

**ORIENTAÇÕES**

**PARA**

**CONTRATAÇÕES**

**SEBRAE/SE**

**UNIDADE JURÍDICA**

**Dezembro/2013**

# **INDICE**

## **Capítulo 1 - Noções Gerais**

- 1.1- Definição de licitação..... pg 4
- 1.2- Razões para licitar..... pg 4
- 1.3-Princípios que regem a licitação..... pg 5

## **Capítulo 2 - Modalidades e Tipos de Licitação**

- 2.1- Conceito..... pg 7
- 2.2- Critérios para definição da modalidade de licitação..... pg 7
- 2.3- Modalidades de licitação... ..... pg 8
- 2.4- Tipos de Licitação ..... pg 13

## **Capítulo 3 - Registro de Preço**

- 3.1- Definição ..... pg 15
- 3.2- Formalidades prévias do Registro de preços..... pg 15
- 3.3- A Ata do Registro de preços..... pg 15
- 3.4- Vantagens do Registro de Preços..... pg 16

## **Capítulo 4 - Termo de Referência**

- 4.1- Como iniciar um processo de contratação..... pg 18
- 4.2- Requisitos mínimos do termo de referência..... pg 18
- 4.3- Providências após a finalização do termo de referência..... pg 20

## **Capítulo 5 - Dispensa e Inexigibilidade de Licitação**

- 5.1- Casos de dispensa e inexigibilidade de licitação..... pg 23
- 5.2- Dispensas de licitação..... pg 25
- 5.3- Inexigibilidade de licitação..... pg 34
- 5.4- Justificativa e ratificação da contratação direta.....pg37

## **Capítulo 6 - Anexos**

- 6.1- Modelo Termo de Referência..... pg 41
- 6.2- Modelo de Justificativa para contratação direta..... pg 46

# **CAPÍTULO 1**

## **NOÇÕES GERAIS**

## **1.1-DEFINIÇÃO DE LICITAÇÃO**

Licitação é um procedimento composto de uma série de atos que tem por objetivo selecionar a proposta mais vantajosa para o Sistema SEBRAE, mediante as condições fixadas e divulgadas no edital, em face da necessidade da entidade de comprar, alienar ou contratar a prestação de um determinado serviço ou obra, dentre outros.

## **1.2-RAZÕES PARA LICITAR**

O dever de licitar está previsto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.

Em face desse comando, sobreveio a Lei nº 8.666/93, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

Essa Lei é aplicável à Administração Direta e Indireta, ou seja, ela não menciona os Serviços Sociais Autônomos, o que levou o Tribunal de Contas da União a proferir a Decisão nº 907/97, sedimentando o entendimento de que tais entidades sujeitam-se aos seus Regulamentos próprios.

O dever de licitar decorre do fato de o Sistema SEBRAE administrar verbas oriundas de contribuições parafiscais.

Assim, as obras, serviços, compras e alienações realizadas pelo SEBRAE subordinam-se ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE - RLCSS.

Somente nos casos em que o próprio RLCSS permite que o SEBRAE observe outro procedimento, que não a licitação, ele pode assim proceder, como no caso das contratações diretas.

## 1.3-PRINCIPIOS QUE REGEM A LICITAÇÃO

Os princípios que regem a licitação estão previstos no art. 2º do RLCSS, e devem ser sempre observados pelo SEBRAE, são eles:

a) **legalidade:** expressa o dever da entidade de amoldar-se ao ordenamento jurídico vigente, vinculando os licitantes e o SEBRAE às regras estabelecidas nas normas e nos princípios em vigor;

b) **impressoalidade:** caracteriza-se na atuação pautada por critérios objetivos previamente estabelecidos, afastando o subjetivismo na condução dos procedimentos licitatórios. Significa evitar favoritismos e privilégios, prevalecendo a imparcialidade;

c) **moralidade e probidade:** impõe à entidade o dever de atuar em conformidade com a moral, a ética, os bons costumes e as regras da boa administração, pautando-se por conduta honesta, íntegra, ética, evitando conluios, acordos escusos, dentre outros;

d) **igualdade:** significa conferir o mesmo tratamento àqueles que se encontram em uma mesma posição jurídica. É condição essencial para garantir competição em todas as fases da licitação;

e) **publicidade:** consagra o dever de transparência. De acordo com esse princípio, os atos que integram o procedimento licitatório devem ser dados a conhecer a todos os interessados. A publicidade das licitações no Sistema SEBRAE deve ocorrer por meio da publicação dos avisos de licitação nos seguintes locais (art. 5.º, § 1.º, RLCSS):

- jornal de grande circulação local e/ou nacional ou imprensa nacional;
- site do SEBRAE.

f) **vinculação ao instrumento convocatório:** obriga o SEBRAE e o licitante a observarem o disposto no edital, ou seja, não pode ser criado ou feito nada sem que não haja previsão no instrumento convocatório;

g) **juízo objetivo:** a Comissão de Licitação deve observar os critérios objetivos definidos no ato convocatório para o julgamento das propostas, não podendo utilizar critérios subjetivos não previstos no edital, mesmo que em benefício do SEBRAE.

# CAPITULO 2

## MODALIDADES E TIPOS DE LICITAÇÃO

## **2.1- CONCEITO**

Modalidade é a maneira pela qual a licitação será realizada. É o procedimento a ser adotado, conforme o caso e na forma prevista na lei, para seleção, em igualdade de condições, da proposta mais vantajosa.

## **2.2- DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

a) **qualitativo:** a modalidade de licitação deve ser definida em função das características do objeto licitado, independentemente do valor estimado para a contratação;

b) **quantitativo:** a modalidade é definida em função do valor estimado para a contratação; se não houver dispositivo obrigando a utilização do critério qualitativo, ou seja, para os casos em que existam hipóteses próprias para as contratações diretas, estas devem ser utilizadas, em detrimento do critério quantitativo.

### **Atenção:**

O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores. Para se definir a modalidade de licitação, deve-se considerar o valor do período total do contrato; ou seja, se o contrato pode ser prorrogado por até sessenta meses, deve-se levar em consideração a soma dos sessenta meses para definição da modalidade de licitação.

### **Exceção:**

A única modalidade que pode envolver qualquer valor de contratação é o pregão. Nesse caso, a escolha do pregão deve envolver o tipo de contratação (objeto comum).

## 2.3- Modalidades de licitação:

- **CONCORRÊNCIA**

A Concorrência significa:

*“(...) modalidade de licitação na qual será admitida a participação de qualquer interessado que, na fase inicial de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para a execução de seu objeto.”(art. 5º, inciso I do RLCSS)*

Pode-se considerar a concorrência como a espécie superior das licitações, de mais tempo de processamento, a qual envolve a contratação de objetos mais complexos, maiores valores e técnicas mais apuradas. Os documentos de julgamento são mais amplos, impondo redobrada atenção a sua formação e sua finalização.

Este tipo de modalidade terá seu aviso contendo o resumo do instrumento convocatório e a indicação do local onde poderão obter os textos integrais em jornal diário de grande circulação local e/ou nacional ou na imprensa oficial da União e no site do SEBRAE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, podendo ser estendido quando a complexidade do objeto exigir.

- **Limites**

Os limites para esse tipo de licitação são os seguintes:

a) obras e serviços de engenharia - valores acima de R\$ 1.179.000,00 (um milhão cento e setenta e nove mil reais); e

b) compras e demais serviços - valores acima de R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais).



## • **CONVITE**

*“(...) modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco), com antecedência mínima de 2 dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados.” (art. 5º, inciso II do RLCSS).*

Essa é a modalidade menos complexa. No convite é possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, mas que pertencam ao ramo do objeto licitado.

Quando for impossível a obtenção de 5 (cinco) propostas, por limitações do mercado ou manifesto desinteresse dos convidados, essas circunstâncias devem ser motivadas e justificadas no processo, sob pena de repetição de convite (art. 5.º, § 3.º, RLCSS).

O convite deverá contar com, no mínimo, 5 (cinco) licitantes qualificados, ou seja, em condições de contratar, nisso o nosso Regulamento difere da Lei 8666/93 a qual exige apenas a participação de 3 (três). Não se obtendo esse número legal de propostas, impõe-se a repetição do ato, convocando-se outros possíveis interessados, a fim de garantir a legitimidade do certame.

Vale dizer que se no segundo chamamento não comparecer o número mínimo de 5 (cinco) participantes a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar justificativa e colocar à “disputa” a proposta dos licitantes que compareceram.

A abertura de envelopes é feita em ato público, no dia, hora e local especificados na Carta - Convite. O julgamento é feito por uma comissão: Comissão Permanente de Licitação.

### **Os limites para esse tipo de licitação são os seguintes:**

- a) obras e serviços de engenharia - até R\$ 1.179.000,00 (um milhão cento e setenta e nove mil reais); e
- b) compras e demais serviços - até R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais).

- **CONCURSO**

*“(...) modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.” (art. 5º, inciso III do RLCSS)*

Na modalidade concurso não existe restrição quanto ao valor.

- **LEILÃO**

*“(...) modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a venda de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação”. (art. 5º, inciso IV do RLCSS)*

Consiste na venda de bens de propriedade do SEBRAE a quem oferecer maior lance, desde que seja igual ou superior ao valor da avaliação.

Na modalidade leilão não existe restrição quanto ao valor.

- **PREGÃO**

O art. 5.º do RLCSS conceitua o pregão da seguinte forma:

*“(...) modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a aquisição de bens e serviços, qualquer que seja o valor estimado da contratação realizado em sessão pública, podendo ser presencial, com propostas impressas e lances verbais, ou no ambiente internet, com propostas e lances eletrônicos, vedada a sua utilização para contratação de obras e serviços de engenharia.”*

Essa modalidade é destinada à aquisição de **bens e serviços comuns**, cujos padrões de qualidade possam ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, **sendo vedado o uso de Pregão para contratação de obras e serviços de engenharia.**

Nessa modalidade, o § 3.º do art. 8.º e o art. 19 do RLCSS estabelecem que o tipo será sempre o de **menor preço**, ou seja, no julgamento do pregão é adotado, exclusivamente, o **critério do menor preço**.

Nessa modalidade não existe restrição quanto ao valor.

A regra do pregão é iniciar o procedimento pela abertura dos envelopes contendo as propostas e, somente após a classificação dos licitantes, passa-se à verificação dos documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar. Tal procedimento está em consonância com a celeridade inerente ao procedimento do pregão.

## **O PREGOEIRO**

O RLCSS dispõe no seu art. 18, que o pregoeiro será formalmente designado e integra a Comissão de Licitação, se já não for um de seus membros.

Cabe ao pregoeiro coordenar, conduzir e processar os atos da fase externa do pregão. A condução dos atos a serem praticados durante essa fase é de responsabilidade do pregoeiro, porém, as decisões continuam sendo da Comissão de Licitação.

É responsável juntamente com a Comissão, pelo processamento correto e eficaz da licitação.

## **AS FASES DO PREGÃO**

O pregão é constituído de duas fases: a Interna e a Externa.

A FASE INTERNA do pregão, também denominada fase preparatória, corresponde aos atos necessários e de preparação para o desencadeamento da licitação. Tais atos objetivam a abertura do processo licitatório e, em última análise, alcançar a melhor proposta para o SEBRAE.

Na FASE EXTERNA, acontecem os atos realizados diretamente com os licitantes, estabelecidos no RLCSS, em seus arts. 20 (pregão presencial) e 21 (pregão eletrônico) há, para tanto, uma ordem que deve ser seguida no decorrer do procedimento licitatório. O processamento da fase externa fica sob a guarda exclusiva do pregoeiro.

Todos os atos necessários ao procedimento licitatório do pregão, seja presencial, seja por meio eletrônico, devem ser documentados no processo da respectiva licitação, para resguardar a aferição de sua regularidade pelos órgãos de controle.

### **PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO (Art. 20, incisos VI, VII e VIII, do RLCSS)**

Esse pedido, que é restrito ao âmbito do Pregão, será facultado aos licitantes e deverá ser realizado em razão do julgamento das propostas de preço e consequente desclassificações.

O pedido de reconsideração será feito à comissão de licitação, com a justificativa das razões, a ser apresentado na própria sessão em que a decisão for proferida, podendo ser oral ou escrito.

A Comissão de Licitação analisa e decide de imediato a respeito do pedido, tendo a faculdade de suspender a sessão pública, para melhor analisar e tomar decisão.

### **RECURSOS**

Os recursos administrativos são os meios colocados à disposição dos interessados para que possam questionar as decisões proferidas no curso do procedimento licitatório e solicitar o reexame interno do ato, da decisão ou do comportamento do SEBRAE passíveis de provocar prejuízo aos licitantes.

Os recursos, o seu cabimento, os prazos e o processamento encontram-se disciplinados nos arts. 22, 23 e 24, do RLCSS.

#### **Recurso Hierárquico**

Incide sobre a decisão que declara o licitante vencedor, bem como contra qualquer ato decisório da Comissão. É cabível para todas as modalidades.

Esse recurso não se confunde com o pedido de reconsideração, que pode ser utilizado quando da desclassificação da proposta de preço. No caso do pregão eletrônico, o recurso deve ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico.

## **2.4. TIPOS DE LICITAÇÃO**

- **Menor preço**

Nesse tipo, vence a proposta mais vantajosa, com o menor custo para o SEBRAE. É utilizado para compras e serviços comuns. No tipo “menor preço” há uma série de requisitos para identificar se a proposta é exequível, sendo proibido oferecer bens ou serviços a valores simbólicos, irrisórios ou nulos, incompatíveis com a realidade.

É cabível nas modalidades de Concorrência, Convite e Pregão.

- **Técnica e preço**

É o critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para o SEBRAE é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e técnica.

Os pesos devem ser objetivos. A área demandante deve justificar tecnicamente a necessidade de utilização desse tipo de licitação.

Esse tipo deve ser utilizado preferencialmente quando se tratar de contratação que envolve natureza intelectual, ou quando o fator preço não for exclusivamente relevante, nesse caso, desde que justificado tecnicamente.

É cabível nas modalidades de Concorrência e Convite.

- **Maior lance ou oferta**

É o critério de seleção em que os licitantes apresentam lances até que o mais vantajoso para o SEBRAE seja alcançado, respeitado o valor mínimo definido em avaliação prévia.

É cabível na alienação de bens, na modalidade Concorrência ou Leilão e pregão.

# CAPÍTULO 3

## REGISTRO DE PREÇO

### **3.1- DEFINIÇÃO**

Registro de Preço é um procedimento precedido de licitação, obrigatoriamente na modalidade concorrência ou pregão, visando a registrar os preços da(s) proposta(s) vencedora(s) do certame, para, havendo necessidade, posterior contratação.

Tem quem considere um procedimento especial de licitação, visto que a instituição realiza um certame no qual não está obrigada a adquirir o produto ou serviço registrado.

O Registro de Preços é uma opção para futuras contratações em que seja mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado; quando pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; e quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento às necessidades.

### **3.2- FORMALIDADES PRÉVIAS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- a)** Justificativa para comprovar que para a instituição será mais econômico e eficaz manter um Sistema de Registro de Preços do que realizar várias licitações ao longo do ano;
- b)** Descrever o objeto que se pretende licitar e efetuar todos os procedimentos necessários à realização do pregão ou concorrência;
- c)** As fases do certame licitatório (pregão ou concorrência) ocorrerão normalmente como dispõe o Regulamento para cada modalidade, a diferença está apenas na homologação.

### **3.3- A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ultimado o procedimento licitatório com a respectiva homologação, celebra-se a ATA, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação.

A vigência da Ata de um registro de preços é sempre limitada a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada somente por mais um período.

### **3.4- VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS**

As vantagens neste tipo de procedimento são a não obrigatoriedade de previsão orçamentária no momento da realização do registro, a redução de realização de procedimentos licitatórios, a agilidade nas contratações, segurança e a economia.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Caso o licitante detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender a toda demanda solicitada, o Sistema SEBRAE pode contratar com outra empresa constante na ata, desde que respeitada a ordem de classificação.
- A pesquisa de mercado é condição para prorrogação do prazo da ata por mais 12 (doze) meses, visando demonstrar que o preço registrado se mantém vantajoso para o SEBRAE.

Além do Capítulo VIII do Regulamento, que trata do Registro de Preços no âmbito do Sistema SEBRAE, o Conselho Deliberativo Nacional normatizou, de forma detalhada, os procedimentos operacionais previstos nos arts. 33 a 38. A normatização está contida na Resolução CDN 168, de 25 de fevereiro de 2008. O ponto principal da Resolução CDN 168/2008 foi regulamentar o procedimento de utilização, pelo SEBRAE, de licitações realizadas pelas demais entidades do Sistema S ou da Administração Pública, mediante solicitação formal, em complementação às regras contidas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.



# **CAPÍTULO 4**

## **TERMO DE**

## **REFERÊNCIA**

## **4.1- COMO INICIAR UM PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

O Art. 13 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE estabelece que o procedimento da licitação será iniciado com a solicitação formal, na qual serão definidos o objeto, a estimativa de seu valor e os recursos para atender à despesa, com a consequente autorização, e à qual serão juntados oportunamente todos os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, até o ato final de adjudicação.

A solicitação formal da contratação de bem ou serviço é feita através do Termo de Referência, elaborado pelo gerente/gestor da área demandante.

## **4.2- REQUISITOS MÍNIMOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Expor os motivos da aquisição de bens ou prestação de serviços pretendida na licitação.

### **OBJETO:**

Delimitar, com precisão, o objeto almejado no certame. Informar o que e quanto, além de especificar suficientemente aquilo que pretende adquirir na licitação. A descrição do objeto deverá ser de forma clara, concisa e objetiva para caracterizar o bem ou serviço.

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

As especificações/características/quantidades deverão ser completas e detalhadas. As especificações não podem limitar a competição; por isso,

não podem ser descritas de forma excessiva, irrelevante ou desnecessária ou direcionar a licitação a determinado fornecedor, ou prestador de serviços.

#### **LOCAL DO FORNECIMENTO DO BEM OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Informar o local da entrega dos bens ou da prestação dos serviços.

#### **ORIGEM DE RECURSOS:**

Indicar a origem do recurso financeiro para pagamento dos encargos resultantes da contratação.

#### **PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO:**

Informar qual o prazo para a prestação dos serviços ou entrega do objeto. Caso o objeto seja parcelado, informar o prazo para as entregas parciais.

#### **ESTIMATIVA DE CUSTO:**

Realizar pesquisa de mercado, solicitando, no mínimo, 3 (três) orçamentos a empresas do mesmo ramo de atividade, para estimar o preço da contratação e constatar a existência de recursos orçamentários suficientes para a cobertura da despesa, além de a Comissão de Licitação ter parâmetros para definir a modalidade de licitação e possuir um valor de balizamento para a análise das propostas dos licitantes, desclassificando propostas excessivas ou inexequíveis na licitação.

#### **CÁLCULO PARA OBTER O VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

O valor estimado será calculado pela média aritmética dos valores apresentados em preliminar cotação de preços realizada com 3 (três) fornecedores/empresas do mesmo ramo de atividade.

#### **DO PAGAMENTO:**

Detalhar a forma, o prazo e as condições do pagamento.

## **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

Indicar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços ou recebimento dos bens.

### **Atenção:**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

O gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Em caso de descumprimento das cláusulas contratuais deve o gestor informar tal descumprimento, encaminhando o processo à Unidade Jurídica, para as providências cabíveis.

## **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

Caso existam obrigações específicas ao objeto a ser contratado, além daquelas atinentes a quaisquer contratações, informar quais são as responsabilidades/obrigações do Contratante (SEBRAE/SE), com a Contratada.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Informar as obrigações e responsabilidades da Contratada, específicas ao objeto a ser licitado, além daquelas atinentes a quaisquer contratações.

**DATA/ASSINATURA:** O Termo de Referência deve ser datado e assinado pelo Gerente/Gestor.

## **4.3- PROVIDÊNCIAS APÓS A FINALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Após a finalização do Termo de Referência, este deve ser enviado ao Diretor da área demandante, que o encaminhará à Comissão de Licitação.

Caberá a Comissão de Licitação verificar a regularidade do processo, ou seja, verificar se o Termo de Referência contempla as informações necessárias à redação do edital e se foi realizada a cotação de preços, para definição da modalidade de licitação.

Quando o valor de referência da licitação for superior aos limites de dispensa estabelecidos no art. 6º (R\$ 44.000,00 para compras, demais serviços e alienações de bens e R\$ 79.000,00 para serviços de engenharia), a Comissão enviará o processo ao Diretor Superintendente, para autorização da abertura da licitação.

Após a autorização do Superintendente, a Comissão de Licitação confeccionará o Edital de Licitação.

**Atenção:**

O Capítulo 6 traz os seguintes modelos:

**6.1. Termo de Referência, para contratação de serviços de limpeza;**

**6.2. Justificativa para contratação direta de serviços de instrutoria.**

**CAPÍTULO 5**

**DISPENSA E**

**INEXIGIBILIDADE DE**

**LICITAÇÃO**

## 5.1- DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em seu Capítulo IV, o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE - RLCSS traz as hipóteses autorizativas para que o SEBRAE possa adquirir bens ou serviços, por meio de contratação direta, ou seja, sem que licite o objeto almejado.

O gestor deve sempre ter em mente que **licitar é a regra**, mas, por autorização expressa do normatizador, em situações específicas, tal exigência faz-se prescindível.

**Duas são as autorizações:**

- 1. Contratação direta por dispensa de licitação;**
- 2. Contratação direta por inexigibilidade de licitação.**

A primeira encontra-se inserida no art. 9.º do RLCSS, já a segunda, no art. 10.

**As hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação são taxativas!**

**As hipóteses de contratação direta por inexigibilidade de licitação são exemplificativas!**

- **O que isso quer dizer?**

No caso da contratação direta por dispensa de licitação, somente nas hipóteses relacionadas no art. 9º poderá ser adotado o referido procedimento.

Diferentemente, no caso da contratação direta por inexigibilidade, caso o SEBRAE depare-se com outras situações, que não aquelas exemplificadas no art. 10 do RLCSS, em que não encontre a necessária competitividade no mercado para a aquisição do bem ou do serviço que almeje, ainda assim

poderá adquiri-lo de modo direto - utilizando como fundamento o caput do art. 10.

**Atenção:**

**Nos casos de contratação direta, é essencial que o gerente/gestor fundamente sua contratação, sempre evidenciando a importância do objeto que deseja contratar com o respectivo enquadramento legal.**

**Além disso, o preço da contratação, em todas as hipóteses de contratação direta, deve ser justificado.**

Nos casos de dispensa de licitação, o gerente/gestor, para comprovar a economicidade da contratação pretendida, considerando que a licitação é possível de ser realizada, ou seja, se existe concorrência no mercado para o objeto pretendido, **deve realizar justificativa de preço baseada em pesquisa de mercado com empresas/instituições congêneres.**

**Assim, no processo devem constar propostas de preço que comprovem que o preço a ser pago pelo SEBRAE é compatível com o do mercado.**

Em relação ao número de propostas, usualmente se fala em **três**, como o mínimo a se obter, já que este é um número razoável para que o gestor possa realizar comparação de preços. No entanto, quanto mais propostas forem juntadas ao processo, melhor! Caso o gestor não consiga nem mesmo três propostas, deve justificar o motivo.

Já nos casos de inexigibilidade de licitação, para que o preço seja justificado, lembrando que não existe como comparar preços no mercado com outros fornecedores para os bens pretendidos, o fornecedor deve oferecer declaração de que o preço apresentado ao SEBRAE é o mesmo praticado usualmente no mercado para outros clientes. O fornecedor pode juntar notas fiscais ou contratos que já realizou, para o fornecimento do mesmo bem/serviço.

A seguir estão enumerados os casos de contratação direta dispostos no RLCS:

**AS DISPENSAS MAIS UTILIZADAS PELO SEBRAE/SE ESTAO DESTACADAS NA COR AZUL, para melhor compreensão dos gerentes/gestores.**



## **5.2- DISPENSAS DE LICITAÇÃO (Art. 9º)**

### **a) Incisos I e II: Dispensa por valor**

As situações dos incisos I e II do art. 9º dizem respeito à aquisição de bens ou serviços, ou à alienação de bens abaixo de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), ou R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais), para obras e serviços de engenharia.

Nesse caso, devido ao baixo valor da contratação em face do procedimento licitatório, o RLCSS permitiu ao SEBRAE/SE comprar diretamente o produto/serviço desejado, observando, todavia, o seguinte:

**5.2.1- A SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS, DENTRO DOS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO SERÁ ANTECEDIDA DE AUTORIZAÇÃO ESCRITA DO DIRETOR DA ÁREA.**

**O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS DEVE ESTAR ACOMPANHADO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- Comunicação Interna da Unidade solicitante dirigida ao Diretor da área;
- 03 (três) orçamentos (de empresas que possuam no seu contrato social objeto compatível com o serviço pretendido);
- Cópia do CNPJ da empresa que se pretende contratar; e
- Certidões de regularidade com o INSS e o FGTS da empresa que se pretende contratar.

**5.2.2- OS LIMITES DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DIZEM RESPEITO AO EXERCÍCIO FINANCEIRO E AO SEBRAE/SE COMO UM TODO.**

### Exemplos:

- **Caso a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação, no ano de 2014, adquira equipamentos de informática, por dispensa de licitação, no valor total de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), o SEBRAE/SE somente poderá adquirir outro equipamento de informática mediante a realização do devido processo licitatório.**
- 
- **Caso a Unidade Jurídica adquira no ano de 2014 e por dispensa de licitação, R\$ 10.000,00 (dez mil reais) em livros, restarão R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) a serem gastos com livros para todas as unidades restantes.**
- 

**ANTES DE ENCAMINHAR O PEDIDO À DIRETORIA, RECOMENDAMOS CONSULTAR A UNIDADE DE AUDITORIA, A FIM DE VERIFICAR O VALOR E OS SERVIÇOS JÁ CONTRATADOS PELO SEBRAE/SE NO EXERCÍCIO RESPECTIVO.**

**b) Inciso III: quando não acudirem interessados à licitação, e esta não puder ser repetida sem prejuízo, para o Sistema SEBRAE, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas.**

Esse inciso trata da licitação deserta, ou fracassada. Se nenhum concorrente se apresentou para o certame, pode contratar seu objeto de modo direto. Todavia, para o aperfeiçoamento dessa hipótese, alguns requisitos se mostram necessários:

- licitação anteriormente realizada;
- ausência de interessados;
- risco de prejuízos para o SEBRAE, se o processo licitatório vier a ser repetido (alto custo econômico, ou excessiva demora, por exemplo); e
- manutenção das condições ofertadas no ato convocatório anterior.

## **Atenção:**

**Antes da utilização deste inciso, é recomendável a repetição do certame.**

c) **Inciso IV:** nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública.

Neste inciso, verificam-se duas possibilidades distintas para que se proceda à dispensa:

- calamidade pública: reconhecimento, pelo Estado, de situação anormal provocada por desastres, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes: vendavais, enchentes, inundações, doenças infectocontagiosas em largas proporções e seca prolongada podem ensejar a declaração de calamidade pública, por exemplo;
- grave perturbação da ordem pública: da mesma forma que a calamidade pública, só deve ser dispensável para os contratos relacionados com o evento. Este, de comoção interna generalizada ou circunscrita à determinada região, provocada por atos humanos tais como revolução, motim, greve que atinja atividades ou serviços essenciais à comunidade.

O importante, em ambos os casos, é o gestor ligar a calamidade pública, ou a grave perturbação da ordem pública, à necessidade e ao objeto da contratação direta.

d) **Inciso V:** nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens.

A principal característica deste inciso é a possibilidade de que a realização de procedimento licitatório pode vir a colocar em risco pessoas, ou patrimônio do SEBRAE. O gestor deve atentar às considerações realizadas em relação ao inciso XI, que também se aplicam aqui.

**e) Inciso VI: na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação.**

**Este inciso deve ser utilizado naqueles contratos em que o SEBRAE figure como adquirente, locatário ou arrendatário de imóvel, sempre destinado à consecução de seus objetivos institucionais.**

**Para a instrução processual, deve constar avaliação do imóvel, comparando-a com o mercado, justificando a economicidade da operação.**

**Além da avaliação do imóvel serão juntados ao processo os seguintes documentos: justificativa da unidade demandante, cópia autenticada da escritura do imóvel devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente, RG e CPF do proprietário do imóvel.**

**f) Inciso VII: na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia.**

A licitação só é dispensável, com base no inciso acima, se a necessidade de aquisição de perecíveis surgiu de tal forma que inviabilizou a previsão e o planejamento de procedimento licitatório ou se, durante o certame licitatório, ocorreram recursos complexos, diligências ou outros fatos que retardaram a conclusão do processo em tempo hábil para atender às necessidades da contratação.

A dispensa de licitação amparada neste inciso deve prevalecer apenas pelo tempo necessário à realização do procedimento licitatório correspondente com base no preço do dia, que deve ser comprovado no processo.

**g) Inciso VIII: na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos.**

**Em função das peculiaridades desta hipótese de contratação direta, deve sempre restar demonstrado o nexo entre o dispositivo, a natureza da**

instituição e o objeto a ser contratado - por exemplo, não se pode contratar entidade sem fins lucrativos, incumbida regimentalmente do ensino, para realizar a manutenção predial do SEBRAE. Além disso, a contratação fundamentada neste inciso obriga o contratado a executar diretamente o objeto avençado, sendo vedada a subcontratação.

Assim, para fundamentar sua contratação neste inciso, o gestor deve estar atento aos seguintes tópicos:

- ser instituição sem fins lucrativos;
- possuir objeto social descrito no estatuto compatível com o objeto do contrato;
- haver relação direta entre o objeto da contratação e a especialização da entidade contratada; e
- estar o objeto que se pretende contratar em acordo com a missão do SEBRAE.

**h) Inciso IX: na contratação, com Serviços Sociais Autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública.**

Aqui, a intenção foi beneficiar as outras entidades congêneres do SEBRAE, integrantes do Sistema "S", bem como aquelas integrantes da Administração Pública Direta - União, estados, municípios e Distrito Federal - ou Indireta - autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista, dentre outras.

**É imprescindível que o objeto do contrato deva estar de acordo com a finalidade precípua do contratado, definida em seu Estatuto Social.**

**i) Inciso X:** na aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia.

Neste caso, o SEBRAE deve possuir contrato vigente, com serviço de garantia previsto. Ora, não faz sentido existir a necessidade de se reparar determinado equipamento, com a aquisição de componentes e peças não

cobertos pela garantia, com outro fornecedor que não aquele originalmente contratado o que implicaria perda de garantia.

Os requisitos para contratação nesses moldes, visando evitar a perda da garantia, são os seguintes:

- existir contrato de compra e/ou locação de produtos que necessitem de manutenção;
- serem necessários componente ou peça para a manutenção dos equipamentos cuja posse (não estão immobilizados) ou “propriedade” (estão immobilizados) sejam do SEBRAE; e
- estar em curso o período de garantia técnica.

No caso de bens locados pelo SEBRAE, é preciso que se tenha essa informação inserida no processo de locação dos respectivos bens.

j) **Inciso XI:** nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a licitação.

O gestor deve sempre utilizar com parcimônia e cautela este permissivo. Em hipótese alguma a emergência da contratação pode haver sido causada pelo próprio SEBRAE. Isso implica dizer que a emergência deve ter sido ocasionada por agentes externos ao SEBRAE e que tenha sido imprevisível, até o momento da contratação.

A jurisprudência tem se posicionado no sentido de que tais contratos não podem ser prorrogados, nem mesmo aditados, em relação ao prazo de execução, bem como no sentido de que, salvo justificativa, não excedam o limite de execução de 180 dias.

**k) Inciso XII: na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas do Sistema SEBRAE.**

Este inciso é voltado a auxiliar o SEBRAE em assuntos pertinentes à sua missão institucional.

Como receptores finais da contratação, podem se encontrar tanto os empregados do SEBRAE, como o seu público externo.

Essas contratações em nada se confundem com aquelas do SGC, voltadas à contratação de consultoria e instrutoria ao corpo do SEBRAE, em temas especializados, para o auxílio em seus trabalhos.

**NAS CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE INSTRUTORIA FORA DO SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS - SGC - É NECESSÁRIA A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS AO DIRETOR DA ÁREA:**

- **justificativa da contratação**, contendo: descrição do objeto, conteúdo programático do curso, local e prazo para execução dos serviços, valor da contratação, forma de pagamento, origem dos recursos financeiros, entre outras informações pertinentes à contratação;
- **proposta de preço da empresa a ser contratada;**
- **juntar ao processo dois orçamentos de outras empresas do ramo** além da proposta da empresa que o SEBRAE/SE pretende contratar;
- **cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado no órgão competente (o ramo de atividade da empresa precisa ter relação com o objeto do contrato);
- **ato de nomeação ou de eleição dos administradores**, devidamente registrado no órgão competente (junta comercial ou cartório);
- **cópia do CNPJ;**
- **certidões de regularidade com o INSS e FGTS.** Nas contratações acima de **R\$ 395.000,00**: certidões de regularidade com o FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal e Dívida Ativa da União;
- **informação assinada pela gestora do SGC no tocante à inexistência de empresa/instrutor cadastrado na área que o SEBRAE/SE pretende contratar ou a indisponibilidade da empresa/instrutor para ministrar os serviços de instrutoria.**

**O Diretor da área encaminhará o processo ao Diretor Superintendente para ratificação da dispensa de licitação, em obediência ao art. 11 do RLCSS.**

**l) Inciso XIII:** na contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento.

Nesse caso já deve estar ultrapassado o prazo de garantia e manutenção do equipamento que necessitar de desmontagem.

Esta pode ser realizada por qualquer empresa apta tecnicamente para prestar o serviço e não necessariamente a que forneceu o equipamento.

**m) Inciso XIV:** na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados do Sistema SEBRAE.

**Aqui, o foco é a capacitação dos empregados do Sistema SEBRAE.**

**Por tal motivo, a Universidade Corporativa do Sebrae - UCSebrae deve sempre estar envolvida nos processos, sendo a unidade competente para adquirir os cursos abertos.**

**Cursos abertos são aqueles que permitem a participação de quaisquer interessados, sendo fixados e programados pelo seu realizador. São, portanto, acessíveis a qualquer pessoa interessada na sua proposta.**

**Além disso, para o enquadramento nessa hipótese de dispensa, várias empresas/instituições devem oferecer capacitações no mesmo assunto. O aqui disposto não se aplica a cursos fechados.**

**n) Inciso XV:** na venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsas.

Quando o SEBRAE for vender eventuais ações que possuir, desde que negociadas em bolsas, pode fazê-lo de modo direto.



o) **Inciso XVI:** para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades do Sistema SEBRAE.

O SEBRAE pode de modo direto, adquirir obras de arte e objetos históricos, desde que tais itens possuam autenticidade certificadas e sejam compatíveis com suas finalidades institucionais. Do mesmo modo, pode restaurar esses itens.

p) **Inciso XVII:** na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida à ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

Na hipótese de rescisão do contrato, por inadimplemento total ou parcial de suas cláusulas, depois de aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório, pode ser convocado para concluir o objeto do contrato o segundo licitante na ordem de classificação, nas mesmas condições oferecidas pelo vencedor. Caso o convocado não aceite, convocam-se os seguintes na mesma ordem. Na hipótese de nenhum deles aceitar, deve-se efetuar nova licitação.

É importante salientar que essa hipótese só se torna possível no caso de extinção do contrato antes de encerrado seu prazo de duração. Caso contrário, é necessária a instauração de outro certame licitatório.

**q) Inciso XVIII: para a participação do Sistema SEBRAE em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com sua atividade fim.**

**Quando o gerente/gestor verificar a possibilidade de participação do Sistema SEBRAE em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, nos quais o SEBRAE não seja o executor, aquele pode obter o ingresso para participação de modo direto, desde que a participação esteja vinculada à missão do SEBRAE.**

### **5.3- INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (Art. 10)**

a) **Caput:** a licitação será inexigível quando houver inviabilidade de competição.

Como informado, o rol do art. 10 é meramente exemplificativo. Com isso, caso o gerente/gestor da contratação comprove a impossibilidade de licitar o objeto pretendido, pela impossibilidade de estabelecer um certame, pode, com amparo no caput do art. 10, contratar diretamente o produto/serviço pretendido.

Como exemplo, imagina-se algum tipo de serviço que seja executado exclusivamente por algum prestador de serviços; embora não exista inciso específico para o caso, pode o gestor, com o fundamento aqui exposto, concretizar sua contratação direta.

b) **Inciso I:** na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.

Pode acontecer de o gestor, no momento em que planejar sua licitação, deparar-se à situação de existir apenas um fornecedor do produto que pretende adquirir. **É importante destacar que esse inciso apenas se presta à aquisição de produtos!** Serviços prestados por fornecedor exclusivo não devem ser contratados com fundamento neste inciso, mas no caput do art. 10.

A exclusividade precisa ser comprovada por meio de atestado fornecido por órgão do registro do comércio local, sindicato, federação ou confederação patronal, ou, ainda, por entidades equivalentes em que se realiza a licitação. Um dos documentos mais comuns para atestar a exclusividade é o registro do produto/serviço no Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI.

c) **Inciso II:** na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos,

experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

Este inciso trata da possibilidade de contratação direta de prestadores de serviço que detenham notória especialização em determinada área de conhecimento.

Identificada a notória especialização do profissional ou da pessoa jurídica que se pretende contratar, é preciso que sejam atendidos, de forma cumulativa, os seguintes requisitos:

- tratar-se de serviços técnicos;
- deter, o profissional, ou a pessoa jurídica – ou a sua equipe – a habilitação pertinente;
- possuir especialização na realização do objeto que se pretende contratar;
- apresentar, o serviço, determinada singularidade, ou seja, deve o objeto da contratação ser estranho à atividade rotineira do demandante – perceba que singular é o serviço, não o profissional;
- comprovar a notória especialização, evidenciando, no campo de sua especialidade, a realização de trabalhos técnicos e desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades que permitam inferir que seu trabalho é essencial e está relacionado ao objeto pretendido.

d) **Inciso III:** na contratação de profissional de qualquer setor artístico.

Para a doutrina especializada, três são os elementos essenciais para a incidência da norma:

- o profissionalismo do artista;
- a contratação direta ou por empresário exclusivo; e
- a consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública. O art. 2.º, I, Lei n.º 6.533/78, define artista, como o “[...] profissional que cria, interpreta ou executa obra de caráter cultural de qualquer natureza, para efeito de exibição ou divulgação pública, através de meios de comunicação de massa ou em locais onde se realizam espetáculos de diversão pública”.

Assim, deve o gestor atentar a esses requisitos para que proceda à contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de profissional de qualquer setor artístico.

e) **Inciso IV:** na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada.

Esta hipótese pode ser feita mediante permuta ou dação em pagamento, desde que os bens tenham sido previamente avaliados e as avaliações constem do processo.

Permuta é a troca de bens entre o SEBRAE e um terceiro, sem que haja a contrapartida financeira, mas sim a obtenção de vantagem que satisfaça ao interesse da Instituição.

Dação em pagamento é a entrega de determinado bem ao credor, para satisfação de dívida, observada a competência estatutária que autoriza a alienação de bens.

f) **Inciso V:** na doação de bens.

Quando o SEBRAE for doar bens, o gestor deve motivar a doação, principalmente pela não serventia dos bens para o SEBRAE, e obter aprovação da Diretoria Executiva, já que se trata de baixa do patrimônio do SEBRAE. Para tanto, cabe ao SEBRAE/SE obedecer ao disposto na Instrução Normativa de nº 03/2005, que determina o controle e alienação de bens patrimoniais.

#### **5.4. JUSTIFICATIVA E RATIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

O art. 11 do RLCSS determina que todas as hipóteses de contratação direta, excetuada a dispensa em razão do valor prevista nos incisos I e II do art. 9.º devem conter:

- a)** Justificativa contendo: necessidade do serviço a ser contratado, razão da escolha do fornecedor, descrição do objeto, local e prazo para execução dos serviços, valor da contratação, forma de pagamento, origem dos recursos financeiros, entre outras informações pertinentes à contratação;
- b)** justificativa de preço (deve haver pesquisa de preço com ao menos três fornecedores ou declaração certificando que há compatibilidade entre o preço contratado e o praticado no mercado);
- c)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (o ramo de atividade da empresa precisa ter relação com o objeto do contrato);
- d)** ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas);
- e)** cópia do CNPJ da empresa;
- f)** Certidões de regularidade com o FGTS e INSS e Fazenda Federal.
- g)** Nas contratações diretas acima de R\$ 395.000,00: certidões de regularidade com o FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal e Dívida Ativa da União.
- h)** O Diretor da área encaminhará o processo ao Diretor Superintendente para ratificação da dispensa de licitação, em obediência ao art. 11 do **RLCSS**.

# CAPITULO 6

## ANEXOS

## **6.1. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 - Justificativa:**

O SEBRAE/SE pretende promover no período de 17 a 20 de outubro de 2013 e de 14 a 26 de janeiro de 2014, respectivamente, a Feira do Empreendedor 2013 e a Feira de Sergipe 2014.

A Feira do Empreendedor é o maior evento tradicionalmente promovido pelo SEBRAE com o objetivo de fomentar a criação de um ambiente favorável para geração de oportunidade de negócio, estimulando o surgimento, a ampliação e a diversificação de empreendimentos sustentáveis e difundindo o empreendedorismo como um estilo de vida.

Quanto à Feira de Sergipe, esta tem como objetivo promover a divulgação e a comercialização do artesanato sergipano com a criação de condições favoráveis de novas parcerias comerciais, além de contribuir para a divulgação e resgate da cultura e o fortalecimento do turismo do Estado.

### **2- Objeto:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepção durante a realização da Feira do Empreendedor 2013 e da Feira de Sergipe 2014.

### **3- Local das Feiras:**

- **Feira do Empreendedor 2013**

**Local de Realização:** Centro de Convenções de Sergipe e Teatro Tobias Barreto

**Endereço:** Av Tancredo Neves, s/n, Distrito Industrial de Aracaju/SE

**Período de realização:** de 17 a 20 de outubro de 2013

**Horário de Funcionamento para o público:** 16 às 22h

- **Feira de Sergipe 2014**

**Local de Realização:** Praça de Eventos da Orla de Atalaia

**Endereço:** Av. Santos Dumont, s/n, Bairro Atalaia, Aracaju/SE

**Período de realização:** 14 a 26 de janeiro de 2014

**Horário de Funcionamento para o público:** 17 às 23h

#### 4- Declaração:

Apresentar Declaração, na licitação, que está perfeitamente inteirado dos locais em que serão prestados os serviços e de todas as condições para a boa execução dos seus trabalhos.

#### 5 - Detalhamento dos serviços:

Os serviços de recepção consistem em recepcionar o público das feiras, objeto deste termo, bem como fornecer informações, distribuir panfletos aos seus visitantes e coletar dados com leitor ótico.

#### **ITEM 1 - FEIRA DO EMPREENDEDOR**

<b>Período</b>	<b>Quantidade de recepcionistas /dia</b>	<b>Horário da Execução dos Serviços</b>	<b>Local da Execução dos Serviços</b>
17 a 20/10/2013	48	15h30min às 22h - feira aberta	Pavilhão, salas e auditórios
17/10/2013	10	15h às 22h - feira aberta	Teatro Tobias Barreto

#### Notas:

**Obs 1:Em data a ser agendada pelo SEBRAE/SE, anteriormente ao evento, haverá uma reunião para orientações com relação à Feira do Empreendedor com duração de até 4 horas.**

**Obs 2: Dentre os 58 recepcionistas, necessita-se ao menos 2 (dois) sejam portadores de necessidades especiais e 2 (dois) recepcionistas que dominem a linguagem dos sinais.**



## **ITEM 2 - FEIRA DE SERGIPE**

<b>Período</b>	<b>Quantidade de recepcionistas/dia</b>	<b>Horário da Execução dos Serviços</b>	<b>Local da Execução dos Serviços</b>
14 a 26/01/2014	06	17h às 23h - feira aberta	Praça de eventos da Orla de Atalaia

**OBS: Em data a ser agendada pelo SEBRAE/SE, anteriormente ao evento, haverá uma reunião para orientações com relação à Feira de Sergipe com duração de até 4 horas.**

### **6 - Obrigações da empresa contratada:**

- a) prestar os serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no item 5, obedecendo os horários e quantidades de empregados dispostos na tabela acima;
- b) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados com o crachá da empresa. Entende-se por fardamento: calça, camisa personalizada da feira fornecida pelo SEBRAE/SE e sapatos pretos;
- c) responsabilizar-se pelo comparecimento dos empregados, que irão prestar os serviços de recepção, ao SEBRAE/SE para orientações sobre as feiras;
- d) cumprir todas as exigências legais dos órgãos de fiscalização dos serviços contratados;
- e) disponibilizar 01(um) profissional com experiência para coordenar, organizar e supervisionar a equipe de recepção, definindo posicionamento a critério do SEBRAE/SE, além de controlar a qualidade dos serviços prestados;
- f) disponibilizar rádio para monitoramento/comunicação entre os empregados da empresa, e com a pessoa responsável do SEBRAE/SE.

## **7. Obrigações do SEBRAE/SE:**

- a) efetuar o pagamento à CONTRATADA, após a execução dos serviços;
- b) disponibilizar à Contratada as informações necessárias ao bom desempenho do objeto contratado;
- c) acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, através dos Coordenadores da Feira do Empreendedor e da Feira de Sergipe do SEBRAE/SE.

## **8 - Prazo de vigência:**

A vigência da contratação terá início na assinatura do Contrato e estender-se-á até subsistir as obrigações dele decorrentes.

## **9 - Do julgamento:**

O julgamento deverá ser objetivo, do tipo “**MENOR PREÇO**” por item.

## **10 - Preço, Forma e Condições de pagamento:**

**10.1-** Pela prestação dos serviços estima-se o valor de R\$ 49.398,17 para a Feira do Empreendedor e R\$ 20.772,50 para a Feira de Sergipe 2014, tudo conforme orçamentos anexos.

A empresa a ser contratada apresentará o total, expresso em real, em algarismo e por extenso, prevalecendo este em caso de divergência.

**10.2** - O pagamento da empresa contratada será feito em única parcela até 10 (dez) dias após a realização do evento, mediante a apresentação da(s) NF/fatura, devidamente atestada(s) pelos Coordenadores da Feira do Empreendedor e da Feira de Sergipe do SEBRAE/SE e demais documentos relacionados no item 10.4.

**10.3** - No valor dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas e encargos necessários e inerentes à execução dos serviços, em especial, mas não se limitando:

- a) mão de obra, inclusive especializada, e qualquer delas ainda que contratadas fora do quadro de pessoal da Contratada;
- b) encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e de qualquer natureza;
- c) todas e quaisquer despesas em que incorrer a Contratada;
- d) quaisquer taxas, tributos, contribuições e/ou outra incidência fiscal decorrente da execução do objeto licitado.

**10.4** - O pagamento somente será efetuado à empresa contratada por meio de depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal, que deverá ser preenchida com estas informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados, período de realização dos serviços, valor total, com a dedução dos impostos devidos, banco, nº da agência e conta corrente da empresa;
- b) Certidões INSS e FGTS;
- c) RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço) para fornecedor de serviço com sede fora de Aracaju/SE;
- d) outros documentos exigidos por Lei.

## **11 - Origem dos Recursos Financeiros**

Os recursos financeiros para pagamento à contratada serão originários do orçamento SEBRAE/SE - exercício 2013 - PPA 2013/2016. Projeto Atendimento Empresarial-Sede Aracaju - Ação Feira do Empreendedor e Projeto Comércio nos Municípios Polos - Ação Feira de Sergipe.

## **12- Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**

O Contrato será acompanhado e fiscalizado pelos Coordenadores da Feira do Empreendedor e da Feira de Sergipe.

## **13- Beneficiários**

Serão beneficiados por esta contratação os expositores e visitantes dos eventos (Feira do Empreendedor 2013 e Feira de Sergipe 2014).

Data

Assinatura

## 6.2. MODELO DE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

- SERVIÇOS DE INSTRUTORIA (EMPRESA/INSTRUTOR NÃO CADASTRADO NO SGC)

Da UNIDADE .....

PARA .....

**Assunto:** Contratação Direta da empresa ....., para execução de serviços de instrutoria.

Dentro das ações do Projeto ....., o SEBRAE/SE pretende contratar a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Cidade ..... para execução de serviços de instrutoria, na forma a seguir indicada:

**1. Nome e objetivo da capacitação/curso**

**2. Público alvo/número estimado de participantes**

**3. Conteúdo Programático**

**4. Carga Horária**

**5. Local da realização da capacitação/curso**

**6. Período da realização da capacitação/curso**

**7. Nome dos instrutores**

**8. Obrigações da Contratada**

Caberá à empresa contratada:

- a) arcar com as despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação dos instrutores;
- b) apresentar a relação dos participantes do curso (nome e CPF)
- C) responsabilizar-se por qualquer despesa com seu pessoal, quer de natureza trabalhista, civil, fiscal e/ou previdenciária;
- d) citar outras obrigações, caso existentes.

## **9. Preço, Forma e Condição de Pagamento**

Pela execução dos serviços de instrutoria, o SEBRAE/SE pagará o valor total de R\$ ..... , dividido em ..... parcelas, a saber:

Detalhar o número e o valor de cada parcela.

Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de ..... dias, a contar da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal, que deverá ser preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço executado, especificação dos serviços realizados, período de realização dos serviços, local (cidade) da prestação dos serviços, valor total, com a dedução dos impostos devidos, banco, nº da agência e conta corrente da empresa;
- b) Relatório da capacitação realizada, acompanhado da frequência dos participantes (nome e CPF), devidamente atestado pela unidade competente;
- c) Certidões de Regularidade com o INSS e FGTS.

## **10. Origem dos Recursos Financeiros:**

Os recursos financeiros serão originários do orçamento SEBRAE/SE - exercício 2014 - PPA 2014/2017 - Projeto ..... - Ação .....

## **11. Justificativa do Preço**

O preço cobrado está compatível com o praticado no mercado, como se verifica dos seguintes orçamentos, anexos ao processo:

Empresa A: R\$ .....

Empresa B: R\$ .....

Empresa C: R\$ .....

## **12. Gestor/Gerente responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização**

Os serviços de instrutoria serão acompanhados e fiscalizados pelo Gestor/Gerente.....

## **13. Fundamento da Dispensa de Licitação:**

Art. 9º, inciso XII do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

## **14. Documentos anexados:**

- a) propostas de preço (orçamentos apresentados por três empresas);
- b) cópia do contrato social da empresa;
- C) CNPJ, Certidões de regularidade com o INSS e FGTS. Nas contratações acima de R\$ 395.000,00 juntar também: certidões de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal e Dívida Ativa da União;
- d) informação assinada pela gestora do SGC, no tocante à inexistência de empresa/instrutor cadastrado na área que o SEBRAE/SE pretende contratar ou a indisponibilidade da empresa/instrutor para ministrar os serviços de instrutoria.

Diante do exposto e em obediência ao disposto no Art. 11 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, pedimos encaminhar esta Justificativa ao Diretor Superintendente, para a necessária ratificação.

Data, nome e assinatura