

**EDITAL - Processo Seletivo Simplificado  
Cotação Prévia de Preços Eletrônica  
Processo Administrativo nº 009/2016, de 11/10/2016  
Cotação Prévia de Preço nº 009/2016, de 11/10/2016**

**(2ª Chamada Cotação Prévia de Preço nº 003/2016, de 26/09/2016)**

**Do: Instituto de Assessoria para o Desenvolvimento Humano - IADH  
À: Pessoas físicas convidadas ou a quem interessar**

**1. DO PROCESSO SELETIVO:**

O Instituto de Assessoria para o Desenvolvimento Humano - IADH, por intermédio da Encarregada de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **PROCESSO SELETIVO**, tipo **TÉCNICA**, por sob o regime de **EMPREITADA INTEGRAL**, para a execução do serviço constantes no Termo de Referência e neste edital.

As documentações deverão ser entregues de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, até o fim do prazo estabelecido, aos cuidados Comissão Permanente de Licitação, no Instituto de Assessoria para o Desenvolvimento Humano - IADH, localizada à Rua Padre Carapuzeiro, Empresarial Janete Costa, nº 968, Sala nº 1406, Boa Viagem, Recife/PE, CEP: 51.020-280 ou via e-mail: [iadh.licitacao@gmail.com](mailto:iadh.licitacao@gmail.com)

Tais documentos deverão ser encaminhados, seja por e-mail ou pelos correios, até as **23h:59min de 25/10/2016** nos locais estabelecidos neste instrumento e seus anexos.

**2. DO OBJETO:**

- a) É objeto do presente processo a contratação do profissional especificado abaixo  
Contratação de Profissional para Prestação de Serviço Pessoa Jurídica-PF – Para a contratação de design gráfico.

O presente processo seletivo tem por objetivo a contratação de profissional na vaga exposta conforme identificado acima e previsão no Plano de Trabalho do Acordo de Cooperação Financeira - ACF FSA CAIXA. 0158.010/2016. DIST. O/A profissional técnico (a) atuará por um período de 05 (cinco) meses com a remuneração estabelecida no Termo de Referência.

**3. DA HABILITAÇÃO:**

- 3.1 Os documentos pertinentes à habilitação deste processo de seleção estão relacionados neste instrumento e seus anexos. Todos os licitantes deverão enviar os documentos por cópia autenticada ou cópia, juntamente com o original, para ser autenticada pela CPL;
- 3.2 A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado ou via e-mail até a data e hora prevista no item 1 deste edital;
- Documentação que deverá constar no envelope de habilitação:
- 3.3 A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:
- Cédula de identidade.
- 3.4 A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- 3.5 A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- Currículo completo, relacionando principalmente, todos os serviços prestados similares aos serviços que irão ser executados;
  - Documentos de comprovação de todos os cursos: Superior, especialização, mestrado e doutorado;
- 3.6 Durante o processo seletivo, poderá o IADH solicitar outras comprovações tais como declarações dos órgãos e entidades dos quais realizou serviços e demais atividades intrínseca ao objeto da presente Processo Seletivo e com o serviço a ser prestado.
- 3.7 Em anexo também são exigidos os seguintes documentos:
- Comprovante de Residência;
  - Nº PIS;
  - Cópia do Título Eleitoral;
  - Declarações (Anexo A e Anexo B);

#### **4. DA APURAÇÃO E DO JULGAMENTO:**

- 4.1 O Julgamento no âmbito do Processo Seletivo Simplificado se dará observando os seguintes procedimentos:
- a) A inscrição do candidato/a no Processo Seletivo se dará mediante a apresentação de **Currículo**, implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e a do Regulamento Interno, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
  - b) O currículo poderá ser entregue na sede da administração do IADH ou enviado por e-mail local estatuído estabelecido no Ato Convocatório;
  - c) Não serão considerados os currículos enviados ou entregues sem a identificação referida neste Repositório Legal;
  - d) As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato/a, dispondo ao IADH o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não atender aos termos do Edital e seus anexos ou que fornecer dados inverídicos ou que não possam ser comprovados;
  - e) Recomenda-se que o candidato/a apresente seu currículo de acordo com modelo proposto, de forma a facilitar a análise. A não pontuação de algum atributo relacionado no Edital e seus anexos em decorrência da não observância dessa recomendação é de inteira responsabilidade do candidato/a;
  - f) A seleção será realizada pela análise de currículo e por entrevista, considerando os aspectos técnicos de experiência no desenvolvimento de atividades constantes do Edital e seus anexos;
  - g) A análise e avaliação dos currículos será conduzida da seguinte forma:
    - **Primeira Etapa:** análise e a avaliação de currículos serão de caráter classificatório e eliminatório e deverão considerar critérios pré-estabelecidos nos Instrumentos do Ato Convocatório;
    - **Segunda Etapa:** entrevista que será realizada apenas com os candidatos/as que obtiverem uma pontuação mínima de 35% (trinta e cinco por cento) do total de pontos possíveis;
    - Havendo mais de um candidato/a com a pontuação mínima exigida serão chamados os 03 (três) candidatos/as mais bem pontuados ou tantos quantos forem necessários para o preenchimento das vagas, sempre tomando por base a lista elaborada em etapa anterior;
  - h) A entrevista com os candidatos residentes fora de Maceió/AL será realizada pelo sistema telefônico “viva voz”, em data a ser divulgada;
  - i) As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Processo Seletivo correrão às custas dos candidatos/as;

- j) Os candidatos/as a serem contratados serão aqueles que obtiverem a maior pontuação final, a qual será calculada pela soma dos pontos obtidos na primeira e segunda etapa (análise e avaliação de currículo e entrevista, respectivamente);
- k) Caso não seja possível a contratação desse candidato/a, poderão ser chamados, a critério do IADH e por ordem de classificação, os demais candidatos/as;
- l) O resultado provisório da análise e da avaliação de currículos e da entrevista estará disponível no IADH pelo período de dez dias;
- m) Os currículos dos candidatos/as não convocados para a entrevista serão mantidos no Banco de Currículos do IADH, durante a validade do presente processo de seleção;
- n) Porventura não houver candidatos com mínimo de 35% dos pontos possíveis na avaliação curricular, o processo de seleção poderá ser anulado ou reeditado;
- o) Em caso de empate, terá preferência o candidato/a que tiver maior experiência e/ou ainda, maior tempo de experiência profissional;
- p) Será considerado vencedor/a, adjudicado o licitante que tiver a maior pontuação dos *critérios* estabelecidos no anexo do termo de referência e *a posteriori* homologado;
- q) O licitante vencedor/a é obrigado/a a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
- r) Estará desclassificado/a o licitante que apresentar proposta e declarações em desacordo com as instruções do presente ato convocatório.

## **5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

5.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Processo Seletivo, a administração poderá, garantida prévia defesa aplicar ao licitante vencedor/a as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 02 % (dois por cento) do valor do objeto licitado;

5.2 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente;

5.3 As sanções previstas nos subitens 1, 3 e 4 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 2, facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

5.4 O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a pessoa física licitante vencedora à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório

## **6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

- a) O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inhabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
- b) Os recursos nos casos de habilitação ou inhabilitação e julgamento das propostas terá efeito suspensivo, podendo o Presidente da CPL, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos;
- c) Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- d) O recurso será dirigido ao Presidente da CPL, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir ao Ordenador de Despesas, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

- e) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes da habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;
- f) Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciaram este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- a) O pagamento será efetuado através de transferência e/ou ordem bancária após o adimplemento da obrigação correspondente ao objeto licitado;
- b) Em hipótese alguma será realizado o adiantamento de pagamento.

#### **8. DA ADJUDICAÇÃO E DO ENCERRAMENTO:**

- a) Será exarado pela CPL, nos termos do Regulamento do IADH e de acordo com o relatório final, o Mapa Adjudicatório em favor do licitante vencedor/a;
- b) Após a lavratura do Mapa Adjudicatório, a CPL, elaborará o Termo de Encerramento e enviará a Exmo. Sr. Ordenador/a de Despesas, para as providências cabíveis.

#### **9. DA HOMOLOGAÇÃO:**

- a) O Ordenador/a de Despesas, firmará de acordo com a oportunidade, conveniência e legalidade do processo de contratação, através da homologação, constante no Mapa Adjudicatório, devidamente adjudicado pela CPL;
- b) Firmada a homologação, em favor do licitante vencedor/a após o prazo recursal, o mesmo será enviado no prazo de 02 (dois) dias úteis, o pedido de prestação de serviço, objeto da presente processo de seleção.

#### **10. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

- a) Serão empregados os recursos da Dotação Orçamentária: Cláusula Quarta - Dos Recursos Financeiros do Acordo de Cooperação Financeira - ACF FSA CAIXA. 0158.010/2016. DIST.

#### **11. DO CONTRATO:**

- a) Será contratada a pessoa física classificada, cuja proposta tenha sido homologada pelo Ordenador/a de Despesas da Administração Licitante;
- b) O licitante vencedor/a será convocado a comparecer no prazo de até 60 (sessenta) dias após a homologação, para assinar o respectivo contrato (minuta);
- c) Decairá do direito à contratação a pessoa física que, tendo sido vencedora do processo, deixar de atender a convocação para a assinatura do contrato fixado, caso em que poderão ser convocadas as demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- a) Fica reservada a Administração Licitadora, no seu interesse, anular ou revogar no todo ou em parte o presente processo seletivo;
- b) No caso do desfazimento do processo de contratação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

- c) O presente edital e seus anexos, além de afixada no local de costume, onde são afixados os atos da administração licitadora, ficará a disposição, no endereço mencionado neste Edital, para quem interessar;
- d) A CPL coloca-se a disposição dos interessados, através do contato (81) 3325-4292 com a finalidade de prestar qualquer esclarecimento relacionado com o presente Edital até 02 (dois) dias anteriores a abertura dos envelopes;
- e) É de suma importância observar a data e a hora para a entrega das propostas.

### **13. ANEXOS:**

13.1 Em anexo deste Processo Seletivo Simplificado os seguintes documentos:

- a) Modelo de Declaração de aceitação das condições deste processo seletivo simplificado e de endereço (Anexo A);
- b) Modelo de Declaração de que não existem fatos impeditivos para habilitação (Anexo B);
- c) Modelo de Declaração de funcionalidade (de que não mantém vínculo com o serviço público federal, estadual e municipal) (Anexo C);
- d) Modelo de currículo (Anexo D);
- e) Minuta do contrato de prestação de serviços;
- f) Termo de Referência.

Recife-PE, 11 de Outubro de 2016.

---

Arturo Jordán Goni  
Ordenador de Despesas