*inserir nome da pessoa jurídica*], [*inserir natureza jurídica*], com sede [*inserir endereço completo*], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. [*inserir CNPJ*], neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo(a) [*inserir nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade nº. [*inserir RG*], expedida pelo(a) [*inserir órgão expedidor*], e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. [*inserir CPF*], candidata no processo de credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de instrutoria, pelo Edital nº. 001/2022, declarando que, se for aprovada, está de pleno acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do SEST SENAT.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*202x*].

Nome e assinatura

[*Representante legal da Pessoa jurídica*]

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE**

*[O envio deste documento pela pessoa jurídica, juntamente com as notas fiscais ou contratos de outros tomadores de serviços, na(s) natureza(s) em que a pessoa jurídica estiver credenciada, para instrutoria, é condição para a continuidade da prestação de serviço ao Sistema SEST SENAT]*

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE**

Eu, [*inserir nome do representante legal*], representante legal da [*inserir nome da pessoa jurídica*], declaro que a pessoa jurídica a que represento não possui como único tomador de serviços unidade(s) do SEST SENAT.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*202x*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da pessoa jurídica*]

**ANEXO V – QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE**

***Due Diligence - Compliance***

O objetivo deste questionário é garantir que as relações comerciais mantidas entre o *SEST SENAT* e seus fornecedores de bens e serviços estejam em conformidade com a legislação brasileira e sejam pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade.

O *SEST SENAT* mantém seu Código de Ética e Conduta e sua Política de Combate à Corrupção disponíveis em seu endereço eletrônico ([www.sestsenat.org.br](http://www.sestsenat.org.br)).

1. Informações Básicas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razão Social: | | CNPJ: |
|  | |  |
| Nome Fantasia: | Ramo de Atividade: | |
|  |  | |
| Endereço da sede e de suas filiais: | | |
|  | | |
| *Site* da Empresa (se houver): | Número de funcionários: | |
|  |  | |
| Dados do Representante Legal responsável pelo preenchimento do Questionário | | |
| Nome: | | CPF: |
|  | |  |
| E-mail: | | Telefone: |
|  | |  |

1. Societário
   1. Relacione no quadro adiante o nome, cargo e o percentual de participação (quando aplicável) dos proprietários, sócios controladores e diretores.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Cargo | Participação societária (%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Relacione outras empresas que sejam controladas ou controladoras por/de sua empresa, por sócios e/ou membros do corpo diretivo, se houver, informando o percentual de participação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razão Social | CNPJ | Participação societária (%) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Relacionamento com agentes públicos[[1]](#footnote-1)
   1. Algum sócio, integrante da Alta Administração[[2]](#footnote-2) ou algum de seus familiares até o segundo grau[[3]](#footnote-3) ocupa ou ocupou, nos últimos 5 anos, cargo de confiança na Administração Pública[[4]](#footnote-4), é ou foi candidato a cargo eletivo, nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

Sim  Não

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Grau de Parentesco | Cargo e Entidade Pública |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Algum sócio ou integrante da Alta Administração mantém negócios pessoais e/ou empresariais ou relacionamento próximo com algum agente público? Em caso afirmativo, declare as informações no quadro abaixo.

Sim  Não

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | Tipo de Relacionamento | Nome do Relacionado | Cargo e Entidade Pública |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Programa de Integridade/Compliance
   1. A empresa possui um Programa de Integridade/Compliance voltado a identificar e sanar práticas ilícitas (fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa, dentre outras) contra a administração pública e privada, nacional ou estrangeira?

Sim  Não

* 1. A empresa possui um Código de Ética e Conduta ou documento similar que descreva a conduta esperada de seus colaboradores e dirigentes? Caso afirmativo, anexe uma cópia do documento ou indique o sítio eletrônico onde está disponível.

Sim  Não

* 1. A empresa possui uma Política de Combate à Corrupção ou documento similar? Caso afirmativo, anexe uma cópia do documento ou indique o sítio eletrônico onde está disponível.

Sim  Não

* 1. A empresa possui procedimento internos para avaliar a reputação e idoneidade de seus colaboradores, fornecedores, clientes e outros *stakeholders*?

Sim  Não

* 1. A empresa possui canais de denúncia abertos e amplamente divulgados, com mecanismos de proteção aos denunciantes?

Sim  Não

* 1. A empresa possui procedimentos internos para apuração das denúncias e aplicação de punições?

Sim  Não

* 1. A Empresa realiza treinamentos que contemplem práticas comerciais, negociações e relacionamentos com a Administração Pública4? Em caso afirmativo, informe para qual público o treinamento se destina (e.g. funcionários em geral, terceirizados, gerentes, diretores, membros de conselho, etc).

Sim  Não

|  |
| --- |
|  |

* 1. A Empresa contrata serviços de Auditoria Externa e/ou Auditoria Independente?

Sim  Não

DECLARAÇÃO

Declaramos como verdadeiras as informações prestadas neste instrumento e que não praticamos atos em desconformidade aos dispositivos legais acima mencionados, não oferecendo, recebendo, prometendo, efetuando ou autorizando, direta ou indiretamente, a qualquer colaborador e/ou servidor ou empregado público, nacional ou estrangeiro, vantagem ou favorecimento indevido. Da mesma forma, não influenciamos, indicamos, sugerimos ou induzimos qualquer prática que envolva a violação de sua obrigação legal.

Comprometemo-nos a cumprir, e a fazer cumprir, os Normativos, Leis e Regulamentações Anticorrupção e, caso haja o conhecimento de qualquer violação, obrigamo-nos a comunicar imediatamente ao *SEST SENAT* qualquer fato que venha ou possa vir a alterar as declarações apresentadas neste questionário.

Declaramos ainda que temos ciência, lemos e compreendemos o Código de Ética e Conduta do *SEST SENAT* estando em perfeita conformidade com todas as suas disposições.

DATAR E ASSINAR

|  |
| --- |
| Nome:  Cargo:  Data: |

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto que a empresa [*inserir nome da empresa credenciante*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], prestou serviços para o [*inserir nome da empresa declarante*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Área de conhecimento: [especificar a área de conhecimento da contratação]

Subárea de conhecimento: [especificar a subárea de conhecimento da contratação]

Objeto da contratação: [inserir o objeto da contratação]

Natureza: Instrutoria

Data de início: [informar a data de início da contratação]

Data de término: [informar a data de término da contratação]

Quantidade de horas: [informar a quantidade de horas do contrato]

**CASO A DECLARANTE SEJA UNIDADE OPERACIONAL DO SEST SENAT INFORMAR EXPRESSAMENTE A UNIDADE CONTRATANTE E CNPJ**

Cidade, XX de (mês) de 202X.

## nome e assinatura

[]

**ANEXO VII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Contrato nº: |  | Vigência do contrato: |  | |
| Empresa contratada |  | |  | |
| Nome do instrutor |  | |  | |
| Objeto contratado | Nome do curso/palestra/componente curricular | | Carga horária: | |
| Nome do Preposto |  | | | |
| Data | Ocorrência | | Esclarecimentos | Providências |
|  | Deve ser preenchido pela Unidade Operacional respeitando as especificações do Edital. | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

Aguardamos pronunciamento da Contratada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do fiscal |  | Matrícula |
| Assinatura do fiscal |  | Data: |
| Assinatura do preposto |  | Data: |

Possíveis ocorrências (ROL EXEMPLIFICATIVO):

1. Não atendimento à missão, aos valores ou à Proposta Pedagógica do SENAT.
2. Descumprimento ao Código de Ética e Conduta do SENAT pela Contratada, instrutores, preposto e os envolvidos na execução da prestação de serviço contratado.
3. Comprometimento na qualidade de execução dos serviços prestados.
4. Identificação de ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do Sistema CNT.
5. Descumprimento ao cronograma de execução.
6. Ausência de resposta à consulta para atendimento de necessidade de oferta de curso.
7. Inobservância da antecedência do prazo de 30 (trinta) dias úteis da oferta do curso para entrega de recursos educacionais para análise e validação.
8. Ausência de uniforme e crachá aos empregados da Contratada.
9. Omissão do uso de EPI´s nos casos previstos em legislações vigentes.
10. Atraso no pagamento das obrigações trabalhistas aos empregados.
11. Violar o sigilo sobre informações de execução contratual.
12. Divulgar ou entregar material promocional da empresa ou dos serviços, durante as aulas no SEST SENAT.
13. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEST SENAT.
14. Comercializar qualquer produto/serviço sem autorização prévia do SEST SENAT.
15. Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
16. Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEST SENAT, seja no todo, seja em parte.
17. Utilizar a logomarca do SEST SENAT como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEST SENAT em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
18. Articular parcerias em nome do SEST SENAT.
19. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer aluno e/ou empresa parceira, parceiro ou o próprio SEST SENAT.
20. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
21. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.
22. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de instrutoria.

**ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL**

Declaramos para fins de atualização da documentação cadastral, conforme descrito no Edital de Cadastramento e Credenciamento de Pessoas Jurídicas prestadoras de serviço de instrutoria com produtos de sua propriedade intelectual SENAT nº 001/2022, serem verídicas as informações prestadas abaixo:

* **CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL:**

( ) Não houve alteração em contrato/estatuto social;

( ) Houve alteração em contrato/estatuto social, mediante cópia em anexo.

* **CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL:**

( ) Possuímos as certidões regulares e vigentes com os órgãos competentes.

**Nota 1:** para permanecer com o cadastro da pessoa jurídica credenciada ativo, é necessário estar regular com todas as certidões:

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n. º 1751, de 02/10/2014;
2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
3. Prova de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal.

Comprometemo-nos desde já com a veracidade das informações, as quais damos fé, sob as penas da Lei.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica:

CNPJ da Pessoa Jurídica:

Nome do Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal:

**ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**ACEITE nº XXXX/2\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fornecedor:**  **CNPJ:** | | **Data:** | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. O **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT,** CNPJ (INSERIR CNPJ DA UNIDADE OPERCIONAL), encaminha a presente **ORDEM DE SERVIÇO**, que deverá ser enviada para o endereço eletrônico: (INSERIR E-MAIL DA UNIDADE OPERCIONAL)@sestsenat.org.br, para prestação do serviço de instrutoria, abaixo descrito: **SERVIÇO**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD** | | |  |  |  | |  |  |  | | | **2.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ÁREA/SUBAREA (conforme ficha de inscrição)**  **3.DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**  3.1. Os serviços deverão ser iniciados em XX/XX/XX conforme cronograma:  3.2 Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | | **4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  4.1 O prestador de serviço é obrigado a fazer constar nas Notas Fiscais o nº do Processo. A não inclusão da informação implicará na devolução dos documentos, não acarretando ao SENAT nenhuma multa ou juros de mora.  4.2 **O pagamento será realizado após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada em até 30 (trinta) dias, acompanhada dos seguintes documentos: Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal; Prova de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal; e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n. º 1751, de 02/10/2014. A ausência dos documentos mencionados inviabilizará o pagamento não acarretando ao SENAT multa ou juros de mora.**   * 1. Dúvidas deverão ser esclarecidas através do telefone: (INSERIR TELEFONE DA UNIDADE) | | **5. DAS PENALIDADES**  5.1 Pelo inadimplemento contratual a Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades:   1. Advertência; 2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por hora de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida no caso de atraso maior que 8 (oito) horas, podendo ser descontada de pagamento devido à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial; 3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado à CONTRATADA, no caso de recusa de assinatura do Contrato ou ainda no caso de inexecução total da entrega dos serviços previstos, podendo ser descontada de pagamento (s) devido (s) à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial; 4. Suspensão do direito de licitar ou de credenciar com o SENAT por até 02 (dois) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com outras penalidades. | | | | | |
| **Nome: xxxxxxxxxxxx**  Responsável pela Ordem de Serviço  Unidade Operacional  xxx | | Condições Gerais | | Protocolo/Aceite Carimbo e assinatura da empresa |
| **CREDENCIAMENTO Nº:** | |
| **DATA LIMITE PARA RESPOSTA: XX/XX/XX**  **DATA DA EXECUÇÃO:** XX/XX/XX | |
| **LOCAL** : XXXX | |

**ANEXO X – MODELO DO TERMO CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO OU APOSTILAMENTO**

EU,............................................................................................................, inscrito(a) no CPF sob nº ........................................., portador da cédula de identidade nº..............................., expedida por.................., pelo presente termo, cedo e autorizo o SENAT – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE a utilizar os materiais produzidos na área/subárea do conhecimento: “................................................................................................................................... .................................................................................................................................... ..................................................................................................................................produzido em virtude da prestação de serviço no CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORIA Nº.................... PROCESSO................

Declaro que o material acima indicado é de minha autoria, cedendo-lhe, a título gratuito e em caráter definitivo, os direitos autorais patrimoniais dela decorrentes. Assumo, portanto, total responsabilidade pelo seu conteúdo.

Autorizo, ainda, a publicação em quaisquer meios e suportes existentes bem como a reprodução em outras publicações (apostilas, apresentações, incluindo edição, a reedição ou a adaptação e a distribuição, voltada exclusivamente às ações de aprendizagem do SENAT – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE.

Por ser verdade, firmo o presente e dou fé.

Local , \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura / CPF

**ANEXO XI – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

As informações sobre as áreas e cursos do Portfólio do SEST SENAT nas suas diferentes modalidades estão disponíveis nos seguintes links (acessado em 10/02/2022):

1. <https://publicador.sestsenat.org.br/arquivos/dc59d34d-1c85-4982-831a-5add2fc3df59.pdf>
2. <http://publicador.sestsenat.org.br/arquivos/1aca1497-0bb9-41f7-95dd-cc47f6a7f880.pdf>
3. <https://ead.sestsenat.org.br/>

De forma estruturada, a seguir as áreas e subáreas para prestação dos serviços:

1. GRANDES ÁREAS
2. Educação
3. Transporte
4. Negócios
5. Qualidade de Vida
6. TABELA DE ÁREAS/SUBÁREAS DE CONHECIMENTO E REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** |  |
| **Gestão:** gestão da qualidade, de produtividade, de indicadores de desempenho, de ferramentas de qualidade e de sustentabilidade. | |
| **Subáreas** | |
| 1.1 Administrativa, Econômica e Financeira | 1.2 Empresarial |
| 1.3 Projetos | 1.4 Pessoas |
| 1.5 Frete | 1.6 Frota |
| 1.7 Garagens | 1.8 Resíduos |
| 1.9 Ambiental | 1.10 Qualidade |
| 1.11 Produtos, Serviços e Materiais | 1.12 Terminais e Armazéns |
| 1.13 Governança Corporativa | 1.14 Processos Empresariais |
| 1.15 Regras de Negócio | 1.16 Política Institucional |
| 1.17 Materiais | 1.18 Resultados |
| 1.19 Cargas | 1.20 Viabilidade Técnica de Exportação e Importação |
| 1.21 Planejamento Estratégico | 1.22 Desenvolvimento de Liderança (competências) |
| 1.23 Inteligência de Negócios | 1.24 Terminais Portuários |
| 1.25 Terminais Aeroportuários | 1.25 Marketing |
| 1.26 Alto desempenho | 1.27 Tecnologia da informação |
| 1.28 Liderança e mudança estratégica | 1.29 Desenvolvimento de executivos seniors |
| 1.30 Liderança e inovação | 1.31 Estratégia corporativa |
| 1.32 Relações internacionais | 1.33 Negócios internacionais |
| 1.34 Investimentos | 1.35 Business Process |
| 1.36 Internacionalização de empresas | 1.37 Business Intelligence |
| 1.38 Gestão de crise |  |
| **Área** |  |
| 1. **Inovação:** conceitos de inovação e de inovação tecnológica, indicadores, sistemas e processos voltados a cultura da gestão da inovação, uso de novas tecnologias para soluções em transporte, modelos de atuação em inovação e marco legal.   **Empreendedorismo:** comportamento empreendedor, técnicas e ferramentas para o mapeamento e desenvolvimento de atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo, técnicas e habilidades de negociação, programas de sucessão empresarial, legislação aplicada, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares. | |
| **Subáreas** | |
| 2.1 Comportamento Empreendedor | 2.2 Capital Empreendedor |
| 2.3 Negociação | 2.4 Plano de Negócio |
| 2.5 Gerenciamento de Risco | 2.6 Marketing - Posicionamento da Marca |
| 2.7 Estudo de Mercado | 2.8 Tributação para Pequenos Negócios |
| 2.9 Cooperativismo Financeiro | 2.10 Prospecção Tecnológica |
| 2.11 Design Digital | 2.12 Transferência de Tecnologia |
| 2.13 Cidades inteligentes | 2.14 Design de Serviços |
| 2.15 Big Data e Inteligência Artificial | * 1. Internet das Coisas |
| 2.17 Inovações Tecnológicas | 2.18 Design Thinking |
| * 1. Aplicativos de mobilidade | 2.20 Transformação Digital |
| 2.21 Empreendedorismo Digital |  |
| **Área** |  |
| **Tecnologia:** utilização de softwares, redes sociais e aplicativos para o desenvolvimento de atividades básicas em processadores de textos, planilhas eletrônicas, editor de fotos, apresentações gráficas, marketing digital, vendas e aproximação ao cliente. | |
| **Subárea** | |
| 3.1 Redes sociais e os Negócios | 3.2 Inclusão Digital |
| 3.3 Sistemas Operacionais (básico, intermediário e avançado) | 3.4 Software Aplicativo |
| 3.5 Tecnologia embarcada em veículos | 3.6 Segurança da informação |
| 3.7 Mídias digitais | 3.8 Novas tecnologias para o transporte |
| **Área** |  |
| **Conhecimentos Gerais:** habilidades e competências para a formulação de conceitos, abstração, generalização, visão sistêmica e que consegue construir paralelos com a realidade concreta torna-se uma necessidade para os profissionais acompanharem as novas tecnologias e se manterem no mercado com vantagens competitivas. | |
| **Subáreas** | |
| 4.1 Redação oficial | 4.2 Ética e cidadania |
| 4.3 Linguagens e suas tecnologias | 4.4 Postura profissional |
| 4.5 Ciências da Natureza e suas tecnologias | 4.6 Matemática e suas tecnologias |
| 4.7 Ciências da Natureza e suas tecnologias |  |
| **Área** |  |
| **Mecânica:** Manutenção de máquinas e equipamentos, substituição de peças, montagem de máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Gestão e organização do local de trabalho para manutenção e avaliação das condições de máquinas e equipamentos. Elaboração de propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Atendimento às normas de segurança e qualidade. | |
| **Subáreas** | |
| 5.1 Motores a Diesel (básico, intermediário e avançado) | 5.2 Motores Flex (básico, intermediário e avançado) |
| 5.3 Motores híbridos (básico, intermediário e avançado) | 5.4 Motores elétricos (básico, intermediário e avançado) |
| 5.5 Funilaria e lanternagem(básico, intermediário e avançado) | 5.6 Sistemas automotivos |
| 5.7 Injeção eletrônica | 5.8 Mecânica de motocicletas |
| **Área** |  |
| **Logística –** sistematização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, estocagem, controle do fluxo, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa. | |
| **Subáreas** | |
| 6.1 Fundamentos da Logística | 6.2 Logística internacional |
| 6.3 Gestão de sistemas logísticos | 6.4 Projeto logístico |
| 6.5 Custos e serviços logísticos | 6.6 Logística integrada |
| 6.7 Tecnologia aplicada à logística | 6.8 Sistemas de transporte |
| 6.8 Intermodalidade | 6.9 Logística sustentável |
| 6.10 Supply Chain |  |
| **Área** |  |
| **Aéreo –** elaboração e implementação de programa de segurança de voo e plano de emergência aeronáutica. Controle de tráfego aéreo em sono e no ar. Promoção de segurança aeroportuária. Planejamento de voos: despachos de voo; embarque e desembarque de passageiros. Realização de inspeções em áreas restritas de segurança. Fiscalização de atividades do sistema de aviação civil. | |
| **Subáreas** | |
| 7.1 Técnico em manutenção de aeronaves (célula, grupo motopropulsor e aviônicos) | 7.2 Transporte de produtos perigosos |
| 7.3 Aviation Security - AVSEC |  |
| 7.3.1 Básico | 7.3.2 Operações de solo |
| 7.3.3 Atendimento ao passageiro | 7.3.4 Tripulantes |
| 7.3.5 Carga aérea | 7.3.6 Vigilantes |
| 7.3.7 Inspeção de Segurança na aviação civil | 7.3.8 Operador de Aeródromo |
| 7.3.9 Operador Aéreo | 7.3.10 Instrutor |
| 7.4 Despachante Operacional de Voo | 7.5 Comissário de Voo |
| **Área** |  |
| **Ferroviário:** circulação de trens e serviços metroviários; controle e programação de horários de circulação de trens; administração de estação e controle de pátios e terminais; serviços de apoio ao usuário; supervisão e inspeção de serviços; elaboração de relatórios, planilhas, documentos de despacho, diário operacional e boletins de ocorrência. | |
| **Subárea** | |
| 8.1 Tripulação de bordo | 8.2 Operação de veículos de manobras |
| 8.3 Operação de trem sem manobras | 8.4 Carregador |
| 8.5 Planejador de grade de horários | 8.6 Maquinistas de trem |
| 8.7 Básico em ferrovia | 8.8 Sinalização ferroviária |
| 8.9 Regulamento de operação ferroviária | 8.10 Mantenedores de mecânicos |
| 8.11 Mantenedores elétricos | 8.12 Mantenedores de via permanente – Metrôs. |
| 8.13 Ativos Ferroviários; | 8.14 Básico em Locomotivas; |
| 8.15 Básico de Vagões | 8.16 Gestão de Operações Ferroviárias; |
| 8.17 Eletricista de Manutenção Ferroviária Eletroeletrônica; | 8.18 Capacitação em Manutenção Ferroviária |
| 8.19 Gestão Ambiental no Transporte Ferroviário | 8.20 Gestão de Sistemas de Energia |
| 8.21 Treinamento de Operador de Veículos de Via (reciclagem). | 8.22 Instalação e Manutenção de Rádio de Locomotiva; |
| 8.23 Interface Eletroeletrônica e Via Permanente | 8.24 Instalador Eletricista (Tração de Veículos) |
| 8.25 Locos Eletricidade Básica | 8.26 Manobrador |
| 8.27 Soldador | 8.28 Manutenção da Sinalização Ativa em PN |
| 8.29 Mecânico de Manutenção Metroferroviária | 8.30 Operação Manutenção de Máquinas Leves |
| 8.31 Perícia Técnica de Acidentes | 8.32 Prevenção de Acidentes Saúde e Segurança no Trabalho |
| 8.34 Simulador de Centro de Controle Operacional | 8.35 Simulador de Operações e de Manobras Ferroviárias |
| * 1. Sistema de Freios | 8.37 Sistema de Sinalização |
| 8.39 Via Permanente | 8.40 Vistoria de Vagões e Cargas |
| 8.41 Treinamento de Operador de Veículos de Via (formação) |  |
| **Área** |  |
| **Portuário:** navegação de apoio portuário, atracação e desatracação, coleta e descarga de resíduos de embarcações, transporte de suprimentos (combustíveis, alimentos, água potável e outros), reparos a embarcações, apoio a operações de transbordo de carga | |
| **Subárea** | |
| 1. Gestão ambiental portuária | 1. Gestão de resíduos em ambientes portuários |
| 1. Logística portuária | 1. Manutenção e reparação da infraestrutura portuária |
| 1. Operações portuárias: operação de containers | 1. Risco portuário |
| 1. Básico de Arrumação de Carga e Estivagem Técnica | 1. Básico de trabalhador portuário |
| 1. Básico de vigilância portuária | 1. Sinalização para Movimentação de Carga |
| 1. Bloqueiro | 1. Chefe de estação portuária |
| 1. Estivador | 1. Supervisor de operações portuárias |
| 1. Inspetor naval | 1. Básico de conferência de cargas |
| 1. Carregamento e descarregamento de navios | 1. Operações marítimas |

**ANEXO II – DO EDITAL**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO Nº 00046/22**

**CREDENCIAMENTO Nº 01/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT E, DE OUTRO, A EMPRESA XXXXXXX (PROCESSO Nº 00046/22).**

**CONTRATANTE: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE – SENAT**, entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº XXX, com sede em Cidade/Estado, no endereço, CEP XXX, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Diretor(a), Sr.(a) NOME, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade nº XXX e inscrito no CPF nº XXX, doravante denominadas **CONTRATANTE.**

**CONTRATADA: EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, localizada em Cidade/Estado, no endereço, CEP XXX, neste ato representada por NOME, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº XXX e inscrito no CPF nº XXX, doravante denominada **CONTRATADA.**

Considerando o constante no Processo Administrativo nº 00046/2022, as partes acima identificadas têm entre si, justo e acordado, o presente Contrato, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT e de acordo com as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços educacionais para compor o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Prestadoras de Serviços de Instrutoria do SEST SENAT para oferta de cursos e palestras, sem exclusividade, em modalidade presencial, híbrida e/ou à distância, em regime de não exclusividade, nas Unidades Operacionais, em qualquer curso do Portfólio do SEST SENAT ou em novos cursos das áreas de conhecimento constantes do Portfólio do SEST SENAT.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. As especificações para a realização do objeto do presente Contrato estão descritas nos seguintes documentos:

2.1.1. Processo Administrativo nº 00046/2022;

2.1.2. Edital do Credenciamento nº 01/2022 e seus anexos; e

2.1.3. Proposta da CONTRATADA.

2.2. Os documentos acima mencionados passam a fazer parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, prevalecendo sempre as condições e cláusulas estabelecidas neste instrumento quando de alguma forma conflitantes com o contido no anexo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DA TABELA DE PREÇOS**

4.1. A prestação de serviços será paga de acordo com os critérios estabelecidos pelo SENAT, mediante execução, utilizando como referência a tabela de valores vigente na data do pagamento.

4.2. A critério da Unidade Operacional, sobre o total de horas de execução dos serviços, poderão ser acrescidos até 20% de carga horária para análise, planejamento, controle, avaliação das atividades contratadas e desenvolvimento de materiais, informados quando do convite para participação do sorteio para prestação de serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal, contra a apresentação da documentação fiscal correspondente, devidamente aprovada e atestada pelo setor responsável da CONTRATANTE, acompanhada dos seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive abrangendo as Contribuições Sociais, conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB n. º 1751, de 02/10/2014;
2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
3. Prova de quitação com as Fazendas Estadual e Municipal.

5.2. A CONTRATADA é obrigada a fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento (banco, conta corrente, nome, agência bancária), bem como o número do processo e o número do Pregão correspondente.

5.3. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à área financeira da CONTRATANTE, por escrito, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação dos mesmos.

5.4. Verificada a irregularidade dos documentos, na forma mencionada, a CONTRATADA será advertida, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

5.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.7. Caso a CONTRATADA não regularize a situação e havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.8. O ônus do prazo de compensação e de todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito correrá por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

6.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e entregues à CONTRATANTE no mês de sua emissão, até o dia 20 (vinte), impreterivelmente.

1. Excepcionalmente, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, poderá vir a ser emitida Nota Fiscal após o dia 20 (vinte) de cada mês. Neste caso, a entrega da Nota Fiscal deverá ocorrer até o dia 30 (trinta) do mês de sua emissão e vir acompanhada do documento que autorizou sua emissão.
2. Juntamente com a Nota Fiscal deverá ser encaminhado relatório técnico de execução assinado pelo instrutor e pelo preposto da CONTRATADA.

6.2. A CONTRATADA deverá atender ao disposto neste item mesmo no caso de haver necessidade de emissão da Nota Fiscal de venda para dar suporte à nota fiscal de remessa de produto, atentando-se para o período de transporte, recebimento e montagem, observando o disposto no subitem anterior, sob pena de recusa do recebimento dos produtos, por não se enquadrarem nas premissas definidas no Termo de Referência.

6.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE OPERAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Os serviços deverão ser prestados, na forma das modalidades previstas na inscrição da empresa e no local determinado pela Ordem de Serviço emitida pela Unidade Operacional do SENAT.

7.2. Os serviços também poderão ser executados em endereços previamente informados, no ato da emissão de convite para sorteio, à credenciada, distintos aos da Unidade Operacional de referência solicitante ou no endereço da própria credenciada. Em casos da modalidade híbrida ou à distância, ficará a encargo da contratada todos os recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços.

7.3. O prazo de execução será definido pela quantidade de horas aula de cada curso contratado, que somente será indicado no momento da convocação da pessoa jurídica, via sorteio, para a prestação de serviço.

7.4. Ressaltamos que a empresa deverá monitorar diariamente seus canais de comunicação para verificar se há alguma Ordem/Autorização de Serviço disponível para aceite e assinatura.

7.5. A Ordem/Autorização de Serviço será emitida em até 15 (quinze) dias úteis de antecedência do evento e poderá ser cancelada pelo SEST SENAT em até 07 (sete) dias com antecedência do evento de forma unilateral, sem a obrigação de qualquer indenização ou restituição de valores ao contratado, bem como penalidades ou multa pelo cancelamento.

7.6. A prestação de serviços ocorrerá mediante necessidade de oferta de curso do SEST SENAT e somente iniciará após a emissão de Ordem de Serviço e a assinatura do contrato pelo SEST SENAT, em duas situações:

1. Prestação de serviço de instrutória, para o qual será utilizado material de ensino do SEST SENAT.
2. Prestação de serviço mediante apresentação de recursos didáticos, elaborado pela empresa credenciada.

b.1.) A elaboração de curso deverá seguir as diretrizes previstas pelo SEST SENAT para adequar seu curso e/ou material didático, conforme as orientações que a Unidade Operacional de referência irá passar.

b.2.) É expressamente proibida a veiculação ou utilização de materiais audiovisuais que não atendam ao inciso anterior, bem como promover ações de autopromoção de serviços da empresa contratada, sob pena de descredenciamento imediato e a impossibilidade de novo credenciamento pelo período de 24 meses.

1. O recurso didático será analisado e validado por equipe técnica do SEST SENAT para verificação da pertinência com o tema do curso. Sendo necessária correções, o prazo para apresentação do novo material será acordado entre as partes.

7.7. Após o aceite da prestação de serviços, nos termos do item acima, a pessoa jurídica que vier a desistir do serviço para o qual foi especificamente contratada, será descredenciada, salvo em caso fortuito ou força maior, devidamente demonstrado.

7.8. No caso de recusa, esta deverá ser devidamente justificada ao SENAT, no prazo de até 03 (três) dias úteis, posteriores ao envio da Ordem/Autorização de Serviço sob pena de descredenciamento da Pessoa Jurídica.

7.9. Havendo interesse e disponibilidade na prestação dos serviços, dará aceite através de e-mail. Após o aceite será formalizada a contratação das atividades entre o SENAT e a pessoa jurídica por meio de instrumento jurídico específico para a prestação daquele serviço.

7.10. A pessoa jurídica credenciada deverá estar com a situação fiscal regular.

7.11. As pessoas jurídicas credenciadas na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência não permanecerão à disposição do SENAT, bem como não terão subordinação técnica ou econômica e habitualidade na prestação de serviço.

7.12. A pessoa jurídica será contatada pelo SENAT para a prestação de serviços apenas quando houver demanda.

7.13. As atividades somente poderão ser executadas após o aceite da pessoa jurídica, aprovação do comprometimento orçamentário pelo SENAT e a formalização da contratação.

7.14. A competência para publicação da tabela de preços é exclusiva do Departamento Executivo Nacional do SENAT.

7.15. A tabela de valores poderá variar de acordo com a Unidade Federativa e ser alterada a qualquer tempo obedecendo a exclusivos critérios do SENAT.

7.16. Indiferente ao local de inscrição para futura prestação de serviço não haverá pagamento de deslocamentos e diárias.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DO CONTRATO E MONITORAMENTO**

8.1. A gestão do projeto de credenciamento será realizada pela Gerência Executiva de Desenvolvimento Profissional.

8.2. A gestão do sorteio e contratos caberá às Unidades Operacionais responsáveis pela atestação dos serviços em nota fiscal, medição das atividades realizadas, fiscalização e pagamento do serviço executado.

8.3. Será estabelecido processo de monitoramento da execução da prestação de serviços, por meio de solicitação de esclarecimentos e providências no caso de possíveis ocorrências que impactam na execução do objeto contratado.

8.4. O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:

1. Análise se o atendimento é satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da pessoa jurídica contratada;
2. Análise se não houve falhas no atendimento ou, quando existentes, se foram prontamente corrigidas pela pessoa jurídica CONTRATADA sem prejuízo ao SENAT;
3. Qualidade e satisfação dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à pessoa jurídica CONTRATADA;
4. Prazo, as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

8.5. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica CONTRATADA para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecido pelo SENAT.

8.6. A CONTRATADA deverá responder ao formulário de Solicitação de Esclarecimentos e Providências em 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento, em casos fortuitos ou força maior que influenciem na prestação do serviço.

**CLÁUSULA NONA – DA AVALIAÇÃO**

9.1. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

1. Pelo aluno e/ou empresa parceira do SENAT;
2. Pela Unidade Operacional demandante do SENAT.

9.2. O instrutor contratado deverá atingir uma média final na avaliação por prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) e no mínimo de 60% em cada uma das formas de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SENAT.

9.3. Em caso de média final na avaliação inferior a 70%, a critério da Unidade Operacional, o instrutor poderá perder a aprovação para prestação de serviços, mediante justificativa e avaliação da Unidade.

9.3.1. Caso haja mais de três reincidências de avaliação de instrutores, de uma mesma empresa, inferior a 70%, a critério da Unidade Operacional de referência, a empresa poderá ser descredenciada e impossibilitada de novo credenciamento pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, mediante justificativa e avaliação da Unidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

1. Observar o código de ética do SEST SENAT (Disponível em: https://transparencia.sestsenat.org.br/normativos-integridade/codigo-etica);
2. Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos no contrato;
3. Para cada serviço contratado será necessário a disponibilidade de um profissional titular e um suplente, aprovados no processo de avaliação de instrutor. Na falta de um dos dois, a Unidade Operacional irá buscar outra empresa credenciada, seguindo a ordem de sorteio;
4. Substituir, no prazo de 8 (oito) horas, arcando com as despesas decorrentes da substituição, os profissionais que comprometam a qualidade dos serviços educacionais, ou que estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, detectado na execução dos serviços;
5. Assumir todas as despesas de qualquer natureza da entrega do objeto contratado no prazo e local estabelecido no Termo de Referência, inclusive as despesas relativas a fornecimentos de materiais, correções e ajustes;
6. A pessoa jurídica CONTRATADA entregará à CONTRATANTE todos os recursos didáticos, técnicas, e correlatos desenvolvidos ou absorvidos. Cederá, ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de fevereiro de 1998, de forma que a CONTRATANTE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada no Contrato;
7. A CONTRATANTE terá o direito de utilizar, fruir e dispor da obra, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não, de reprodução parcial ou integral, de edição, adaptação, tradução para qualquer idioma, de inclusão ou produção audiovisual, distribuição, exploração e oferta mediante cabo, fibra ótica, satélite, bem como de condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título, de utilização no Brasil e no exterior.
8. A pessoa jurídica CONTRATADA obriga-se, sob pena de exclusiva responsabilidade civil, a obter a cessão dos direitos autorais patrimoniais dos autores dos trabalhos intelectuais;
9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados;
10. Obter e manter em vigor, as suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;
11. Manter empregados necessários para a execução dos serviços, nos horários definidos no contrato;
12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos que atendam às exigências dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, determinações em vigor e também este Edital;
13. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, possibilitando a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE periodicamente;
16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;
17. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a responder no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação de esclarecimentos, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Será de responsabilidade da CONTRATANTE:

1. Atestar a nota fiscal e efetuar o pagamento, observadas as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos;
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
3. Permitir o acesso dos instrutores e preposto ás dependências da Unidade Operacional;
4. Oferecer infraestrutura e recursos educacionais necessários à prestação dos serviços, conforme planejamento educacional da instrutoria;
5. Permitir acesso aos instrutores credenciados aos sistemas institucionais necessários para a realização da prestação dos serviços;
6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do instrumento contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
7. Realizar contato direto com o preposto da CONTRATADA ao longo da realização do curso;
8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do instrumento contratual, fixando prazo para a sua correção;
9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
10. Comunicar à CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços executados, para imediata correção;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ATUAÇÃO JUNTO AO SENAT**

12.1. O SENAT ao formalizar a contratação de prestação de serviço junto à pessoa jurídica credenciada exigirá o cumprimento dos requisitos abaixo:

1. **Qualificação:** a pessoa jurídica credenciada deve prestar serviços em áreas para as quais esteja preparada e habilitada para levar seu conhecimento e experiência, sendo capaz de introduzir inovações, agregando valor para o aluno e/ou empresa parceira;
2. **Confidencialidade:** manter sigilo em relação às informações que terá acesso junto ao aluno e/ou empresa parceira e também em relação ao SENAT. A relação de confiança é fundamental;
3. **Respeito pelas pessoas e pelo potencial humano:** trabalhar com o aluno e/ou empresa parceira, e não para o aluno e/ou empresa parceira, partindo do princípio de que as pessoas que fazem parte da organização detêm um grande conhecimento e que este pode e deve ser respeitado, reconhecido e utilizado para a construção da solução mais adequada naquele momento;
4. **Transparência:** para que a condução do trabalho esteja alinhada à demanda e entrega que o aluno e/ou empresa parceira espera, deixar claro o que vai ser realizado, qual o papel da pessoa jurídica credenciada e do aluno e/ou empresa parceira, em quanto tempo e quais os resultados a que se pretende chegar;
5. **Benefício próprio:** no momento em que está realizando um trabalho contratado pelo SENAT, é vedado a pessoa jurídica credenciada oferecer seus serviços para o aluno e/ou empresa parceira.
6. **Comprometimento:** cumprir com os compromissos estabelecidos, os horários marcados, as atividades a serem desenvolvidas, tendo foco no resultado final para o aluno e/ou empresa parceira;
7. **Cumprimento de leis:** é dever da pessoa jurídica credenciada orientar o aluno e/ou empresa parceira quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, apontando o caminho correto de agir em relação à esta questão.

12.2. A pessoa jurídica cadastrada e credenciada se compromete a respeitar os princípios de probidade e boa-fé, expressa no artigo 422 do Código Civil Brasileiro, assumindo, ainda, o compromisso de comunicar, formalmente, por escrito, de forma inequívoca e imediata, ao SENAT, a ocorrência de eventuais hipóteses geradoras de relação de emprego, a exemplo das alinhadas no artigo 3º da CLT, com vistas à correção desta situação, sob pena de, na ausência de comunicação, estar beneficiando-se do silêncio.

12.3. A falta da comunicação referida anteriormente equivale à aceitação, pela pessoa jurídica, da manutenção da natureza civil do contrato, sendo vedado ao mesmo postular vínculo de emprego com o SENAT.

12.4. A pessoa jurídica credenciada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao funcionário ou dirigente do SENAT, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, bem como não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

13.1. Cada credenciamento (para curso, área ou subárea) realizado, terá validade de 12 meses, após o que a documentação deverá ser renovada por parte da empresa credenciada junto à Unidade Operacional para renovar o seu credenciamento por igual período.

13.2. Os documentos deverão ser encaminhados para a Unidade Operacional onde o serviço é prestado, uma vez que a gestão é de responsabilidade da Unidade Operacional.

13.3. A pessoa jurídica credenciada é responsável, em qualquer época, pela fidelidade, legitimidade e atualização das informações constantes nos documentos apresentados, bem como no cadastro da pessoa jurídica.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO DESCREDENCIAMENTO**

14.1. A pessoa jurídica credenciada poderá ser **descredenciada** quando:

1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Cadastramento e Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
2. Não observar o disposto no Código de Ética do SEST SENAT (acesso em: <https://transparencia.sestsenat.org.br/normativos-integridade/codigo-etica>), ensejará a desclassificação em qualquer fase do processo;
3. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
4. Não mantiver sigilo sobre as particularidades do SENAT e dos aluno e/ou empresa parceiras atendidos;
5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SENAT para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
6. Cobrar qualquer valor a título de honorários dos aluno e/ou empresa parceiras ou ressarcimento de despesas relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SENAT;
7. Utilizar a logomarca do SENAT como referência sem autorização prévia;
8. Articular parcerias em nome do SENAT sem autorização prévia;
9. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer parceiro ou o próprio SENAT;
10. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
11. Apresentar baixo desempenho na prestação dos serviços, a critério de avaliação interna do SENAT, devidamente justificado;
12. Cometer infração ou irregularidade na execução dos serviços;
13. Constatada a sua dependência econômica com o SENAT;

14.2. Ocorrendo quaisquer das situações elencadas no item anterior, de posse dos documentos encaminhados, o SENAT fará a análise técnica da documentação.

14.3. O SENAT procederá à notificação extrajudicial da pessoa jurídica, via correspondência ou pelo e-mail informado no cadastro pelo representante legal, fixando prazo para defesa, sob pena de revelia.

14.3.1. Recebida a Notificação via e-mail, a pessoa jurídica deverá acusar o recebimento para que seja iniciada a contagem do prazo;

14.3.2. Recebida a Notificação via correspondência, a contagem do prazo será iniciada na data que foi firmado o AR (Aviso de Recebimento).

14.3.3. Recebida a defesa da pessoa jurídica, esta será objeto de análise pelo SENAT.

14.4. Após avaliação dos elementos fáticos e jurídicos, a Unidade Operacional emitirá relatório e parecer conclusivo a respeito dos fatos, recomendando à Gerência Executiva de Desenvolvimento Profissional uma das seguintes alternativas, conforme o caso.

14.5. A pessoa jurídica será descredenciada, na respectiva subárea, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

1. Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
2. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
3. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SENAT (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
4. Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
5. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SENAT por mais de 6 (seis) meses.
6. Caso haja mais de três reincidências de avaliação de instrutores, de uma mesma empresa, inferior a 70%, a critério da Unidade Operacional de referência, a empresa poderá ser descredenciada e impossibilitada de novo credenciamento pelo período de 24 meses, mediante justificativa e avaliação da Unidade.

14.6. A decisão deverá ser comunicada a pessoa jurídica e arquivada no respectivo processo.

14.7. Após o recebimento da Notificação a pessoa jurídica credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

14.8. A Unidade Operacional gestora do credenciamento analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

14.9. A pessoa jurídica descredenciada somente poderá inscrever-se novamente em Edital de Cadastramento e Credenciamento, decorridos 24 (vinte e quatro) meses da data de comunicação do descredenciamento e desde que a situação que ensejou o descredenciamento tenha sido sanada por completo.

14.10. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer, a qualquer tempo, o seu descredenciamento ou afastamento do SENAT, mediante solicitação formal e conclusão da prestação de serviços em andamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Ficará impedida de licitar e de credenciar com a CONTRATANTE e, será descredenciada do seu sistema de cadastro, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a pessoa jurídica que:

a) Não assinar o Contrato dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Deixar de apresentar os documentos exigidos;

c) Apresentar declaração ou documentos falsos;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado; e

g) Descumprir prazos.

15.2. Além das penalidades anteriores, na hipótese de a pessoa jurídica adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato ou negar-se a executar o serviço conforme os prazos estabelecidos, a CONTRATANTE poderá optar pela adjudicação às credenciadas remanescentes, observada a ordem de classificação, condições e prazos estabelecidos, sujeitando a pessoa jurídica à aplicação das penalidades cabíveis:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida por hora de atraso no fornecimento do material ou entrega dos serviços e, cumulativamente, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida no caso de atraso maior que 8 (oito) horas, podendo ser descontada de pagamento devido à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado à CONTRATADA, no caso de recusa de assinatura do Contrato ou ainda no caso de inexecução total da entrega dos serviços previstos, podendo ser descontada de pagamento (s) devido (s) à CONTRATADA, cobrada mediante a emissão de boleto bancário ou por ação judicial;

d) Suspensão do direito de licitar ou de credenciar com o SENAT por até 02 (dois) anos, que poderá ser aplicada em conjunto com outras penalidades.

15.3. Caberá a aplicação das penalidades previstas no Edital, isolada ou cumulativamente, após a notificação da credenciada, sendo facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

15.4. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento devido ou por meio de depósito bancário. Caso a multa devida não seja paga, será cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

16.1. A pessoa jurídica credenciada obriga-se, por si, por seus sócios, administradores e prepostos, a manter durante a vigência do credenciamento e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação comercial e técnica, referente às informações financeiras, operacionais e estratégicas do SENAT a que tiver acesso, ou ainda a situações relacionada ao negócio do SENAT, inclusive, mas não se limitando a planos e modelos de negócio, ideias, projetos, sistemas, inclusive de tecnologia, know-how, indicadores etc, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se, em caso de descumprimento da obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às aplicações legais.

16.1.1. O SENAT e a empresa credenciada declaram por este instrumento que não estão abrangidas na definição de informações confidenciais aquelas que no momento da divulgação para a PARTE recipiente, sejam de domínio público ou após a sua divulgação à PARTE recipiente, se tornem de domínio público através de uma publicação por escrito, sem que tenha havido culpa da PARTE recipiente.

16.2. Os documentos, dados e demais materiais eventualmente colocados à disposição da pessoa jurídica credenciada pelo SENAT, que contêm informações confidenciais, deverão ser devolvidos ao SENAT ou em se tratando de dados eletrônicos, deverão ser deletados e/ou destruídos quando do encerramento da prestação de serviço contratada ou ainda anteriormente, quando pelo SENAT solicitado, devendo a pessoa jurídica credenciada declarar tê-lo realizado.

16.3. Não será considerado descumprimento a esta disposição o fornecimento de informações ou dados que se fizerem necessários ao cumprimento de determinadas ações judiciais, ou exigências do Poder Público oriundas da legislação ou norma regulamentar, desde que o SENAT seja previamente notificado por escrito, em tempo hábil, a respeito de tais determinações e/ou exigências para que possa adotar as providências que entender necessárias.

16.4. Todos e quaisquer bens de propriedade intelectual, incluindo, mas não se limitando a marcas, registradas ou depositadas, nomes de domínio, nomes empresariais, logos, desenhos, sinais distintivos, modelos de utilidade, segredos empresariais, know-how, obras intelectuais, inclusive programas de computador, campanhas de publicidade, obras audiovisuais, notícias e informes, assim como todo e qualquer item que seja protegido pelo direito de propriedade intelectual de exclusiva propriedade do SENAT não poderão ser usados a qualquer título ou sob qualquer meio ou forma pela pessoa jurídica credenciada, exceto mediante autorização prévia e por escrito do SENAT.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

17.1. A rescisão deste contrato poderá ocorrer a qualquer tempo, por parte da CONTRATANTE, bastando para tanto a comunicação formal, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.2. Em caso de descumprimento, por qualquer uma das partes, de qualquer cláusula prevista neste contrato, ocorrerá a rescisão automática deste, bastando para tal uma comunicação formal, por escrito, em até 7 (sete) dias corridos da data da infração.

17.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18.1.3. Subcontratar ou ceder, no todo ou em parte os direitos, obrigações ou atividades decorrentes deste Contrato, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de pagar uma multa de 5 (cinco) vezes o valor do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT.

19.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento de Licitações e Contratos do SENAT e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

21.1.As partes declaram ter plena ciência quanto às normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, mas não se limitando, a *Lei Anticorrupção* nº 12.846/2013 e seus regulamentos e se comprometem a cumpri-las fiel e estritamente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento por terceiros eventualmente contratados por elas.

21.2. Paralelamente, a CONTRATADA declara deter plena ciência quanto ao Código de Ética e Conduta do SENAT, o qual anui em sua plenitude, cujas regras e orientações se obriga fielmente a cumprir.

21.3. As partes, desde já, se obrigam ao cumprimento de qualquer uma de suas disposições, aí incluído:

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

21.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

21.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa expressa para a rescisão unilateral deste Instrumento, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

22.1. A CONTRATADA, para execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso a dados pessoais e dados pessoais sensíveis de clientes e/ou colaboradores da CONTRATANTE, tais como: a) Nome completo; b) Data de nascimento; c) Número e imagem da Carteira de Identidade (RG); d) Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e) Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH); f) Endereço completo; e, g) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail.

22.2. A CONTRATADA tem acesso aos dados, com a finalidade, conforme art. 6º, inciso I, da Lei nº 13.709/2018, de prestação de serviços, com objeto descrito detalhadamente neste contrato.

22.2.1. É vedado à CONTRATADA utilizar todo e qualquer dado repassado pela CONTRATANTE para finalidade distinta da CONTRATADA, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.3. A CONTRATADA se compromete, em nome de seus sócios, colaboradores e parceiros, a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei n. 13.709/2018), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

22.3.1. Quando houver o repasse de qualquer informação em vista de obrigação legal, conforme previsto no caput, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE antecipadamente, listando quais dados serão repassados, a forma de repasse, a lei que obriga a transferência, ou a cláusula contratual a ser cumprida e por quanto tempo o terceiro permanecerá com o a informação antes da exclusão, em observância ao princípio da transparência (art. 6º, inciso VI, LGPD).

22.3.2. A CONTRATADA adotará técnicas e padrões razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento para guarda segura dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis repassados pela CONTRATANTE, em consonância com o disposto no art. 46 da LGPD.

22.4. Nos termos do art. 18 da LGPD, o titular dos dados pessoais tem direito a obter da parte CONTRATANTE, a qualquer tempo e, mediante requisição simplificada, a confirmação da existência de tratamento; o acesso aos dados; a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na lei; a portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; a eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art.16 da LGPD; a informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; a informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e a revogação do consentimento, nos termos do art.8º, § 5º, da LGPD.

22.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro horas), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD, com a comunicação aos titulares de dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

22.6. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados pela CONTRATANTE, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

22.7. A CONTRATADA realizará o tratamento de dados enquanto perdurar o contrato de prestação de serviços originário, se comprometendo em apresentar evidência quanto a exclusão dos dados pessoais aos quais tem acesso, ao término do contrato, salvo nos casos de necessidade de guarda das informações, para cumprimento de obrigações legais.

22.8. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

23.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o de xxxxxx/UF, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** em 2 (duas) vias de igual forma e teor, perante as testemunhas abaixo-assinadas que a tudo assistiram, a fim de que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**xxxxxxx – UF, de de 2022**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE**

**XXXXXXXXXXXXXXX**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. |  | 2. |
| CPF: |  | CPF: |

1. Agentes públicos *latu sensu* são pessoas físicas que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, prestam serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, e que estão ligadas, direta ou indiretamente, a um dos 3 níveis do Governo Federal, Estadual e Municipal/Distrital, bem como dos 3 poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário; e ainda dos demais serviços sociais autônomos: SESI, SENAC, SENAR, SICOOB, SEBRAE, etc. Este conceito inclui, mas não é limitado a: (i) qualquer autoridade ou colaborador de um governo, de uma organização pública internacional, ou algum de seus departamentos, órgãos ou agências; (ii) qualquer pessoa que atue na qualidade de colaborador de alto escalão; (iii) qualquer alto colaborador, autoridade ou empregado de um partido político, como por exemplo um deputado; (iv) qualquer candidato a cargo público; (v) qualquer executivo, empregado ou agente de uma empresa estatal, como por exemplo um colaborador da Petrobras; e (vi) cônjuge ou outro membro da família de uma Autoridade do Governo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Presidente, diretor ou membro de Conselho de Administração. [↑](#footnote-ref-2)
3. Avós, pais, filhos, netos, irmãos. [↑](#footnote-ref-3)
4. O conceito de Administração Pública *lato sensu* inclui: (i) qualquer departamento, agência ou repartição do governo legislativo, executivo, judiciário ou militar, incluindo, por exemplo, IBAMA, INEA, Marinha, Tribunal do Trabalho; (ii) empresas pertencentes ou controladas pelo governo, incluindo, por exemplo, BNDES, Caixa Econômica Federal, Petrobras; (iii) organizações públicas internacionais, tais como Autoridades Marítimas e de Alfândega de outros países ou ainda órgãos de fomento e financiamento; (iv) entidades do sistema S e (v) outras entidades, tais como Sindicatos. [↑](#footnote-ref-4)