

Tipo: Menor Preço Global

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA - 070/2021

A Comissão Central de Licitação do SESI e SENAI-COCEL, com funcionamento nesta cidade de Belém (Travessa Quintino Bocaiúva, nº 1588, Bairro de Nazaré, 7º andar, Bloco “B” do Edifício Afonso Lima, CEP: 66035-190), informa que estará realizando no dia **30/08/2021, às 10:00 horas (horário local)**, licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo Menor Preço Global, cujo objeto consiste na **aquisição de software (SaaS – Software as a Service) para gestão de recrutamento e seleção de pessoas, a fim de prover o gerenciamento dos processos seletivos realizados pelas entidades SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA em atendimento as necessidades do SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA, conforme Edital e Anexo I.** Edital e informações poderão ser obtidos no endereço acima citado, sala da Comissão de Licitação do SESI e SENAI, em horário comercial.

Neilton Carneiro do Nascimento
Coordenador/Pregoeiro
Comissão de Licitação do SESI e SENAI

EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 070/2021

PROCESSO Nº 070/2021

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/08/2021

HORÁRIO: Abertura da sessão às 10:00 horas (horário local)

LOCAL: Travessa Quintino Bocaiúva, nº 1588, 7º andar, bloco B, CEP: 66035-190 – Sala da Comissão de Licitação do Sesi e SENAI.

O **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI - Departamentos Regionais do Pará – Sesi-DR/PA** e o **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamentos Regionais do Pará – SENAI-DR/PA**, vêm tornar público, por intermédio da **Comissão Central de Licitação do Sesi e SENAI - COCEL**, representada pelo Coordenador/Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela **Portaria 002/2021-FIEPA**, de 01/02/2021 do Presidente da FIEPA e dos Conselhos Regionais do Sesi e do SENAI, que realizará licitação, na Modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo **menor preço global**, com procedimentos se fazendo reger pelo **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e SENAI**, publicado no DOU de 16/09/1998, com as posteriores alterações publicadas em 26/10/2001, Ato nº 01/2006 e em 11/05/2011, Ato nº 01/2011, bem como, pelas disposições deste Edital, para consecução do objeto descrito no Anexo I.

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) gozarão neste certame licitatório de tratamento diferenciado e favorecido, na forma do que dispõe os artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e texto da Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

Os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** serão recebidos no endereço mencionado acima, na sessão pública de processamento da referida licitação, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento da **CONCORRÊNCIA** em questão **será realizada na sala da COCEL**, Travessa Quintino Bocaiúva, nº 1588, 7º andar, bloco B, iniciando-se no **dia 30 de agosto de 2021, às 10:00 horas (horário local)** e será conduzida pela Comissão Central de Licitação do Sesi e SENAI – COCEL, tendo como Coordenador/Pregoeiro o Senhor **Neilton Carneiro do Nascimento**, com auxílio da **equipe de apoio integrada pelos Srs. Maria Dione Coelho Borges Junqueira (membro titular), Fladimir Assunção Pompeu, Suelen Patrícia de Melo Siqueira, Raissa Fernandes Senna Alves, Michael Erlon Rodrigues de Souza e Maurício Ramos de Mesquita (membros suplentes)**, designados nos autos do Processo de referência qualificados pela **Portaria 002/2021 - FIEPA**.

Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da **CONCORRÊNCIA**, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao Coordenado/Pregoeiro:

- a) Cópia do documento de identidade;**
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome da licitante, bem como cópia do contrato social autenticado;**
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;**
- d) Caso a empresa participante não apresente representante, limitando-se apenas à entrega dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, deverá a licitante apresentar cópia do contrato social autenticado no envelope correspondente a PROPOSTA COMERCIAL.**

1- **DO OBJETO:**

1.1- A presente licitação tem por objeto **aquisição de software (SaaS – Software as a Service) para gestão de recrutamento e seleção de pessoas, a fim de prover o gerenciamento dos processos seletivos realizados pelas entidades SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA em atendimento as necessidades do SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA, conforme Edital e Anexo I;**

1.2- As licitantes concorrentes ao objeto desta licitação deverão atender integralmente às disposições constantes neste Edital e Anexos.

2- **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

2.1- Somente serão admitidas a participar desta **CONCORRÊNCIA**, na qualidade de licitantes, as empresas que:

a) Comprovem possuir os requisitos exigidos neste Edital, por meio da apresentação da documentação prevista no **item 4 – Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**

b) Não estejam em processo de falência;

c) Sejam constituídas como Pessoas Jurídicas legalmente estabelecidas no país cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2- Não poderão participar, direta ou indiretamente, da presente licitação:

a) Pessoas Jurídicas impedidas de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades **SESI-DR/PA** e/ou **SENAI-DR/PA**, respeitados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa;

b) Consórcios de Pessoas Jurídicas (empresas);

c) As entidades **FIEPA, SESI, SENAI e IEL;**

d) Pessoas Jurídicas do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que estejam participando desta licitação;

e) Empresas vencedoras em licitação anterior que estejam em atraso na entrega ou prestação de serviços, total ou parcial, do objeto que lhe foi adjudicado, bem como aquelas que, adjudicadas nos últimos dois anos, não tenham cumprido o contrato, independentemente de qualquer modalidade de aquisição/contratação ou de quaisquer penalidades que lhes tenham sido aplicadas pelo **SESI-DR/PA** e/ou **SENAI-DR/PA;**

f) Dirigentes ou empregados das entidades **FIEPA, SESI, SENAI e IEL;**

g) As empresas com registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), conforme Carta Circular n.º 121/2014-Pres-CNI.

3 - **DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

3.1- A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar até o dia, hora e local indicados no preâmbulo os envelopes **“Documentos de Habilitação”** e **“Proposta Comercial”** fechados, rubricados, de números **“1”** e **“2”**, mencionando no anverso a razão social da empresa, a caracterização numérica da licitação e a data da abertura da licitação, com endereçamento ao **SESI-DR/PA** e ao **SENAI-DR/PA;**

3.2- Todos os elementos de cada um dos envelopes deverão ser enfeixados em pastas ou qualquer meio similar, numerados e rubricados, bem como serem legíveis e não deverão apresentar rasuras ou entrelinhas, sendo que tais documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via;

3.3- Os documentos quando não apresentados na forma original poderão ser autenticados, por Cartório competente com selo ou por membro da Comissão, à vista da documentação original, e as certidões através da internet, quando por esta forem emitidas;

3.4- O **Envelope nº 1** deverá ser composto de 01(um) único caderno contendo os **“Documentos de Habilitação”**, relacionados no **item 4** desta **CONCORRÊNCIA;**

3.5- O **Envelope nº 2**, contendo a **“Proposta Comercial”**, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, com indicação do nome e cargo por ele exercido, deverá ser composto de 01 (um) único caderno, com todos os documentos relacionados no **item 5** desta **CONCORRÊNCIA;**

3.6- A apresentação da Proposta implica pleno conhecimento e aceitação, pelas licitantes, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital,

devendo o licitante apresentar a referida proposta na seguinte forma:

**Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação
CONCORRÊNCIA - nº 070/2021**

**Envelope nº 02 – Proposta Comercial
CONCORRÊNCIA - nº 070/2021**

4- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: Envelope nº 01

Para habilitação ao certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos, na forma original, em cópia autenticada (com selo de autenticação) ou por membro da Comissão, à vista da documentação original, na forma da lei:

4.1- Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de Regularidade para com Tributos Federais, através da **Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal**, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet que prove a inexistência de débito, que poderá ser obtida junto ao site www.receita.fazenda.gov.br;

b) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, consubstanciada por **Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa**, sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional, sendo válida simples cópia reprográfica de consulta na Internet, que poderá ser obtida junto ao site www.caixa.gov.br;

c) Prova de Regularidade para com Tributos Estaduais, através de **Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa**, comprovando a inexigibilidade do crédito, expedida pela Unidade Federativa da sede da licitante;

d) Prova de Regularidade para com Tributos Municipais, através de **Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa**, comprovando a inexigibilidade do crédito, expedida pelo Município sede do fornecedor.

4.2- Documentos relativos à Regularidade Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última Alteração em vigor, devidamente registradas, não sendo necessária a juntada de todas as alterações contratuais havidas ou da consolidação respectiva;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

4.3- Documentos relativos à regularidade Econômica, Financeira e Técnica, devendo a licitante apresentar:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação, incluído o dia da emissão da Certidão;

b) Atestado de Capacidade Técnica comprovando aptidão para o fornecimento do objeto que está sendo licitado;

c) Declarações que constam como parte integrante do presente Edital.

4.4- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emissores:

a) Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Sendo também considerados válidos:

c.1) Na hipótese de filial, documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

c.2) Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.5- Serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem a documentação solicitada neste Edital,

em sua íntegra, salvo na hipótese abaixo;

4.6- Caso a empresa licitante apresente quaisquer das certidões vencida ou irregular e sendo a mesma emitida por órgão da administração fiscal e tributária, antes de exarar a decisão do julgamento da habilitação, a Comissão de Licitação poderá, desde que esteja disponível no site do órgão competente a informação que supra a omissão, proceder à consulta através da Internet para verificação da regularidade da proponente;

4.7- As Declarações anexas ao presente instrumento convocatório deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 (Documentos de habilitação).

5 – DA PROPOSTA: Envelope nº 02

5.1-A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas **páginas numeradas sequencialmente**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração que lhe confere atribuição;

5.2 - A proposta do licitante será entregue em envelope lacrado, no endereço constante no preâmbulo deste Edital até o dia e hora designados para abertura da licitação e deverá conter os elementos citados abaixo, facultado ao licitante acrescentar aqueles que julgar pertinentes:

- a)** Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal (se houver) da proponente;
- b)** Número do processo e da licitação;
- c)** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d)** Preço para o fornecimento dos itens, lotes ou prestação de serviços, objeto do Edital, que deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- e)** Data e assinatura do licitante ou seu representante legal.

5.3 - No preço do objeto licitado deverão estar incluídos todos os **custos diretos e indiretos, tributos, contribuições sociais e trabalhistas e demais obrigações fiscais e parafiscais incidentes** ou que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive descontos ofertados, quando for o caso, alertando que ao **SESI-DR/PA e/ou SENAI-DR/PA** não caberá qualquer custo adicional;

5.4- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data da sessão de abertura desta licitação. Não havendo indicação expressa, o prazo será considerado como sendo de 90 (noventa) dias;

5.5- Em nenhuma hipótese o **SESI-DR/PA e/ou SENAI-DR/PA** aceitarão arcar com responsabilidade solidária ou subsidiária relativa a qualquer despesa preexistente ou superveniente não incluída no preço total ofertado que será expressamente discriminado no instrumento contratual derivado;

5.6- Em caso de não apresentação de catálogo(s) do(s) produto(s) ofertado(s), fica a empresa licitante obrigada a fornecer em sua proposta, o link/endereço eletrônico em que o produto demonstre marca, modelo e ficha técnica com dados suficientes para avaliação e compatibilidade com o objeto licitado.

6- DO JULGAMENTO:

6.1 - O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **menor preço global**, nos termos do Edital lançado, e na forma do **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi e Senai**;

6.2- A Comissão Central de Licitação do Sesi e Senai procederá primeiramente ao exame e julgamento das **Propostas das Licitantes**, em seguida examinando a **Documentação de Habilitação**, declarando Vencedora a que apresentar o **menor preço global** e que esteja em conformidade técnica com o Termo de Referência, parte integrante do presente Edital;

6.2.1- A inversão do procedimento está prevista no Art. 16 do **Regulamento de Licitações e Contratos do Sesi** “Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, abrindo primeiramente as propostas, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar”.

6.3- Não serão consideradas para efeito de julgamento quaisquer ofertas ou vantagens não previstas no instrumento convocatório respectivo, assim como propostas que contenham redução de preços sobre a proposta de maior percentual de desconto, ou indicarem como referência preços de outras licitantes que mencionarem outras taxas, impostos, benefícios, despesas indiretas ou outros acréscimos de qualquer natureza para serem computadas além do preço proposto, bem como as que estabelecerem condições outras, além das previstas;

6.4- Após análise e conferência das propostas comerciais, a Comissão Central de Licitação, na eventualidade da constatação de preços com redução que possam ser considerados inexequíveis, poderá requerer à licitante que tenha ofertado o menor preço global, a apresentação, no **prazo de até 02 (dois) dias úteis**, improrrogáveis, contados da data da solicitação, **as composições de preços, sob pena de desclassificação, adotando-se o mesmo procedimento para as demais classificadas, quando for o caso;**

6.4.1- A Comissão de Licitação poderá solicitar às licitantes a composição de quaisquer preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para melhor análise das propostas e salvaguarda dos interesses do **SESI-DR/PA** e do **SENAI-DR/PA**;

6.4.2- Composição de Preços é o demonstrativo de como o licitante chegou no preço apresentado na Licitação com o objetivo de demonstrar a exequibilidade, através da identificação dos custos, tributos, despesas e lucro da proposta comercial.

6.5- Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atenderem aos termos deste Edital e Anexos ou que apresentarem preços unitários zero ou irrisório, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação, tais como marca, composição, dentre outros;

b) Com valor total superior ao orçado pelo **SESI-DR/PA** e pelo **SENAI-DR/PA** ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar a 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;

c) Que apresente preços, sejam eles referentes aos unitários, etapas, fases ou subfases, simbólico, irrisório ou de valor negativo, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

6.6- Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de **8 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, livres dos vícios que resultaram na inabilitação;

6.7- Ocorrendo empate na classificação das “**Propostas Comerciais**”, o desempate será feito por meio de sorteio, na forma da legislação pertinente;

6.8- A Comissão Central de Licitação encaminhará à autoridade competente, para homologação de seu parecer, as peças dos autos do processo da licitação, composto de Aviso, Edital, Atas, Pareceres Técnicos e Jurídicos, Proposta vencedora e Quadro Comparativo das Propostas e demais documentos pertinentes;

6.9 – As comunicações e decisões que forem adotadas serão enviadas pela Comissão via endereço e-mail, sendo considerados válidos os endereços eletrônicos fornecidos pelos próprios licitantes e observando o item 10.10 deste Edital, serão publicadas no portal da transparência do **SESI-DR/PA** (transparencia.sesipa.org.br) e do **SENAI-DR/PA** (transparencia.senaipa.org.br), passando a servir como notificações para ciência dos licitantes.

7 - DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO:

7.1- Ao final da sessão, definida a fase de habilitação ou declarada vencedora do certame, **a(s) licitante(s) que pretender(em) interpor recurso administrativo deverá(ão), no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, apresentar **razões do recurso**, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar **contrarrazões** em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

7.2- As peças recursais imotivadas, ineptas ou inconsistentes não serão conhecidas;

7.3- Interposto o recurso, a Comissão de Licitação poderá **reconsiderar a sua decisão no todo ou em parte**,

manter a decisão total ou parcialmente ou encaminhá-la devidamente instruída à autoridade competente;

7.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

8- DOS PRAZOS DE ENTREGA E PAGAMENTO:

8.1- O prazo de entrega do produto ofertado será de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da comprovação do recebimento da Autorização de Fornecimento, observadas as pormenorizações contidas no Anexo I do Edital;

8.2- O pagamento relativo ao objeto entregue será feito através de crédito em conta corrente da CONTRATADA em até **15 (quinze) dias úteis** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em que esteja devidamente comprovada a entrega do **objeto em conformidade com o que fora adjudicado e devidamente atestado pelo SESI-DR/PA e pelo SENAI-DR/PA.**

9- DAS SANÇÕES:

9.1- A recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento que o substitua na forma do artigo 31 do **Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI**, no prazo aqui estabelecido de 3 (três) dias úteis do chamamento, caracterizará o descumprimento total da obrigação e poderá acarretar à licitante, as seguintes penalidades:

a) Perda do direito à contratação;

b) Suspensão do direito de licitar com as entidades do **SESI-DR/PA** e do **SENAI-DR/PA** por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.2- O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de licitar com entidades do **SESI-DR/PA** e **SENAI-DR/PA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, além das perdas e danos que vierem a ser apuradas, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas do fornecimento dos itens;

9.3- O atraso na entrega dos produtos ensejará à CONTRATADA multa moratória de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor do produto não entregue, dedutível do pagamento devido, salvo nas hipóteses não imputáveis à CONTRATADA e plenamente justificadas a juízo da CONTRATANTE;

9.4- A aplicação de quaisquer das sanções mencionadas observará os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa.

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1- Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital e Anexos no endereço situado na Travessa Quintino Bocaiúva, nº 1588, Bloco “b”, 7º andar, Bairro de Nazaré, CEP 66.035-190, Belém/PA, na sala da COCEL, nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, solicitá-los através do e-mail licitacao@sesipa.org.br, ou fazer download nos sites <http://transparencia.sesipa.org.br/> e <http://transparencia.senaipa.org.br/>;

10.2 -Quando, por motivo de suspensão do expediente do **SESI-DR/PA** e **SENAI-DR/PA**, não se realizar o ato de recebimento e abertura dos envelopes que contêm os documentos e as propostas relativas à presente licitação, fica acordado que a realização do mesmo ocorrerá, no horário estabelecido, no primeiro dia útil posterior à data fixada nesta **CONCORRÊNCIA**;

10.3- Qualquer **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, ou **IMPUGNAÇÃO** ao mesmo, **deverá ser dirigido à COCEL até o 7º (sétimo) dia útil anterior à data marcada para a abertura da licitação**, através do e-mail licitacao@sesipa.org.br, ou formalizada através de petição que deverá ser entregue na Sala da Comissão Central de Licitação - COCEL;

10.4- A COCEL terá o prazo de **4 (quatro) dias úteis para responder**, exceto se tratar de matéria de alta complexidade, por escrito, às insurgências efetuadas na forma do item 10.3, sendo que as respostas poderão ser comunicadas diretamente às licitantes via e-mail ou publicadas em uma das formas previstas no §1º do artigo 5º do **Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI**, ou ainda por outro meio formal;

- 10.5-** Caso o pedido de esclarecimento e/ou impugnação não sejam efetuados no prazo do item 10.3, presume-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo à licitante quaisquer insurgências posteriores;
- 10.6-** Ao **SESI-DR/PA** e ao **SENAI-DR/PA** é reservado o direito de revogar, adiar ou prorrogar a presente licitação, por razões de seu interesse, antes de iniciada a execução do contrato, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que destes atos resulte qualquer direito à reclamação ou indenização por parte dos licitantes;
- 10.7-** É facultada à Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, inclusive com a suspensão da sessão, se for o caso, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informações que deveriam constar do ato de abertura da sessão pública;
- 10.8-** Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções não exigidas pelo presente Edital e seus Anexos;
- 10.9-** Depois de concluída a licitação, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, ficarão em posse da Comissão, à disposição dos licitantes para levantamento pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da adjudicação do objeto ou cancelamento/revogação da licitação, prazo após o qual serão destruídos;
- 10.10-** Ficam cientes os licitantes participantes do presente certame que todos os atos originados do presente procedimento licitatório serão publicados nos sites <http://transparencia.sesipa.org.br/> e <http://transparencia.senaipa.org.br/>, sendo contados os prazos para os atos do presente certame, a partir da publicação;
- 10.11-** CENTRO DE RESPONSABILIDADE: 4.01.01.02.01
- 10.12-** Valor Estimado do objeto licitado: R\$ 41.525,02 (quarenta e um mil, quinhentos e vinte e cinco reais e dois centavos).

11- DAS PEÇAS INTEGRANTES DESTE EDITAL:

11.1- Integram o presente Edital os seguintes Anexos, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação (Envelope nº 1);

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor (Envelope nº 1);

Anexo IV – Modelo de Recebimento Provisório;

Anexo V – Modelo de Modelo de Recebimento Definitivo.

Belém/PA, 11 de agosto de 2021

Neilton Carneiro do Nascimento
Coordenador/Pregoeiro
Comissão Central de Comissão de Licitação

Dário Antônio Bastos de Lemos
Superintendente Regional do SESI-DR/PA

José Conrado Azevedo Santos
Ciente: Diretor Regional do SESI-DR/PA

EDITAL CONCORRÊNCIA – 070/2021
SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de software como prestação de serviço (SaaS - *Software as a Service*), para Gestão de Recrutamento e Seleção de Pessoas, de forma não exclusiva e intransferível, a fim de prover o gerenciamento dos processos seletivos realizados pelas entidades SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA.

2. JUSTIFICATIVA

Uma ferramenta informatizada para melhorar a gestão do processo de recrutamento e seleção é necessária, haja vista que são realizados vários processos seletivos simultaneamente, que atualmente ocorrem 100% manualmente, sobrecarregando as pessoas envolvidas e comprometendo praticamente toda a força de trabalho.

Os recursos da organização, atualmente disponíveis, não são suficientes para a operacionalização manual do processo, principalmente quando se trata de processo seletivo externo, onde há um número expressivo de candidatos, podendo comprometer o processamento ágil e eficaz da seleção.

Além disso, por tratar-se de um processo crítico, de grande visibilidade e por ser alvo constante de auditoria, utilizar uma ferramenta informatizada e integrada deve imprimir a celeridade necessária, sem comprometer a segurança, a assertividade, a lisura, o sigilo e a imparcialidade das atividades.

Com isso, há expectativa de maior alcance, diversidade e aproveitamento dos currículos recebidos, tanto com a personalização das vagas, quanto com a ampla divulgação nos meios de comunicação mais apropriados.

Portanto, visando alcançar melhores níveis de maturidade em Gestão de Pessoas, o SESI e o SENAI Pará entendem ser o momento oportuno para modernizar e automatizar a gestão dos processos seletivos, tendo em vista que o investimento em práticas e iniciativas na área de Recrutamento e Seleção é um fator importante para que as organizações tenham um diferencial em relação ao mercado.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1. Considerar, mas não se limitar, às seguintes variáveis de seleção: número de candidatos, vagas ofertadas, quantidade de etapas, fases por etapa e abrangência territorial, visando determinar o tamanho da equipe a ser envolvida em cada processo.
- 3.2. Incluir: implantação (configuração e treinamento) e suporte, além da garantia de que serão feitas as atualizações necessárias ao cumprimento das obrigações legais, conforme a necessidade.
- 3.3. Permitir o cadastramento e atualização ilimitada de vagas, possibilitando escolher e ordenar quais campos irão compor a descrição de cada vaga, por processo seletivo.
- 3.4. Permitir aos recrutadores o controle da inserção de informações (cadastro de currículo online, novos cadastros etc.) e o controle de todo o processo seletivo (registro de desempenho no processo seletivo, perfil comportamental, aderência ao cargo da vaga e convocação).

- 3.5. Permitir a geração de banco de currículos estruturado e organizado, que permita o cadastro online de candidatos por meio de formulário padronizado, com possibilidade de anexar arquivos, com a funcionalidade de extração de relatórios, análise de candidatos potenciais para o perfil demandado e pesquisas mais detalhadas, como formação, cidade de residência e experiências profissionais.
- 3.6. Permitir a gestão, segregado por perfil, do conteúdo da página onde é disponibilizado o formulário de cadastro de currículos e as vagas, sem limitação de caracteres para inclusão de textos informativos.
- 3.7. Permitir a captação de dados curriculares por meio de cadastro próprio. Tal funcionalidade deverá permitir o cadastramento, atualização e exclusão dos dados curriculares pelo candidato, dono da informação.
- 3.8. Manter histórico de todas as alterações realizadas pelos candidatos em seus currículos, como inclusão e exclusão de novas informações.
- 3.9. Permitir aos candidatos potenciais a visualização e pesquisa das vagas disponíveis e se for de seu interesse, se candidatar a uma vaga.
- 3.10. Permitir aos candidatos potenciais serem notificados por e-mail, quando uma vaga ficar disponível. Esta função deve ser opcional, ficando à critério do candidato.
- 3.11. Permitir a integração da vaga cadastrada com sites de emprego e redes sociais.
- 3.12. Permitir a inclusão de currículo em formato Word ou PDF, podendo associá-lo a um ou mais processos seletivos e possibilitando sua localização através da funcionalidade de busca.
- 3.13. Permitir a realização de busca, com filtro e classificação de currículos, disponibilizando pelo menos os seguintes filtros, com possibilidade de combinação entre eles: formação/escolaridade, experiência profissional (com palavras-chave), cursos, área de interesse, cargos, localidade, cidade, palavra-chave em todo o currículo, idioma, local de residência, deficiências, data de inscrição/atualização, ex-empregado, por perfil profissional, faixa salarial, por vaga, por processo seletivo e por etapa do processo.
- 3.14. Permitir salvar os critérios de uma pesquisa de forma a possibilitar a execução destas pesquisas posteriormente.
- 3.15. Permitir, a partir de uma busca, a visualização de um ou vários resumos de currículos, onde ao clicar sobre o resumo de um candidato específico, seja exibido o currículo completo.
- 3.16. Permitir a opção de impressão, a partir da seleção de um ou mais currículos, onde sistema deverá gerar os currículos, pelo menos em formato PDF, abrindo em nova janela para não sobrepor a tela do sistema.
- 3.17. Permitir relacionar um ou mais candidatos a um processo seletivo, sem limite de quantidade de candidatos por vaga.
- 3.18. Permitir associar um currículo de candidato classificado anteriormente a outros processos de seleção semelhantes.

- 3.19. Permitir o gerenciamento de todo processo seletivo, dispondo de funcionalidades como: triagem curricular conforme aderência do currículo ao perfil, confirmação de realização de etapa, registro de candidatos classificados e não classificados, registro do candidato selecionado para o cargo e justificativas.
- 3.20. Permitir o registro de desempenho de candidatos, por meio de nota ou semelhante, em cada etapa realizada (triagem curricular, avaliação técnica, entrevista e avaliação prática).
- 3.21. Permitir o acompanhamento de cada uma das etapas do processo desde o cadastramento do currículo até a seleção do candidato, apresentando data de início e término de cada uma das etapas.
- 3.22. Manter o histórico da interação de cada candidato com processos passados.
- 3.23. Permitir o envio de e-mails pontuais ou em massa diretamente de dentro do sistema aos candidatos, com textos pré-definidos (no próprio sistema), como por exemplo, para informação de reprovação/aprovação em processo seletivo.
- 3.24. Permitir anexar documentos em cada processo seletivo, ou a um ou vários candidatos.
- 3.25. Permitir a seleção de múltiplos currículos e documentações disponíveis no sistema, a partir de resultado de pesquisa, gerando em formato de arquivo compactado, possibilitando o encaminhamento a um ou mais remetentes, via e-mail de dentro do sistema.
- 3.26. Dispor de calendário, de forma a permitir o registro de compromissos (a exemplo das entrevistas agendadas com os candidatos), além de possibilitar o compartilhamento com outros usuários (por perfil ou individualmente) pelo próprio sistema.
- 3.27. Permitir parametrizar as etapas dos processos seletivos conforme a necessidade do SESE e do SENAI Pará.
- 3.28. Exibir painéis com indicadores de processos seletivos e outras informações pertinentes em tempo real.
- 3.29. Permitir a geração de relatórios e gráficos para impressão ou exportação em arquivo PDF ou Excel.

4. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

- 4.1. A CONTRATADA deve garantir que um determinado dado, ao ser inserido, imediatamente se torne disponível em todos os pontos da ferramenta, onde necessário, evitando a inserção em duplicidade do mesmo dado, seja de forma direta ou indireta.
- 4.2. A CONTRATADA deve prover relatórios de perfil comportamental, não sendo obrigatória a utilização desse serviço, que deve ser consumido conforme a demanda da CONTRATADA.
- 4.3. O software deverá ser disponibilizado em plataforma WEB, compatível com a última versão dos principais navegadores da atualidade, sendo no mínimo os seguintes: Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome.
- 4.4. O software deverá permitir a parametrização do tempo de expiração das conexões inativas.
- 4.5. De forma parametrizável, o software deve permitir que os usuários mantenham sessões abertas em mais de uma estação de trabalho ao mesmo tempo.

5. POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS

- 5.1. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelo backup do banco de dados da solução.
- 5.2. A política deve permitir a restauração integral da infraestrutura necessária ao processamento normal da solução, incluindo todos os elementos de configurações dos ambientes.
- 5.3. Os backups devem ser retidos por, pelo menos, três meses.
- 5.4. Ao final do contrato ou quando solicitado, a CONTRATADA deve disponibilizar os dados, cujo período de retenção ainda não tenham expirado.

6. TREINAMENTO

- 6.1. A CONTRATADA deverá ministrar, pelo menos 3 (três) treinamentos sobre as funcionalidades de gestão e básicas do sistema, para até 15 pessoas por turma, podendo ser de forma remota.
- 6.2. A capacitação deverá ser realizada em comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, através da construção e simulação de processos.
- 6.3. A CONTRATADA deve gravar os treinamentos em vídeo e disponibilizar para a CONTRATANTE.

7. SERVICE DESK

- 7.1. A contratada deve disponibilizar serviço centralizado de atendimento por meio de telefone, e-mail ou sistema (portal) de controle de chamados para atendimento em primeiro nível, em língua portuguesa (PT-BR).
- 7.2. Os prazos para atendimento devem ser computados em horas úteis, contados a partir da abertura do chamado pela contratada.
- 7.3. O atendimento deve ser prestado em dias úteis, exceto quando sob demanda, por meio remoto, em horário comercial de 8 às 19 horas (horário de Brasília).
- 7.4. A contratada deve prover atendimento, sob demanda, fora de horário comercial, aos sábados, domingos e feriados (nacionais, estaduais e municipais de Belém).

8. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

- 8.1. A solução deve ter disponibilidade de no mínimo 97,7% (noventa e sete vírgula sete por cento) do tempo, aferido mensalmente através de relatório a ser apresentado pela CONTRATADA, com relação à instabilidades, total ou parcial, que ocorram por problemas de infraestrutura ou da própria ferramenta.
- 8.2. Os atendimentos devem ser classificados conforme os seguintes níveis de severidade:
 - 8.2.1. **Crítica:** que impede a utilização da solução.
 - 8.2.2. **Alta:** perda de funcionalidades com perda de desempenho.
 - 8.2.3. **Média:** perda de funcionalidades sem perda de desempenho.
 - 8.2.4. **Baixa:** outros problemas.
 - 8.2.5. **Planejada:** Mudanças planejadas.
- 8.3. O prazo para envio da primeira resposta, quando a severidade for crítica, deve ser de até 30 minutos úteis, contados a partir do registro do chamado. Para as demais severidades o prazo deve ser de até 2 horas.

8.4. Os tempos de resolução, em horas úteis, devem ser os seguintes:

Categoria	Situação/Demanda	Severidade				
		P	B	M	A	C
Acesso	Usuário com problema de acesso		16	8	6	4
	Novo acesso		36			
	Desconectar usuário		8	4	3	2
Desempenho	Baixo desempenho		24	16	12	8
Atualização	Atualizar/migrar versão		72			
	Atualizar ambiente de teste		48	36	30	18
Backup	Efetuar <i>backup</i>		8			
	Restaurar <i>backup</i>		24	18	16	12
Suporte	Suporte na aplicação		48	36	24	12
	Suporte a banco de dados		48	36	18	6
Agendamento	Execução de rotina	48				
Disponibilidade	Indisponibilidade do sistema		12	8	7	6
Requisição de informações	Disponibilizar informações/logs		72			

8.5. Deve ser gerado, pela CONTRATADA, relatório de medição mensal, contendo a descrição dos chamados, data e hora, bem como os indicadores de prazo para a primeira resposta e solução dos chamados, o qual deve ser validado pela CONTRATANTE.

8.6. Os indicadores devem possuir dados mensais e acumulados, e suas metas devem ser estabelecidas em acordo entre contratada e contratante.

8.7. O relatório deve conter pelo menos os seguintes indicadores,

8.8. Quantidade de chamados por severidade;

8.9. Quantidade de chamados por categoria e severidade;

8.10. Quantidade de chamados por severidade, que ultrapassaram o tempo de resolução previsto;

8.11. Percentual de chamados que ultrapassaram o tempo de resolução previsto, em relação ao número de chamados abertos.

8.12. Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, caberá ao gestor do contrato decidir sobre a necessidade de aplicação de multa, correspondente a no máximo 3% do valor mensal do contrato, por indicador não cumprido.

8.13. Caso haja aplicação de multa, será calculado o valor acumulado da multa baseada em todas as metas não cumpridas, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato, e esta deverá ser glosada na fatura do mês correspondente.

9. PROPRIEDADE INTELECTUAL, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

9.1. A CONTRATADA deve apresentar certidão fornecida pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) ou outro certificado equivalente.

9.2. A CONTRATADA deve manter as informações da CONTRATANTE, bem como seus registros de acesso em sigilo, e as referidas informações devem ser armazenadas em ambiente seguro, respeitando-se a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem da CONTRATANTE, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

- 9.3. A CONTRATANTE não adquire, pelo presente termo ou pela utilização do software, nenhum direito de propriedade intelectual ou outros direitos exclusivos, incluindo patentes, desenhos, marcas, direitos autorais ou quaisquer direitos sobre informações confidenciais ou segredos de negócio, sobre ou relacionados ao software ou parte dele.
- 9.4. A CONTRATANTE também não adquire nenhum direito sobre ou relacionado ao software ou qualquer componente dele, além dos direitos aqui expressamente licenciados. Quaisquer direitos não expressamente concedidos sob o presente instrumento são reservados.
- 9.5. É de propriedade exclusiva da CONTRATADA e/ou está devidamente licenciado, todo conteúdo disponibilizado no site, incluindo, mas não se limitando a, textos, gráficos, imagens, logos, ícones, fotografias, conteúdo editorial, notificações, softwares e qualquer outro material.
- 9.6. A CONTRATANTE é a única proprietária de todos os direitos, títulos e interesses relativos às informações e dados inseridos por ela no software.
- 9.7. Todo e quaisquer documentos, informações e materiais de propriedade do CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus empregados ou prepostos venham a ter acesso ou conhecimento em virtude direta ou indireta do presente contrato, deverão ser tratados com o mais absoluto sigilo e confidencialidade, de forma a impedir que terceiros venham a ter acesso ou conhecimento de tais documentos, informações e materiais, obrigação esta que deve perdurar durante toda a vigência do presente contrato e mesmo após o seu término ou rescisão, sob pena de sofrer sanções civis e penais cabíveis, pela não observância do ora pactuado.
- 9.8. Em caso de rescisão ou término do Contrato, a CONTRATADA deve assegurar que todos os dados da CONTRATANTE serão devidamente transferidos para a CONTRATANTE, ou para outra entidade designada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir que tais migrações, utilizarão recursos e métodos compatíveis com a infraestrutura da CONTRATANTE e que a CONTRATANTE terá acesso aos dados durante a transição, e apoio necessário.
- 9.9. A CONTRATADA obriga-se a esclarecer seus empregados e prepostos a respeito dessa obrigação, obtendo deles o comprometimento de seu fiel cumprimento e zelando para que apenas os empregados e prepostos que tenham efetiva necessidade, tenham acesso a tais documentos, informações ou materiais para a boa execução dos serviços objeto do presente contrato.
- 9.10. Após o término do contrato a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações contidas no sistema de propriedade da CONTRATANTE e se responsabilizará pela confidencialidade destes dados.
- 9.11. A CONTRATADA não deve utilizar a marca da CONTRATANTE ou qualquer material desenvolvido pela CONTRATANTE para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação desse contrato.
- 9.12. A CONTRATADA só deve divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

10. LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

- 10.1. O software deve ser adquirido como uma prestação de serviço (SaaS - *Software as a Service*).

- 10.2. O software deve ser utilizado única e exclusivamente pela CONTRATANTE com a finalidade única de gestão dos processos seletivos de recursos humanos sob responsabilidade da CONTRATANTE, ficando vedada a utilização do software para finalidades diversas. É vedada a utilização do software para a gestão de processos seletivos não pertencentes à CONTRATANTE.
- 10.3. O licenciamento não deve restringir o número de processos, tarefas ou ciclos, bem como não deve restringir os acessos concomitantes/concorrentes de usuários.
- 10.4. O Sistema deve ser disponibilizado à CONTRATANTE apto ao uso e inclusa manutenção pelo período da vigência contratual, todos os custos decorrentes são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.5. A CONTRATADA disponibilizara as licenças na forma de prestação de serviço (SaaS - *Software as a Service*).

11. SEGURANÇA E ACESSIBILIDADE

- 11.1. Permitir o acesso a partir de qualquer computador conectado à Internet, via navegador, fazendo-se a restrição de operações para segurança com base em perfis de acesso distintos para diferentes atores.
- 11.2. Permitir bloquear e desbloquear o acesso de usuários, de modo imediato.
- 11.3. Os textos das interfaces do software com o usuário e os dados a serem registrados pelo usuário final no software devem estar de acordo com a ortografia da língua portuguesa, conforme legislação brasileira vigente e de acordo com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras.
- 11.4. Propiciar segurança de acesso a dados:
 - 11.4.1. Todo usuário deve possuir um código de usuário e uma senha (criptografada);
 - 11.4.2. O acesso às telas do software deve ser parametrizável por usuário ou perfil, para que se tenha acesso somente ao necessário;
 - 11.4.3. Dentre as telas às quais o usuário tenha acesso, deve ser parametrizável a permissão de alteração de dados ou apenas a leitura de dados;
 - 11.4.4. O acesso às telas também obedecerá à hierarquia estabelecida na implantação, podendo obedecer ou não os níveis parametrizados nas subdivisões hierárquicas, dentro de cada empresa cadastrada.
- 11.5. Permitir a concessão de perfis por unidade (filial), ou seja, o usuário que receber tal perfil só conseguirá executar as funcionalidades em operações associadas à sua unidade. Um mesmo usuário deve poder receber perfis em várias unidades simultaneamente.
- 11.6. Todas as ações realizadas por um usuário devem permanecer registradas no software, para fins de auditoria, contendo a estação através da qual o usuário fez a operação, a data, a hora e um registro da ação (alterada, inserida ou removida).

12. SENHAS E PERFIS DE USUÁRIOS/ADMINISTRADORES

- 12.1. Prover mecanismo de controle de acesso, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuário não autorizado.
- 12.2. Todos os acessos devem ser feitos somente através de login e senha individuais.
- 12.3. Permitir ao administrador/usuário o acesso ao seu próprio perfil, identificado através de login e senha, sendo possível definir, para cada perfil:

- 12.3.1. Funções que podem ser acessadas;
- 12.3.2. Empresas e departamentos que podem ser modificados;
- 12.3.3. Relatórios a serem acessados.
- 12.4. Permitir ao administrador/usuário consultar, incluir, modificar e excluir informações, de acordo com as permissões previamente estabelecidas no perfil de acesso.
- 12.5. Permitir e prover à CONTRATANTE conta especial com privilégio de acesso a todas as tabelas e logs da solução.

13. DILIGÊNCIA TÉCNICA

- 13.1. A CONTRATADA deve comprovar em 5 (cinco) dias a aderência do produto às funcionalidades requeridas neste termo de referência, em diligência posterior à sessão de licitação. Não havendo a comprovação da aderência, será convocada a próxima empresa de acordo com a ordem de classificação.
- 13.2. A comprovação de cada funcionalidade se dará através da demonstração do software no ambiente do SESI-DR/PA e do SENAI-DR/PA, na SEDE em Belém - PA ou através de apresentação online.
- 13.3. A CONTRATADA, em data, hora e local a serem definidos pela Gerência de Gestão de Pessoas e Gerência (GGP) em comum acordo com a Gerência de Tecnologia da Informação (GETIC) e com a CONTRATADA, deve demonstrar as funcionalidades requeridas, de forma presencial ou apresentação online, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 13.4. Os representantes da Gerência de Tecnologia da Informação (GETIC) e da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) da CONTRATANTE serão os responsáveis técnicos pela comprovação da aderência real.

14. PRECIFICAÇÃO

- 14.1. A CONTRATADA deve apresentar proposta financeira, conforme tabela a seguir:

Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
Serviços de implantação - Treinamento (3x) - Página personalizada - Configuração do ambiente	Projeto	1		-	
Relatório de perfil comportamental (sob demanda)	Relatório	30		-	
Licenças de uso (12 meses)	Vagas/ano	450			
TOTAL GERAL					

15. GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1. A gestão do contrato será realizada pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIC) da CONTRATANTE.
- 15.2. A CONTRATADA deve designar um gerente, ao longo da vigência do contrato, o qual administrará pela CONTRATADA, e atuará junto ao gestor do contrato da CONTRATANTE, visando a adequada prestação dos serviços.

15.3. Os serviços a serem prestados pela CONTRATADA devem ser administrados por meio de processos e ferramentas aceitos pelo CONTRATANTE.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Esclarecimentos podem ser solicitadas à Gerência de Tecnologia da Informação GETIC da CONTRATANTE, por meio do telefone: (91) 4009-4823.

16.2. A disponibilidade do atendimento da CONTRATADA, com relação aos serviços descritos neste termo de referência, deve ser coberto 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

16.3. A CONTRATADA deve disponibilizar um corpo técnico qualificado, que garantam os níveis de serviço, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

16.4. Em situações de manutenções programadas e emergenciais, a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem acordar previamente a necessidade de atendimentos fora do horário comercial.

Belém, 11 de maio de 2021.

Dilma Farias Viana
Gerente Executiva de Tecnologia de Informação

**EDITAL CONCORRÊNCIA – 070/2021
SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA**

**ANEXO II
(Apresentar no Envelope 01 - Habilitação)**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

Local e data.

À Comissão Central de Licitação do SESI e SENAI
A/C Sr. Neilton Carneiro do Nascimento – Coordenador/Pregoeiro

Ref.: CONCORRÊNCIA- Nº 070/2021 – SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames Editalícios, declaramos sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à habilitação, bem como nossa concordância plena com as condições constantes no Edital e respectivos Anexos assim como nossa **subsunção às disposições constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, instrumento que rege o procedimento licitatório na entidade.**

Atenciosamente,

(carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Fica ciente o licitante participante do presente certame que, todos os atos originados do presente procedimento licitatório, serão publicados nos sites <http://transparencia.sesipa.org.br/> e no <http://transparencia.senaipa.org.br/> sendo contados os prazos para os atos do presente certame, a partir da publicação.

**EDITAL CONCORRÊNCIA – 070/2021
SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA**

**ANEXO III
(Apresentar no Envelope 01 - Habilitação)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

Ao

Serviço Social da Indústria - Departamento Regional do Pará – SESI-DR/PA

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – Departamento Regional do Pará – SENAI-DR/PA

Belém-PA

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____ DECLARA, para os devidos fins que
não viola os termos do inciso XXXIII, artigo 7º da CF/88, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Belém/PA, de de 20.....

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

EDITAL CONCORRÊNCIA – 070/2021
SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO

NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:
NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:
FORNECEDOR:
ITEM:

Declaramos que o(s) objetos(s) entregue(s) pela empresa _____, CNPJ _____, **corresponde(m)** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do processo licitatório em epígrafe e na Proposta Comercial, sendo considerado(s), portanto, **aceitos provisoriamente, até a finalização dos testes de conformidade e vistoria.**

OU

Declaramos que o(s) objetos(s) entregue(s) pela empresa _____, CNPJ _____, **não corresponde(m)** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do processo licitatório em epígrafe e na Proposta Comercial, conforme detalhado abaixo, sendo considerado(s), portanto, **reprovado(s).**

Localidade/PA, __ de _____ de 2021.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO SESI-DR/PA ou SENAI-DR/PA

EDITAL CONCORRÊNCIA – 070/2021
SESI-DR/PA e SENAI-DR/PA

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE ACEITE DEFINITIVO

NÚMERO DO PROCESSO LICITATÓRIO:
NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO:
FORNECEDOR:
ITEM:

Declaramos que o(s) objeto(s) entregue(s) pela empresa _____, CNPJ _____, **após a realização dos testes de conformidade e vistoria, atende(m)** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do processo licitatório em epígrafe e/ou na Proposta Comercial, sendo considerado(s), portanto, **aceitos definitivamente**.

OU

Declaramos que o(s) objeto(s) entregue(s) pela empresa _____, CNPJ _____, **após a realização dos testes de conformidade e vistoria, não atende(m)** às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Processo licitatório em epígrafe e/ou na Proposta Comercial, conforme detalhado abaixo, sendo considerado(s), portanto, **reprovado(s)**.

Localidade/PA, ___ de _____ de 2021.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO SESI-DR/PA ou SENAI-DR/PA