

## **1. DA CONVOCAÇÃO**

**1.1** O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins – SEBRAE/TO, sociedade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.089.962/0001-90, tendo em vista o que consta no processo **DOCFLOW nº 10336/2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos seguintes termos:

**Data da abertura: 24/07/2015**

**Horário: 09h30min**

**Local: Sede do Sebrae – TO**

**Endereço: Quadra 102 Norte, Av. LO-04 nº 01, Plano Diretor Norte, Palmas – TO.**

**1.2** Não havendo expediente na data acima, no SEBRAE/TO, fica a licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e no mesmo local.

## **2. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Interno para provimento de cargo de nível superior, espaço ocupacional Analista Técnico I, para o quadro de colaboradores do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Tocantins, conforme especificações do objeto constante no Anexo I deste Convite.

## **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1** Esta licitação é regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e pelas condições previstas neste Convite e seus anexos.

**3.2** As empresas que fizerem download do Convite através da página da Internet do SEBRAE/TO [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins) DEVERÃO enviar e-mail para o endereço [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br) com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, fax, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou o envio com dados incorretos exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

## **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

**4.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos alocados ao **Projeto: Provimento e Ação: Seleção de Colaboradores**.

**4.2** O valor global estimado para os gastos com os serviços, objeto do presente Convite é de R\$ **7.266,67** (sete mil duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

**4.3** O SEBRAE/TO se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação no todo ou em parte, caso seja necessário, e não está obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou dano. Portanto, o SEBRAE/TO se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

## **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar deste procedimento licitatório **microempresas e empresas de pequeno porte, legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.**

- 5.1.1** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar um representante, conforme **item 7** deste Convite;
- 5.1.2** Cada empresa 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 convite, em nome da representada;
- 5.1.3** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

**5.2** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**5.3** É facultada aos licitantes a participação na licitação enviando seus envelopes "Documentação" e "Proposta", ambos devidamente lacrados, identificados e endereçados à Comissão Permanente de Licitação. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos pela Comissão se lhes forem encaminhados até o horário de encerramento da recepção dos envelopes, e se entregues sem qualquer violação de seu conteúdo.

**5.4** As licitantes que desejarem utilizar-se de via postal para o envio das propostas e documentação deverão acondicionar os Envelopes "1" e "2", conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste Convite, todos devidamente lacrados, em um único envelope e endereçá-lo ao SEBRAE-TO, 102 Norte, Av. LO-4, nº 01, Plano Diretor Norte, Cep.77.006-006, Centro, Palmas/Tocantins, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e com o seguinte aviso: **NÃO ABRIR.**

**5.5** A Comissão de Licitação não se responsabilizará por documentos encaminhados em desacordo com o subitem anterior, principalmente no que se refere ao seu destinatário, que, conforme fora colocado, deverá ser a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, isso porque o recebimento de correspondências endereçadas ao SEBRAE/TO é feito por meio da Central de Processos e Documentação – CDIP, a qual está autorizada a abri-las, exceto aquelas endereçadas à CPL.

**5.6** 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.

**5.7** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**5.8** Não poderão participar desta licitação:

- 5.8.1** Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao SEBRAE operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias contados da data da rescisão do contrato de trabalho, conforme art. 39, inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, ressalvado o disposto no parágrafo único do mesmo dispositivo;
- 5.8.2** Pessoa jurídica com suspensão temporária para licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, nos termos do artigo 31, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão.

<b>6. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.</b>
---

**6.1** A documentação e a proposta deverão ser entregues no local, dia e horário fixados para a licitação, em 02 (dois) envelopes separados, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal, além da razão social do proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

CONVITE SEBRAE/TO nº 005/2015

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**

Razão Social do Proponente

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Tocantins

CONVITE SEBRAE/TO nº 005/2015

**6.2** Os documentos referentes ao Credenciamento deverão também ser entregues no local, dia e horário fixados para o certame à Comissão Permanente de Licitação, não havendo necessidade de constarem em envelope próprio.

**6.3** É de total responsabilidade da licitante a apresentação dos envelopes na forma acima especificada, inclusive quanto ao conteúdo a ser apresentado, ficando estabelecido que qualquer inversão ou apresentação indevida implicará na desclassificação automática da licitante.

<b>7. DO CREDENCIAMENTO</b>
-----------------------------

**7.1** Os documentos de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados separadamente, no momento do credenciamento, em uma das seguintes formas:

**7.1.1** Por instrumento público de procuração;

**7.1.2** Por procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, de acordo com o subitem 7.2;

**7.1.3** Por Contrato Social, quando se tratar de representante legal.

**7.2** A licitante que credenciar representante por meio de procuração particular com reconhecimento de firma em cartório, concedendo poderes para participar de licitações em geral, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária), para verificação dos poderes do outorgante. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**7.3** A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo - estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades simples ou empresária). No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

**7.4** Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**7.5** Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado.

**7.6** Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no Envelope 2, a Pregoeira poderá devolver o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos necessários, procedendo a novo lacramento.

**7.7** Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**7.8** As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Resolução CDN n.º 166/2008 e da Lei Complementar n.º 123/2006 DEVERÃO apresentar a Declaração constante do Anexo III juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

**7.9** Na ausência da Declaração, e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição, ou ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal presente na sessão.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE “2”)**

**8.1** Para habilitação a presente licitação, os interessados deverão apresentar dentro do **ENVELOPE “2” - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo relacionados, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica.

### **8.1.1 Quanto à habilitação jurídica**

**8.1.1.1** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**8.1.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, se for o caso, inscrição do Ato Constitutivo, em se tratando de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### **8.1.2 Quanto à regularidade fiscal**

**8.1.2.1** Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**8.1.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.1.2.3** Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal ou distrital do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

**8.1.2.4** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S;

**8.1.2.5** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - C.N.D.

### **8.1.3 Quanto à qualificação técnica**

**8.1.3.1** **Atestado(s) de capacidade técnica**, em número máximo de 03 (três), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços compatíveis com o objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante, ficando reservado à Comissão Permanente de

Licitação o direito de solicitar cópias dos contratos a que se referem tais documentos.

**8.1.4 Declaração ao Não Emprego de Menores**

**8.1.4.1** Declaração atestando que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **MODELO DE DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES constante no Anexo IV do presente Convite.**

**8.2** Os documentos necessários à habilitação jurídica deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião de notas ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sendo vedada à Comissão Permanente de Licitação as suas autenticações, de acordo com o Inciso V do Art. 7º da Lei 8.935/1994. Somente serão aceitos os documentos em perfeitas condições de legibilidade e entendimento.

**8.2.1** Na hipótese de apresentação de documentos obtidos via Internet, não será necessária a sua autenticação.

**8.3** Não será levado em consideração qualquer documento remetido por telex ou fac-símile, que se destine à participação neste certame.

**8.4.** Serão inabilitados os licitantes que não atenderem ao que dispõe o **item 8** e seus subitens.

**8.5** Não será permitida a participação de empresas consorciadas, devendo toda a documentação apresentada pertencer a um único CNPJ/MF.

**8.6** Os documentos e/ou certidões, quando sujeitas ao prazo de validade, só serão aceitos quando ainda não expirado o respectivo prazo.

**8.7** Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos para a habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria.

**8.8** Os documentos apresentados para “**habilitação**”, ficarão anexados ao processo, sendo vedada a possibilidade posterior de retirada ou substituição.

**8.9** A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nos documentos e componentes deste Convite e legislação pertinente.

**8.10** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a presidente da Comissão Permanente de Licitações, durante a sessão pública, poderá realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

a) Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante;

**8.11** A Comissão não exigirá, na fase de habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do credenciamento.

**8.12** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.12.1** Caso vença o certame, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do julgamento da proposta, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério da Administração, para regularização da documentação;

**8.12.2** A não apresentação de documentos comprobatórios da regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à contratação.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (ENVELOPE “1”)**

**9.1** A “PROPOSTA” deverá ser apresentada no **Envelope “1”**, na forma prevista no **item 6** do presente Convite e deverá atender aos requisitos abaixo:

**a)** Ser impressa, com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em língua portuguesa, conter o nome da proponente e a referência ao número deste certame;

**b)** Apresentar cotações conforme **MODELO DE PROPOSTA constante do Anexo III** deste Convite, sendo os valores fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso, ficando estabelecido que existindo discrepância entre as informações, prevalecerá o extenso, incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, equipamentos, máquinas em geral, transporte, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto, não cabendo ao SEBRAE nenhum outro pagamento adicional;

**c)** Ter indicação de prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data marcada para o recebimento dos envelopes, ficando estabelecido que, na omissão ou dúvida deste, prevalecerá esse prazo;

**d)** Não serão aceitas propostas enviadas via fax ou outro meio além do especificado;

**e)** Estar datada e assinada ao final e rubricada as demais folhas, pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes;

**f)** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1** Às **09h30min do dia 24 de julho de 2015**, na presença dos proponentes e demais pessoas que queiram assistir a abertura da documentação e das propostas apresentadas pelos licitantes, será iniciada a reunião pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, presentes os demais membros que a compõe, ocasião em que serão recebidos os documentos relativos ao **CREDENCIAMENTO** e os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO”** e **“PROPOSTA”**.

**10.2.** Inicialmente a Comissão procederá ao **CREDENCIAMENTO**.

**10.3.** Após credenciados as licitantes, serão abertos os envelopes contendo as **“PROPOSTAS”**, onde será observado o conteúdo do mesmo, quanto a conformidade com o exigido no Convite, após serão

rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos representantes das licitantes presentes.

**10.4.** Procedida a minuciosa análise das propostas, será observado o fator **MENOR PREÇO GLOBAL**. No caso de igualdade de condições entre duas ou mais propostas a licitação será decidida por sorteio, o qual será realizado em sessão pública na presença de todos os licitantes.

**10.5.** Após análise das propostas e classificados os proponentes, proceder-se-á a abertura do envelope contendo a **“DOCUMENTAÇÃO”** da licitante classificada em primeiro lugar, nas condições de sua proposta.

**10.6.** Havendo a necessidade de uma melhor análise da documentação apresentada, a Comissão Permanente de Licitação, a seu critério, poderá suspender a reunião, devendo, entretanto, marcar, na oportunidade, nova data e horário em que deverá reunir-se com os licitantes para apresentar o resultado da fase de habilitação.

**10.7.** Na hipótese de vir a ocorrer o que prevê o subitem anterior, serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e demais participantes, todos os documentos, bem como, as propostas apresentadas, ficando os mesmos em poder da **Comissão**.

**10.8.** Serão desclassificadas:

- 10.8.1.** As propostas que não atendam às exigências do instrumento convocatório da licitação;
- 10.8.2.** As propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos incompatíveis com os preços de mercado ou manifestamente inexequíveis.

**10.9.** Cumpridas as formalidades da fase de habilitação, a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após apresentar o resultado do julgamento, dará vista da documentação a todos os licitantes para apreciação e questionamentos.

**10.11.** Será lavrada ata circunstanciada, dos fatos ocorridos na reunião, a qual deverá ser assinada pelos licitantes presentes e membros da Comissão Permanente de Licitação.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento dar-se-á em parcela única, após a entrega dos serviços, através de depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, mediante aprovação final do trabalho apresentado, apresentação de nota fiscal e documentos de regularidade fiscal, respeitando o cronograma de pagamentos do SEBRAE/TO.

**11.2** Nenhuma parcela será paga a título de adiantamento.

**11.3** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.

**11.4** O SEBRAE-TO não efetuará o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

## **12. DA VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1** O contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado mediante legislação vigente.

**12.2** A licitante vencedora terá o prazo de até 02 (dias) dias para assinatura do Contrato, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços, expedida pelo Sebrae/TO.

**13.1** Fica assegurado ao SEBRAE/TO o direito de revogar ou anular a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

**12.3** O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.

**12.4** É facultado à Diretoria Executiva do SEBRAE/TO, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou cancelar o Convite.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**13.1** Após o julgamento das propostas, a **Comissão Permanente de Licitação** emitirá parecer indicando a melhor proposta para homologação e adjudicação pela Diretoria.

**13.2** O parecer emitido pela **Comissão Permanente de Licitação** será encaminhado ao **Diretor Superintendente do Sebrae/TO**, o qual caberá homologar a licitação que se dará depois de transcorrido o prazo para recursos.

### **14. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**14.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/TO, por escrito, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação por e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br).

**14.1.1** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste Convite que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitação através do e-mail: [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br).

**14.2** Este Convite poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 01 (um) dia útil antes da data fixada para o recebimento das propostas.

**14.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas.

**14.2.2** Não impugnado o ato convocatório, precluirá toda a matéria dele constante.

### **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1** Os recursos terão efeito suspensivo.

**15.2** Os recursos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do Sebrae/TO ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por intermédio de fax, correspondência ou e-mail.

**15.3** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1** Efetivada a adjudicação, o proponente que se recusar a fornecer o bem/serviço, objeto do presente **CONVITE**, bem como, se vier a fazê-lo fora das condições e especificações inicialmente por ele propostas estará sujeito, de acordo com a gravidade da falta, a critério da administração do **SEBRAE/TO**, as seguintes penalidades:

**16.1.1** Advertência;

**16.1.2** Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

**16.1.3** Suspensão até 02 (dois) anos, do direito de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae.

**16.2** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **SEBRAE/TO** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema **SEBRAE** por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**16.3** A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta vencedora, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Sebrae/TO.

**16.4** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa prévia.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** A Comissão Permanente de Licitação, buscando atender plenamente o princípio da competitividade, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e nas propostas, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**17.2** Decairá o direito de impugnar os termos do presente Convite, a licitante que tendo-o aceito sem objeção venha apontar, depois de abertos os envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

**17.3** Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra recibo à Comissão Permanente de Licitação, na Av. LO-04, nº 01, Quadra 102 Norte, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, ou através do e-mail [cpl@to.sebrae.com.br](mailto:cpl@to.sebrae.com.br), até três dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes, e mais informações pelo telefone (63) 3219-3313.

**17.4** Na contagem dos prazos estabelecidos nos itens **17.2** e **17.3**, excluir-se-á o dia de abertura dos envelopes.

**17.5** As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações no Convite, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no [www.sebrae.com.br/tocantins](http://www.sebrae.com.br/tocantins).

**17.6** Fica assegurado ao **SEBRAE/TO** o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, antes da assinatura do Contrato, sem que, em decorrência de qualquer dessas

medidas, tenham as participantes direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**17.7** Os casos omissos deste CONVITE serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/TO, com a aplicação das disposições das Normas de Licitações e Contratos do SEBRAE/TO, que determinará sempre o prosseguimento do certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo ao SEBRAE/TO e às licitantes.

#### **18. DO FORO**

**18.1** As questões decorrentes da licitação e do contrato que dela decorrer, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Palmas/TO, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **19. DOS ANEXOS**

**19.1** Fazem parte deste **Convite**, como anexos:

- 19.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;**
- 19.1.2. ANEXO II – Declaração de Porte da Empresa;**
- 19.1.3. ANEXO III – Modelo da Proposta;**
- 19.1.4. ANEXO IV – Declaração ao Não Emprego de Menores;**
- 19.1.5. ANEXO V – Minuta Contratual.**

Palmas - TO, 20 de julho de 2015.

**ODEANE MILHOMEM DE AQUINO**  
Presidente da CPL

**ANEXO I**  
**CONVITE Nº 005/2015**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Interno para provimento de cargo de nível superior, espaço ocupacional Analista Técnico I, para o quadro de colaboradores do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Tocantins.

**2. JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista o surgimento de vagas no quadro de pessoal da instituição, para o espaço ocupacional Analista Técnico I e, considerando que não há cadastro reserva para atender a solicitação, bem como a urgência de suprir essas vagas visto que são para unidades finalísticas, faz-se necessário a contratação de uma empresa especializada para a realização do processo seletivo interno.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os serviços a serem realizados compreendem a organização e execução de Processo Seletivo Interno, em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO, para o preenchimento de 10 (dez) vagas para o espaço ocupacional de Analista Técnico I.

**3.1.1** **Considerando que o processo seletivo é interno, estima-se a inscrição de até 20 (vinte) candidatas.**

**3.2** É balizado pelos princípios da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade, da isonomia e da igualdade, garantindo transparência aos processos.

**3.3** A Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO fará o acompanhamento da realização de cada etapa do processo seletivo, descritas nos itens a seguir.

**4. PROCEDIMENTOS DO PROCESSO SELETIVO**

**4.1** Antes do processo seletivo deverá ocorrer a “Reunião de Alinhamento”. Esta reunião deverá ter a participação de representante da Contratada e de representantes da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO e terá o objetivo de esclarecer entre as partes as especificidades do perfil solicitado.

**4.2 RECRUTAMENTO**

**4.2.1** É o processo de atração de profissionais, potencialmente qualificados a candidatarem-se para a vaga de Analista Técnico I, do quadro funcional do SEBRAE/TO.

**4.2.2** A contratada deverá realizar as seguintes etapas do Processo Seletivo:

**4.2.1.1 DIVULGAÇÃO**

**a)** Preparar o Comunicado de Abertura do Processo Seletivo:

- O **Comunicado** é o instrumento de publicação das regras, critérios e procedimentos que deverão ser obedecidos pelo candidato, similar a um edital. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA e validado pelo SEBRAE.
- b) Manter um canal de comunicação com os candidatos através **de email ou telefone** para esclarecimento de questões relativas ao Processo Seletivo;

#### **4.2.1.2 INSCRIÇÕES**

- a) A inscrição do candidato deverá ser efetuada a partir do preenchimento e envio do currículo padrão em aplicativo/formulário de inscrição que deverá ser adequado e disponibilizado pela CONTRATADA.
- b) Após o prazo de recurso a CONTRATADA deverá publicar o resultado definitivo dessa etapa.

### **4.3 SELEÇÃO**

- 4.3.1** É o processo de avaliação individual e/ou coletiva dos candidatos, com o objetivo de avaliar, classificar e escolher, dentre os candidatos recrutados, os mais adequados às necessidades do espaço ocupacional do SEBRAE, considerando as seguintes etapas:

#### **4.3.1.1 PRIMEIRA ETAPA:** Análise Curricular e Documental – de caráter eliminatório:

- a) A CONTRATADA deverá analisar todos os currículos dos candidatos, a partir do perfil publicado no comunicado do processo seletivo, mediante ao critério de atendimento ou não das exigências para o perfil.
- b) O perfil consiste na descrição da escolaridade ou outros requisitos pertinentes ao espaço ocupacional.
- c) A análise documental consistirá da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos da vaga (escolaridade ou outro exigido), conforme descrito no perfil (cargo).
- d) Após a análise curricular e Documental a CONTRATADA deverá elaborar o Comunicado do resultado preliminar desta fase, com a lista de candidatos avaliados, abrindo prazo para recursos.
- e) Após respostas aos recursos, deverá elaborar o Comunicado do resultado final e convocar os candidatos aprovados para próxima fase.

#### **4.3.1.2 SEGUNDA ETAPA:** Avaliação de Conhecimentos – de caráter eliminatório e classificatório:

- a) A CONTRATADA será responsável por elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, corrigir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do processo seletivo.
- As provas deverão ser **inéditas** e os conteúdos deverão ser de acordo com os conhecimentos exigidos no perfil lançado.
- b) A CONTRATADA deverá proceder e organizar a aplicação das provas gerais ou técnicas aos candidatos, com data pré-determinada em cronograma.
- Será de responsabilidade da CONTRATADA a locação e organização, toda a logística e infraestrutura necessária para aplicação das provas: espaço físico, deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, guarda de todo o material até o momento

da efetiva aplicação das provas, organização e sinalização dos locais de provas, fiscais de prova, listas de presença, atas de ocorrências, entre outros materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame.

- As provas deverão ser aplicadas em local de fácil acesso aos candidatos, com estacionamento, salas com ambiente bem iluminado, ar condicionado, carteiras universitárias, banheiros limpos e conservados, pessoal de apoio, segurança, coordenadores de sala e fiscais de provas, e ainda acessibilidade aos portadores de necessidades especiais.
- A contratada deverá convocar os candidatos para realização da Avaliação de Conhecimentos, por meio de comunicado específico, com informações precisas do local e horário de sua aplicação e demais informações pertinentes.

**4.3.1.3** A Avaliação de Conhecimentos deverá ser realizada de acordo com os critérios abaixo:

- As provas deverão ser ***inéditas*** e elaboradas por banca examinadora, de responsabilidade da CONTRATADA, altamente especializada, que serão responsáveis pela elaboração e correção das avaliações de conhecimentos dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Essa banca examinadora também será responsável para resposta a interposição de recursos pelos candidatos.
- A avaliação de conhecimentos específicos, dessa fase, deverá constar de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (Estudo de Caso/Redação ou Dissertação) e terá o valor total de **100 (cem) pontos**, somatórios do total das questões da prova objetiva e discursiva.
- Deverá ser elaborada de acordo com o perfil estabelecido (escolaridade e conhecimentos específicos) de forma a permitir a avaliação dos conhecimentos e/ou das competências específicas (técnicas) do espaço ocupacional (cargo).

#### **PROVA OBJETIVA**

- a) Os conteúdos deverão ser definidos em conjunto com o SEBRAE e deverão abranger conhecimentos Gerais e Específicos de acordo com o perfil e o espaço ocupacional, como segue:

**a.1)** Prova objetiva de conhecimentos gerais/específicos com 50 (cinquenta) questões tipo teste múltipla escolha no valor total de 70 (setenta) pontos, sendo:

<b>Espaço Ocupacional</b>	<b>Tipo de Prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso de cada questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
<b>Analista Técnico</b>	Língua Portuguesa	15	1,5	22,50
	Informática	10	1,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	25	1,5	37,50
	<b>Total</b>	<b>50</b>		<b>70</b>

**a.2)** Será eliminado e não terá seu estudo de caso corrigido o candidato que não obtiver um mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões objetivas (25 questões) e 20% (vinte por cento) de acerto em cada grupo de provas: (3) Língua Portuguesa; (2) Informática e (5) Conhecimentos Específicos.

**PROVA DISCURSIVA**

- a) A Prova discursiva, estudo de caso, terá o valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter 30 (trinta) linhas, no máximo. O tema deverá ser definido de acordo com os conteúdos específicos estabelecidos no perfil, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem (5 pontos)	Aspectos Argumentativos (5 pontos)	Estrutura do Texto (5 pontos)	Aspectos Gramaticais (5 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (10 pontos)
✓ 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 nominal e verbal	✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido no Comunicado

- b) A correção do estudo de caso/redação ou dissertação deverá ser somente dos candidatos que atingirem a pontuação mínima definida para cada tipo de prova, conforme **item (a.2 – Prova Objetiva)**.
- c) O candidato que obtiver nota inferior a 15,00 (quinze) pontos no estudo de caso/redação ou dissertação, será eliminado do processo.

**Demais considerações desta fase:**

- ✓ Por interesse do SEBRAE os critérios de pontuação e pesos das questões e na prova objetiva ou discursiva poderão ser redefinidos.
- ✓ Os conteúdos das provas deverão contar com disciplinas gerais, atualidades e conhecimentos específicos, definidos de acordo com as necessidades e competências técnicas aliados ao perfil e ao espaço ocupacional.
- ✓ A critério da CONTRATADA poderá ser permitido ao candidato retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de questões, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- ✓ A CONTRATADA deverá guardar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- ✓ A CONTRATADA deverá publicar o gabarito das provas em até 1 (um) dia útil após a realização das mesmas.
- ✓ A CONTRATADA deverá elaborar o Comunicado com o resultado preliminar desta fase, com a lista de candidatos aprovados, por vaga, abrindo prazo de até 2 (dois) dias para recursos.
- ✓ A CONTRATADA deverá elaborar o Comunicado com o resultado final desta fase após recursos.

- 4.3.2** O resultado final do Processo Seletivo será o somatório das notas finais da prova objetiva e do estudo de caso/dissertação.

**5. INÍCIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1** O início da prestação de serviços se dará no prazo de até 03 (três) dias após a assinatura do instrumento.

- 5.2** O cronograma de execução do processo seletivo será elaborado pela CONTRATADA e validado pela CONTRATANTE, sendo que o processo terá a duração de até 30 (trinta) dias.
- 5.3** Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## **6. RESULTADOS**

- 6.1** A CONTRATADA deverá processar os resultados de todas as etapas do processo seletivo, por meio de Comunicados, conforme os procedimentos e exigências do SEBRAE/TO.
- 6.2** Cada Comunicado ou resultado deverá ser encaminhado previamente ao SEBRAE/TO para autorização.

## **7. RECURSOS**

- 7.1** É previsto o recebimento de recursos em todas as fases: homologação de inscrição, análise curricular, análise documental e prova de conhecimentos.
- 7.2** A CONTRATADA deverá garantir direito à ampla defesa e contraditório aos candidatos, por meio de recurso, a cada fase do processo seletivo e deverá:
- 7.2.1** Receber os recursos impetrados, por e-mail ou aplicativo disponível em seu site.
  - 7.2.2** Julgar e responder a todos os recursos, o que envolverá análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto da avaliação.
  - 7.2.3** Dar conhecimento ao candidato da resposta de seu recurso, via e-mail.
  - 7.2.4** Informar a Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO sobre os resultados dos recursos impetrados.

## **8. RELATÓRIOS**

- 8.1** A contratada deverá encaminhar ao SEBRAE/TO todas as peças e documentos (físico e digital) referentes a: convocação, publicação, inscrição, provas, entre outros, para montagem do processo administrativo, e ainda:
- 8.1.1** Relação nominal e física de todos os candidatos que se inscreveram em CD ou outra mídia contendo a inscrição/currículo de todos os candidatos;
  - 8.1.2** Relatórios parciais contendo a descrição de cada etapa, conforme a seguir:
    - a. Análise Curricular e documental**
      - ✓ Relação nominal dos candidatos que se enquadraram no perfil e que estão aptos a participar da etapa seguinte.
      - ✓ Relação nominal dos candidatos que não se enquadraram no perfil, com justificativa.
    - b. Avaliação de Conhecimentos Específicos**
      - ✓ Descrição detalhada da metodologia de avaliação utilizada e do critério de classificação,

incluindo nota mínima para classificação e participação na etapa seguinte.

- ✓ Relação dos candidatos classificados e não classificados, com justificativa.

## **9. PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 9.1** A proposta deverá ser apresentada, de acordo com os parâmetros abaixo, incluindo nos preços apresentados todas as despesas com materiais, equipe técnica, viagens, elaboração, correção e aplicação de provas, resposta a recursos dos candidatos, locação de espaço, fiscais de provas, atendimento a candidatos, elaboração e disponibilização de relatórios, 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 dessa contratação.
- 9.2** O prazo de validade mínimo da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

## **10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 10.1** Apresentação de atestado emitido por empresas clientes, (três) atestados, relativos a serviços de recrutamento e seleção. Estes atestados deverão conter as seguintes informações:
- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário;
  - b) Descrição das etapas de seleção contendo;
  - c) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

## **11. RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1 OBRIGAÇÕES DO SEBRAE**

- I. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- III. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV. Exercer a fiscalização do contrato de serviços por pessoa especialmente designada, ficando a cargo deste, o aceite dos serviços prestados;
- V. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- VI. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento.
- VII. Notificar, formalmente e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

### **11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I. O SEBRAE se reserva o direito de não aceitar a substituição de qualquer pessoa alocada nos serviços, objeto deste contrato, sem justa razão;
- II. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do SEBRAE, atendendo de imediato as reclamações;
- III. Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- IV. Manter e comprometer-se, inclusive civilmente e criminalmente, no sigilo sobre as informações acessadas e tratadas, e na eliminação de quaisquer dados e informações referentes aos serviços realizados;
- V. Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato e atender as solicitações do SEBRAE com a máxima presteza.
- VI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- VII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste Contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipe técnica, viagens, elaboração, correção e aplicação de provas, resposta a recursos dos candidatos, locação de espaço, fiscais de provas, atendimento a candidatos, elaboração e disponibilização de relatórios, 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 deste Contrato;
- IX. Atender aos procedimentos internos do SEBRAE com relação a estas atividades;
- X. Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, realizando os serviços com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- XI. Disponibilizar mecanismo para inscrição dos candidatos e o comunicado de abertura do processo de seleção, bem como todos os comunicados pertinentes;
- XII. Elaborar os resultados de todas as etapas do processo seletivo interno conforme os procedimentos e exigências do SEBRAE Tocantins;
- XIII. Submeter à aprovação do SEBRAE Tocantins a prévia do comunicado referente ao Processo Seletivo Interno;
- XIV. Encaminhar ao SEBRAE Tocantins, no decorrer do processo seletivo, a relação nominal de todos os candidatos inscritos e relatórios parciais de cada etapa do processo seletivo, incluindo nota mínima de classificados e não classificados;
- XV. Encaminhar ao SEBRAE Tocantins o relatório final de todo processo seletivo realizado;
- XVI. Disponibilizar sem ônus para o SEBRAE Tocantins o Banco dos candidatos remanescentes, após o resultado final da última etapa, juntamente com os dados cadastrais desses candidatos e demais informações necessárias;
- XVII. Aplicar os instrumentos de avaliação de conhecimentos específicos, bem como a supervisão do processo de avaliação;
- XVIII. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- XIX. Realizar sem quaisquer ônus adicionais, reuniões em conjunto com o SEBRAE/Tocantins para elaboração do Comunicado (edital), estabelecimento de cronogramas de realização das etapas e divulgação dos resultados e para tratar de assuntos gerais sobre o processo seletivo;
- XX. Realizar, sem quaisquer ônus adicionais, reuniões entre a coordenação da equipe de elaboração das avaliações de conhecimentos e a coordenação do SEBRAE Tocantins para especificações de demandas das provas;
- XXI. Realizar todas as etapas do processo de recrutamento e seleção nas instalações físicas providenciadas pela CONTRATADA;

- XXII.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE Tocantins ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- XXIII.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- XXIV.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE Tocantins;
- XXV.** Responsabilizar-se por todas as despesas com elaboração e correção dos instrumentos de avaliação;
- XXVI.** Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação;
- XXVII.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação;
- XXVIII.** Compor a Banca Examinadora do processo seletivo interno com profissionais especialistas no assunto, que serão responsáveis pela elaboração, correção e resposta aos recursos nas etapas de avaliação de conhecimentos;
- XXIX.** Responsabilizar-se pela guarda de cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as listas de presença e as demais planilhas de todos os candidatos, utilizadas nos processos seletivos, em local apropriado para efeito de auditoria pelos órgãos de controle da União. Após o encerramento do processo seletivo, o material deverá ser organizado e oficialmente encaminhado ao SEBRAE Tocantins;
- XXX.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- XXXI.** Executar os serviços no prazo definido no cronograma de execução dos processos seletivos, acordados pelas partes;
- XXXII.** Garantir defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas/avaliações obtidas em todas as fases do processo seletivo, estabelecendo prazo de até um dia útil para eventual interposição de recursos;
- XXXIII.** Disponibilizar meios e receber os recursos impetrados em qualquer etapa do processo seletivo;
- XXXIV.** Julgar e responder todos os recursos impetrados;
- XXXV.** Disponibilizar consulta que permita ao candidato acompanhar o trâmite do seu recurso e tomar conhecimento de sua resposta;
- XXXVI.** Informar ao SEBRAE Tocantins os resultados dos recursos impetrados em todas as etapas do processo seletivo;
- XXXVII.** Garantir defesa em casos de ações civis públicas ou de candidatos junto aos órgãos acionados nas referidas ações durante ou posterior ao processo seletivo.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

Os serviços serão pagos após a entrega dos relatórios finais e nota fiscal de prestação de serviços.

## **13. CANCELAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**

Na eventualidade de cancelamento do Processo Seletivo por interesse do SEBRAE/TO, por intervenção Judicial ou dos Órgãos de Controle após o lançamento do processo seletivo, será cobrado o valor correspondente à fase em que o Processo foi cancelado.

## **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**É VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO DESTES TERMOS DE REFERÊNCIA.**

#### **15. DA COORDENAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

A coordenação e gestão do contrato será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Pessoas, sendo a analista responsável Joseane Rodrigues Leite.

---

**ANEXO II**  
**CONVITE Nº 005/2015**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**  
(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

( ) **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**Local e Data**

---

Assinatura do responsável

**ANEXO III**  
**CONVITE Nº 005/2015**  
**MODELO DA PROPOSTA**

Razão Social:  
CNPJ/MF:  
Dados Bancários:  
Endereço:  
Telefones:  
Nome para Contato:  
Validade da proposta: **90 (noventa) dias.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Interno, para provimento de cargo de nível superior, espaço ocupacional Analista Técnico I, para o quadro de colaboradores do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Tocantins, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Convite Sebrae/TO n.º 005/2015.

Descrição dos Serviços	Valor Total
Realização de Processo Seletivo Interno para provimento de cargo de nível superior, espaço ocupacional Analista Técnico I, para o quadro de colaboradores do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Tocantins.	<b>R\$ xx,xxx</b>
<b>Valor Total</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO</b>	

Declaro que neste valor, acima citado, estão incluindo todas as despesas com materiais, equipe técnica, viagens, elaboração, correção e aplicação de provas, resposta a recursos dos candidatos, locação de espaço, fiscais de provas, atendimento a candidatos, elaboração e disponibilização de relatórios, 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 dessa contratação, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços constantes neste Convite.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do **Convite SEBRAE/TO n. 005/2015.**

**Local e Data**

Assinatura do Representante Legal  
Nome do Representante Legal  
Nome da Empresa

**OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Convite e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.**

**ANEXO IV**  
**CONVITE Nº 005/2015**  
**DECLARAÇÃO AO NÃO EMPREGO DE MENORES**

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO	
Empresa:	CNPJ:
Signatário(s):	CPF:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?

SIM	NÃO

Localidade, \_\_\_\_\_ (dia) de (mês) de 2015.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Representante Legal)  
(Número do CPF)

**ANEXO V**  
**CONVITE Nº 005/2015**  
**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/ 2015.

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO TOCANTINS - SEBRAE/TO**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída por escritura pública, sob forma de serviço social autônomo, integrante e vinculado ao Sistema SEBRAE, com sede na Quadra 102 Norte, Av. LO-04, nº 01, Plano Diretor Norte, na cidade de Palmas/TO, inscrito no CNPJ n.º 25.089.962/0001-90, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado, empresa, com sede à, CEP: , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , neste ato representada por seu, , identidade n.º , e CPF nº , doravante denominada **CONTRATADA**.

Tem entre si, justo e acertado o presente Contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1** Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Interno, para provimento de cargo de nível superior, espaço ocupacional Analista Técnico I, para o quadro de colaboradores do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Tocantins, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência do Convite Sebrae/TO n.º 005/2015.
- 1.2** Pela execução do objeto do presente contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a quantia de **R\$ xxx,xx**, conforme proposta apresentada no julgamento do Convite Sebrae/TO n.º 005/2015.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA COORDENAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

A coordenação e gestão do contrato será de responsabilidade da Unidade de Gestão de Pessoas, sendo a analista responsável Joseane Rodrigues Leite.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos alocados ao **Projeto**: Provimento e **Ação**: Seleção de Colaboradores.

**CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

- 4.1** Os serviços a serem realizados compreendem a organização e execução de Processo Seletivo Interno, em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO, para provimento do espaço ocupacional de Analista Técnico I.
- 4.2** É balizado pelos princípios da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade, da isonomia e da igualdade, garantindo transparência aos processos.
- 4.3** A Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/TO fará o acompanhamento da realização de cada etapa do processo seletivo.
- 4.4** Os serviços deverão ser realizados conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Convite Sebrae/TO n.º 005/2015.

---

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1** O pagamento ocorrerá em parcela única, após a entrega dos relatórios finais, através de depósito bancário em conta corrente indicada pela CONTRATADA, mediante apresentação de nota fiscal e documentos de regularidade fiscal, respeitando o cronograma de pagamentos do SEBRAE/TO.
- 5.2** Nenhuma parcela será paga a título de adiantamento.
- 5.3** Caso a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços objeto desta licitação seja estabelecida fora do Município de Palmas/TO deverá observar a obrigatoriedade de a mesma fazer o CNES - Cadastro Simplificado de Contribuintes Não Estabelecidos, bem como a emissão do RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço, conforme previsto nos artigos 31, 32, 33 e 51 do Decreto Municipal n.º 797, de 1º de julho de 2014.
- 5.4** O SEBRAE-TO não efetuará o ressarcimento de nenhum imposto pago pela empresa.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**6.1 Do SEBRAE/TO:**

- I.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;
- II.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados pela CONTRATADA;
- III.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV.** Exercer a fiscalização do contrato de serviços por pessoa especialmente designada, ficando a cargo deste, o aceite dos serviços prestados;
- V.** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- VI.** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento.
- VII.** Notificar, formalmente e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

**6.2 Da Empresa Contratada:**

- I.** O SEBRAE se reserva o direito de não aceitar a substituição de qualquer pessoa alocada nos serviços, objeto deste contrato, sem justa razão;
- II.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do SEBRAE, atendendo de imediato as reclamações;
- III.** Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- IV.** Manter e comprometer-se, inclusive civilmente e criminalmente, no sigilo sobre as informações acessadas e tratadas, e na eliminação de quaisquer dados e informações referentes aos serviços realizados;

- V.** Elaborar, dentro da melhor técnica e qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste Contrato e atender as solicitações do SEBRAE com a máxima presteza.
- VI.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- VII.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste Contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- VIII.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipe técnica, viagens, elaboração, correção e aplicação de provas, resposta a recursos dos candidatos, locação de espaço, fiscais de provas, atendimento a candidatos, elaboração e disponibilização de relatórios, 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 deste Contrato;
- IX.** Atender aos procedimentos internos do SEBRAE com relação a estas atividades;
- X.** Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, realizando os serviços com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- XI.** Disponibilizar mecanismo para inscrição dos candidatos e o comunicado de abertura do processo de seleção, bem como todos os comunicados pertinentes;
- XII.** Elaborar os resultados de todas as etapas do processo seletivo interno conforme os procedimentos e exigências do SEBRAE Tocantins;
- XIII.** Submeter à aprovação do SEBRAE Tocantins a prévia do comunicado referente ao Processo Seletivo Interno;
- XIV.** Encaminhar ao SEBRAE Tocantins, no decorrer do processo seletivo, a relação nominal de todos os candidatos inscritos e relatórios parciais de cada etapa do processo seletivo, incluindo nota mínima de classificados e não classificados;
- XV.** Encaminhar ao SEBRAE Tocantins o relatório final de todo processo seletivo realizado;
- XVI.** Disponibilizar sem ônus para o SEBRAE Tocantins o Banco dos candidatos remanescentes, após o resultado final da última etapa, juntamente com os dados cadastrais desses candidatos e demais informações necessárias;
- XVII.** Aplicar os instrumentos de avaliação de conhecimentos específicos, bem como a supervisão do processo de avaliação;
- XVIII.** Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- XIX.** Realizar sem quaisquer ônus adicionais, reuniões em conjunto com o SEBRAE/Tocantins para elaboração do Comunicado (edital), estabelecimento de cronogramas de realização das etapas e divulgação dos resultados e para tratar de assuntos gerais sobre o processo seletivo;
- XX.** Realizar, sem quaisquer ônus adicionais, reuniões entre a coordenação da equipe de elaboração das avaliações de conhecimentos e a coordenação do SEBRAE Tocantins para especificações de demandas das provas;
- XXI.** Realizar todas as etapas do processo de recrutamento e seleção nas instalações físicas providenciadas pela CONTRATADA;
- XXII.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE Tocantins ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- XXIII.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

- XXIV.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE Tocantins;
- XXV.** Responsabilizar-se por todas as despesas com elaboração e correção dos instrumentos de avaliação;
- XXVI.** Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação;
- XXVII.** Providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação;
- XXVIII.** Compor a Banca Examinadora do processo seletivo interno com profissionais especialistas no assunto, que serão responsáveis pela elaboração, correção e resposta aos recursos nas etapas de avaliação de conhecimentos;
- XXIX.** Responsabilizar-se pela guarda de cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas, as listas de presença e as demais planilhas de todos os candidatos, utilizadas nos processos seletivos, em local apropriado para efeito de auditoria pelos órgãos de controle da União. Após o encerramento do processo seletivo, o material deverá ser organizado e oficialmente encaminhado ao SEBRAE Tocantins;
- XXX.** Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços;
- XXXI.** Executar os serviços no prazo definido no cronograma de execução dos processos seletivos, acordados pelas partes;
- XXXII.** Garantir defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas/avaliações obtidas em todas as fases do processo seletivo, estabelecendo prazo de até um dia útil para eventual interposição de recursos;
- XXXIII.** Disponibilizar meios e receber os recursos impetrados em qualquer etapa do processo seletivo;
- XXXIV.** Julgar e responder todos os recursos impetrados;
- XXXV.** Disponibilizar consulta que permita ao candidato acompanhar o trâmite do seu recurso e tomar conhecimento de sua resposta;
- XXXVI.** Informar ao SEBRAE Tocantins os resultados dos recursos impetrados em todas as etapas do processo seletivo;
- XXXVII.** Garantir defesa em casos de ações civis públicas ou de candidatos junto aos órgãos acionados nas referidas ações durante ou posterior ao processo seletivo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado mediante legislação vigente.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1** Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do SEBRAE/TO, os seguintes:

- a)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** O atraso injustificado no início do serviço;

- d) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/TO;
- e) **A subcontratação, a cessão ou transferência, total ou parcial do o objeto contratual;**
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma prevista neste contrato;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do contrato;
- k) Razões de interesse administrativo do SEBRAE/TO;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**9.2** A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência do SEBRAE/TO.

- a) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Assessoria da Diretoria Superintendente e de autorização escrita e fundamentada da Diretoria Técnica do SEBRAE/TO.
- b) A rescisão do contrato poderá dar-se, ainda, judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

**9.3** Ocorrendo atraso na execução dos serviços, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que o SEBRAE/TO poderá optar pela rescisão do contrato, eximindo-o de qualquer obrigação residual relacionada ao serviço contratado.

**9.4** Quando a rescisão ocorrer com base nas letras “k” do item 9.1 desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, o SEBRAE/TO ressarcirá os prejuízos devidamente comprovados que a CONTRATADA houver sofrido, tendo esta, ainda, direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

**9.5** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.6** Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula seguinte, na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, o SEBRAE/TO reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato o SEBRAE/TO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**10.2** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multa:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para o SEBRAE/TO;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária;
- c) Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do SEBRAE/TO.

**10.3** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/TO.

- a) Inexistindo pagamento devido pelo SEBRAE/TO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da multa.
- b) Não se realizando o pagamento nos termos definidos nesta cláusula, far-se-á sua cobrança judicialmente.

**10.4** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE poderá ser aplicada nas seguintes situações:

10.4.1 Por 06 (seis) meses:

- a) Quando ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos ao SEBRAE/TO;

10.4.2 Por 01 (um) ano quando a CONTRATADA der causa à rescisão do contrato;

10.4.3 Por 02 (dois) anos, quando a CONTRATADA:

- a) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Sistema Sebrae em virtude de atos ilícitos praticados;
- b) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao SEBRAE/TO;
- c) Apresentar ao SEBRAE/TO qualquer documento falso ou falsidade, no todo ou em parte.

**10.5** Os casos de aplicações de penalidades serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL**

**11.1** A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

- I. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
- II. Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezoito anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.
- III. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

- IV. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
- V. Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/dezPrincipios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Social Empresarial do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.to.com.br](http://www.sebrae.to.com.br).
- VI. Executar os serviços adotando padrão de competência e integridade ética e profissional. Para os propósitos deste parágrafo, define-se:
- a) **“Padrão de competência”**: a capacidade de mobilizar conhecimentos, valores e decisões para agir de modo pertinente numa determinada situação de acordo com os serviços contratados;
  - b) **“Padrão de integridade ética e profissional”**: atender ao padrão ético estabelecido no Código de Ética do SEBRAE/TO disponível em [www.sebrae.com.br/uftocantins](http://www.sebrae.com.br/uftocantins).
- VII. Deverão ser atendidas, além da legislação nacional, as regras específicas do SEBRAE/TO para prevenir e combater fraudes e corrupção que possam ocorrer durante a preparação e execução dos serviços contratados, ficando estabelecido que o Contratado deve observar e fazer observar o padrão de ética estabelecido pelo Código de Ética do SEBRAE/TO durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste parágrafo, definem-se:
- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação do colaborador no processo de licitação ou na execução de contrato;
  - b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
  - c) **“prática conluiada”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
  - d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
  - e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Sebrae/TO, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do contratante promover inspeção.
- VIII. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- IX. Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:
- a) **“Condições ultrajantes”**: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
  - b) **“Condições sub-humanas”**: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.

- c) **“Condições degradantes de trabalho”**: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

**11.2** A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente este Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ANEXOS**

Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Convite nº 005/2015, seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, o Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1** O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços empregados.
- 14.2** O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou supressão do quantitativo do objeto licitado em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, caso seja necessário e acordado entre as partes.
- 14.3** Os profissionais que assumirem a execução dos serviços relativos ao objeto deste contrato não poderão ter qualquer vínculo empregatício com o SEBRAE/TO, sendo única e exclusivamente remunerados pela Contratada e a elas vinculados.
- 14.4** O SEBRAE/TO se isenta de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista e previdenciária relacionada as relações jurídicas entre a contratada e terceiros envolvendo a execução do presente contrato.
- 14.5** A contratada deve assumir todos os encargos e responsabilidades decorrentes das relações contratuais com terceiros envolvendo a referida prestação de serviço, isentando o SEBRAE/TO de qualquer ônus financeiro, além do previsto neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da cidade de Palmas/TO, para dirimir questões oriundas da execução do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**CONVITE SEBRAE/TO N.º 005/2015**  
**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Página 31 de 31

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas que abaixo assinam.

Palmas - TO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Pelo **SEBRAE**:

**Omar Antônio Hennemann**  
Diretor Superintendente do SEBRAE/TO

**Higino Julia Piti**  
Diretor Técnico

Pela **CONTRATADA**:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº