

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### CONVITE Nº 002/2014

#### 1. DA CONVOCAÇÃO

**1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, através da sua Gerência de Administração, Logística e Suprimento, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promoverá licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, conforme descrito no item 2, observadas as condições deste Convite.

**1.2** A entrega dos Documentos de habilitação e das Propostas Comerciais ocorrerá na sede do SEBRAE/RS sito na **Rua Sete de Setembro, 555, 1º andar, bairro Centro em Porto Alegre – RS, às 10 horas do dia 28 de fevereiro de 2014** e sua abertura se fará na mesma data, local e hora. Os envelopes que chegarem após o horário estipulado não serão recebidos.

**1.3** Os envelopes poderão ser encaminhados pelo correio para a sede do SEBRAE/RS, imprerivelmente até o horário e data acima estipulados, aos cuidados da Presidente da Comissão de Licitação.

#### 2. DO OBJETO

**2.1** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, PARA EXECUÇÃO DO(S) PRÓXIMO(S) PROCESSO(S) SELETIVO(S) DO PROGRAMA ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO/RS**, obedecendo o escopo dos serviços e demais disposições deste instrumento convocatório.

**2.1.1** ANEXO I – Termo de referência e Valores permitidos por item;

**2.1.2** ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

**2.1.3** ANEXO III – Minuta do contrato;

**2.1.4** ANEXO IV - Declaração de menor de idade, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos;

**2.1.5** ANEXO V - Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:

- a) tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- b) apresente-se na forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) seja estrangeira e não estejam em funcionamento no país;
- d) esteja cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Sistema SEBRAE;
- e) tenha funcionário ou membro do SEBRAE/RS como subcontratado, responsável técnico, dirigente, bem como os ex- empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou o pedido de demissão;
- f) contrariando o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**3.2** Somente poderá participar deste processo às empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação, observadas às condições inerentes à habilitação.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**4.1** No dia, local e horário estabelecidos neste Edital, os interessados deverão apresentar as propostas e os documentos à Comissão de Licitação em 03 (três) envelopes fechados, com o nome da proponente e identificados externamente com a indicação do seu conteúdo, do seguinte modo:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA**

**CONVITE Nº002/2014**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA COMERCIAL**

**CONVITE Nº002/2014**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**ENVELOPE Nº03 – HABILITAÇÃO**

**CONVITE Nº002/2014**

**NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**4.2** No dia, hora e local estipulados no item 1.2 a Comissão de Licitação receberá os envelopes fechados. Somente o representante da empresa devidamente habilitado pelo contrato social, credencial ou **procuração expressa com firma reconhecida em cartório competente**, exibindo, neste caso o instrumento de mandato e, em ambos os casos, documento de identidade com fé pública, é que poderá exercer qualquer prerrogativa dentro do ato público de abertura dos envelopes, em nome da empresa licitante.

**4.3** Após o encerramento do prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido nem serão permitidos adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação, salvo a critério da Comissão de Licitação, para instruir eventuais recursos interpostos.

**4.4** A Comissão de Licitação realizará, nessa mesma data, a abertura dos envelopes, conforme item 8 do edital.

**4.5** Todas as aberturas de envelopes serão realizadas em sessões públicas, onde todas as licitantes com propostas classificadas serão convocadas, caso desejem, a comparecer.

## 5. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 01

**5.1** A PROPOSTA TÉCNICA deverá obedecer rigorosamente todas as informações técnicas exigidas neste edital, anexo I – Termo de referência.

**5.2** A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos. A Nota da Proposta Técnica resultará da avaliação dos seguintes itens:

- a) Qualificação Técnica da Empresa – pontuação máxima cumulativa 15 pontos;
- b) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo – pontuação máxima cumulativa 30 pontos;
- c) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo – pontuação máxima cumulativa 15 pontos.

**5.3** A proposta técnica deverá ser apresentada **em 01 (um) envelope**, contemplando os conteúdos exigidos no item anexo I do Termo de referência.

**5.4** A avaliação das propostas técnicas será realizada por uma equipe técnica designada pelo SEBRAE/RS.

**5.5.** A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

<b><math>PPT = QTE + CQETRPS + CQETPS</math></b>
--

**Onde:**

**PPT** = Pontuação da Proposta Técnica

**QTE** = Qualificação Técnica da Empresa

**CQTRPS** = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo

**CQETPS** = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo

**5.6** A proposta que obtiver índice técnico igual ou menor que 60% (sessenta por cento) do maior índice técnico será desclassificada.

**5.7** A Comissão técnica de Licitação poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações disponíveis para a realização dos serviços objeto desta convite.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº02

**6.1** A Proposta Comercial deverá ser apresentada, em papel timbrado ou carimbado com o CNPJ da Empresa Licitante, em envelope fechado, sendo descritas e apresentadas conforme ANEXO II, na forma do item 4.1 do presente instrumento convocatório, redigida de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constituindo o **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**.

**6.2** Os proponentes deverão apresentar seus preços no valor total pelo lote 01, no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, conforme modelo do anexo II do edital.

**6.3** A Pontuação da Proposta de Preços Final (PPF) será apurada da seguinte forma:

<b><math>PPF = (PM/PE) \times 40</math></b>
---

**Sendo:**

**PPF** = Pontuação da Proposta de Preço Final

**PM** = Proposta de Menor Preço (Valor total)

**PE** = Proposta em Exame (Valor total)

**6.4** A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

**6.5** As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

**6.6** As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrevogável, devendo incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, caso for, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, locação, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

**6.7** Os valores contratuais não serão reajustado no prazo inicial estabelecido no contrato.

**6.8** As entregas/materiais serão efetuadas a partir do recebimento do pedido via e-mail pela gestora do contrato, na modalidade DDP (Delivered Duty Paid), na sede do SEBRAE/RS.

**6.9** A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo desistência após início do processo de abertura.

**6.10** Só será aceita uma proposta, não podendo a empresa ofertar opções comerciais, além de que não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento convocatório.

**6.11** O contrato será firmado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Ao final do prazo de sua vigência, havendo interesse de ambas as partes, o mesmo poderá ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 meses.

**6.12** No caso de divergência entre percentuais e valores de percentuais apresentados por extenso, prevalecerá sempre o valor por extenso.

**6.13** Os fornecedores de outros Estados, ao elaborarem seus preços, seja na proposta escrita ou nos lances, deverão considerar que as Notas Fiscais emitidas deverão prever a compensação da diferença de alíquota de impostos, no sentido de isentar o SEBRAE/RS deste ônus e manter diferença do preço vencedor em relação às empresas concorrentes.

**6.14** Por ocasião do envio da proposta a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº03

**7.1** As empresas proponentes juntarão ao **envelope nº 03** os documentos arrolados a seguir, observando-se que os mesmos devem estar vigentes. Exceto aquele onde não possuem validade.

**7.1.1** Não se enquadram no prazo referido no item anterior os documentos cuja a validade é indeterminada.

**7.2** As empresas proponentes, obrigatoriamente, apresentarão os seguintes documentos:

### **7.2.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.2.1** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

**7.2.1.1** No caso de empresário individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.

**7.2.1.2** O ato constitutivo, estatuto, contrato social ou inscrição do empresário, a ser apresentado deverá ser compatível com o objeto da licitação. A Licitante poderá anexar modificações, desde que seja necessária para comprovação da pertinência do objeto social.

7.2.1.3 O ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, deverá ser apresentado sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos.

7.2.1.4 Em função do disposto no art. 977 do Código Civil Brasileiro, as sociedades que possuam sócios que sejam casados entre si deverão apresentar cópia da certidão de casamento.

## **7.2.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.2.2.1 **Declaração que não emprega menor de idade e que possui o pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos**, conforme modelo do Anexo IV do Edital.

7.2.2.2 **Declaração de que atende a Legislação Ambiental**, conforme modelo do Anexo V do Edital.

## **7.2.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

## **7.2.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL:**

7.2.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da Licitante;

7.2.4.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4.6 Prova de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS), com as obrigações relativas às contribuições e encargos sociais instituídos por lei;

7.2.4.7 Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, que comprove a situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



**7.3** Serão aceitas as certidões fiscais, na forma Negativa ou Positiva com efeito de negativa, sob o abrigo do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**7.4** Apenas os documentos emitidos pela internet, não necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pela Comissão de Licitações quando da análise da documentação.

**7.5** Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo, exceto aqueles centralizados pelos órgãos emitentes:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial, ou;
- c) os atestado de capacidade técnica e de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da empresa licitante.

**7.6** Serão aceitos registros de CNPJ de empresas licitantes matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND aos tributos federais, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**7.7** Serão inabilitadas as empresas proponentes que não apresentarem qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada, poderá implicar na automática inabilitação do licitante.

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

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

**7.10** A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital.

**7.11** Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, exceto aqueles que não estão sujeitos a vencimento.

**7.12** Falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

**7.13 INABILITAÇÃO:** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidade estipulada neste Edital, ou a falta de veracidade das informações implicará na inabilitação da Licitante.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

**8.1** Os envelopes 01, 02 e 03 serão recebidos pela Comissão Especial de Licitação, no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital, não serão permitidos o ingresso de licitantes retardatários, após o início da abertura dos envelopes, salvo como ouvintes.

**8.2** Os envelopes serão abertos em 03 (três) sessões públicas previamente marcadas pela Comissão especial de licitação, a saber:

- a) na primeira sessão pública ocorrerá o recebimento de todos os envelopes das licitantes e abertura dos envelopes Nº01;
- b) na segunda sessão pública, ocorrerá a abertura do envelope contendo a proposta comercial;
- c) na terceira sessão pública será aberto o envelope de habilitação exclusivamente da empresa vencedora.

**8.3** Os procedimentos de abertura dos envelopes serão conduzidos da seguinte forma:

- a) em cada uma das sessões públicas, os envelopes serão abertos no dia, local e hora previstos e os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes presentes ou por comissão por elas indicada, fato que deverá constar da respectiva ata;
- b) da sessão lavrar-se-á ata, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes;
- c) a Comissão Especial divulgará o resultado de cada uma das fases, abrindo-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para a interposição de recursos;
- d) não tendo sido interposto recurso, ou tenha havido sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local de abertura do próximo envelope.

**8.4** Os representantes legais de cada empresa, poderão na sessão pública abrir mão da interposição do recurso e permitir a comissão continuar com a abertura dos demais envelopes.

**8.5** A licitante que obtiver o maior número de pontos será a primeira colocada, tendo o seu envelope de número 03, aberto em sessão pública.

**8.6** Caso ocorra a inabilitação/desclassificação da licitante classificada em primeiro lugar e, após julgados eventuais recursos, será chamada a licitante classificada em segundo lugar e, assim, sucessivamente, se for o caso, até que seja declarada a licitante vencedora.

## 9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

**9.1** As licitantes serão classificadas em ordem decrescente de pontuação global aferida, correspondente ao **somatório dos pontos globais obtidos** nas Propostas Técnicas e Proposta Comercial.



**9.2** Em caso de empate entre duas ou mais concorrentes, a decisão dar-se-á pela empresa que obteve a melhor técnica e, persistindo o empate, por sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO**

**10.1** Caberá peça de impugnação o presente Edital, devidamente fundamentadas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame.

**10.2** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório até o trânsito em julgado da decisão dela pertinente. Não serão aceitos impugnações e recursos fora dos prazos.

**10.3** Os eventuais recursos interpostos terão efeito suspensivo, nos termos do artigo 24 do Regulamento de Licitações do SEBRAE/RS.

**10.4** Quaisquer manifestação de impugnação e recurso aos termos deste Edital deverá ser encaminhada tempestivamente, por escrito e protocolizado na Gerência de Administração, Logística e Suprimento deste SEBRAE/RS aos cuidados da Presidente Vanessa da Costa Marques, na Rua Sete de Setembro, 555, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, no horário das 09h às 18h, de segunda a sexta feira. Não serão aceitas manifestações informais, incluindo mensagens via e-mails.

**10.5** Todas as respostas de questionamentos, impugnações, recursos, alterações e comunicações serão divulgadas via internet no site do Sebrae <http://www.sebrae-rs.com.br>. As licitantes deverão acessar diariamente o aludido site, para conferência dos julgamentos de impugnações e recursos, verificação das respostas dos questionamentos, informações adicionais, comunicações e alterações que vierem a ocorrer no certame. Não será respondida nenhuma indagação em caráter informal.

**10.6** Os autos do processo, após o efetivo encerramento do certame, permanecerão com vista franqueada aos eventuais interessados. Em situação em que os autos estiverem conclusos não serão disponibilizadas vistas processuais.

**10.7** Os recursos e impugnações serão julgados pela Comissão de Licitação, e, em havendo controvérsia de matéria essencialmente jurídica, poderá a Comissão requerer parecer técnico da Assessoria Jurídica do SEBRAE/RS, que, no caso concreto servirá de subsídio para a decisão posteriormente exarada pelo Colegiado Julgador. A divulgação do julgamento se dará pela internet no site do SEBRAE/RS.

**10.8** Em havendo indeferimento da peça impugnativa ou do recurso (no todo ou em parte), os autos do processo deverão ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que, por sua vez, decidirá a respeito do acolhimento da impugnação ou recurso administrativo.

**10.9** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10** Os recursos interpostos “não fundamentados” com fins notadamente de retardar ou frustrar o procedimento licitatório, poderão ser encaminhados ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra a licitante recorrente.

**10.11** Para os fins cabíveis sob a ótica das licitantes também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, disponível no site eletrônico disponibilizado neste instrumento.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**11.1** Após conclusão das fases licitatórias, exame do processo, saneamento das diligências e término dos prazos recursais, se nenhuma irregularidade insanável for verificada, o julgamento do certame será submetido à aprovação da autoridade competente. Em havendo a aprovação, proceder-se-á à adjudicação e homologação do objeto licitado à empresa logradora de êxito na licitação. Somente será encaminhada à homologação e adjudicação a empresa que atender todas as condições estabelecidas neste Edital. A aprovação, adjudicação e homologação do certame dar-se-ão junto à autoridade competente e corpo diretivo do SEBRAE/RS em três instâncias de jurisdição administrativa.

**11.2** O SEBRAE/RS poderá anular, cancelar ou revogar a presente licitação, antes da assinatura do contrato, sem que em decorrência desta medida tenha os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

**11.3** A proponente em que seu objeto contratual ofertado estiver em momento de adjudicação encontrar-se-á já tutelada pelas regras dispostas neste edital, podendo, em havendo interesse do SEBRAE/RS, efetuar as providências preliminares atinentes ao início dos trabalhos que na sequência estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** A recusa injustificada de receber a Autorização de Fornecimento, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a empresa sujeita à multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do processo.

**12.2** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o SEBRAE/RS, as sanções administrativas aplicadas serão:

a) Advertência: poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidade assumidas contratualmente, por culpa exclusiva do licitante contratado. A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do SEBRAE/RS, a critério da fiscalização da entidade, desde que não caiba a aplicação de sanções mais graves. As sanções de advertências poderão ser aplicadas conjuntamente com a sanção de multas.

b) Multa: A não execução parcial ou total do objeto deste contrato, verificado o fato gerador devido à ação ou à omissão do licitante contratado, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna-o passível das penalidades previstas na legislação vigente e nas disposições previstas no contrato, até o limite de 9% (nove por cento), de acordo com os critérios exclusivos no SEBRAE/RS, no tocante à majoração do percentual de multa a ser aplicada à contratada, garantido o direito ao contraditório.

c) Extinção contratual e, sendo o caso, a conseqüente suspensão de participar de licitações de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações.

**12.3** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo SEBRAE/RS, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total do contrato correspondente, observado o limite de 9% (nove por cento).

**12.4** Caso haja a desistência (total) da empresa contratada na execução do serviço será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez) por cento sobre o valor da adesão. A empresa contratada estará notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas dentro do prazo limite de 24 (vinte quatro) horas.

**12.5** As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**12.6** As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS ou cobradas diretamente a empresa contratada, extrajudicial ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

**12.7** A ausência de justificativa expressa ou quando de forma motivada o SEBRAE/RS se manifestar pela não aceitação das justificativas apresentadas, implicará na aplicação das sanções previstas.

**12.8** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento e as demais previstas neste edital, será considerada pelo SEBRAE/RS motivadamente, a gravidade de falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

### 13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

**13.1** O prazo para emissão e assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias, contados a partir da homologação.

**13.2** A vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, salvo justificativas de atraso na execução das etapas, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, sem alteração nos valores.

**13.3** A contratação será formalizada com a empresa vencedora desta licitação com base na minuta contratual – anexo III em apenso a este edital, no qual, independente da transcrição, todas as condições expressas neste instrumento convocatório e na proposta adjudicada, são desde já parte integrante.

**13.4** O pagamento ocorrerá à CONTRATADA, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega da relação nominal com a nota, de todos os candidatos que realizaram as provas de conhecimento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura na sede do SEBRAE/RS no setor **PROTOCOLO GERAL**, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente. Os pagamentos estão sujeitos, ainda, à apresentação de todos os documentos de regularidade fiscal solicitados neste Edital.

**13.5** A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal, a Seguridade Social (INSS) e à Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

**13.6** O **SEBRAE/RS** poderá deduzir, da importância a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações ou outros valores devidos pela **CONTRATADA** nos termos do contrato anexo a esse Edital.

**13.7** Os pagamentos serão creditados em nome da **CONTRATADA**, mediante depósito em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Edital e no contrato de prestação de serviços.

**13.8** Os pagamentos sofrerão as retenções de tributos, se for o caso, conforme legislação vigente.

**13.9** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo ao SEBRAE/RS por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.10** A proponente não terá direito a qualquer reembolso, posto que, além do valor ofertado nenhuma outra remuneração será devida ao proponente, sob qualquer hipótese de responsabilidade solidária, ou pelo pagamento de qualquer despesa, direta ou indiretamente, relacionadas com o fornecimento ou a prestação dos serviços.

#### 14. DA ORIGEM DOS RECURSOS

**14.1** As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação ocorrerão por conta de recursos próprios do SEBRAE/RS.

**14.2** O valor máximo estimado para a contratação não poderá ultrapassar R\$ 270.000,000 (duzentos e setenta mil reais).

#### 15. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

**15.1** Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura licitante contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade da avença, ficará condicionada à análise, pelo SEBRAE/RS, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas e regimentos estabelecidos neste instrumento convocatório como parâmetros de aceitação. Nesta hipótese, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais descritas ficará obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação societária.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

**16.1** A proponente uma vez contratada, sem prejuízo do cumprimento integral das demais obrigações legais discriminadas neste edital, deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/RS.

**16.2** A empresa contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências do SEBRAE/RS.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** É facultado a Comissão de Licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente as Propostas Comerciais e depois a técnica, e só então proceder à abertura da Documentação de Habilitação da empresa licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, consoante do critério da maior pontuação.

**17.2** A participação na presente licitação demonstra que a licitante examinou cuidadosamente o Edital e seus anexos, e se inteirou de todos os seus detalhes e com eles concordou, bem como todas as dúvidas e/ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos.

**17.3** O SEBRAE/RS reserva-se o direito de anular, cancelar ou revogar o presente certame, antes da assinatura do instrumento contratual, não restando quaisquer direitos aos licitantes participantes direito à indenização ou compensação.

**17.4** É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou ainda, solicitar esclarecimentos adicionais, que serão satisfeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**17.5** Não poderão participar, direta ou indiretamente desta Licitação, as pessoas indicadas no Art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011.

**17.6** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o SEBRAE/RS poderá fixar aos licitantes prazo para reapresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram suas inabilitações ou desclassificações.

**17.7** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SEBRAE/RS, com a aplicação das disposições contidas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, que poderá determinar o prosseguimento do certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízos ao SEBRAE/RS.

**17.8** A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelos licitantes, **desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação** e possam ser sanadas em prazo fixo pela mesma, desde já entendido que serão vedadas as inclusões de documentos que deveriam constar no ato de abertura. A Comissão também poderá relevar atos administrativos meramente irregulares, **desde que os mesmos não afetem a eficácia processual, os princípios norteadores da seara licitatória e não causem qualquer dano ou ofensa à instrumentalidade do certame.**



**17.9** Os licitantes são responsáveis, em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos e propostas apresentadas, devendo manter durante todo contrato as condições de habilitação exigidas. A apresentação da proposta implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**17.10** Fica assegurado ao SEBRAE/RS, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente convite, disponibilizando o conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente convite, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c) Revogar o presente convite por motivos de conveniência e oportunidade;
- d) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação fixando um novo prazo, se for o caso.

**17.11** Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração, Logística e Suprimento deste SEBRAE/RS, através do e-mail [vanessam@sebrae-rs.com.br](mailto:vanessam@sebrae-rs.com.br), com até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do certame. A confirmação do recebimento do pedido é de inteira responsabilidade do proponente.

**17.12** Para este fim, também poderá ser consultado o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE/RS, disponível no site do SEBRAE/RS.

Porto Alegre, 20 de fevereiro de 2014.

**ASSINADO ORIGINAL**

**Vanessa da Costa Marques**  
**Gerência de Administração, Logística e Suprimento**  
**SEBRAE/RS**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### (01) Objeto contratual

Contratação de empresa/ entidade especializada em prestação de serviços de recrutamento e seleção, para execução do(s) próximo(s) processo(s) seletivo(s) do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS, cumprindo as seguintes etapas:

- 1 – Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.
- 2 – Divulgação/prospecção de candidatos.
- 3 – Análise Curricular: Recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 4 – Prova/teste online: Elaboração, aplicação e correção via site/sistema informatizado, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 5 – Dinâmica de Grupo: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 6 – Entrevistas Individuais: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 7 – Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.
- 8 – Finalização do Processo Seletivo.

#### (02) Motivação/Justificativa

Contratação de 2 bolsistas orientadores e 60 bolsistas para atuarem como Agentes Locais de Inovação e aplicarem a metodologia de execução do Programa ALI - Agentes Locais de Inovação. É necessário que sejam aprovados 90 candidatos a agentes na etapa de análise documental pois, após a etapa de capacitação, 60 deverão ser aprovados para atuação imediata e 30 vagas são para cadastro reserva. Para a bolsa de orientador, é previsto 2 vagas de cadastro reserva que deverão ser previstas no processo seletivo.

#### (03) Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos

O SEBRAE/RS e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, atendendo às orientações para a operacionalização do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação, e em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre ambos, necessitam selecionar profissionais para concorrer à seleção de vagas de orientador e agentes através de edital público.

#### **O Programa:**

O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação objetiva contratar bolsistas na modalidade extensão no país, para acompanhar pelo período de até 24 meses, um conjunto de 50 a 60 empresas de um mesmo segmento empresarial.

Nesse contexto, o processo seletivo dos Agentes Locais de Inovação tem um papel fundamental na captação de novos talentos e profissionais recém formados capazes de atuar em conjunto com os empresários, levando soluções inovadoras e promovendo assim o desenvolvimento e a competitividade das pequenas empresas na região e segmento em que atuam.

#### **Atores do Programa:**

##### **BOLSISTA ALI – Agente Local de Inovação:**

O Agente Local de Inovação é um profissional contratado como bolsista pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq. O CNPq é um órgão ligado ao Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) para incentivo à pesquisa no Brasil por meio de financiamento de pesquisas científicas e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento, com bolsas e auxílios.

**Pré-requisitos:**

- Formação Superior nos cursos reconhecidos pelo MEC, (conforme TABELA I), mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso até a etapa de Análise Documental.
- Possuir, no máximo, 3 (três) anos de formado ou concluir a graduação até a etapa de Análise Documental.
- Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes, comprovação mediante cópia impressa que deverá ser entregue na etapa de Análise Documental. O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado.
- Residir nas regiões do Estado (conforme TABELA I), onde irão atuar, mediante comprovante de residência.
- Estar desvinculado do mercado de trabalho, mediante cópia da carteira de trabalho, no momento da assinatura do Termo de Indicação de Bolsista.
- Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa ou empregatício.
- Não estar cursando outra graduação.
- Ter disponibilidade para participar de 100% do Programa de Formação, em tempo integral, com duração de 2 (dois) meses, que será realizado em Porto Alegre/RS.
- Ter disponibilidade para participar de 100% do trabalho em campo, em tempo integral, com duração de até 24 (vinte e quatro) meses.

**Competências requeridas:**

**Competências cognitivas:**

- \_ Conhecer fundamentos de informática e o funcionamento dos programas que integram o MS Office.
- \_ Conhecer os procedimentos de navegação na rede internet e correio eletrônico.
- \_ Conhecer as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.

**Competências Atitudinais:**

- \_ Agir com assertividade.
- \_ Posicionar-se com autoconfiança.
- \_ Apresentar-se de forma adequada ao ambiente de trabalho (vestuário e higiene pessoal).
- \_ Manter sigilo sobre informações confidenciais das empresas e do SEBRAE/RS.
- \_ Compromisso moral e ético.
- \_ Senso crítico e capacidade de discernimento.
- \_ Resistência ao estresse.
- \_ Ser organizado.

**Competências Operacionais:**

- \_ Buscar oportunidade de aprendizagem constante.
- \_ Ter iniciativa focada nas soluções.
- \_ Interessar-se por atividades de estudo e busca de informações.
- \_ Interessar-se por novas tecnologias e por inovações.
- \_ Comprometer-se com resultados.
- \_ Mover-se por desafios.
- \_ Elaborar textos aplicando as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.
- \_ Selecionar ideias e dados relevantes.
- \_ Analisar situações com visão sistêmica.
- \_ Realizar corretamente atividades que envolvem raciocínio lógico matemático.
- \_ Utilizar a internet como ferramenta de comunicação, fonte de pesquisa e desenvolvimento pessoal.
- \_ Realizar exposições orais com clareza e objetividade.
- \_ Dialogar com empatia.
- \_ Propor soluções adequadas diante dos problemas encontrados.
- \_ Trabalhar em equipe.
- \_ Respeitar normas e regulamentos.
- \_ Compartilhar conhecimentos adquiridos.
- \_ Adequar linguagem a diferentes públicos.
- \_ Trabalhar com vários projetos simultâneos.
- \_ Organizar atividades, documentos e agenda.

Atividades desenvolvidas:

- \_ Prospectar empresas.
- \_ Realizar visitas e diagnósticos.
- \_ Elaborar relatórios.
- \_ Realizar apresentações.
- \_ Buscar informações que subsidiem o atendimento a empresa.
- \_ Prospectar fontes de recursos e de apoio para atendimento às empresas.
- \_ Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial atendido.
- \_ Contribuir para elaboração e acompanhar o plano de trabalho da empresa atendida.
- \_ Acompanhar e facilitar o processo de INOVAÇÃO (do surgimento da ideia até a sua implementação e aferição de resultados).
- \_ Propor estratégias para que as empresas trabalhem a cultura e o ambiente organizacional da INOVAÇÃO.
- \_ Monitorar sistematicamente os resultados dos processos de INOVAÇÃO auxiliando na manutenção do foco.
- \_ Monitorar os resultados dos processos de INOVAÇÃO auxiliando na busca de novas alternativas.
- \_ Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados intermediários e finais das empresas atendidas.
- \_ Orientar a empresa atendida na elaboração de projetos de INOVAÇÃO.
- \_ Realizar negociações.
- \_ Interagir e receber orientações do Consultor sênior.
- \_ Participar de reuniões de acompanhamento.
- \_ Participar de formação continuada.
- \_ Aproximar as empresas das suas soluções de INOVAÇÃO.
- \_ Frequentar ambientes associativos das empresas.
- \_ Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial.
- \_ Elaborar sua agenda de trabalho e programas de visitas.
- \_ Ser um agente de aproximação entre a demanda e a oferta.
- \_ Elaborar dois artigos científicos durante a atuação no programa.

#### **BOLSISTA ORIENTADOR:**

O Orientador tem como missão orientar os Agentes Locais de Inovação em seus trabalhos de conclusão da bolsa: Monografia - Trabalho acadêmico de texto científico, que apresenta o resultado de investigação pouco complexa sobre sua experiência como agente, tema único e bem delimitado.

Os candidatos a Orientador deverão elaborar um “Plano de Atividades” a ser desenvolvido pelo bolsista ALI no âmbito do projeto já contemplado.

Para atuar como o orientador das monografias dos agentes, o orientador deve conhecer profundamente os segmentos de atuação dos agentes, além do conhecimento da metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da ideia e assunto tratado.

Competência para supervisão dos trabalhos dos agentes.

Pré-requisitos:

- Possuir formação superior mínima de 06 anos, mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso.
- Possuir formação de mestre ou doutor, mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso.
- Ter experiência em extensão nas áreas de inovação e/ou tecnologia e desejável possuir conhecimento do setor (a confirmar).
- Ter participado como orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrandos.
- Participação direta ou indireta de projetos de pesquisas voltados a levantamento de boas práticas de inovação em empresas.
- Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes, comprovação mediante cópia impressa.

**Das bolsas:**

As bolsas utilizadas no âmbito deste Edital estão definidas na Resolução Normativa do CNPq 015-2010 ([www.cnpq.br/normas/rn\\_10\\_015.htm](http://www.cnpq.br/normas/rn_10_015.htm)) e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP) e terão duração conforme segue:

- a) Bolsa Capacitação, até dois meses de duração, sem possibilidades de renovação, equivalente a Bolsa EXP-C (R\$ 1.100,00).
- b) Bolsa ALI, até 24 meses de duração, sem possibilidade de renovação, equivalente a Bolsa EXP-SB (R\$ 3.000,00) + ajuda de custo (R\$ 600,00).
- c) Bolsa Orientador, 24 meses de duração, sem possibilidade de renovação, equivalente a Bolsa EXP-A (R\$ 4.000,00).

**Das vagas:**

Somente para o Estado do Rio Grande do Sul.

**TABELA I - BOLSISTA ALI – Agente Local de Inovação:**

As vagas imediatas e de cadastro reserva serão distribuídas entre as regionais do SEBRAE/RS, em que há atuação do Programa ALI.

**TABELA II - BOLSISTA ORIENTADOR:**

As vagas imediatas e de cadastro reserva serão distribuídas entre as regionais do SEBRAE/RS, em que há atuação do Programa ALI.

**ETAPAS/ ATIVIDADES DA EMPRESA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO CONTRATADA:****1 – Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá auxiliar o SEBRAE/RS na elaboração do edital de seleção, orientando quanto a: cursos de graduação que deverão ser exigidos para as vagas, mapeamento das competências que deverão ser avaliadas nas etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevistas Individuais de acordo com os perfis das vagas, descrição de como as etapas serão realizadas, elaboração do cronograma de execução e demais atividades do processo seletivo de acordo com as necessidades do SEBRAE/RS. O edital deverá ser enviado pela empresa de recrutamento e seleção contratada para validação prévia do SEBRAE/RS e a versão final deverá ser publicada no site da empresa contratada.

**2 – Divulgação/prospecção de candidatos.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá promover ações de comunicação e relacionamento para impactar o público alvo e sensibilizá-lo a concorrer às vagas do processo seletivo. Deverão ser previstas atividades de assessoria de imprensa, envio de e-mail marketing para *mailing* de interessados em oportunidades de trabalho com perfil das vagas abertas, uso de mídias sociais (sites, redes sociais), divulgação junto a instituições educacionais (universidades, centros acadêmicos) e conselhos de classe.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá enviar semanalmente ao SEBRAE/RS um relatório com a relação e o detalhamento das ações realizadas.

Os *layouts* dos materiais de divulgação serão fornecidos e/ou validados previamente pelo SEBRAE/RS.

**3 – Análise Curricular: Recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá receber as inscrições em formulário eletrônico (previamente validado pelo SEBRAE/RS) hospedado em site disponível para acesso via internet em browsers reconhecimentos no mercado e todas as versões (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) no site da empresa contratada, que não deverá ter a opção de upload de documentos. Deverá dispor de equipe técnica para analisar e triar os currículos desde o início do período de inscrições, de acordo com os requisitos estabelecidos para o processo seletivo.

A empresa deverá, ainda, enviar semanalmente ao SEBRAE/RS um relatório com a relação dos candidatos inscritos no processo e o resultado da análise curricular, para que haja tempo hábil de acompanhar e identificar regiões/ áreas com baixa adesão de candidatos, o qual evidenciará novas necessidades de prospecção durante o período de inscrições.

A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Curricular deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

**Análise de recursos:** Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

#### **4 – Prova/teste online: Elaboração, aplicação e correção via site/sistema informatizado, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá dispor de equipe técnica para elaboração das questões que serão aplicadas no teste online, disponibilizar link aos candidatos para que acessem via internet em browsers reconhecimentos no mercado e todas as versões (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) e realizem o teste, corrigir as questões e pontuar o teste de acordo com os temas a seguir:

1. 10 questões de Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos; Ortografia oficial; Acentuação; Emprego das classes de palavras; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência Nominal e verbal; Produção de textos: coerência e coesão, elementos da comunicação e funções da linguagem.
2. 20 questões de Conteúdo Específico – Inovação e Gestão.

A bibliografia deverá ser indicada pela empresa contratada, com validação prévia do SEBRAE/RS e divulgada para os candidatos no edital.

As questões deverão ser de múltipla escolha (cinco alternativas com apenas uma correta por questão) e o conteúdo de cada questão deverá ser validado previamente pelo SEBRAE/RS.

O link para realização do teste online deverá ficar acessível aos candidatos aprovados para realização da etapa, em dia e horário previamente informados no edital, sendo o mesmo para todos os candidatos.

Esta etapa deverá ser eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer um dos temas abordados no teste online e/ou que não atingirem o mínimo de 50% de acertos no total das questões do teste online.

A relação de candidatos aprovados na etapa Prova/teste online deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

**Análise de recursos:** Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados novamente no site da empresa.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.



## **5 – Dinâmica de Grupo: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá elaborar e realizar a etapa de Dinâmica de Grupo, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do Sebrae/RS.

A distribuição dos candidatos nos grupos de Dinâmica de Grupo, máximo de 25 (vinte e cinco) candidatos por grupo, e respectivas datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo SEBRAE/RS e divulgados no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá pontuar o desempenho de cada candidato na etapa, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo Sebrae/RS. Esta etapa deverá ser eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.

A relação de candidatos aprovados na etapa Dinâmica de Grupo deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

## **6 – Entrevistas Individuais: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá elaborar e realizar a etapa de Entrevistas Individuais, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do Sebrae/RS.

O tempo de realização das entrevistas individuais com os candidatos, mínimo de 30 (trinta) minutos por entrevista, e respectivas datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo SEBRAE/RS e divulgados no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá pontuar o desempenho de cada candidato na etapa, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo Sebrae/RS. Esta etapa deverá ser classificatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.

A relação de candidatos aprovados na etapa Entrevistas Individuais deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.



Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

## **7 – Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá receber e analisar a documentação exigida aos candidatos aprovados, de acordo com o que estiver estabelecido no edital.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Documental deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicado o resultado final do processo seletivo, com a relação de candidatos aprovados em ordem classificatória, de acordo com a pontuação obtida na etapa de Entrevistas Individuais e o que estiver estabelecido no edital. O SEBRAE/RS indicará informações adicionais relativas a etapa seguinte de Capacitação, a serem publicadas nesta mesma divulgação.

## **8 – Finalização do Processo Seletivo.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá disponibilizar ao SEBRAE/RS no final do processo seletivo:

- a) Relatório final com a relação e o detalhamento das ações realizadas de divulgação/prospecção de candidatos e a devida evolução do número de inscrições.
- b) Relatório final com os dados de todos os candidatos inscritos no processo seletivo (nome, documento, nacionalidade, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, formação, data de formação, instituição de formação, vaga e região que se candidatou, como soube da vaga).
- c) Arquivos eletrônicos das provas realizadas com identificação dos candidatos.
- d) Parecer do perfil de cada candidato que compareceu às etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevistas Individuais, de acordo com as pontuações obtidas nas respectivas etapas.
- e) Documentos entregues pelos candidatos na etapa de Análise Documental.
- f) Fotos dos candidatos entregues na Análise Documental, digitalizadas em formato .jpg, com resolução mínima de 1 MB (mega) e com identificação dos candidatos no nome do arquivo.
- g) Relatório final de acompanhamento das etapas (quantidade de candidatos por etapa e região: convocados, aprovados, reprovados, ausentes).
- h) Demais informações e/ou arquivos físicos e eletrônicos que forem de interesse do SEBRAE/RS.

## **Considerações Finais**

Todas as informações deste processo seletivo que deverão ser publicadas no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, como edital, convocação das etapas, divulgação dos resultados, deverão estar disponíveis para acesso público na internet, por meio de navegadores/ browsers reconhecimentos no mercado (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) em todas as versões existentes.

A empresa de recrutamento e seleção contratada é responsável pela manutenção do sigilo necessário à devida execução de todo o processo seletivo.

## ATIVIDADES DO SEBRAE:

- **Etapas de Capacitação:** Os candidatos selecionados a agentes nas etapas anteriores deverão participar de um Programa de Formação, onde serão avaliados e, a depender do desempenho/performance, serão aprovados e classificados para vagas imediatas ou cadastro de reserva.

Candidatos não aprovados no período de capacitação serão automaticamente desligados do Programa.

O Programa inicia-se com uma capacitação técnica preparatória de caráter seletivo, focada no desenvolvimento de competências integrando as dimensões do conhecimento humano: aprender a conhecer, aprender a fazer e aprender a ser/conviver (referenciais educacionais do SEBRAE).

A capacitação terá duração de até 02 meses com carga horária de 8 horas/dia, em período integral, a ser realizado em local indicado pelo SEBRAE/RS.

O valor da bolsa durante o período de capacitação será de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), cabendo ao candidato arcar com as suas despesas de alimentação e deslocamento. Para os candidatos lotados fora da região Metropolitana o projeto arcará com as despesas de deslocamento intermunicipal e hospedagem, pelo período da capacitação.

A capacitação está com previsão para acontecer entre julho e agosto/2014, em Porto Alegre/RS.

### (04) Prazo, local e condições de entrega ou execução

As etapas de Dinâmica de Grupo, Entrevistas Individuais e Análise Documental deverão ser realizadas de forma presencial e em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

O processo seletivo deverá ser executado, impreterivelmente, de acordo com os prazos abaixo:

Elaboração do Edital: até 04/04/2014

Publicação do Edital: até 11/04/2014

Divulgação do Edital (período de inscrições): de 11/04/2014 a 11/05/2014

Análise Curricular: até 16/05/2014

Prova/ Teste online: até 28/05/2014

Dinâmica de Grupo: até 06/06/2014

Entrevistas Individuais: até 17/06/2014

Análise Documental e Resultado Final: até 25/06/2014

Capacitação: 30/06/2014

### (05) Obrigações e responsabilidades da contratada (aspectos operacionais do serviço contratado)

Prestar informações e esclarecimentos em relação ao serviço contratado a qualquer tempo ao SEBRAE/RS.

### (06) Qualificação técnica

De acordo com a Proposta Técnica.

### (07) Técnico/ Gestor responsável pela elaboração do Termo de Referência

Michele Ballejos Seleri/ Marta Alejandra Folha Pastorino

### (08) Técnico / Gestor e/ou Fiscalizador e Gerência demandante

Michele Ballejos Seleri/ Marta Alejandra Folha Pastorino

**1.1** A PROPOSTA TÉCNICA deverá obedecer rigorosamente todas as informações técnicas exigidas neste edital.

**1.2.** A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos. A Nota da Proposta Técnica (NPT) resultará da avaliação dos seguintes itens: **Qualificação Técnica da Empresa, Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo e Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo**, da seguinte forma:

**a) Qualificação Técnica da Empresa – QTE (máximo 15 pontos):**

**a.1)** A Contratada deverá apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, para comprovar o atendimento aos requisitos conforme tabela abaixo, **limitados a 05 atestados**. O atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual constem a prestação de serviços de seleção de pessoal, por meio de organização e execução de processos seletivos, para provimento de cargos, **em empresas de direito público ou privado**. Cada atestado pontuará em apenas um critério, ou seja, um mesmo atestado não pontuará em mais de um critério.

TABELA 01 (QTE)		
Item	Prestação de Serviços de Recrutamento e Seleção de Pessoal por meio de organização e execução de Processos Seletivos.	Quantidade de pontos por atestado
1	Organização e execução de Processo Seletivo com, no mínimo, 300 (trezentos) candidatos inscritos.	03 pontos
2	Organização e execução de Processo Seletivo para provimento de cargos com exigência de nível superior completo.	04 pontos
3	Organização e execução de Processo Seletivo com aplicação de Prova de Conhecimentos/ Teste de forma online.	03 pontos
4	Processos Seletivos simultâneos em diferentes municípios – de 2 a 5 municípios.	02 pontos
5	Processos Seletivos simultâneos em diferentes municípios – acima de 5 municípios.	03 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA</b>		<b>15 pontos</b>

**a.2)** Deverão constar dos atestados as seguintes informações:

**a.2.1)** Nome do serviço prestado;

**a.2.2)** Nome e endereço da empresa contratante;

**a.2.3)** Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);

**a.2.4)** Descrição das etapas do processo seletivo, contendo necessariamente:

**a.2.4.1)** Realização de Dinâmicas de Grupo.

**a.2.4.2)** Realização de Entrevistas Individuais.

**a.2.5)** Quantidade de candidatos que participaram do processo.

**a.2.6)** Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.

**a.2.7)** Ser apresentado, em papel timbrado da instituição emitente (o cliente da pesquisa), e-mail, telefone para contato e identificação da assinatura.

**a.2.8)** Informação do período ou ano de realização do processo seletivo.

**a.2.9)** Serão considerados apenas os atestados referentes a processos já concluídos.

**a.2.10)** Será desclassificada a proposta que não apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, conforme expresso na alínea acima.

**b) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo – CQETRPS (máximo 30 pontos):**

**b.1)** Relação nominal dos profissionais da equipe técnica responsável pelo processo seletivo, acompanhados de cópia do diploma de nível superior e dos currículos, vinculada à proposta, **composta de, no mínimo, 3 (três) profissionais.**

**b.2) Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo**

**b.2.1)** Deverá ser composta, **obrigatoriamente**, por 3 profissionais, sendo: 1 (um) Profissional Sênior, 1 (um) Profissional Pleno e 1 (um) Profissional Júnior, que deverão comprovar vínculo de trabalho com a empresa licitante, que poderá ser por meio de: contrato de prestação de serviços ou a cópia do registro na CTPS caso sócio apresentar contrato social.

**b.2.2)** Os profissionais indicados pela licitante deverão apresentar as seguintes especificações:

**b.2.2.1) Um Profissional Sênior** que será responsável pela Coordenação Técnica do Projeto e dos outros profissionais para atuarem em qualquer demanda do SEBRAE/RS aqui denominado Coordenador Técnico do Processo Seletivo. Este profissional deverá manter relacionamento estratégico com a Gerência de Inovação e Tecnologia do SEBRAE/RS, com autonomia para tomar decisões que impactam no bom andamento dos serviços, coordenação da equipe, coordenação das etapas do processo seletivo, análise e conferência de todas as rotinas sob a responsabilidade da contratada, verificar disponibilidade de profissionais para atendimento às demandas, atendimento e resposta a dúvidas de candidatos, recursos, auditorias, atendimento aos cronogramas das etapas dos processos seletivos, apontamentos e discussões no decorrer da execução do processo com responsável do SEBRAE/RS sobre as atividades desenvolvidas.

Este profissional deverá apresentar os seguintes requisitos:

**b.2.2.1.1)** Curso superior completo, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado original ou cópia devidamente autenticada;

**b.2.2.1.2)** Pós-graduação, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado original ou cópia devidamente autenticada;

**b.2.2.1.3)** Experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício, que poderá ser por meio de cópia do registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social ou contrato de trabalho.

**b.2.2.2) Um Profissional Pleno** que será responsável pela condução do processo seletivo do SEBRAE/RS, atendimento e resposta a dúvidas dos candidatos, elaboração de planilhas e relatórios, organização de infraestrutura e logística para realização das etapas, controle e cumprimento do cronograma, entre outras atividades. Este profissional deverá apresentar os seguintes requisitos:

**b.2.2.2.1)** Curso superior completo, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado original ou cópia devidamente autenticada;

**b.2.2.2.2)** Pós-graduação, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado original ou cópia devidamente autenticada;

**b.2.2.2.3)** Experiência profissional mínima de 03 (três) anos em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício, que poderá ser por meio de cópia do registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social ou contrato de trabalho.

**b.2.2.3) Um Profissional Júnior** que será responsável pela elaboração dos relatórios, tabulação, consolidação e divulgação dos resultados, atendimento a candidatos por e-mail ou telefone, entregas de relatórios, entre outras atividades.

**b.2.2.3.1)** Curso superior completo, comprovado mediante apresentação de Diploma ou Certificado original ou cópia devidamente autenticada;

**b.2.2.3.2)** Experiência profissional mínima de 1 (um) ano em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício, que poderá ser por meio de cópia do registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social ou contrato de trabalho.

**b.2.3)** A comprovação das experiências de todos os profissionais se dará através de apresentação de currículo detalhado acompanhado das declarações ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e o tempo que o profissional executou atividades ligadas ao objeto dessa contratação. Deverá também ser comprovado vínculo empregatício mediante apresentação de cópia autenticada ou cópia com o original para ser confrontado pela Comissão, da anotação da carteira de trabalho ou da ficha de registro de empregado e no caso societário, contrato de trabalho ou mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

**b.2.3.1)** Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica responsável pelo processo seletivo o(s) profissional(is) que não comprove(m) o referido vínculo empregatício ou no contrato de trabalho.

**b.2.4)** Os currículos deverão conter as seguintes informações adicionais:

**b.2.4.1)** informações sobre as empresas para as quais o profissional prestou serviço, cargo, atividades desenvolvidas, período, de forma a possibilitar que a Comissão de Licitação possa aferir as declarações e/ou informações contidas no referido documento;



**b.2.4.2)** declaração do profissional de que as informações contidas no currículo são verdadeiras.

**b.2.5)** A comprovação de formação acadêmica de todos os profissionais se dará através da apresentação de cópia(s) (verso e anverso) do(s) diploma(s) respectivo(s), devidamente registrado(s) no Ministério da Educação. Para os casos de cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º.

**b.2.6)** No caso de substituição de qualquer membro da equipe técnica, a contratada se obriga a fazê-lo com profissionais detentores de capacidade técnica igual ou superior à daqueles relacionados na proposta técnica, e sempre condicionada à prévia aprovação pelo SEBRAE/RS.

**b.2.7)** Caso a Comissão de Licitação venha a constatar, mediante conferência ou diligência qualquer incorreção e/ou informação inverídica em qualquer dos currículos apresentados, a licitante será sumariamente DESCLASSIFICADA do certame.

**b.2.8)** Poderá ser apresentado atestado individual para cada quesito ou atestado conjunto comprovando a execução de vários itens.

**b.2.9)** O julgamento será realizado com base na quantidade de atestados apresentados, da seguinte forma:

**b.2.10)** A pontuação se dará considerando o tempo de experiência que os profissionais tenham atuado em Processos Seletivos, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o **somatório dos pontos de cada integrante da equipe técnica da licitante** posto à disposição do trabalho, comprovado através dos respectivos currículos (item b.2.4).

**b.2.11)** A pontuação de cada um dos integrantes da equipe técnica responsável pelo processo seletivo obedecerá aos seguintes critérios:

TABELA 02 (CQETRPS)			
Tempo de atuação em Processos Seletivos	Quantidade de pontos		
	Profissional Sênior (PS)	Profissional Pleno (PP)	Profissional Júnior (PJ)
De 1 a 1 ano e 11 meses	Não Atende	Não Atende	01 ponto
De 2 a 2 anos e 11 meses			02 pontos
De 3 até 3 anos e 11 meses		01 ponto	05 pontos
De 4 até 4 anos e 11 meses		02 pontos	10 pontos
De 5 até 5 anos e 11 meses	01 ponto	05 pontos	10 pontos
De 6 até 6 anos e 11 meses	02 pontos	10 pontos	10 pontos
De 7 até 10 anos	05 pontos	10 pontos	10 pontos
Acima de 10 anos	10 pontos	10 pontos	10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA = 30 pontos</b>			



**b.2.12) A pontuação da equipe técnica responsável pelo processo seletivo será a soma dos pontos obtidos por profissional indicado, até o limite de 3 (três) profissionais, ou seja, 1 (um) Profissional Sênior, 1 (um) Profissional Pleno e 1 (um) Profissional Júnior.**

$$\text{CQETRPS} = (\text{PS}) + (\text{PP}) + (\text{PJ})$$

Onde:

**CQETRPS** = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo

**PS** = Profissional Sênior

**PP** = Profissional Pleno

**PJ** = Profissional Junior

**b.2.13)** Para fins de pontuação não serão considerados profissionais apresentados além do exigido no item b.2.1.

**b.2.14)** Os profissionais indicados pontuarão apenas na maior faixa de tempo de atuação dos itens da tabela do item b.2.11.

**b.2.15)** Em relação ao tempo de atuação, não serão consideradas as indicações de profissionais nas seguintes condições:

- Sênior com menos de 05 anos
- Pleno com menos de 03 anos
- Júnior com menos de 01 ano

**b.2.16)** As indicações realizadas da forma descrita no item b.2.15 acarretarão na desclassificação da proposta técnica.

**c) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo – CQETPS (máximo 15 pontos):**

**c.1) Para comprovação da equipe técnica do processo seletivo, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:**

I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento e execução do processo seletivo;

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica do Processo Seletivo, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência (de acordo com o respectivo requisito da tabela constante no item c.3);

III) cópia autenticada de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior (de acordo com o respectivo requisito da tabela constante no item c.3);

IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho (de acordo com o respectivo requisito da tabela constante no item c.3);

V) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

**c.1.1)** Caso os profissionais não sejam empregados ou sócios da licitante, deverá ser apresentado Termo de Compromisso, firmado entre os profissionais e a licitante, onde os mesmos se comprometem a participar da realização dos trabalhos objeto da licitação (Anexo II).

c.2) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

c.3) A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA DO PROCESSO SELETIVO** será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

**MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA DO PROCESSO SELETIVO – 11 (onze) pontos, desde que haja pontuação em todos os requisitos.**

TABELA 03 (CQETPS)		
Requisito	Quantidade de pontos por técnico	Máximo de pontos
Profissional com Formação Superior em Psicologia, para realização das etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevistas Individuais.	2,0 (dois vírgula cinco) pontos por técnico	08 pontos
Profissional com Formação Superior em Direito, para ser responsável pela legalidade dos procedimentos administrativos e técnicos do Processo Seletivo.	2,0 (dois) pontos por técnico	02 pontos
Profissional com Formação Superior e Pós-graduação em, no mínimo, uma área afim do conteúdo da prova exigida no Termo de Referência deste Edital (Língua Portuguesa, Inovação/ Gestão) e/ou Experiência em elaboração de provas de conhecimento, para ser responsável pela revisão das questões que serão aplicadas aos candidatos e respostas aos possíveis recursos.	2,0 (dois) pontos por técnico	02 pontos
Profissional com Formação Superior e/ou Experiência em Tecnologia da Informação, para apoio e suporte tecnológico durante a execução do Processo Seletivo.	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	03 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA</b>		<b>15 pontos</b>

## 2. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PPT)

2.1. A pontuação máxima é de 60 (sessenta) pontos.

2.2. A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) se dará mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$PPT = QTE + CQETRPS + CQETPS$$

Onde:

**PPT** = Pontuação da Proposta Técnica

**QTE** = Qualificação Técnica da Empresa

**CQETRPS** = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo

**CQETPS** = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo

2.3. A proposta que obtiver índice técnico igual ou menor que 60% (sessenta por cento) do maior índice técnico será desclassificada.

## 3. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (PPF)

3.1. A Pontuação da Proposta de Preços Final (PPF) terá o índice máximo de 40 pontos.

Tabela modelo para proposta de preços:

TABELA 04 (PPF)			
Item	Serviços	Valor por Etapa (de acordo com o Termo de Referência)	Valor Total
1	Execução do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
2	Execução do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de	1.	
		2.	

	análise documental.	4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
3	Execução do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
4	Execução do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
5	Execução do processo seletivo com até 75 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
6		1.	

Execução do processo seletivo com até 90 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL</b> <b>(SOMA DO VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS)</b>		

Salienta-se que o processo seletivo poderá ser repetido ou não, independente da quantidade de vagas preenchidas, por decisão do SEBRAE/RS.

A estimativa é que sejam realizados até 3 (três) processos seletivos no período de 12 (doze) meses, limitado ao valor contratual de R\$ 270.000,00.

**3.2.** A Pontuação da Proposta de Preços Final (PPF) será apurada da seguinte forma:

$$PPF = (PM/PE) \times 40$$

**Sendo:**

**PPF = Pontuação da Proposta de Preço Final**

**PM = Proposta de Menor Preço (Valor total)**

**PE = Proposta em Exame (Valor total)**

**3.3.** Finda a atribuição de pontos aos licitantes, estes serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

**3.4.** O resultado será considerado até a segunda casa decimal, não sendo processado arredondamento.

#### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**4.1.** As licitantes serão classificadas em ordem decrescente de pontuação global aferida, correspondente ao **somatório dos pontos globais obtidos** nas Propostas Técnicas e Propostas de Preço Final.

**4.2.** Em caso de empate entre duas ou mais concorrentes, a decisão dar-se-á pela empresa que obteve a melhor técnica e, persistindo o empate, por sorteio, em ato público, para o qual serão convocadas todas as licitantes.

**VALORES MÁXIMOS PERMITIDOS NO LOTE 01 POR ITEM NAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

Item 01 - R\$ 74.000,00  
 Item 02 - R\$ 113.022,78  
 Item 03 – R\$ 149.465,97  
 Item 04 – R\$ 180.000,00  
 Item 05 – R\$215.013,61  
 Item 06 – R\$ 270.000,00

Propostas acima dos valores máximos permitidos por item serão desclassificadas.



## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXX de 2014

#### Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **CONVITE 002/2014**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital **CONVITE nº 002/2014**.
3. Os valores obedecerão à tabela abaixo:

LOTE 01			
Item	Serviços	Valor por Etapa (de acordo com o Termo de Referência)	Valor UNITÁRIO (total) do item
1	Execução do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
2	Execução do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	

Educação Empreendedora | Gestão | Inovação | Acesso a mercados | Orientação ao crédito

@sebraers | Sebrae RS (Oficial) | www.sebrae-rs.com.br | 0800 570 0800

**SEBRAE**

Serviço de Apoio às  
Micro e Pequenas Empresas  
Rio Grande do Sul

		7.	
		8.	
3	Execução do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
4	Execução do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
5	Execução do processo seletivo com até 75 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
		1.	

6	Execução do processo seletivo com até 90 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	3.	<b><u>Obs: Verificar os preços máximos permitidos pág.25.</u></b>
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
<b>TOTAL DO LOTE</b> (soma total itens 01 ao 06)		R\$.....(Valor por extenso)	

\* Salientamos que o processo seletivo poderá ser repetido ou não, independente da quantidade de vagas preenchidas, por decisão do SEBRAE/RS.

A estimativa é que sejam realizados até 3 (três) processos seletivos no período de 24 (vinte e quatro) meses, *limitado ao valor contratual de R\$ 270.000,00.*

4. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, caso for, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, locação, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
5. Condições de Pagamento: em até 20 dias úteis após a entrega das respectivos documentos fiscais.

Informações bancárias: Banco:.....Agência:.....  
Conta-corrente:.....

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)

## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO

CT XXXX/0-2014

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/RS**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, aprovada a contratação pela Diretoria Executiva do **SEBRAE/RS** em XXX de XXX de 2014, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº **XXX/2014 – Convite nº 002/2014** e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviço de recrutamento e seleção, para execução dos processos seletivos do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS.

**Parágrafo Único:** A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de **CONVITE Nº 002/2014** e seus Anexos, no Anexo do presente instrumento e às disposições constantes da legislação aplicável.

#### DAS OBRIGAÇÕES

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações das partes contratantes:

##### I – Da **CONTRATADA**:

- 1) Iniciar a prestação dos serviços no dia **xxxxx**, mediante solicitação do **CONTRATANTE**;
- 2) Cumprir todas as obrigações relacionadas no Anexo I do presente instrumento e no Edital de **CONVITE Nº 002/2014**;
- 3) Atender as demandas deste objeto com qualidade, no tempo negociado, primando pelo sigilo na execução das atividades, com vistas a atender os princípios de isonomia e transparência no processo.
- 4) Participar de reuniões com o **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, acatando, na medida do possível, toda determinação que se refira a fiel e melhor execução do contrato, devendo ser convocada com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência;
- 5) Observar a programação dos serviços elaborada pelo **CONTRATANTE** e suas eventuais alterações;
- 6) Manter, durante toda a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 7) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;

- 8) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- 9) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 10) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo mesmo;
- 11) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto deste contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 12) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no mesmo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

## II – Do **CONTRATANTE**:

- 1) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- 2) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- 3) Acompanhar e supervisionar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela **CONTRATADA**;
- 4) Comunicar à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

## DAS PRERROGATIVAS

### CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- 1) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 2) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução do objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 3) Avaliar a qualidade da execução do objeto do presente contrato, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte;
- 4) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

## DOS VALORES

**CLÁUSULA QUARTA:** O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente ao serviço demandado, em até 20 (vinte) dias após a entrega da relação nominal com a nota de todos os candidatos que realizaram as provas de conhecimento, conforme valores expressos na Tabela constante do Anexo II do presente instrumento, desde que cumpridas as condições aqui estabelecidas.



§ 1º: Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da respectiva nota fiscal na sede do **CONTRATANTE**, através de crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente.

§ 2º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 3º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal, a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 4º: A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número do contrato que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato.

§ 5º: A Nota Fiscal deverá ser emitida, e entregue na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo, até o dia 20 do mês. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo **xml** deverá ser enviado para o e-mail [protocolo@sebrae-rs.com.br](mailto:protocolo@sebrae-rs.com.br).

#### A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS

Rua Sete de Setembro, 555 – Centro

Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 6º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

**CLÁUSULA QUINTA:** No valor descrito na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, deslocamento, alimentação e hospedagem, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA SEXTA:** Acertam as partes que os valores expressos na tabela constante do Anexo II são irredutíveis pelo período contratado, bem como limitados a R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

## DAS RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

§ 4º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

## DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

**CLÁUSULA OITAVA:** A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subcontratar a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Único:** A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

## DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA NONA:** O presente contrato entrará em vigor na data de xxxxxx e vigorará pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**.

## DOS ADITAMENTOS

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

## DAS SANÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita as sanções de Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Único:** As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito, aceita pelo **CONTRATANTE**, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor total do contrato, observado o limite de 9% (nove por cento).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** As multas serão descontadas do pagamento devido pelo **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da **CONTRATADA**, extrajudicial ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no instrumento convocatório e seus Anexos, ou no presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na prestação dos serviços será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no referido documento.

§ 1º: A ausência de justificativa expressa implicará na retenção do valor da multa a ser aplicada, resultando na efetivação do pagamento, subtraído o valor devido a título de sanção.

§ 2º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

§ 3º: A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação da advertência e/ou notificação, bem como sua juntada no processo administrativo para fins de comprovação do descumprimento de obrigação contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento e as demais previstas no instrumento convocatório, será considerada pelo CONTRATANTE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

## DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeita à pena de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 (dois) anos.

## DA DENÚNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Fica facultado ao CONTRATANTE, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

## DO ACOMPANHAMENTO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência XXXXXXXXXXXX do CONTRATANTE, através do (A) funcionário (A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Gestor do Contrato, o qual será responsável conforme IN 08 do CONTRATANTE, ou na falta deste funcionário, por quem o CONTRATANTE indicar para cumprir a função.

## DOS CASOS OMISSOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto incorrente vínculo desta natureza.

## DO FORO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, xx de xx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXX

Diretor XXXXXXXX

**CONTRATANTE**

### **ANEXO I – da minuta do contrato**

**1) Prestação de serviços de recrutamento e seleção, para execução do(s) próximo(s) processo(s) seletivo(s) do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS, cumprindo as seguintes etapas:**

- a) Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.
- b) Divulgação/prospecção de candidatos.
- c) Análise Curricular: Recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- d) Prova/teste online: Elaboração, aplicação e correção via site/sistema informatizado, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- e) Dinâmica de Grupo: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- f) Entrevistas Individuais: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- g) Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.
- h) Finalização do Processo Seletivo.

**2) Definição das características, especificações, especificidades do objeto contratual e escopo operacional dos trabalhos**

O SEBRAE/RS e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, atendendo às orientações para a operacionalização do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação, e em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre ambos, necessitam selecionar profissionais para concorrer à seleção de vagas de orientador e agentes através de edital público.



## O Programa:

O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação objetiva contratar bolsistas na modalidade extensão no país, para acompanhar pelo período de até 24 meses, um conjunto de 50 a 60 empresas de um mesmo segmento empresarial.

Nesse contexto, o processo seletivo dos Agentes Locais de Inovação tem um papel fundamental na captação de novos talentos e profissionais recém formados capazes de atuar em conjunto com os empresários, levando soluções inovadoras e promovendo assim o desenvolvimento e a competitividade das pequenas empresas na região e segmento em que atuam.

## Atores do Programa:

### BOLSISTA ALI – Agente Local de Inovação:

O Agente Local de Inovação é um profissional contratado como bolsista pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq. O CNPq é um órgão ligado ao Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) para incentivo à pesquisa no Brasil por meio de financiamento de pesquisas científicas e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento, com bolsas e auxílios.

#### Pré-requisitos:

- Formação Superior nos cursos reconhecidos pelo MEC, (conforme TABELA I), mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso até a etapa de Análise Documental.
- Possuir, no máximo, 3 (três) anos de formado ou concluir a graduação até a etapa de Análise Documental.
- Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes, comprovação mediante cópia impressa que deverá ser entregue na etapa de Análise Documental. O cadastro do currículo na plataforma Lattes (CNPq) leva 24 horas para ser homologado.
- Residir nas regiões do Estado (conforme TABELA I), onde irão atuar, mediante comprovante de residência.
- Estar desvinculado do mercado de trabalho, mediante cópia da carteira de trabalho, no momento da assinatura do Termo de Indicação de Bolsista.
- Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa ou empregatício.
- Não estar cursando outra graduação.
- Ter disponibilidade para participar de 100% do Programa de Formação, em tempo integral, com duração de 2 (dois) meses, que será realizado em Porto Alegre/RS.
- Ter disponibilidade para participar de 100% do trabalho em campo, em tempo integral, com duração de até 24 (vinte e quatro) meses.

#### Competências requeridas:

#### Competências cognitivas:

\_ Conhecer fundamentos de informática e o funcionamento dos programas que integram o MS Office.

- \_ Conhecer os procedimentos de navegação na rede internet e correio eletrônico.
- \_ Conhecer as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.

#### Competências Atitudinais:

- \_ Agir com assertividade.
- \_ Posicionar-se com autoconfiança.
- \_ Apresentar-se de forma adequada ao ambiente de trabalho (vestuário e higiene pessoal).
- \_ Manter sigilo sobre informações confidenciais das empresas e do SEBRAE/RS.
- \_ Compromisso moral e ético.
- \_ Senso crítico e capacidade de discernimento.
- \_ Resistência ao estresse.
- \_ Ser organizado.

#### Competências Operacionais:

- \_ Buscar oportunidade de aprendizagem constante.
- \_ Ter iniciativa focada nas soluções.
- \_ Interessar-se por atividades de estudo e busca de informações.
- \_ Interessar-se por novas tecnologias e por inovações.
- \_ Comprometer-se com resultados.
- \_ Mover-se por desafios.
- \_ Elaborar textos aplicando as regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.
- \_ Selecionar ideias e dados relevantes.
- \_ Analisar situações com visão sistêmica.
- \_ Realizar corretamente atividades que envolvem raciocínio lógico matemático.
- \_ Utilizar a internet como ferramenta de comunicação, fonte de pesquisa e desenvolvimento pessoal.
- \_ Realizar exposições orais com clareza e objetividade.
- \_ Dialogar com empatia.

- \_ Propor soluções adequadas diante dos problemas encontrados.
- \_ Trabalhar em equipe.
- \_ Respeitar normas e regulamentos.
- \_ Compartilhar conhecimentos adquiridos.
- \_ Adequar linguagem a diferentes públicos.
- \_ Trabalhar com vários projetos simultâneos.
- \_ Organizar atividades, documentos e agenda.

Atividades desenvolvidas:

- \_ Prospectar empresas.
- \_ Realizar visitas e diagnósticos.
- \_ Elaborar relatórios.
- \_ Realizar apresentações.
- \_ Buscar informações que subsidiem o atendimento a empresa.
- \_ Prospectar fontes de recursos e de apoio para atendimento às empresas.
- \_ Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial atendido.
- \_ Contribuir para elaboração e acompanhar o plano de trabalho da empresa atendida.
- \_ Acompanhar e facilitar o processo de INOVAÇÃO (do surgimento da ideia até a sua implementação e aferição de resultados).
- \_ Propor estratégias para que as empresas trabalhem a cultura e o ambiente organizacional da INOVAÇÃO.
- \_ Monitorar sistematicamente os resultados dos processos de INOVAÇÃO auxiliando na manutenção do foco.
- \_ Monitorar os resultados dos processos de INOVAÇÃO auxiliando na busca de novas alternativas.
- \_ Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados intermediários e finais das empresas atendidas.
- \_ Orientar a empresa atendida na elaboração de projetos de INOVAÇÃO.
- \_ Realizar negociações.
- \_ Interagir e receber orientações do Consultor sênior.

- \_ Participar de reuniões de acompanhamento.
- \_ Participar de formação continuada.
- \_ Aproximar as empresas das suas soluções de INOVAÇÃO.
- \_ Frequentar ambientes associativos das empresas.
- \_ Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial.
- \_ Elaborar sua agenda de trabalho e programas de visitas.
- \_ Ser um agente de aproximação entre a demanda e a oferta.
- \_ Elaborar dois artigos científicos durante a atuação no programa.

### **BOLSISTA ORIENTADOR:**

O Orientador tem como missão orientar os Agentes Locais de Inovação em seus trabalhos de conclusão da bolsa: Monografia - Trabalho acadêmico de texto científico, que apresenta o resultado de investigação pouco complexa sobre sua experiência como agente, tema único e bem delimitado.

Os candidatos a Orientador deverão elaborar um “Plano de Atividades” a ser desenvolvido pelo bolsista ALI no âmbito do projeto já contemplado.

Para atuar como o orientador das monografias dos agentes, o orientador deve conhecer profundamente os segmentos de atuação dos agentes, além do conhecimento da metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da ideia e assunto tratado.

Competência para supervisão dos trabalhos dos agentes.

Pré-requisitos:

- Possuir formação superior mínima de 06 anos, mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso.
- Possuir formação de mestre ou doutor, mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso.
- Ter experiência em extensão nas áreas de inovação e/ou tecnologia e desejável possuir conhecimento do setor (a confirmar).
- Ter participado como orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrandos.
- Participação direta ou indireta de projetos de pesquisas voltados a levantamento de boas práticas de inovação em empresas.
- Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes, comprovação mediante cópia impressa.

### **Das bolsas:**

As bolsas utilizadas no âmbito deste Edital estão definidas na Resolução Normativa do CNPq 015-2010 ([www.cnpq.br/normas/rn\\_10\\_015.htm](http://www.cnpq.br/normas/rn_10_015.htm)) e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP) e terão duração conforme segue:

- a) Bolsa Capacitação, até dois meses de duração, sem possibilidades de renovação, equivalente a Bolsa EXP-C (R\$ 1.100,00).
- b) Bolsa ALI, até 24 meses de duração, sem possibilidade de renovação, equivalente a Bolsa EXP-SB (R\$ 3.000,00) + ajuda de custo (R\$ 600,00).
- c) Bolsa Orientador, 24 meses de duração, sem possibilidade de renovação, equivalente a Bolsa EXP-A (R\$ 4.000,00).

### **Das vagas:**

Somente para o Estado do Rio Grande do Sul.

### **TABELA I - BOLSISTA ALI – Agente Local de Inovação:**

As vagas imediatas e de cadastro reserva serão distribuídas entre as regionais do SEBRAE/RS, em que há atuação do Programa ALI.

### **TABELA II - BOLSISTA ORIENTADOR:**

As vagas imediatas e de cadastro reserva serão distribuídas entre as regionais do SEBRAE/RS, em que há atuação do Programa ALI.

## **3) ETAPAS/ ATIVIDADES DA CONTRATADA:**

### **A) Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá auxiliar o SEBRAE/RS na elaboração do edital de seleção, orientando quanto a: cursos de graduação que deverão ser exigidos para as vagas, mapeamento das competências que deverão ser avaliadas nas etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevistas Individuais de acordo com os perfis das vagas, descrição de como as etapas serão realizadas, elaboração do cronograma de execução e demais atividades do processo seletivo de acordo com as necessidades do SEBRAE/RS.

O edital deverá ser enviado pela empresa de recrutamento e seleção contratada para validação prévia do SEBRAE/RS e a versão final deverá ser publicada no site da empresa contratada.

### **B) Divulgação/prospecção de candidatos.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá promover ações de comunicação e relacionamento para impactar o público alvo e sensibilizá-lo a concorrer às vagas do processo seletivo.

Deverão ser previstas atividades de assessoria de imprensa, envio de e-mail marketing para *mailing* de interessados em oportunidades de trabalho com perfil das vagas abertas, uso de mídias sociais (sites, redes sociais), divulgação junto a instituições educacionais (universidades, centros acadêmicos) e conselhos de classe.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá enviar semanalmente ao SEBRAE/RS um relatório com a relação e o detalhamento das ações realizadas.

Os *layouts* dos materiais de divulgação serão fornecidos e/ou validados previamente pelo SEBRAE/RS.



**C) Análise Curricular:** Recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá receber as inscrições em formulário eletrônico (previamente validado pelo SEBRAE/RS) hospedado em site disponível para acesso via internet em browsers reconhecimentos no mercado e todas as versões (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) no site da empresa contratada, que não deverá ter a opção de upload de documentos. Deverá dispor de equipe técnica para analisar e triar os currículos desde o início do período de inscrições, de acordo com os requisitos estabelecidos para o processo seletivo.

A empresa deverá, ainda, enviar semanalmente ao SEBRAE/RS um relatório com a relação dos candidatos inscritos no processo e o resultado da análise curricular, para que haja tempo hábil de acompanhar e identificar regiões/ áreas com baixa adesão de candidatos, o qual evidenciará novas necessidades de prospecção durante o período de inscrições.

A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Curricular deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

**D) Prova/teste online: Elaboração, aplicação e correção via site/sistema informatizado, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá dispor de equipe técnica para elaboração das questões que serão aplicadas no teste online, disponibilizar link aos candidatos para que acessem via internet em browsers reconhecimentos no mercado e todas as versões (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) e realizem o teste, corrigir as questões e pontuar o teste de acordo com os temas a seguir:

3. 10 questões de Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos; Ortografia oficial; Acentuação; Emprego das classes de palavras; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência Nominal e verbal; Produção de textos: coerência e coesão, elementos da comunicação e funções da linguagem.

4. 20 questões de Conteúdo Específico – Inovação e Gestão.

A bibliografia deverá ser indicada pela empresa contratada, com validação prévia do SEBRAE/RS e divulgada para os candidatos no edital.

As questões deverão ser de múltipla escolha (cinco alternativas com apenas uma correta por questão) e o conteúdo de cada questão deverá ser validado previamente pelo SEBRAE/RS.

O link para realização do teste online deverá ficar acessível aos candidatos aprovados para realização da etapa, em dia e horário previamente informados no edital, sendo o mesmo para todos os candidatos.

Esta etapa deverá ser eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer um dos temas abordados no teste online e/ou que não atingirem o mínimo de 50% de acertos no total das questões do teste online.

A relação de candidatos aprovados na etapa Prova/teste online deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados novamente no site da empresa.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

### **E) Dinâmica de Grupo: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá elaborar e realizar a etapa de Dinâmica de Grupo, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do Sebrae/RS.

A distribuição dos candidatos nos grupos de Dinâmica de Grupo, máximo de 25 (vinte e cinco) candidatos por grupo, e respectivas datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo SEBRAE/RS e divulgados no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá pontuar o desempenho de cada candidato na etapa, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo Sebrae/RS. Esta etapa deverá ser eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.

A relação de candidatos aprovados na etapa Dinâmica de Grupo deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

### **F) Entrevistas Individuais: Elaboração, aplicação, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá elaborar e realizar a etapa de Entrevistas Individuais, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do Sebrae/RS.

O tempo de realização das entrevistas individuais com os candidatos, mínimo de 30 (trinta) minutos por entrevista, e respectivas datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo SEBRAE/RS e divulgados no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá pontuar o desempenho de cada candidato na etapa, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo Sebrae/RS. Esta etapa deverá ser classificatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.

A relação de candidatos aprovados na etapa Entrevistas Individuais deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

**Análise de recursos:** Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.

### **G) Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá receber e analisar a documentação exigida aos candidatos aprovados, de acordo com o que estiver estabelecido no edital.

Esta etapa será realizada de forma presencial e deverá acontecer em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo **SEBRAE/RS**, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Documental deverá ser divulgada no site da empresa de recrutamento e seleção contratada.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicado o resultado final do processo seletivo, com a relação de candidatos aprovados em ordem classificatória, de acordo com a pontuação obtida na etapa de Entrevistas Individuais e o que estiver estabelecido no edital.

O **SEBRAE/RS** indicará informações adicionais relativas a etapa seguinte de Capacitação, a serem publicadas nesta mesma divulgação.

### **H) Finalização do Processo Seletivo.**

A empresa de recrutamento e seleção contratada deverá disponibilizar ao SEBRAE/RS no final do processo seletivo:

- i) Relatório final com a relação e o detalhamento das ações realizadas de divulgação/prospecção de candidatos e a devida evolução do número de inscrições.
- j) Relatório final com os dados de todos os candidatos inscritos no processo seletivo (nome, documento, nacionalidade, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, formação, data de formação, instituição de formação, vaga e região que se candidatou, como soube da vaga).
- k) Arquivos eletrônicos das provas realizadas com identificação dos candidatos.
- l) Parecer do perfil de cada candidato que compareceu às etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevistas Individuais, de acordo com as pontuações obtidas nas respectivas etapas.
- m) Documentos entregues pelos candidatos na etapa de Análise Documental.
- n) Fotos dos candidatos entregues na Análise Documental, digitalizadas em formato .jpg, com resolução mínima de 1 MB (mega) e com identificação dos candidatos no nome do arquivo.
- o) Relatório final de acompanhamento das etapas (quantidade de candidatos por etapa e região: convocados, aprovados, reprovados, ausentes).
- p) Demais informações e/ou arquivos físicos e eletrônicos que forem de interesse do SEBRAE/RS.

### Considerações Finais

Todas as informações deste processo seletivo que deverão ser publicadas no site da empresa de recrutamento e seleção contratada, como edital, convocação das etapas, divulgação dos resultados, deverão estar disponíveis para acesso público na internet, por meio de navegadores/ browsers reconhecimentos no mercado (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) em todas as versões existentes.

A empresa de recrutamento e seleção contratada é responsável pela manutenção do sigilo necessário à devida execução de todo o processo seletivo.

### 4) ETAPAS/ ATIVIDADES DO CONTRATANTE:

- A) Etapa de Capacitação:** Os candidatos selecionados a agentes nas etapas anteriores deverão participar de um Programa de Formação, onde serão avaliados e, a depender do desempenho/performance, serão aprovados e classificados para vagas imediatas ou cadastro de reserva.

Candidatos não aprovados no período de capacitação serão automaticamente desligados do Programa.

O Programa inicia-se com uma capacitação técnica preparatória de caráter seletivo, focada no desenvolvimento de competências integrando as dimensões do conhecimento humano: aprender a conhecer, aprender a fazer e aprender a ser/conviver (referenciais educacionais do SEBRAE).

A capacitação terá duração de até 02 meses com carga horária de 8 horas/dia, em período integral, a ser realizado em local indicado pelo SEBRAE/RS.

O valor da bolsa durante o período de capacitação será de R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais), cabendo ao candidato arcar com as suas despesas de alimentação e deslocamento. Para os candidatos lotados fora da região Metropolitana o projeto arcará com as despesas de deslocamento intermunicipal e hospedagem, pelo período da capacitação.

A capacitação está com previsão para acontecer entre julho e agosto/2014, em Porto Alegre/RS.

## 5) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

As etapas de Dinâmica de Grupo, Entrevistas Individuais e Análise Documental deverão ser realizadas de forma presencial e em local disponibilizado pela empresa de recrutamento e seleção contratada, nas cidades determinadas pelo SEBRAE/RS, limitadas a 8 (oito) possibilidades: Porto Alegre, Novo Hamburgo, Caxias do Sul, Lajeado, Pelotas, Passo Fundo, Erechim e Ijuí.

O processo seletivo deverá ser executado, impreterivelmente, de acordo com os prazos abaixo:

Elaboração do Edital: até 04/04/2014

Publicação do Edital: até 11/04/2014

Divulgação do Edital (período de inscrições): de 11/04/2014 a 11/05/2014

Análise Curricular: até 16/05/2014

Prova/ Teste online: até 28/05/2014

Dinâmica de Grupo: até 06/06/2014

Entrevistas Individuais: até 17/06/2014

Análise Documental e Resultado Final: até 25/06/2014

Capacitação: 30/06/2014

5.1. Caso não ocorra a seleção de 90 candidatos aprovados, por decisão do **CONTRATANTE**, poderão ser agendadas novas datas de processo seletivo, através de comunicação formal à **CONTRATADA**.

### ANEXO II – da minuta do contrato

#### TABELAS DE VALORES

Item	Serviços	Valor por Etapa	Valor UNITÁRIO (1 a 6)
1	Execução do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
Educação Empreendedora   Gestão   Inovação   Acesso a mercados   Orientação ao crédito			

The logo of SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Empresas) is located in the bottom right corner. It features the word "SEBRAE" in white capital letters on a blue background, with horizontal lines above and below the text. Below the logo, the text "Serviço de Apoio" is partially visible.

		7.	
		8.	
2	Execução do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
3	Execução do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
4	Execução do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
5	Execução do processo seletivo com até 75 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador	1.	
		2.	



	na etapa de análise documental.	3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
6	Execução do processo seletivo com até 90 candidatos aprovados para as vagas de agente e até 4 para as vagas de orientador na etapa de análise documental.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
VALOR TOTAL			

## ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE, PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS

SEBRAE/RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONVITE 002/2014:**

- a) que recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- b) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- c) que na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados da Entidade promotora da licitação.

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XXXXXXX de XXXXXXXXXXX de 2014.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal da Licitante

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL**

A

SEBRAE/RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONVITE 002/2014**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental) da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, orçamento e Gestão, no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução (aquisição de serviços);
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XXXX de XXXXXXXXXXXX de 2014.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante