

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014-SEBRAE/PI
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014-SEBRAE/PI

1 - DA CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí - SEBRAE/PI, designada pela portaria nº 001 de 20 de janeiro de 2014, do Diretor Superintendente, torna público que fará realizar **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 – SEBRAE/PI** destinada à contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal para o SEBRAE/PI, cujo processo e julgamento serão realizados em conformidade com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de Maio de 2011), disponível no site do **SEBRAE**, endereço www.sebrae.com.br, torna público que promoverá licitação por intermédio do Pregoeiro e da equipe de apoio. Informa ainda que os procedimentos para o certame serão regidos pelas seguintes normas:

2 - DO OBJETO E DOS PRAZOS

2.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal para o SEBRAE/PI, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Edital.

2.2 O valor global máximo para a realização do objeto desse Pregão é de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).

2.3 Os recursos necessários para a contratação dos serviços ora licitados correrão por conta da dotação orçamentária alocada na Unidade de Gestão de Pessoas.

2.4 A estimativa de valor que consta no subitem **2.2** é uma previsão orçamentária, não estando o **SEBRAE/PI** obrigado a utilizá-lo em sua totalidade não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

2.5 As propostas referentes a presente licitação, deverão ser entregues até as **09:00** horas, do dia **11.06.2014**, quando serão abertas na sala de licitações do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí – SEBRAE/PI, sito na Avenida Campos Sales, 1046, nesta capital.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste procedimento licitatório Pessoas Jurídicas, legalmente constituídas, que possuam expressamente em seus atos constitutivos objeto social compatível com o que se pretende contratar observadas, ainda, as demais condições inerentes à habilitação.

3.2 Não poderão participar deste procedimento licitatório, Pessoas Jurídicas que possuam em seu quadro, empregado ou dirigente de empresas

vinculadas operacionalmente ao **SEBRAE** e ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema **SEBRAE**, até 180 (cento e oitenta) dias da data do respectivo desligamento.

- 3.3** É vedada a participação direta ou indireta de Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou impedidas de licitar e contratar com o Sistema **SEBRAE**.
- 3.4** Não poderão participar deste procedimento licitatório empresas que tenham pendências comerciais e/ou jurídicas junto ao **SEBRAE/PI**, na data de abertura das propostas.
- 3.5** A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4 - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar representantes, por instrumento público de procuração ou por procuração particular, concedendo poderes para formulação de ofertas e lances verbais, dispensada a exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma da alínea "a" do subitem **8.1.1** deste Edital.
- 4.2** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.
- 4.3** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.
- 4.4.** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.
- 4.5.** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.
- 4.6.** Ficam asseguradas às licitantes, mediante apresentação dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

5 - DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 5.1.** Após o cumprimento da fase de credenciamento, no dia, horário e local estabelecido, conforme o item **1 – DA CONVOCAÇÃO**, as licitantes interessadas entregarão o **ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇO** e

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO. Os mesmos deverão ser distintos, não transparentes, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, indicando por escrito na frente de cada um, conforme adiante especificado.

(NOME, RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE)
ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇO E CREDENCIAMENTO
SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014

(NOME, RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE)
ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014

- 5.2** Não serão aceitos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, quaisquer documentos que sejam encaminhados por fax ou envelopes que cheguem fora do horário estabelecido no item **1 – DA CONVOCAÇÃO**.
- 5.3** Não serão aceitos envelopes abertos e que não atendam ao solicitado no subitem **5.1** deste Edital.
- 5.4** As licitantes que desejarem utilizar a via postal deverão acondicionar os **ENVELOPES “A” e “B”**, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo à Comissão Permanente de Licitações do **SEBRAE/PI**, na Avenida Campos Sales, 1046, Centro/Norte, Teresina – PI.
- 5.5** O envelope enviado na forma do subitem anterior só será aceito pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio se for entregue até às **17h30min do dia útil que antecede a abertura do certame**, sem qualquer violação de seu conteúdo.
- 5.6** Outras empresas interessadas em participar da licitação, conforme convocação e subitem **5.1**, poderão entregar em mãos as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** no endereço mencionado no subitem **5.4**, no horário de 08h30min às 11h30min e 14h30min às 17h30min **do dia útil que antecede a abertura do certame**, ou até às 09:00 horas da data de realização do certame.
- 5.7** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão à abertura dos **ENVELOPES “A”**.
- 5.8** As **PROPOSTAS DE PREÇOS**, contidas nos **ENVELOPES “A”** serão analisadas, classificadas e rubricadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame e rubricas.
- 5.9** O resultado da classificação será divulgado na mesma reunião de recebimento dos envelopes ou, a juízo do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no site do **SEBRAE/PI**, www.pi.sebrae.com.br ou através de e-mail.

5.10 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio procederão à abertura do **ENVELOPE “B”** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da licitante classificada em primeiro lugar, o que poderá ser realizado na mesma reunião de abertura dos **ENVELOPES “A”**, ou a juízo do Pregoeiro em data, hora e local a serem informados por aviso publicado no site do **SEBRAE/PI**, www.pi.sebrae.com.br ou através de e-mail.

5.11 Os **ENVELOPES “B”**, fechados, das demais licitantes serão rubricados e acautelados ao processo licitatório, e deverão ser retirados em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do **Contrato**, através de recibo ou protocolo. Caso não sejam retirados nesse prazo, a Comissão Permanente de Licitações promoverá a inutilização.

OBS: A apresentação da proposta implicará na plena aceitação e entendimento por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1 A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser apresentada dentro do **ENVELOPE “A”**, na forma prevista no subitem **5.1** do presente edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

- a. ser apresentada impressa em papel A4, em língua nacional, com clareza, sem emendas, ou rasuras, em papel contendo o timbre ou o carimbo do CNPJ da empresa, endereço completo, número do telefone, fax e conter o nome da proponente e a referência ao número e objeto deste Edital. Na omissão, o Pregoeiro poderá solicitar ao representante da empresa o acerto e assinatura na proposta alterada;
- b. ser assinada em sua parte final, bem como rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da licitante. Na omissão será aceita sem direito a contestação futura;
- c. ter indicação do representante legal (Nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinatura do **Contrato**. Na omissão, deverá ser informado no ato da assinatura do **Contrato**;
- d. a proposta mais vantajosa para o **SEBRAE/PI** será a de **MENOR PREÇO GLOBAL**;
- e. ter indicação de que o prazo de validade da **PROPOSTA DE PREÇO** não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento. Na omissão será considerado esse prazo;
- f. declarar que estão incluídos no preço, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais,

fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, necessários à execução do objeto, nem qualquer outra taxa, tarifa ou comissão administrativa adicional pelo serviço efetuado. Na omissão será entendido como aceite sem direito a contestação futura.

- 6.2** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão durante a sessão pública, determinar a qualquer licitante a correção de erros formais em sua proposta, desde que a proposta corrigida, seja devidamente assinada pelo representante legal.
- 6.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem com tal, em conformidade com a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 recepcionada no âmbito do SEBRAE pela Instrução Normativa nº 42 de 5 de dezembro de 2007 e Resolução CDN nº 166 de 25 de fevereiro de 2008, e que desejarem obter os benefícios da legislação deverão apresentar a declaração constante do Anexo VIII deste edital no Envelope "A" – Proposta de Preço.
- 6.4** Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente Edital e que apresentarem rasuras e falhas que impossibilitem a sua compreensão.

7 – DOS PROCEDIMENTOS

7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes referentes à documentação, às propostas e a prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão com poderes para negociação;

7.2. Depois de aberto o primeiro envelope, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o recebimento dos documentos e propostas.

7.3. A CPL fará:

- 7.3.1.** A identificação das empresas e seus representantes, nomeados e autorizados a participar deste procedimento licitatório em nome das interessadas;
- 7.3.2.** O Recebimento dos dois envelopes: documentos e proposta;
- 7.3.3.** A abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 7.3.4.** A classificação das propostas válidas e o registro dos seus preços no sistema de Pregão do SEBRAE;

- 7.3.4.1.** A classificação das propostas ocorrerá com a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas em desacordo com as exigências e que por isso não tenham condições de serem julgadas;
- 7.3.5.** A desclassificação das propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 7.3.6.** A classificação para a fase de lances verbais da proposta de menor preço e daquelas que não excedam a 15 % (quinze por cento) de seu valor;
- 7.3.6.1.** Somente quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no **subitem anterior (7.3.6.)**, serão classificadas, desde que atendam as demais condições definidas neste edital, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes. Neste caso, a única possibilidade de haver mais de 3 (três) classificados será o empate entre valores de propostas.
- 7.3.6.2.** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;
- 7.3.6.3.** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos **subitens 7.3.6 e 7.3.6.1** deste edital, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;
- 7.3.6.4.** Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública, em que vier a ser proferida a desclassificação;
- a. A comissão de licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;
 - b. Da decisão da comissão de licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;
- 7.4.** Depois de realizada a classificação das propostas escritas pela comissão de licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

7.5. O Pregoeiro fará:

- 7.5.1.** Uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- 7.5.2.** Havendo lance, o Pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim

sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;

7.5.2.1. Só será considerado o lance inferior ao último menor preço obtido;

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

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

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

7.7. Depois de declarada encerrada a fase de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em atendimento às disposições contidas **Artigos 44 e 45 da LC nº 123/06**, repercutidas pelo artigo 9º da Resolução CDN nº 166/2008;

7.8. Para usufruir o tratamento diferenciado concedido às ME e EPP pela Lei Complementar 123/06, a licitante deverá apresentar para a CPL, depois de encerrada a fase de lances, declaração do porte da empresa, nos termos do **ANEXO VI** deste edital.

7.8.1. A não apresentação da declaração que comprove a condição de ME ou EPP, configurará o enquadramento da licitante como de médio e grande porte.

7.9. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas: ME e EPP sejam iguais ou superiores a até 5% (cinco por cento) da proposta mais bem classificada.

7.10. Para efeito do disposto no **subitem 7.9** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.10.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.

7.10.2. Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do **subitem 7.10.1**, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no **subitem 7.9**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.10.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrarem no intervalo estabelecido no **subitem 7.9**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará oferta.

7.11. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição do **item anterior**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 7.12.** O disposto no **subitem 7.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.13.** Em todos os casos, será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.
- 7.14.** O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.
- 7.15.** Encerrada a fase de lances proceder-se-á a fase de HABILITAÇÃO, onde serão abertos os envelopes contendo as documentações do vencedor.
- 7.16.** As documentações serão analisadas pelo Pregoeiro, membros da CPL e licitantes.
- 7.17.** Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope "B" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.
- 7.18.** Depois de encerrado o Pregão, a licitante vencedora deverá comparar o preço total inicialmente apresentado com o preço final obtido, transformando a diferença em percentual que deverá ser aplicado na mesma proporção a cada item de forma a atualizar seus valores.
- 7.18.1.** Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.
- 7.18.2.** Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1** As empresas licitantes deverão encaminhar dentro do ENVELOPE "B", com as folhas numeradas sequencialmente, os documentos a seguir relacionados, que serão apresentados sob a forma de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório. Os documentos emitidos pela INTERNET não necessitam de autenticação.

OBS: O Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio não autenticarão documentos.

8.1.1 Habilitação Jurídica

- a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial;

- a.1 os documentos, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- b. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- c. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, ato de nomeação ou de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente.

OBS: O ramo de atividade ou objeto social da empresa deverá ser legalmente pertinente abrangendo o objeto da licitação.

8.1.2 Regularidade Fiscal

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – (CNPJ);
- b. Certidão Negativa de Débitos para com a Seguridade Social – (CND);
- c. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- e. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (ISSQN), expedida pelas Secretarias de Fazenda; ou órgãos equivalentes no domicílio ou sede da licitante;
 - f.1 nos municípios em que houver separação entre Registros Fiscais e Cadastro Imobiliário Fiscal, as Certidões de Tributo Mobiliário e Tributo Imobiliário serão obrigatórias.
 - f.2 deverão ser apresentadas, também, as certidões de não contribuinte para comprovação dessa condição.

g. Certidão Negativa da Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante.

8.1.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal)**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis , cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PI, para a regularização da documentação.

8.1.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao SEBRAE/PI convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

8.1.6 Qualificação Técnica

a. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por clientes (empresas públicas e privadas), inclusive do próprio Sistema SEBRAE, comprovando a qualidade na prestação do serviço e o número de funcionários em cada um. Os atestados devem informar, necessariamente, nome, telefone, e cargo do responsável pelas informações atestadas e ser emitido em papel timbrado da declarante;

OBS.: As empresas deverão ficar atentas quanto às observações e informações que constam nas certidões. Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas. O Pregoeiro e a CPL **não autenticarão** documentos durante a sessão.

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Após abertura do ENVELOPE "A" será analisada toda documentação nele contida.

9.2 Será inabilitada a licitante cujo ramo de atividade ou objeto social da empresa não for legalmente pertinente, especializado e compatível com o objeto da licitação.

9.3 Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio, durante a análise da documentação, poderá realizar consulta *on line* aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

- 9.4** Os documentos e/ou certidões comprobatórias de regularidade ou inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. As exceções serão avaliadas pelo Pregoeiro quando for anexada legislação para o respectivo documento.
- 9.5** A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará a inabilitação da licitante.
- 9.6** Se a licitante classificada em primeiro lugar for inabilitada, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação da licitante classificada em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação da licitante classificada em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do ENVELOPE "B" da seguinte classificada, observando o mesmo procedimento, até que se esgote o rol das empresas que conseguiram classificação.
- 9.7** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento.
- 9.8** Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição e a inclusão daqueles que por ventura tenham sido obtidos por consulta *on line*.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** Das decisões do Pregoeiro caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Diretor Superintendente do **SEBRAE/PI**, por intermédio do Pregoeiro, por escrito, até o 2º (segundo) dia útil após o término da reunião.
- 10.2** Os recursos serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do **SEBRAE/PI** ou por quem este delegar competência e a divulgação será efetuada no site do **SEBRAE/PI**, www.pi.sebrae.com.br ou através de fax ou e-mail.
- 10.3** Os recursos terão efeitos suspensivos até seu julgamento.

OBS: Durante a sessão pública, os representantes das empresas poderão informar, ao serem indagados pelo Pregoeiro, que não entrarão com recurso administrativo, por estar de acordo com as decisões do Pregoeiro e Equipe de Apoio e resultados da Licitação, o que constará em ata e prevalecerá sob os itens **10.1**.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1** O Pregoeiro, no fim da Licitação, após o término do prazo recursal e/ou após o julgamento de possíveis recursos, encaminhará os autos ao Diretor

Superintendente do **SEBRAE/PI**, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1.** A licitante vencedora deverá comparecer ao **SEBRAE/PI**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da sua convocação, para a assinatura do contrato devendo sua devolução ocorrer no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data da entrega, podendo ser prorrogáveis por igual período a critério da autoridade competente.
- 12.2.** O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do contrato no prazo estabelecido no subitem **12.1** implicará a aplicação da multa prevista no subitem **13.2**.
- 12.3.** A licitante deverá manter durante todo o contrato as condições de habilitação.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1** A licitante que formular desistência após a abertura das propostas ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 13.2** O adjudicatário que não enviar a documentação no prazo estipulado, não comparecer ou se recusar, sem motivo justificado, a assinar o **Contrato** dentro do prazo, ficará sujeito ao pagamento de perdas e danos, desde logo estimados em 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução.
- 13.2.1** Poderá, também, ser aplicada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o **Sistema SEBRAE** por período não superior a 02 (dois) anos, se verificada a hipótese do subitem anterior.
- 13.3** Após a assinatura do **Contrato** a empresa ficará sujeita às seguintes penalidades:
- 13.3.1** Advertência, para o caso de inexecução, execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços ou descumprimento de quaisquer das condições ou cláusulas constantes do Edital ou do **Contrato**;
- 13.3.2** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do **Contrato**, para o caso de inexecução, execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços ou descumprimento de quaisquer das condições ou cláusulas constantes do Edital ou do **Contrato**;

- 13.3.3** Multa de 20% (vinte por cento) de valor anual do **Contrato** por reincidência ou manutenção da inexecução, execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços ou descumprimento de quaisquer das condições ou cláusulas constantes do Edital ou do **Contrato**;
- 13.3.4** Rescisão do **Contrato**, na hipótese de ocorrer o previsto no subitem **13.3.2 e** no subitem **13.3.3**, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- 13.3.5** Na hipótese prevista subitem **13.3.4**, a contratada ficará impedida de licitar com o **Sistema SEBRAE** por 02 (dois) anos.
- 13.4** As multas serão recolhidas diretamente à Tesouraria do **SEBRAE/PI**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua comunicação, poderão ser descontadas de eventuais créditos da contratada com o **SEBRAE/PI**, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 13.5** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão a aplicação das penalidades estipuladas em Lei.
- 13.6** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 13.7** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A presente licitação poderá ser suspensa, adiada, cancelada em todo ou em parte, não importando necessariamente em contratação, podendo o **SEBRAE/PI** revogá-la, por razões de seu interesse, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que em decorrência de quaisquer dessas medidas tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza;
- 14.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais

sanções legais cabíveis;

- 14.3** Na hipótese de não haver expediente no dia informado na convocação, a Equipe de Apoio informará por aviso publicado no site do **SEBRAE/PI**, www.pi.sebrae.com.br ou através de e-mail a nova data, local e hora que será realizada a referida licitação.
- 14.4** A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 14.5** A licitação será realizada com base nas disposições do Regulamento de Licitação e Contratos do **Sistema SEBRAE**, de que trata a Resolução CDN nº. 213, de 18 de maio de 2011, que estará à disposição dos interessados, para exame e conhecimento, na sede do **SEBRAE/PI**.
- 14.6.** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, no interesse do **SEBRAE/PI**, poderão inverter o procedimento de abertura dos **ENVELOPES "A" e "B"**.
- 14.7** O **SEBRAE/PI** não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 14.8** É facultado ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta salvo as exceções especificadas neste edital.
- 14.9** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, no interesse do **SEBRAE/PI**, poderão relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, ficando ao seu critério a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.10** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra-recibo à Comissão Permanente de Licitação através do endereço pi-licitacao@pi.sebrae.com.br, **somente até 03 (três) dias úteis anteriores a data de realização do certame.**
- 14.11** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, cancelamento e informações complementares serão divulgados por aviso publicado no site do **SEBRAE/PI**, www.pi.sebrae.com.br ou através de e-mail.

- 14.12.** Este Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Não impugnado o ato convocatório, prevalecerá toda a matéria nele constante.
- 14.13.** O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de acréscimos ou complementações em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, desde que fundamentado pelo gestor do contrato, mantidas as mesmas condições contratuais estabelecidas neste Edital, e devidamente autorizados pelo Diretor Superintendente, autoridade superior.
- 14.14.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro do **SEBRAE/PI**, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do **Sistema SEBRAE** e Resoluções CDN.
- 14.15.** O foro da Cidade de Teresina, PI, será o competente para dirimir as questões oriundas da interpretação ou execução das disposições deste Edital e da relação jurídica dele decorrente.
- 14.16.** Fazem parte deste Edital, como Anexos, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Termo de Declaração;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Recibo de Licitação;

Anexo V – Termo de Declaração de Microempresa ou EPP;

Anexo VI - Dados Para Possível Elaboração De Contrato.

Teresina, 30 de maio de 2014.

Manoel Ribeiro Soares Neto
Pregoeiro

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014– SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014-SEBRAE/PI

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência – TR tem a finalidade de estabelecer o perfil da empresa a ser contratada para a prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal.
- 1.2. A empresa será contratada para realizar seleção de pessoal, para o preenchimento de vagas para o quadro efetivo de pessoal do SEBRAE/PI.
- 1.3. A empresa a ser contratada para a prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal para o SEBRAE/PI será, resumidamente, tratada nesse documento como: SELECIONADORA.
- 1.4. Entende-se por:
 - 1.4.1. **Recrutamento:** O processo de atração de profissionais, potencialmente qualificados, levando-os a se candidatarem na disputa que visa preencher os espaços ocupacionais existentes na estrutura organizacional do SEBRAE/PI;
 - 1.4.2. **Seleção:** O processo de avaliação individual e / ou coletivo de candidatos, com o objetivo de classificar e escolher, dentre candidatos recrutados, os mais adequados às necessidades de preenchimento dos espaços ocupacionais que existirem na Estrutura Organizacional do SEBRAE/PI.
 - 1.4.3. **Espaço ocupacional:** Caracteriza-se pelo conjunto de responsabilidades e competências definidas de acordo com a complexidade e relevância das ações e dos respectivos resultados. Através dos espaços ocupacionais são definidas as trajetórias, requisitos e critérios para evolução na carreira.
 - 1.4.3.1. **Assistente:** É o espaço ocupacional em que se enquadram os profissionais que atuam no suporte técnico-administrativo para a implementação de soluções e desenvolvem atividades operacionais e administrativas, independentemente do processo. Composto por três níveis distintos de complexidade, denominados I, II e III.
 - 1.4.3.2. **Analista Técnico:** É o espaço ocupacional em que se enquadram os profissionais que atuam em nível técnico, na formulação e implementação de soluções e projetos para a consecução dos objetivos do SEBRAE/PI, independentemente do processo em que atuam. É composto por três níveis de complexidade denominados I, II e III.

2. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

2.1. Os serviços deverão ser prestados em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas, por Competência, utilizado pelo SEBRAE/PI.

2.1.1. A Unidade Gestão de Pessoas (UGP) do SEBRAE/PI, em conjunto com a SELECIONADORA, elaborará o edital de seleção para captação dos profissionais.

2.1.2. O prazo de validade da seleção será de 02 (dois) anos, contados a partir da divulgação do resultado.

2.1.2.1. Durante esse período, poderá o SEBRAE/PI contratar candidatos com mesmo perfil para preencher eventuais vagas decorrentes da desistência de candidatos contratados, não adaptação ou ainda necessidade de ampliação do quadro do pessoal, sem que isto implique em novos custos para o SEBRAE/PI, desde que faça uso da lista de candidatos aprovados na seleção preparada pela SELECIONADORA, a partir dos resultados da seleção.

2.2. Caberá à SELECIONADORA:

2.2.1. Realizar todas as etapas do processo de seleção, responsabilizando-se pelas despesas com as instalações onde ocorrerão as provas.

2.2.1.1. As instalações deverão ser apropriadas (com ar refrigerado, boa acústica e com boa iluminação), com infraestrutura adequada: com equipamentos, cadeiras confortáveis, banheiros, pessoal qualificado, enfim, com logística que atenda com qualidade aos candidatos, inclusive as Pessoas com Deficiência que vierem a se inscrever nas vagas de ampla concorrência, considerando que todo o processo de seleção deverá ser obrigatoriamente realizado na cidade de Teresina-PI.

2.2.1.2. Indicar profissional da equipe técnica que responderá pela SELECIONADORA e pela coordenação do processo seletivo.

2.2.2. Elaborar conjuntamente com o SEBRAE/PI, as especificações dos cargos relacionados com as vagas existentes.

2.2.3. Apresentar o cronograma de execução dos processos de recrutamento e seleção, considerando o prazo máximo de 3 (três) meses, para sua conclusão.

- 2.2.3.1. O cronograma deverá ser divulgado no edital de seleção, após validação pelo SEBRAE/PI.
- 2.2.4. Divulgar em *site* próprio, o edital de seleção, cronograma, convocações e resultado de cada etapa do processo seletivo.
- 2.2.5. Receber em *site* próprio as inscrições dos candidatos devidamente identificados e interessados no processo seletivo;
- 2.2.5.1. Os valores das taxas de inscrição serão de R\$ 40,00 (quarenta reais) para Assistente e de R\$ 70,00 (setenta reais) para Analista.
- 2.2.6. Abrir conta corrente bancária específica para receber os valores relativos às inscrições.
- 2.2.6.1. A Seleccionadora deverá prestar contas ao SEBRAE/PI dos valores recebidos, a título de inscrições, no prazo de até 7 (sete) dias contados do encerramento destas inscrições, através de relatório circunstanciado, com as seguintes informações: nº da inscrição, nome do candidato, CPF, Valor recebido, data do recebimento, e deverá anexar as guias próprias de recebimento / depósito em Conta Corrente Bancária, assim como os extratos da referida Conta Corrente.
- 2.2.7. Fazer a divulgação das vagas no mínimo por meio de anúncio aberto, em 1 jornal local de grande circulação no Estado do Piauí, e pela Internet (em *site* próprio), definidos em conjunto com SEBRAE/PI. O anúncio de jornal deverá obedecer à seguinte formatação:
- Jornal de grande circulação no Piauí, no caderno de empregos;
 - O anúncio deverá conter informações precisas sobre as vagas, valores de salários e demais informações/pré-requisitos necessários para candidatar-se ao processo de seleção e deverá ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo SEBRAE/PI;
 - O anúncio deverá conter a logomarca do SEBRAE;
 - Tamanho do anúncio: 4 colunas 11,7 X 7 cm.
- 2.2.7.1. O SEBRAE fará paralelamente a divulgação de todas as fases do processo seletivo, até seu resultado final, em seu site na internet, contudo, isto não exime a Seleccionadora das obrigações dos subitens. 2.2.4. e 2.2.7.
- 2.2.8. O anúncio deverá conter informações precisas sobre a natureza das vagas e remuneração, os pré-requisitos necessários para candidatura ao processo de seleção e procedimentos para inscrição.

- 2.2.9. O anúncio relativo à divulgação das vagas deverá ser previamente encaminhado à Unidade Gestão de Pessoas do SEBRAE/PI para aprovação.
- 2.2.10. Realizar as provas escrita e oral, de conhecimentos gerais e específicos, e a análise curricular dos candidatos.
- 2.2.11. Realizar a divulgação das etapas do processo;
- 2.2.12. Convocar o(s) candidato(s) pelo site da SELECIONADORA, informando data, local e etapa do processo seletivo, mantendo sob sua responsabilidade o comprovante da comunicação.
- 2.2.13. Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas de conhecimento para Assistente e Analista.
- 2.2.14. Solucionar os eventuais problemas relacionados com a execução dos serviços;
- 2.2.15. As soluções deverão ser submetidas mediante justificativa formal para aprovação da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PI;
- 2.2.16. Garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas / avaliações em todas as fases do processo seletivo, estabelecendo o prazo de 02(dois) dias úteis, a serem contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados, para eventual interposição de recurso;
- 2.2.17. O recurso deverá ser formatado de acordo com modelo disponibilizado pela empresa SELECIONADORA em *site* próprio, que deverá conter o número de inscrição do candidato, e espaço para a motivação do recurso, sendo vedada qualquer outra informação que identifique o candidato;
- 2.2.18. Receber os recursos interpostos no final das etapas do processo seletivo;
- 2.2.19. Julgar e responder todos os recursos interpostos no máximo em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento;
- 2.2.20. Disponibilizar, em seu *site*, consulta que permita ao candidato acompanhar o trâmite do recurso interposto, e tomar conhecimento da resposta / resultado;

- 2.2.21. Informar ao SEBRAE/PI os resultados dos recursos interpostos em todas as etapas do processo seletivo;
- 2.2.22. Apresentar cronograma de etapas, atividades e prazos em conformidade com os requisitos deste Termo de Referência (vide item 4);
- 2.2.23. Apresentar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluída, conforme cronograma;
- 2.2.24. Apresentar relatório com resultado final do processo seletivo, por candidato, conforme cronograma;
- 2.2.25. Encaminhar a documentação dos candidatos selecionados para as vagas abertas no processo seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do seu término.
- 2.2.26. Encaminhar ao SEBRAE/PI a documentação dos demais candidatos aprovados no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 2.2.27. Providenciar Relatórios contendo atas das reuniões eventualmente feitas com o pessoal credenciado pelo SEBRAE/PI, com a assinatura das partes envolvidas, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também, as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades;
- 2.2.28. Utilizar, na execução de todas as fases do processo seletivo, profissionais com formação superior e experiência em seleção de grande porte (graduação completa).

3. VAGAS E ETAPAS

3.1. Descritivo do número de vagas

3.1.1. Assistentes: Escolaridade nível médio

| Espaço Ocupacional | Nº vagas ampla concorrência |
|--------------------|-----------------------------|
| Assistente II | 02 |
| Assistente III | 01 |

3.1.2. Analistas: Escolaridade nível superior (Analista I) e com especialização (Analista II)

| Espaço Ocupacional | Nº vagas ampla concorrência |
|---------------------|-----------------------------|
| Analista Técnico I | 14 |
| Analista técnico II | 06 |

3.2. Etapas do Processo Seletivo

3.2.1. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

A Avaliação de Conhecimentos terá caráter classificatório e eliminatório. Dividir-se-á em Avaliação de Conhecimentos Gerais e em Avaliação de Conhecimentos Específicos (ou Avaliação Técnica-Situacional).

Para a sub-etapa Avaliação de Conhecimentos Gerais, deverá ser feita a elaboração, aplicação e correção das provas de conhecimentos gerais: Atualidades, Informática, Empreendedorismo e Ambiente Legal e Gestão de Micro e Pequena Empresa e Língua Portuguesa.

A avaliação de Conhecimentos Gerais deverá possuir questões objetivas e discursivas. A parte discursiva deverá ser elaborada em forma de Redação (para Assistente) ou Estudo de Caso (Analista Técnico), objetivando avaliar:

| Recursos de Linguagem | Aspectos Argumentativos | Estrutura do Texto | Aspectos Gramaticais | Conhecimento Técnico do Tema |
|--|--|---|---|--|
| Clareza; Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem; Construção dos períodos. | Aprofundamento e domínio do tema; Argumentação e criticidade; Uso de exemplos, dados, citações; Riqueza e consistência das ideias. | Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão; Adequação à proposta; Sequência de ideias. | Ortografia; Pontuação; Acentuação; Concordância e nominal e verbal. | Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado. |

A sub-etapa Avaliação de Conhecimentos Específicos (ou Avaliação Técnica-Situacional), consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico, de acordo com o perfil/vaga, devendo todo o processo ser filmado e gravado (imagem e som).

Essa sub-etapa deverá averiguar os seguintes critérios: Domínio do conteúdo nos temas abordados; Demonstração de conhecimento técnico aplicado; Emprego adequado da linguagem; Articulação do raciocínio; Segurança e argumentação.

3.2.2. ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

A análise dos documentos dos candidatos constará da verificação dos pré-requisitos exigidos de acordo com o perfil das vagas existentes, e terá caráter eliminatório.

4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DE DESEMBOLSO DOS PAGAMENTOS

O seguinte cronograma básico de execução deverá ser cumprido:

| Item | Atividade | Prazo máximo | Parcelas de pagamento |
|------|---|---|---------------------------------------|
| 1 | Elaboração do Comunicado, em conjunto com a Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PI | Até 10 dias após a assinatura do Contrato | 1ª. Parcela – 10% do valor contratado |
| 2 | Fase de Divulgação do Comunicado (Anúncio, Criação e Manutenção de banner no site da SELECIONADORA) | Até 15 dias após a assinatura do Contrato | |
| 3 | Execução da fase de Inscrições (incluindo recebimento de valores, prestação de contas, resultado a solicitações de atendimento especial (PCD) e/ou isenção de taxa de pagamento, homologação das inscrições, etc.) | Até 40 dias após a assinatura do Contrato | |
| 5 | Execução da etapa de Avaliação de Conhecimentos Gerais (incluindo elaboração de questões, convocação dos candidatos, aplicação, correção, divulgação do resultado parcial, avaliação de recursos, divulgação do resultado final, etc.) | Até 65 dias após a assinatura do Contrato | 2ª. Parcela – 20% do valor contratado |
| 6 | Execução da etapa de Avaliação de Conhecimentos Específicos (incluindo elaboração de questões, convocação dos candidatos, aplicação, correção, divulgação do resultado parcial, avaliação de recursos, divulgação do resultado final, etc.) | Até 80 dias após a assinatura do Contrato | 3ª. Parcela – 20% do valor contratado |
| 7 | Execução da etapa de Análise Curricular | Até 85 dias após a assinatura do Contrato | 4ª. Parcela – 20% do valor contratado |
| 8 | Resultado Final, com Comunicado de convocação. | Até 90 dias após a assinatura do Contrato | 5ª. Parcela – 30% do valor contratado |

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. A SELECIONADORA deverá apresentar proposta de preço abrangendo todas as fases da prestação dos serviços e dentro das escalas estabelecidas, na forma das planilhas a seguir, com valor por fase / item.
- 5.2. O valor a ser informado na proposta como preço global será o correspondente à média das colunas (1), (2) e (3) englobando a Fase I – Planejamento e Fase II: Desenvolvimento e Execução – Seleção externa. [soma das fases I e II das colunas (1) + (2) + (3) ÷ (3) = média]. Essa média representará o valor global da proposta, para fins de disputa de preço, **(valor em disputa)**, e deverá englobar todos os custos (materiais, mão de obra, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação).

5.3. PLANILHA DE CUSTO PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

1. FASE I – PLANEJAMENTO

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR DE 01 A 200 CANDIDATOS (1) | VALOR DE 201 A 500 CANDIDATOS (2) | VALOR DE 501 A 700 CANDIDATOS (3) | VALOR UNITÁRIO P/ CANDIDATO EXCEDENTE A 700 |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1.1. | Fase de Divulgação (Anúncio, Criação e Manutenção de BANNER no site da SELECIONADORA) | | | | |
| 1.2. | Disponibilização de espaço físico para a fase de Avaliação de Conhecimentos | | | | |
| 1.3. | Elaboração das provas por profissional especializado nos temas envolvidos | | | | |
| 1.4. | Equipe técnica | | | | |
| 1.5. | Divulgação de todas as etapas no site da SELECIONADORA. | | | | |
| 1.6. | Despesas com Viagens | | | | |
| 1.7. | Despesas com Logística | | | | |
| INFORMAR SOMA DA FASE NAS COLUNAS (1) + (2) + (3) | | | | | |

2. Fase II: Desenvolvimento e Execução – SELEÇÃO EXTERNA

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR DE 01 A 200 CANDIDATOS (1) | VALOR DE 201 A 500 CANDIDATOS (2) | VALOR DE 501 A 700 CANDIDATOS (3) | VALOR UNITÁRIO P/ CANDIDATO EXCEDENTE A 700 |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 2.1. | Despesas com telefonemas, correspondências e materiais de expediente. | | | | |
| 2.2. | Despesas com viagens | | | | |
| 2.3. | Aplicação das provas com Equipe Técnica <u>considerando dois fiscais por sala.</u> | | | | |
| 2.4. | Correção da Avaliação de Conhecimentos por candidato | | | | |
| 2.5. | Elaborar, e aplicar, a fase de Avaliação de habilidades. | | | | |
| 2.6. | Revisão de provas e respostas aos recursos, caso solicitada. | | | | |
| 2.7. | Outras providências previstas para a conclusão do processo (descrever) | | | | |
| 2.8. | Equipe técnica | | | | |
| 2.9. | Despesas com Logística | | | | |
| INFORMAR SOMA DA FASE NAS COLUNAS (1) – (2) e (3) | | | | | |
| SOMA DAS COLUNAS (1) + (2) + (3) ENGLOBANDO A FASE I – PLANEJAMENTO e FASE II: Desenvolvimento e Execução – SELEÇÃO EXTERNA. | | | | | |

Observação: O valor a ser informado na proposta como preço global será o correspondente à média das colunas (1), (2) e (3) englobando a Fase I – Planejamento e Fase II: Desenvolvimento e Execução – Seleção externa. [soma das fases I e II das colunas (1) + (2) + (3) ÷ (3) = média], essa média representará o valor global da proposta, para fins de disputa de preço **(valor em disputa)**.

5.3.1. O VALOR UNITÁRIO P/ CANDIDATO EXCEDENTE A 700, apesar de não ser objeto de julgamento, deve ser informado tendo como parâmetro a média aritmética do item; nesse caso, o valor informado será utilizado na contratação, caso necessário, não podendo ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor médio de cada item.

5.3.2. Os preços apresentados deverão incluir todas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários, à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

5.3.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

5.3.4. O prazo de validade comercial da proposta de preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data da sua entrega.

5.4. Documentação para habilitação Técnica da empresa interessada:

5.4.1. Apresentar atestado(s)/declaração(es) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (**clientes**), certificando que a empresa realizou atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória (as declarações deverão ser detalhadas, declarações genéricas não serão consideradas).

5.4.1.1. Para fins exclusivos de habilitação serão considerados como atividades compatíveis com o objeto da licitação, as empresas que apresentarem atestado(s) referente(s) à organização e execução de Processo Seletivo Público para vagas de nível médio e superior em entidades do Sistema "S" com no mínimo 200 (duzentos) **candidatos inscritos** e que tenham sido executados com aplicação de prova técnica situacional (prova oral), via banca examinadora, para vagas de nível médio e superior. Contudo, apenas um dos atestados supramencionados poderá ser elaborado pelo SEBRAE/PI.

5.4.1.2. Para cada atestado(s)/declaração(es) deverá ser anexada cópia do respectivo Edital de seleção.

5.4.2. Apresentar equipe técnica composta por um coordenador geral, um coordenador técnico e mais 2 especialistas em seleção, com experiência mínima comprovada de 3 anos.

5.4.3. Apresentar currículo dos componentes da equipe técnica e respectivas comprovações (declarações/atestados de aptidão técnica), relacionadas com seleção de pessoal, especificando as atividades exercidas e área de atuação;

5.4.4. Apresentar, ainda, diploma e registro profissional dos membros da equipe em suas devidas categorias, certificações de cursos de pós-graduação, etc. de forma a comprovar a qualificação técnica.

- 5.4.5. A documentação comprobatória deverá ser apresentada em cópia autenticada em cartório. Os Colaboradores do SEBRAE/PI envolvidos no processo de contratação da SELECIONADORA **não estão habilitados a atestar a autenticidade de cópias, mediante apresentação de originais.**

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A SELECIONADORA responderá:

- 6.1.1. Por eventuais prejuízos e danos causados ao SEBRAE/PI e a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.2. Por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- 6.1.3. Por danos morais à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos ao processo seletivo.

7. DO JULGAMENTO

- 7.1. Será vencedora do processo a empresa que, atendendo a todas as exigências deste Termo de Referência, apresente o menor valor de proposta **(valor em disputa)**, conforme disposições contidas no subitem 5.2. do presente Termo de Referência.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços com entrega dos relatórios parciais e final, acompanhados da nota fiscal correspondente. O valor corresponderá à realização dos serviços de seleção objeto deste Termo de Referência pelo que tiver efetivamente ocorrido, baseado nos preços dos itens previstos no Cronograma constante do item 4 deste termo.
- 8.2. Todas as Notas Fiscais / faturas terão que vir acompanhadas de:
- 8.2.1. Comprovação da Regularidade Fiscal perante a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de não pagamento.
- 8.2.2. Indicar o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 8.2.3. O SEBRAE/PI só receberá Notas Fiscais até o dia 20 de cada mês.

9. DO VALOR MÁXIMO

Para os serviços especificados será estabelecido um VALOR GLOBAL MÁXIMO DE R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais).

9.1 A estimativa acima foi elaborada com base em pesquisa de preços junto às Unidades do SEBRAE/PB, SEBRAE/CE e SEBRAE/PE.

10. FONTE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE DESPESA

Os recursos necessários para a contratação dos serviços ora licitados correrão por conta da dotação orçamentária alocada na Unidade de Gestão de Pessoas.

11. DOS PRAZOS

O prazo de execução do objeto da Contratação será de 90 dias após a assinatura do Contrato, e o prazo de vigência do Contrato será de 120 dias após a sua assinatura.

12. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será feita pela Analista Patrícia Lemos Vaz Campos, da Unidade de Gestão de Pessoas.

13. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será feita pela gerente da Unidade de Gestão de Pessoas, a Analista Valéria Moraes de Sousa Ribeiro.

Teresina, 30 de maio de 2014.

VALÉRIA MORAES DE SOUSA RIBEIRO
Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014– SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014-SEBRAE/PI

ANEXO – II – TERMO DE DECLARAÇÃO

AO PRESIDENTE DA CPL DO SEBRAE/PI
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ

A Empresa _____ com sede na cidade de _____, na (rua, avenida etc) _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, Conta Corrente: _____ Ag.: _____ Banco: _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação do objeto do presente PREGÃO **PROPÕE** ao **SEBRAE/PI – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ** a prestação do objeto deste Ato Convocatório, o cumprimento de todo o Edital. DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- I) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- II) Examinamos cuidadosamente o Edital de Licitação e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- III) Inexiste participação de ex-dirigente ou ex-empregado de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- IV) Inexiste superveniência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- V) Manteremos durante a execução do contrato todas as condições de habilitação do certame especialmente quanto a Regularidade Fiscal.
- VI) Anexaremos, em cada fatura a ser cobrada, em caso de contratação certidões negativas de Débito do FGTS e INSS, bem como quaisquer outras certidões de REGULARIDADE FISCAL, que o SEBRAE/PI venha a solicitar.

Teresina, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante
e Nome legível
Carimbo da Empresa

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique a **licitante**; e
- 2) Deverá ser anexado ao envelope de “PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014– SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014-SEBRAE/PI
MINUTA DE CONTRATO - ANEXO III

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
SEBRAE/PI - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO
E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ E
XXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.

CONTRATANTE:

SEBRAE/PI - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 06.665.129/0001-03, com sede na Av. Campos Sales, 1046 – Centro – Teresina-PI, CEP 64.000-300, neste ato representado por seus Diretores Administrativo Financeiro, no exercício da Superintendência e Técnico, respectivamente, **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade nº 511.177 emitida pela SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 217.308.813-00, residente e domiciliado na cidade de Teresina, capital do Estado do Piauí, na Rua Belchior Barros, nº 3150, Bairro Ininga, e **DELANO RODRIGUES ROCHA**, brasileiro, casado, portador de cédula de Identidade nº 1.597.225 emitida pela SSP/PI e inscrito no CPF/MF sob o nº 828.714.263-68, residente e domiciliado na cidade de Teresina, capital do Estado do Piauí, na Rua Angélica, 555, Apt 902, Jôquei Clube, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de XXXXXX/XX, na Rua XXXXXX, 210, XXXXX – Bairro XXXXXX, CEP XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXX, residente e domiciliada na cidade de XXXXX/XX, na Rua XXXXXX, XXXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXX e portadora da Cédula de Identidade nº. XXXXXX, expedida pela SSP/XX.

CONTRATADA:

-----, com sede na ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, neste ato representado pelo seu bastante procurador ____, inscrito no CPF nº ____portador do RG nº ____ .

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e DO PREÇO

1. O presente contrato tem por objeto a contratação da empresa ____, para a prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal, de conformidade com o Termo de Referência, Anexo I, do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 SEBRAE/PI**, e proposta da contratada acatada.

2. O valor global estimado para custeio do objeto contratual a ser pago pelos serviços objeto do presente Contrato será de R\$. ____ (,,, reais).
3. Os preços são fixos e irrevogáveis.
4. O prazo para execução de todas as etapas do processo está estimado em até 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, com início em XXXXXXXX e término em XXXXXXXX, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.
2. O valor global estimado para a contratação é de R\$ XXXXXXXX(...)
3. Os valores que compõem a proposta da **CONTRATADA** serão fixos e irrevogáveis.
4. O pagamento dos trabalhos será feito por fase entregue / serviço prestado, depois de aprovado pela unidade de controle.
5. A **CONTRATADA** deverá indicar, no corpo da nota fiscal e / ou fatura o número deste Contrato, sob pena de retenção do pagamento, até o ajuste da nota.
6. O **SEBRAE/PI** só receberá as notas fiscais até o dia 20 de cada mês.
7. O **SEBRAE/PI** poderá deduzir do montante, a ser pago, os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações, devidas pela **CONTRATADA**.
8. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o **SEBRAE/PI**.
9. Será suspenso o pagamento se as notas fiscais / faturas contiverem incorreções. Neste caso elas serão devolvidas acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

1. A fiscalização deste Contrato será feita pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Unidade Gestão de Pessoas do **SEBRAE/PI** através da Colaboradora PATRÍCIA LEMOS VAZ DA COSTA.
2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
3. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço.
4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas em decorrência do presente contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SEBRAE/PI, na Unidade Gestão de Pessoas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Contratante:

- 1.1. Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 1.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 1.3. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, por intermédio da Unidade Gestão de Pessoas;
- 1.4. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas no processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 SEBRAE/PI e na proposta acatada da **CONTRATADA**.

2. Compete à CONTRATADA:

- 2.1. Apresentar, para discussão e aprovação do **SEBRAE/PI**, plano de trabalho com cronograma de execução especificando metodologia a ser adotada e cada etapa e prazo, em conformidade com o Termo de Referência, anexo do PREGÃO PRESENCIAL **Nº 09/2014 SEBRAE/PI**;
- 2.2. Relatar o andamento dos trabalhos e prestar outras informações sempre que solicitadas pelo **SEBRAE/PI**;
- 2.3. Apresentar, para discussão e aprovação do **SEBRAE/PI**, todos os produtos e serviços citados no Termo de Referência, considerando suas especificidades e prazos.
- 2.4. Recolher todos os encargos trabalhistas fiscais, previdenciários, apresentando as guias dos recolhimentos previdenciários dos empregados envolvidos na execução do objeto deste contrato, devidamente quitados.
- 2.5. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.
- 2.6. Executar o presente contrato dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade em relação ao objeto contratual;
- 2.7. Corrigir sem nenhum ônus para o **CONTRATANTE** dentro do prazo determinado em "memorando" emitido pelo setor que acompanhará os serviços, as incorreções resultantes da execução do objeto deste contrato ou de materiais ou sistemas empregados.
- 2.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução deste contrato venham a ser causado ao **SEBRAE/PI**, isentando-o de qualquer responsabilidade.
- 2.9. Apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, em obediência às etapas estabelecidas e cronograma financeiro estabelecido.

- 2.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **SEBRAE/PI**, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto desta Licitação;
- 2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.12. Comunicar por escrito ao funcionário do **SEBRAE/PI**, responsável pela fiscalização do presente contrato, todas as ocorrências que impliquem no atraso do cronograma de execução dos serviços, bem como quaisquer intercorrências, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Sexta deste Contrato;
- 2.13. Manter entendimento com o **SEBRAE/PI**, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- 2.14. Atender às determinações da fiscalização do **SEBRAE/PI**;
- 2.15. Comprovar, a qualquer tempo, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 2.16. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, e isentando o **CONTRATANTE** de qualquer vínculo empregatício.
- 2.17. Isentar o **SEBRAE/PI** de quaisquer reivindicações, demandas, processos, danos, custos, encargos, despesas e indenizações que resultem de questionamentos em relação ao conteúdo dos produtos, no que tange a violação de direitos autorais protegidos por lei, sendo a **CONTRATADA** responsável por eventual lesão a tais direitos perante terceiros, sem prejuízo da apuração das responsabilidades incidentes;

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular, ou inadequada dos serviços objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos, e condições estipuladas, implicarão na aplicação das penalidades abaixo listadas, garantida à **CONTRATADA** o direito a defesa prévia.
 - 1.1. Advertência;
 - 1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal do serviço prestado;
 - 1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do Contrato pela rescisão, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao **SEBRAE/PI**;
 - 1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, por prazo de até 02 (dois) anos.
2. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** fizer jus, ou recolhidas diretamente à tesouraria do **SEBRAE/PI**, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
3. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da notificação.
4. As penalidades previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
5. As penalidades somente poderão ser relevadas, em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas serão aceitas, desde que formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do **CONTRATANTE** e, desde que entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a **CONTRATADA** tomar ciência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

1. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **SEBRAE/PI**, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades previstas na cláusula anterior deste instrumento, e em especial pelo (a):
 - 1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;
 - 1.2. Subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, sem prévia autorização escrita do **SEBRAE/PI**, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do Contrato;
 - 1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o **SEBRAE/PI** a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
 - 1.4. Paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao **SEBRAE/PI**;
 - 1.5. O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato;
 - 1.6. Cometimento reiterado de falhas na execução deste contrato;
 - 1.7. Decretação de falência;
 - 1.8. Dissolução da empresa;
 - 1.9. Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;
 - 1.10. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
 - 1.11. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desse contrato;
 - 1.12. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato.
2. Em qualquer das hipóteses acima referidas, a **CONTRATADA** deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao **SEBRAE/PI**, independente da aplicação

das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do **SEBRAE/PI**.

3. Rescindido o presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PI** entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.
4. O Presente contrato poderá ser denunciado pelo **CONTRATANTE** a qualquer tempo, bastando para tanto comunicação escrita, manifestando sua decisão, para surtir efeito no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o dever de indenizar.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários aos serviços prestados, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS INCIDÊNCIAS

1. Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO

1. Este contrato está vinculado ao processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº **09/2014 SEBRAE/PI**, com a obrigação de serem cumpridas todas as condições nele estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE

1. Quaisquer informações ou materiais que o **CONTRATANTE** coloque à disposição ou entregue à **CONTRATADA** para possibilitar a execução do

serviço contratado, terão o caráter de confidencialidade e serão tratados como tal pela **CONTRATADA**, seus representantes e seu próprio pessoal, sendo vedado sua revelação a terceiros.

2. Compromete-se a **CONTRATADA** a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessários para o estrito cumprimento da lei vigente relacionada com Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A execução do presente contrato é regida, pelas suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido por empregado da **CONTRATANTE**, que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, até que se comprove a adequação dos mesmos aos termos contratuais.
3. Qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços deverá ser imediatamente sanada pela **CONTRATADA**, sendo que todos os ônus decorrentes serão de sua inteira responsabilidade, o que não a exime das penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

1. O foro da Cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Teresina (PI), XX de XXXX de 2014.

PELO SEBRAE/PI:

ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES

Diretor Superintendente em Exercício

DELANO RODRIGUES ROCHA

Diretor Técnico

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

CPF/MF:

CPF/MF:

PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 14/2014– SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 – SEBRAE/PI

ANEXO – IV - RECIBO DE LICITAÇÃO

Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Piauí e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:

- 1 Via e-mail endereçado ao endereço: pi-licitacao@pi.sebrae.com.br
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS: A não remessa do recibo exime a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: www.pi.sebrae.com.br.

| DADOS DA EMPRESA | |
|---|-----|
| EMPRESA: | |
| CNPJ N.º | |
| ENDEREÇO: | |
| CIDADE | UF: |
| TELEFONE | FAX |
| CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO Nº 09/2014 – SEBRAE/PI | |
| NOME DO CONTATO: | |
| E-MAIL: | |
| TELEFONE/RAMAL | |
| Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do PREGÃO Nº 09/2014 – SEBRAE/PI | |
| NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL | |
| OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa. | |

**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 14/2014 – SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 – SEBRAE/PI**

**ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Nome da empresa), endereço completo, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade Nº (____), inscrito no CPF sob o Nº (____) DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2011, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º art. 3º da Lei Complementar 123/11.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante; e
- 2) Deverá ser anexado ao ENVELOPE "A" PROPOSTA E CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2014 - SEBRAE/PI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2014 – SEBRAE/PI

ANEXO VI – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO

1. RAZÃO SOCIAL:

2. CNPJ:

3. ENDEREÇO:

- a) Logradouro (rua, av. etc):
- b) Cidade/Estado
- c) CEP.
- d) Telefone com DDD.

4. REPRESENTANTE LEGAL:

- a) Nome completo:
- b) RG com órgão expedidor:
- c) CPF:
- d) Estado Civil:
- e) Endereço completo: (cidade, rua/avenida, número, bairro e CEP):
- f) Cargo na empresa (diretor, gerente, procurador, sócio, etc):
- g) Email:
- h) Telefone fixo com DDD
- i) Telefone Celular com DDD

5. ORIENTAÇÕES GERAIS:

- a) Anexar ao envelope Documentações;
- b) Preencher todos os campos;
- c) Caso exista mais de um representante legal reproduzir os mesmos campos.
- d) Em caso de adjudicação, a licitante poderá alterar os dados, mediante apresentação do formulário com as informações do representante substituto, desde que acompanhadas do documento cabível (procuração, aditivo contratual etc).

6. AUTORIZAÇÃO

Autorizamos o SEBRAE/PI a emitir o contrato referente a presente licitação com base nos dados acima. Declaramos inteira responsabilidade pelas informações.

Teresina, ____ de _____ de 2014.

NOME
ASSINATURA