

EDITAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2014

1. DA MODALIDADE

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 **CONCORRÊNCIA** e tipo **TÉCNICA E PREÇO**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Data: **12/12/2014**

Hora: **10 horas**

Local: **Rua Sete de Setembro, 555, centro de Porto Alegre/RS**

1.2 Os envelopes que não forem entregues na sessão poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Especial de Licitação – Licitadora Renata Brito Thiesen Camara, para o endereço Rua Sete de Setembro, 555, térreo, Bairro Centro, Porto Alegre/RS, CEP 90010-190, impreterivelmente até o horário e data acima estipulados.

1.3 Todas as **referências de tempo** no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA NO SEGMENTO EMPRESARIAL E NA TEMÁTICA DE INOVAÇÃO, PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS AGENTES DO PROGRAMA ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO/RS NA SERRA GAÚCHA**, de acordo com o lote 1, obedecendo o escopo dos serviços e demais disposições deste instrumento convocatório.

2.1.1 ANEXO I – Termo de referência e Valores máximos permitidos por item/lote;

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. DO CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS

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
CONCORRÊNCIA Nº003/2014
NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº003/2014
NOME DA EMPRESA LICITANTE**

**ENVELOPE Nº 03 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº003/2014
NOME DA EMPRESA LICITANTE**

4.2 No dia, hora e local estipulados no item 1 deste Edital 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 N° 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) Experiência da LICITANTE – pontuação máxima cumulativa 15 pontos;
- b) Qualificação e experiência dos Consultores Especialistas – pontuação máxima cumulativa 45 pontos;

5.3 A proposta técnica deverá ser apresentada **em 01 (um) envelope**, contemplando os conteúdos exigidos no item 07 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:

$PPT = PA + PB$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PA = Qualificação Experiência da LICITANTE

PB = Qualificação profissional e experiência dos Consultores Especialistas

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 concorrência.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE N°02

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 deste Edital, 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 A Pontuação da Proposta de Preços Final (PPF) terá o índice **máximo de 40 pontos**.

6.3 Os proponentes deverão apresentar seus preços no **valor máximo total por 20 meses pelo Lote 01**, no máximo 2 (duas) casas após a vírgula, conforme modelo do Anexo II do edital.

6.4 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)

6.5 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.

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

6.7 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e irrealizável, 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, deslocamentos e transportes 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.

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

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

6.12 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.

6.13 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. DOS DOCUMENTOS 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 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.

7.2.1.2 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.

7.2.1.3 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:

7.2.3.1 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.

7.2.3.2 Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, registrados na Junta Comercial, vigente na época destas demonstrações (o balanço deverá conter o selo ou o carimbo da Junta Comercial), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, balanços provisórios ou balanços mensais, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Deverão estar assinados pelo representante pelo seu titular ou representante legal da licitante e pelo Contador, com indicação do número de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), devidamente autenticado pela Junta Comercial.

7.2.3.3 A comprovação de que trata o item 7.2.3.2, retro, deverá ser feita através de cópias autenticadas de referência do **Livro Diário** (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o Balanço Patrimonial e Demonstrativo Contábil extraído deste livro, com evidência de Registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a natureza jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

7.2.3.4 As empresas que utilizam a escrituração contábil digital (ECD), deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status "Autenticado" acompanhado do termo de autenticação da Junta Comercial), e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;

7.2.3.5 As empresas recém constituídas, cujo balanço ainda não seja exigível, deverão apresentar Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador;

7.2.3.6 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, apresentar cópia da declaração de inatividade entregue a Receita Federal, apresentando cópia autenticada do último Balanço Patrimonial que antecede a condição de inativa, se houver;

7.2.3.7 A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (**ILG**), Índice de Solvência Geral (**ISG**) e Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores, através das fórmulas abaixo (*), sendo que somente **considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:**

- a) **Liquidez Corrente (ILC)** = índice maior ou igual a 1,00.
- b) **Liquidez Geral (ILG)** = índice maior ou igual a 1,00.
- c) **Solvência Geral (ISG)** = índice maior ou igual a 1,00.

7.2.3.8 A licitante que apresentar **resultado inferior a 1 (um)** para qualquer dos índices: Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) ou Solvência Geral (ISG) será **INABILITADA** no presente certame licitatório.

(*) Fórmulas:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ onde:}$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
 AC = Ativo Circulante
 RLP = Realizável à Longo Prazo
 PC = Passivo Circulante
 ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = \frac{AT}{(PC + ELP)} \text{ onde:}$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
 AT = Ativo Total
 PC = Passivo Circulante
 ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = \frac{AC}{PC} \text{ onde:}$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
 AC = Ativo Circulante
 PC = Passivo Circulante
 ELP = Exigível à Longo Prazo

7.2.4 DOCUMENTOS RELATIVOS Á 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 emissores:

- 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 de Nº 01 – proposta técnica;
- b) na segunda sessão pública, ocorrerá a abertura do envelope contendo a proposta comercial – Nº 02;
- c) na terceira sessão pública será aberto o envelope de habilitação – Nº 03 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 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos, conforme Art. 22 do RLCSS;
- 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 Nº 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, nos termos do Art. 22 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, terão efeito suspensivo, conforme prevê o artigo 24 também do RLCSS.

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 Licitadora Renata Brito Thiesen Camara, 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 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.

12.2 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.

12.3 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 virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

12.4 Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.5 Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a CONTRATADA será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

12.6 As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

12.7 A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

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

12.9 Na aplicação das penalidades previstas no contrato e 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.

12.10 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.11 As multas serão descontadas do pagamento devido pelo SEBRAE/RS ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, podendo ainda ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

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 até **20 (vinte) meses**, conforme cronograma de atividades, salvo justificativas de atraso na execução das etapas, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

13.3 O valor contratual poderá vir a ser reajustado a cada 12 (doze) meses, consoante entendimento do SEBRAE/RS, com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

13.4 A contratação será formalizada com a(s) empresa(s) vencedora(s) 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.

13.5 O pagamento ocorrerá à contratada, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal/fatura, corretamente emitidas e devidamente aceitas pela fiscalização, entrega do relatório técnico, que deverá ser enviado mensalmente evidenciando o cumprimento do cronograma e das atividades de supervisão e execução do item 06 do Termo de Referência (Anexo I) e da documentação abaixo descrita:

- a) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia, distinta (específica) para os funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado;
- b) Cópia da folha de pagamento, distinta (específica) para os funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado;
- c) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário dos funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços;
- d) Certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

13.6 A nota fiscal/fatura deverá ser entregue na Sede do SEBRAE/RS no setor **PROTOCOLO GERAL** no 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

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

13.11 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.

13.12 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.

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 regramentos 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 E 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 esboçadas 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 concorrência, disponibilizando o conhecimento prévio aos interessados;

- b) Anular o presente concorrência, 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 concorrência 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 renatabt@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,

Porto Alegre, 25 de novembro de 2014.

Renata Brito Thiesen Camara
Gerência de Administração, Logística e Suprimento
SEBRAE/RS

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

(01) Objeto contratual

Contratação de 2 (dois) consultores especialistas do segmento empresarial e da temática de inovação para atuação junto aos agentes do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS no lote Serra Gaúcha.

(02) Motivação/Justificativa

A necessidade de contratação de consultor especialista para o Programa ALI, deve-se à inclusão de um novo projeto no PPA 2014-2017 do Estado e sua aprovação pelo Sebrae Nacional em maio de 2014. O novo projeto, denominado ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO/RS – 2014-2016, teve início de suas atividades em setembro do ano de 2014, após seleção e capacitação de 56 agentes para atuação imediata em campo mais cadastro reserva para eventual reposição por desistência. O papel e a descrição das atividades do consultor especialista dentro deste projeto serão percorridas nos itens 03 e 06 deste termo.

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

O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação tem como foco promover a inovação nas empresas de pequeno porte, através de bolsistas do CNPq capacitados pelo Sebrae que acompanham, pelo período de 24 meses, um conjunto de 50 empresas de uma mesma regional, definido estrategicamente pelo SEBRAE/RS.

Os agentes têm como função sensibilizar, facilitar, orientar e aproximar as pequenas empresas dos provedores de soluções, além de acompanhar a implantação dessas soluções moldadas de acordo com as características de cada empresa.

O acompanhamento prestado pelo ALI possui quatro características definidoras:

1. Ativo: compreende-se, como ativo, pelo fato do ALI deslocar-se até o empresário para executar seu trabalho, o que dispensa do empresário a necessidade de ausentar-se de seu empreendimento;
2. Gratuito: destaca-se a não cobrança, dos empresários, de taxa alguma para o acompanhamento do ALI. Compreenda-se, naturalmente, que as ações sugeridas pelo ALI podem incorrer em custos para o empresário, principalmente por envolverem a aquisição de novos equipamentos, serviços ou tecnologias;

3. Continuado: o acompanhamento do ALI é também, em sua essência, continuado, pois envolve repetidas visitas às empresas, trabalho natural de acompanhamento durante a implantação das ações;
4. Especializado: as ações propostas pelo ALI às empresas são aprovadas por um consultor especialista.

A gestão do Programa ALI é realizada pelo Sebrae Nacional – coordenação nacional; SEBRAE/RS – coordenador estadual, *consultor especialista* e as estruturas locais de apoio, quando for o caso:

Coordenação nacional: composta por representantes da Unidade de Acesso à Inovação e Tecnologia do Sebrae Nacional, que tem como responsabilidade a coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos projetos estaduais do Programa ALI.

Coordenação estadual: pessoa designada, dentro do SEBRAE/RS, para a gestão do projeto no estado. Nessa linha, é responsável pela coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do projeto no estado.

Consultor especialista: profissional responsável por instruir e orientar os agentes, acompanhando todo o andamento do processo. Eles estarão permanentemente à disposição dos ALI, dirimindo dúvidas, recomendando e, quando necessário, apoiando na tomada das decisões mais adequadas. Entre outras atividades, o consultor avaliará as soluções apresentadas pelos agentes nos planos de ação, fazendo correlação com os diagnósticos das empresas. Por isso, ele é um profissional que detém profundo conhecimento do segmento empresarial e da temática de inovação.

O *consultor especialista* deve conhecer os setores e estar localizado na região de acompanhamento dos ALI aos quais dará suporte, de maneira a permitir que estes acompanhamentos sejam realizados mais próximos às empresas e às ações propostas. A atuação do consultor deve estar, também, vinculada à regional onde o ALI estiver atuando, de forma a permitir uma melhor sintonia entre as necessidades das empresas e as soluções que podem ser fornecidas pelo próprio Sebrae. Além disso, deve participar da capacitação dos ALI, para garantir que o entendimento dos conceitos e as práticas sejam as mesmas entre os agentes e o consultor.

Conforme “Manual de Implantação do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação – versão 2013/05/10”, cada *consultor especialista* supervisionará até, no máximo, 10 agentes.

Das responsabilidades:

Além das obrigações constantes no item 06 deste termo de referência, são obrigações do contratado:

1. Recolher todos os encargos trabalhistas fiscais, previdenciários e apresentar mensalmente as guias dos recolhimentos previdenciários dos empregados envolvidos na execução do objeto deste contrato, devidamente quitados;
2. Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie for vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
3. Responder por qualquer tipo de autuação ou ação que venha sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados,

- mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
4. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução deste contrato venham a ser causado ao SEBRAE/RS, isentando-o de qualquer responsabilidade;
 5. Arcar com todas as despesas necessárias à realização do trabalho, sem custo adicional para o SEBRAE/RS, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, toda infraestrutura administrativa e operacional como: computador e/ou notebook, telefones fixo e/ou celular, material de expediente, fotocópias, internet, etc;
 6. Apresentar nota fiscal correspondente aos serviços prestados, em obediência às etapas estabelecidas e cronograma financeiro estabelecido, acompanhado de relatório técnico;
 7. Executar o presente contrato dentro dos melhores parâmetros de qualidade conforme estabelecido no item 06 deste termo de referência;
 8. Apresentar, para discussão e aprovação do SEBRAE/RS, todos os produtos e serviços citados no termo de referência, considerando suas especificidades e prazos;
 9. Relatar o andamento dos trabalhos e prestar outras informações sempre que solicitadas pelo SEBRAE/RS;
 10. O programa tem a expectativa de manter o mesmo profissional, para atuar como consultor especialista, nos 20 meses de execução do ciclo 2014-2016 do Programa ALI. No caso de substituição, a contratada se obriga a fazê-lo com profissionais detentores de capacidade técnica igual ou superior a daqueles relacionados na proposta técnica, e sempre condicionada à prévia aprovação pelo SEBRAE/RS. Neste caso, é de responsabilidade da empresa contratada o treinamento sobre a metodologia, ferramentas e sistemas do Programa ALI para o novo consultor;
 11. Corrigir sem nenhum ônus para o contratante dentro do prazo determinado no formulário “Registro de não-conformidade” emitido pelo setor que acompanhará os serviços, as incorreções resultantes da execução do objeto deste contrato ou de materiais ou sistemas empregados.

Compete ao contratante:

1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;
2. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, por intermédio da Gerência de Inovação e Tecnologia;
3. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas no processo licitatório e na proposta acatada do contratado;
4. Acompanhar o andamento dos trabalhos nas empresas atendidas pelo programa;
5. Notificar à contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

Acompanhamento e avaliação da prestação de serviços:

O SEBRAE/RS, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços.

O consultor selecionado para prestação dos serviços será avaliado quadrimestralmente pelo programa. A avaliação será realizada das seguintes formas:

1. Avaliação técnica do contrato:
 - 1.1. Realizada pelo gestor do programa;

- 1.2. Obtenção de, no mínimo, 90% no indicador de desempenho geral;
 1.3. Conforme formulário abaixo. A pontuação máxima de cada dimensão poderá ser alterada quando não for identificado instrumento de evidência para o item avaliado.

Avaliação técnica do contrato				
Contrato:		Vigência:		
Data da avaliação:		Avaliado por:		
Dimensões		(1) discordo totalmente (0 a 25%) (2) discordo parcialmente (26 a 50%) (3) concordo parcialmente (51 a 75%) (4) concordo totalmente (76 a 100%)	Peso: 1: sem evidência 2: com evidência	Total
I) Atendimento				
Apresentado, para discussão e aprovação do Sebrae/RS, todos os produtos e serviços citados no termo de referência, considerando suas especificidades e prazos.				
Todos os documentos elaborados em T0, T1, T2 ... e TF: diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação aprovados e anexados no sistema.				
Repasse orientações/informações da gestão do projeto aos agentes.				
Realizado o acompanhamento da execução das atribuições previstas para o agente em edital de seleção e oferecido "feedback" ao gestor do projeto.				
Realizado o acompanhamento da prospecção e realização dos diagnósticos e devolutiva T0 em 5 empresas por mês nos 10 primeiros meses de projeto pelo agente sob sua responsabilidade.				
Realizado o acompanhamento da execução dos planos de ação propostos pelos agentes às empresas, de modo que os diagnósticos e devolutiva T1 sejam finalizados até o 18º mês do projeto e os diagnósticos e devolutiva TF sejam finalizados até o 24º mês do projeto.				
Realizado o acompanhamento da evolução dos resultados do radar da inovação no T0 e T1, de modo que no TF, a empresa tenha elevado sua média em pelo menos 10%.				
Pontuação máxima				56
Total apurado				
Indicador				
II) Prazo				
Executado integralmente o cronograma previsto no termo de referência.				
Cumprido o prazo para elaboração dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo agente: 3 dias.				
Cumprido o prazo para aprovação dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo consultor especialista: 3 dias.				
Apresentado nota fiscal correspondente aos serviços prestados, em obediência às etapas e cronograma estabelecido, acompanhado de relatório técnico.				
Realizado reunião de equipe mensal com abordagem dos assuntos pré-definidos.				
Realizado reunião de avaliação individual dos agentes com abordagem dos assuntos pré-definidos.				
Conferido e coletado os documentos nas reuniões de equipe mensal e enviado via malote da regional para a gestão do projeto após 30 dias do fato gerador.				
Pontuação máxima				56
Total apurado				
Indicador				

II) Falhas			
Conferido se todas as empresas participantes do projeto pelo agente possuem o respectivo documento de relacionamento previsto.			
Aprovado as empresas aderidas aos projeto pelo agente e conferido se o perfil atende aos requisitos.			
Pontuação máxima			16
Total apurado			
Indicador			
IV) Qualidade			
Inexistência de inconformidades no registro de não-conformidades.			
Diagnósticos de gestão com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas c e d.			
Diagnósticos radar da inovação, conforme o setor da empresa atendida, com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas 3 e 5.			
Matrizes fofa com todos os quadrantes preenchidos corretamente.			
Devolutivas preenchida em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas.			
Planos de ação preenchido em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas. Avaliado se as soluções apresentadas pelo agente, fazem correlação com os diagnósticos e matriz fofa da empresa e com a meta de elevação média de 10% do grau de inovação até o 24º mês de projeto. Fomentado o uso de indicadores para mensuração das ações sugeridas aos empresários nos planos de ação.			
Pontuação máxima			48
Total apurado			
Indicador			
V) Satisfação			
A pesquisa de satisfação dos usuários apura no mínimo 80% na 1ª e 2ª reunião, 85% na 3ª e 4ª e 90% na 5ª e 6ª reunião.			
Pontuação máxima			8
Total apurado			
Indicador			
Desempenho geral	Pontuação máxima		128
	Total apurado		
	Indicador		

2. Avaliação de satisfação dos serviços:

- 2.1. Realizada pelos usuários dos serviços;
 - 2.2. Obtenção de 80% no indicador de desempenho geral na 1ª e 2ª avaliação, 85% na 3ª e 4ª e 90% na 5ª e 6ª avaliação.
 - 2.3. Formulário a ser criado pelos consultores especialistas contratados conforme item 6 deste termo.
3. No intervalo das avaliações, o registro de inconformidades será formalizado em documento específico para este fim conforme modelo abaixo. É obrigação do consultor atender às determinações do SEBRAE/RS e providenciar a correção das inconformidades apontadas quanto à execução dos serviços conforme prazo pactuado no registro.

Registro de não-conformidade					
Identificação			Disposição (resolução)		
Data	Não-conformidade	Quem	Ação tomada	Quem	Data eficácia

Se o consultor for classificado inadequado na avaliação, poderá ser aplicada às seguintes sanções:

1. Advertência;
2. Troca do consultor para outro detentor de capacidade técnica igual ou superior ao relacionado na proposta técnica. Neste caso, é de responsabilidade da empresa contratada o treinamento sobre a metodologia, ferramentas e sistemas do Programa ALI para o novo consultor;
3. Rescisão do contrato.

Rescisão da prestação de serviços:

A pessoa jurídica contratada e/ou profissional habilitado poderá(ão) ter a prestação de seus serviços encerrados quando:

1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no instrumento de contratação da prestação de serviços e aos padrões de qualidade adotados pelo SEBRAE/RS;
2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
3. Não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE/RS e dos clientes;
4. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE/RS;
5. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/RS;
6. Substituir o profissional inicialmente designado por outro profissional, habilitado ou não, para executar o serviço para o qual foi contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do SEBRAE/RS;
7. Utilizar a logomarca do Sebrae como referência sem autorização prévia;
8. Articular parcerias em nome do Sebrae sem autorização prévia;
9. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae;
10. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
11. Executar soluções e/ou realizar trabalhos junto a clientes do SEBRAE/RS sem ter recebido a orientação na metodologia, isto é, sem estar formalmente habilitado na metodologia a realizar.

É vedada a participação de pessoas jurídicas que:

1. Estejam reunidas na forma de consórcio ou cooperativas, bem como empreendedores individuais;
2. Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sebrae, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;
3. Tenham sido declaradas inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;
4. Tenham sido descredenciadas por iniciativa de alguma unidade federativa do sistema Sebrae;
5. Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

Previsão de assinatura em termo de declaração de empresas e profissionais pela empresa contratada:

1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do contrato e a eles, desde já, nos submetemos;
2. Estamos cientes e aceitamos que as informações cadastrais e profissionais prestadas ao SEBRAE/RS serão disponibilizadas no sistema interno da instituição;
3. Estamos cientes e de pleno acordo que as informações cadastrais e profissionais prestadas ao SEBRAE/RS, incluindo os currículos dos profissionais habilitados, poderão ser disponibilizadas a instituições parceiras do Sebrae e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços;
4. Estamos cientes e de pleno acordo que o SEBRAE/RS poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao Sebrae; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão online e simultânea; criar mini vídeos antes das palestras (depoimentos/entrevistas) para divulgação, inclusive, nas redes sociais. O Sebrae poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à empresa credenciada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha;
5. Estamos cientes e aceitamos que o SEBRAE/RS poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada a esta instituição.

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

A execução das obrigações do item 06 deste termo devem ocorrer mensalmente conforme cronograma abaixo:

Ano	Mês	Data	Local	Atividade
2015	Janeiro	Mês	EAD	Capacitação para atuação no Programa (vídeos)
		30	Malote	Entrega à gestão do projeto dos planos de trabalho preenchidos pelos agentes sob sua responsabilidade
	Fevereiro			Supervisão e execução mensal
	Março	30	E-mail	Entrega dos modelos de documentos: plano de trabalho, ata, avaliação do agente, avaliação do consultor e relatório técnico
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Abril	30	Regional	1ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Maio	30	Regional	1ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Junho	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Julho	30	Regional	2ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Agosto	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	2ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
	Setembro	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	3ª Reunião de avaliação individual dos agentes
2016	Janeiro	30	Regional	4ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		30	Regional	3ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
	Fevereiro	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Março	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Abril	30	Regional	5ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Maio	30	Regional	4ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Junho	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Julho	30	Regional	5ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Agosto	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal

O cronograma de execução das obrigações do item 06 deste termo pode sofrer alteração no caso de atraso no processo de contratação dos consultores pelo SEBRAE/RS.

Os serviços necessitam ser executados na regional conforme tabela a seguir:

Item	Regional de Atuação*	Nº de Consultores	Nº de Agentes	Nº de Agentes por Consultor
1	Serra Gaúcha	2	11	5 e 6 respect.

* Os municípios pertencentes a cada regional estão delimitados e disponíveis para consulta no site do SEBRAE/RS (<http://www.sebrae-rs.com.br/index.php/encontre-o-sebrae>).

Fonte: Processo Seletivo de Bolsistas – CNPq e SEBRAE/RS – 01/2014 - Comunicado 01 – 16/05/2014.

Os agentes podem residir em qualquer um dos municípios pertencentes a regional.

O nº de agentes por regional é uma estimativa e poderá variar. Sobre esta possibilidade, é importante atentar para o fato de que as metas e os resultados finalísticos do projeto são diretamente proporcionais ao número de agentes lotados na Regional em campo durante 24 meses. Por esse motivo, a gestão do programa estará em constante busca de alternativas para recomposição das equipes deficitárias.

Cada consultor especialista supervisionará até, **no máximo, 10 agentes**.

É vedado ao consultor assumir mais de uma turma de agentes da mesma regional ou de outra do Estado. O consultor contratado e alocado para o acompanhamento de uma turma deverá ser exclusivo desta turma.

Para este contrato, a licitante deverá estabelecer seus valores para o serviço conforme tabela a seguir:

Item	Serviços	Nº de Consultores	Nº de Agentes	Valor unitário/mês por agente	Valor total máximo/mês	Valor total máximo/contrato de 20 meses
1	Consultor Especialista para atuação junto aos agentes do Programa ALI na Regional Serra Gaúcha	2	11			

A tabela a seguir discrimina os valores unitários/mês por agente MÁXIMOS permitidos para cada item, ou seja, as empresas concorrentes não poderão ofertar valores acima destes limitados. As propostas com valores unitários/mês por agente superiores aos estipulados abaixo serão automaticamente desclassificadas.

Item	Serviços	Nº de Consultores	Nº de Agentes	Valor unitário/mês por agente
1	Consultor Especialista para atuação junto aos agentes do Programa ALI	2	11	R\$1.115,00

	na Regional Serra Gaúcha			
--	--------------------------	--	--	--

O pagamento ocorrerá à contratada, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega do relatório técnico que deverá ser enviado mensalmente evidenciando o cumprimento do cronograma e das atividades de supervisão e execução do item 06 deste termo.

Ao longo do projeto poderá ocorrer a redução do número de agentes acompanhados pelo consultor contratado. O nº de agentes por item não é fixo, é uma estimativa. **Por esse motivo, o valor recebido pelo serviço mensal poderá variar conforme o nº de agentes acompanhados no mês**, sendo o valor mínimo por mês recebido por cada consultor de, pelo menos, 2 agentes, ou seja, o valor unitário contratado multiplicado por 2. Também poderá ocorrer a possibilidade de aumento do nº de agentes desde que o valor unitário deste agente adicional multiplicado pelo nº de meses restantes do projeto não ultrapasse 25% do valor de contrato.

A vigência do contrato será de até 20 meses, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 meses, ou cancelado com notificação prévia de 30 dias em virtude de antecipação do término das atividades do Programa ALI através de termo de distrato. Os valores contratados poderão sofrer reajuste a cada 12 meses de acordo com a variação do IPCA.

(05) Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual

Michele Ballejos Seleri

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

1. Infraestrutura:

- Possuir a infraestrutura básica para a prestação dos serviços contratados, exemplo: computador ou notebook com internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari e Opera, impressora, telefones fixo e/ou celular.

2. Conhecimento:

- Conhecer ações/soluções de inovação tecnológica aplicáveis aos pequenos negócios;
- Saber diferenciar ações/soluções de inovação entre tecnológica e não tecnológica;
- Buscar informações sobre práticas de gestão e inovação adotadas pelos segmentos empresariais que serão atendidos pelo programa;

- Propor estratégias aos agentes para que as empresas trabalhem a cultura e o ambiente organizacional da inovação;
- Fazer leitura de cenários a partir das informações preenchidas pelos agentes nos diagnósticos e matriz fofa, pois é necessário entender além da descrição para a orientação da devolutiva e plano de ação;
- Conhecer ferramentas e metodologias de gestão e inovação;
- Conhecer indicadores de gestão e inovação;
- Conhecer técnicas de prospecção e negociação com clientes;
- Conhecer profundamente o conteúdo do “Guia para a Inovação: Instrumento de orientação de ações para melhoria das dimensões da Inovação”;
- Conhecer profundamente o conteúdo do “Manual de implantação do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação”;
- Domínio dos recursos do SistemALI como usuário;
- Domínio dos recursos de informática como usuário;
- Conhecer a aplicabilidade e os benefícios das soluções do Sebrae: Sebraetec, Sebraemais e Bônus Consultoria.

3. Habilidades e atitudes:

- Trabalho em equipe: ter aptidão para trabalhar em equipe, de forma integrada, com cooperação e união;
- Comunicação oral e escrita: expressão de ideias de maneira clara (fluência correta, riqueza de vocabulários e dicção) e não verbais (gestos, postura e expressões corporais);
- Credibilidade: coerência entre discurso e prática, inspirando no outro confiança na sua capacidade pessoal e profissional;
- Empatia: capacidade de analisar situações do ponto de vista do outro, percebendo suas necessidades e valores de modo a possibilitar um entendimento mútuo;
- Flexibilidade: prontidão para mudar atitudes e redirecionar comportamentos, bem como para se adaptar aos recursos disponíveis;
- Maturidade: elaboração de emoções, mantendo um padrão de comportamento socialmente aceitável, mesmo diante de situações de tensão emocional;
- Condução de grupo: capacidade para estimular e motivar grupos, por meio da utilização de técnicas didáticas adequadas e criativas de modo a facilitar a construção do conhecimento;
- Motivação e energia: expressão do interesse, entusiasmo e envolvimento com a atividade;
- Organização: administração do tempo e recursos disponíveis de forma prática e racional;

- Percepção: capacidade de processar e captar mensagens explícitas e implícitas das pessoas e do grupo;
- Respeito: comportamento socialmente adequado, com educação e considerando o trato com as pessoas;
- Visão Sistêmica: visão ampliada, contextualizada e atualizada do Sebrae e do ambiente empresarial da EPP (Empresas de Pequeno Porte).

4. Criação:

- Desenvolvimento de documentos para uso do Programa ALI, em conjunto com os demais consultores contratados e aprovados pela gestão do projeto:
 - Modelo de plano de trabalho, a ser preenchido pelo agente, com cronograma de execução do projeto, especificando metodologia a ser adotada em cada etapa e prazos;
 - Modelo de ata, a ser preenchida pelos consultores especialistas, para uso nas reuniões mensais com os agentes. A ata deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: revisão da ata do mês anterior, plano de ação, etc;
 - Modelo de avaliação do agentes, a ser preenchido pelos consultores especialistas, para uso nas reuniões trimestrais e individuais com os agentes. A avaliação deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: execução das atribuições previstas em edital de seleção, competências previstas na “Metodologia das capacitações básica e complementar”, resultados da monitoria de satisfação do atendimento, etc., e definição de indicadores de desempenho;
 - Modelo de avaliação de satisfação dos serviços dos consultores especialistas, a ser preenchido pelos usuários dos serviços, para uso nas reuniões quadrimestrais com a gestão do programa. A avaliação deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: execução das atividades, competências, resultados, etc., previstos no item 06 deste termo, e definição de indicadores de desempenho;
 - Modelo de relatório técnico, a ser preenchido pelos consultores especialistas, para uso na prestação de contas mensal do cronograma e atividades de execução do item 06 deste termo.

5. Supervisão:

- Execução das atribuições previstas para o agente em edital de seleção;
- Prospecção e a realização dos diagnósticos e devolutiva T0 em 5 empresas por mês nos 10 primeiros meses de projeto pelo agente sob sua responsabilidade;
- Execução dos planos de ação propostos pelos agentes às empresas, de modo que os diagnósticos e devolutiva T1 sejam finalizados até o 18º mês do projeto e os diagnósticos e devolutiva TF sejam finalizados até o 24º mês do projeto;
- Evolução dos resultados do radar da inovação no T0 e T1, de modo que no TF, a empresa tenha elevado sua média em pelo menos 10%;

- Utilização estrita da metodologia do Programa ALI pelo agente;
- Acompanhamento e valorização dos resultados finalísticos do projeto:
 - Elevar a média de inovação das empresas atendidas em pelo menos 10% até o 24º mês de atendimento em campo das agentes nas empresas. Indicador: Comparativo entre os radares T0 e T1;
 - Obter no mínimo 80% de satisfação do acompanhamento fornecido pelo ALI. Indicador: Pesquisa realizada no final do atendimento;
 - Obter índice de aplicabilidade de pelo menos 80% das empresas acompanhadas com um plano de ação concluído. Indicador: Plano de Ação concluído.
- Acompanhamento e valorização das metas do projeto:

Resultado	Ano 1	Ano 2	Ano 3
Empresas acompanhadas com Radar T0	1.200	1.800	0
Empresas acompanhadas com Radar T1	0	0	2.400
Empresas acompanhadas com Radar TF	0	0	2.400
Orientações Técnicas	1.200	1.800	4.800

6. Execução:

6.1 Pontual:

- Reunião de apresentação dos consultores especialistas contratados e da gestão do projeto e revisão das atividades previstas no termo de referência (2h, tarde);
- Participação, como ouvinte, da capacitação do ALI, integralmente (8h, dia), nos módulos abaixo referidos ou na modalidade EAD
 - UT1 – O SEBRAE E O PROGRAMA ALI
 - UT3 – A INOVAÇÃO NA PEQUENA EMPRESA: CONCEITOS E GESTÃO
 - UT5 – DIAGNÓSTICOS E PLANO DE AÇÃO
 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO TRABALHO DO ALI
- Reunião com os agentes selecionados para revisão dos conteúdos abordados na capacitação do ALI (4h);

- Entrega à gestão do projeto dos planos de trabalho preenchidos pelos agentes sob sua responsabilidade;
- Advertir formalmente o agente sob sua responsabilidade nos casos previstos no manual de implantação do Programa ALI;
- Orientar e integrar o candidato a agente que estava no banco de reservas e é chamado para substituir um agente do projeto.

6.2 Mensal:

- Aprovar as empresas aderidas aos projeto pelo agente, conferindo se o perfil atende aos requisitos:
 - Cadastro atualizado no SistemALI;
 - Empresa de pequeno porte;
 - Não atender cooperativas e associações;
 - Não atender empresas participantes de outros projetos coletivos do Sebrae/RS;
 - Submeter a aprovação da gestão do projeto as exceções.
- Orientar, apoiar na análise, dirimir dúvidas, dar sugestões e aprovar as informações dos diagnósticos de gestão e radares da inovação, devolutiva, matriz fofa e plano de ação:
 - Diagnóstico de gestão com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas c e d;
 - Diagnóstico radar da inovação, conforme o setor da empresa atendida, com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas 3 e 5;
 - Matriz fofa com todos os quadrantes preenchidos corretamente;
 - Devolutiva preenchida em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas.
 - Plano de ação preenchido em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas. O consultor deverá avaliar as soluções apresentadas pelo agente, fazendo correlação com os diagnósticos e matriz fofa da empresa e com a meta de elevação média de 10% do grau de inovação até o 24º mês de projeto. O consultor deverá fomentar o uso de indicadores para mensuração das ações sugeridas aos empresários nos planos de ação.
- Cobrar e acompanhar a inserção de dados no SistemALI:
 - Inserção e/ou atualização dos dados cadastrais da empresa;
 - Registro diário dos contatos (telefone e e-mail) e visitas realizadas pelo agente com a empresa. Este registro deve descrever a motivação do contato;

- Anexar todos os documentos elaborados em T0, T1, T2 ... e TF: diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação para aprovação do consultor especialista;
- Prazo para elaboração dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo agente: 3 dias;
- Prazo para aprovação dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo consultor especialista: 3 dias;
- Prazo para entrega da devolutiva e revisão da matriz fofa e plano de ação com o cliente: 1 dia.
- Cobrar, coletar e conferir a documentação de relacionamento com a empresa:
 - Documentos previstos: termo de adesão, termo de desistência, termo de encerramento, etc;
 - Conferir se todas as empresas participantes do projeto pelo agente possuem o respectivo documento previsto;
 - Conferir se a versão do documento é a vigente;
 - Conferir e coletar os documentos nas reuniões de equipe mensal e enviar via malote da regional para a gestão do projeto;
 - Prazo de 30 dias para envio da documentação após o fato gerador.
- Orientar a agenda de trabalho do agente.
- Promover a realização de micro reuniões (on-line ou presencial) entre os agentes e outros atores do projeto para integração do grupo e troca de compartilhamentos.
- Repassar orientações/informações da gestão do projeto aos agentes.
- Reunião de equipe mensal com abordagem dos assuntos pré-definidos no modelo de ata a ser criado nas regionais de atuação.
- Acompanhar as atribuições dos agentes e oferecer um “feedback” ao gestor do projeto.

6.3 Trimestral:

- Reunião de avaliação individual dos agentes com abordagem dos assuntos pré-definidos no modelo de avaliação a ser criado.

6.4 Quadrimestral:

- Reunião de avaliação do escopo do contrato com o gestor do programa.

6.5 Semestral:

- Encontro Estadual do Programa ALI/RS de, no máximo, 2 dias (data e local no Estado a definir)

6.6 Anual:

- Encontro Nacional do Programa ALI de, no máximo, 3 dias (data e local no Brasil a definir com as despesas de deslocamento e diárias por conta do Sebrae).

6.7 Sob demanda da gestão do projeto conforme disponibilidade de agenda do consultor e negociação prévia de viabilidade:

- Acompanhamento do agente em campo com dificuldades de prospecção de empresas e/ou empresas com dificuldades de execução do plano de ação sugerido;
- Reuniões com a gestão do projeto;
- Reuniões com a regional;
- Reuniões com parceiros do projeto;
- Apresentação do Programa ALI em eventos do Sebrae e parceiros;
- Capacitação continuada: novos conteúdos e metodologias.

(07) Qualificação técnica

- Possuir formação superior, em curso reconhecido pelo MEC, mediante a entrega da cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso;
- Áreas de conhecimentos exigidas para os itens de pontuação da proposta técnica: SUB-QUESITOS B1 e B3.

RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO:

1. Sistema de gestão de recursos humanos: recrutamento; seleção; sistemas de carreira; reconhecimento; remuneração; benefícios; acompanhamento e avaliação de desempenho e de resultados; treinamento e desenvolvimento (levantamento de necessidades, estruturação de programas, conteúdos e avaliação), desenvolvimento individual e de equipes.
2. Cultura e clima organizacional: aplicação de ferramentas para estudo da cultura e clima organizacional; fatores culturais; comportamento organizacional; ações de intervenção na cultura organizacional.

3. Empreendedorismo: comportamento empreendedor; atitudes e características dos empreendedores - fatores psicológicos e sociológicos empreendedorismo em corporações; intraempreendedorismo; empreendedorismo/auto emprego; fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos; formação de empreendedores; identificação e desenvolvimento de características empreendedoras; escolas conceituais de empreendedorismo; empreendedorismo em grupos minoritários; empreendedorismo coletivo; empreendimento por necessidade e empreendimento por oportunidade de mercado; empreendimentos sociais.
4. Liderança: ferramentas e instrumentos para a profissionalização do líder; desenvolvimento de líderes; liderança empreendedora; papel do líder em grupos formais e informais na empresa e na sociedade.
5. Negociação: técnicas e habilidades de negociação; jogos de poder; comunicação em negociação.
6. Atendimento ao cliente: técnicas e habilidades do atendimento; excelência em atendimento; estruturação de equipes de atendimento; ética do atendimento.
7. Condução de grupos: planejamento e aplicação de metodologias de condução de grupos; processo, ferramentas, dinâmicas, vivências, percepção de movimentos grupais; mediação do processo de construção da aprendizagem em grupo; leitura, análise e avaliação de processos grupais.

SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS:

1. Gestão econômico/financeira: contas a pagar; contas a receber; apuração de custos; formação de custo e preço de venda; margem de lucro; fluxo de caixa; indicadores de desempenho; lucratividade; liquidez; payback; capital de giro; caixa; bancos; análise e controle de estoques; rateios de custos; diagnóstico financeiro e orientação na elaboração de controles financeiros; ponto de equilíbrio; margem de contribuição.
2. Projetos de viabilidade: elaboração e análise de projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro; análise de mercado e de localização; orçamento de caixa/capacidade de pagamento; orçamento de receita e despesas; dimensionamento do capital de giro; investimento fixo; taxa interna de retorno; lucratividade; rentabilidade; ponto de equilíbrio; fluxo de caixa; indicadores de rentabilidade de projetos; análise de investimento.
3. Captação de recursos financeiros para projetos de apoio às MPE: elaboração de projetos para captação de recursos junto a empresas e instituições de fomento nacionais e internacionais. Gestão e avaliação de projetos de captação de recursos financeiros para projetos de apoio às MPE; fontes financiadoras e patrocinadoras.
4. Acesso a serviços financeiros: padrões de atendimento na prestação de serviços de orientação individual e coletiva, gerando e disseminando conhecimento sobre: funcionamento do Sistema Financeiro Nacional, sua composição e o papel das instituições que a compõem; produtos disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade às MPEs; cenário de crédito nacional, abordando a segmentação, origem, taxas de juros e inadimplência.
5. Meios Eletrônicos de pagamento: plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento; cartões de crédito e débito; mobile payment; tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais; orientações sobre nota fiscal eletrônica; normativos sobre o tema.
6. Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas: tributos; alíquotas; incidências; isenção; imunidades; livros exigidos; contabilidade fiscal; obrigações/guias; renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais.

MARKETING E VENDAS:

1. Marketing estratégico: diagnóstico mercadológico: metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda; sistema de informação de marketing: metodologias de inteligência comercial, procedimentos para a coleta, classificação, análise, avaliação e distribuição de informações necessárias para MPE; planejamento de mídia: marketing direto, telemarketing, mala-direta, comunicação, mídias alternativas, orientações sobre endomarketing; Plano de Marketing: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de planos de marketing para empresas (individuais e coletivos); identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; avaliação do mercado, posicionamento, tamanho e fatia de mercado (Market share), estratégias de marketing para produtos e serviços; desenvolvimento de marcas (branding) e administração de marcas e patrimônio intangível.
2. Marketing de varejo, serviços, indústria e agronegócios: estratégias de distribuição no atacado, varejo, serviços, agronegócios e para mercados corporativos; construção de logística de negócios; construção de logística para a área de serviços; estratégias de venda para atacadistas, lojistas, produtores e para fornecimento de serviços; identificação de canais alternativos de comercialização; desenvolvimento de plano de marketing para revitalização de espaços comerciais; análise de layout; vitrinismo; formas associativas de empresas, centros comerciais, feiras, ruas comerciais e shopping center.
3. Marketing territorial: Estratégias de comunicação territorial e de grupos de empresas; marketing, comunicação e identidade territorial; indicação geográfica; Marketing territorial integrado, comunicação territorial (interna e externa), identidade territorial e agregação de valor decorrentes das especificidades do território.
4. Vendas: gerenciamento e estruturação de equipe de vendas; planejamento e estratégia de vendas; gerenciamento do processo de venda e pós-venda; marketing de relacionamento com clientes; avaliação de ponto comercial; estratégia de comercialização; gestão de varejo e atacado; estratégia de logística e distribuição no atacado e varejo; identificação de canais alternativos de comercialização.
5. Negócios digitais: Planejamento estratégico de Marketing digital; comunicação em canais digitais; estratégias de acesso de MPE ao comércio eletrônico; metodologias e ferramentas de apoio às MPE na convergência digital; planejamento de marketing para inserção de produtos e serviços na economia digital; uso de redes sociais para negócios, CRM; buscadores, palavras chave e encontrabilidade; campanhas em mídias digitais; perfil e comportamento do consumidor.
6. Eventos de promoção de negócios: planejamento, execução monitoramento e avaliação de eventos de promoção comercial envolvendo MPE; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios; identificação de potenciais compradores e ofertantes; utilização de metodologias e instrumentos de promoção comercial para produtos e serviços, tais como rodadas de negócios, showroom, exposições, mostras, feiras e missões empresariais; utilização de ferramentas informatizadas; análise de resultados de pesquisas sobre expectativas de negócios; monitoramento após ação de promoção comercial.
7. Identidade visual: programação visual, merchandising, iluminação, ventilação PDV, vitrinismo, layout, embalagem, comunicação, logomarca, higiene e limpeza e display. Ambiência e reordenamento espacial (arquitetura, urbanismo e paisagismo); criação de identidade visual (individual e coletiva) para empresas.
8. Estudo e Pesquisa de Mercado: elaboração de briefings/escopo de pesquisa; elaboração de relatórios de pesquisas; elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas com base em dados secundários; definição de metodologias de pesquisa

quantitativa e qualitativa; elaboração de questionários de pesquisa; coleta, análise e interpretação de dados; identificação de novos mercados e oportunidades de negócios por meio de pesquisas mercadológicas estruturadas; tendências, novas segmentações, perfis e comportamento de consumidores; prospecção comercial.

9. Publicidade e Propaganda: atendimento; planejamento; criação e veiculação de peças publicitárias; criação, execução e avaliação de campanhas; criação de sites na Internet, mídia; produção de audiovisuais e produção gráfica.

PLANEJAMENTO EMPRESARIAL:

1. Diagnóstico empresarial: mapeamento da situação global da empresa, levantamento das práticas do planejamento e da gestão, incluindo levantamento da situação de controles financeiros e formação do preço de venda; análise da estrutura organizacional e seu funcionamento, os recursos humanos, as sistemáticas de comunicação e informatização existentes, a visão estratégica da organização; análise dos pontos fortes e fracos e as medidas adotadas para a solução de problemas; mapeamento dos indicadores de desempenho e mercadológicos; processo produtivo e inovação e tecnologia.
2. Planejamento estratégico: análise conjuntural: cenário macro econômico; perspectivas conjunturais; indicadores macro econômicos; metodologia de análise de ambiente interno e externo; identificação do diferencial competitivo; avaliação das oportunidades de mercado e análise de rentabilidade; estratégias e visão sistêmica do negócio.
3. Gestão de processos empresariais: mapeamento, redesenho e melhorias de fluxos de processos, técnicas e ferramentas para a implantação e gestão de processos empresariais.
4. Plano de negócios: identificação de oportunidades; estudos de viabilidade, elaboração de projetos e planos de negócios.

GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE:

1. Gestão e administração do processo produtivo: layout fabril; organização e métodos de trabalhos; sistemas produtivos; planejamento e controle da produção; administração de materiais; planejamento e controle da produção; dimensionamento da capacidade instalada de produção, manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos; balanceamento de linhas de produção; gerenciamento e adequação de processos da produção; desenvolvimento e aprimoramento de produtos, técnicas básicas de produção; análise e avaliação de produto.
2. Gestão da qualidade, e da produtividade: implantação e acompanhamento de programas de gestão da qualidade e da produtividade; indicadores de desempenho e ferramentas da qualidade; desenvolvimento de metodologia de prêmios de qualidade e competitividade e averiguações pertinentes ao processo; competitividade empresarial; implantação e manutenção de programas de gestão para a competitividade; fatores, estratégias e indicadores de competitividade e produtividade; ferramentas da competitividade; formação de grupos multiplicadores de competitividade; segurança no trabalho.
3. Normatização e certificação: implantação das normas ISO; normatização e certificação; formação de grupo de multiplicadores nas empresas; acompanhamento do processo de certificação nas empresas; auditoria da qualidade.

4. Segurança alimentar: análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); práticas de fabricação e manipulação de alimentos para empresas dos segmentos: industrial, mesa e campo; procedimentos padrões de higiene operacional (PPHO); perigos biológicos físicos e químicos; doenças de origem alimentar; critérios de segurança em cada uma das etapas da produção e manipulação de alimentos; plano de amostragem para análise microbiológica; controle de qualidade.

INOVAÇÃO:

1. Design: desenvolvimento de processos técnicos e criativos relacionados à configuração, concepção, elaboração e especificação de um artefato.
2. Inteligência competitiva: modelos, aplicação, ferramentas e processos de inteligência competitiva; fatores críticos de sucesso de inteligência competitiva; inteligência competitiva nas organizações; aplicabilidade de inteligência competitiva nas MPE; etapas de implantação; sistemas de inteligência competitiva.
3. Tecnologia industrial básica: avaliação de conformidade; normalização; propriedade industrial; metrologia; informação tecnológica; marcas e patentes; marca coletiva; desenho industrial; indicação geográfica. Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Comercial: análise, aplicabilidade e funcionalidade da tecnologia, estágio de desenvolvimento da tecnologia. Análises mercadológicas, cadeia de valor, produtos similares /concorrentes, prospecção tecnológica de mercados nacional e internacional; análise econômica: precificação, diferencial agregado ao novo produto desenvolvido, investimento, despesas e valoração do negócio, captação de recursos financeiros nacionais e internacionais para inovação disponíveis no mercado global.
4. Prospecção tecnológica: novas tecnologias portadoras do futuro; uso de novos insumos e materiais; controle de impactos socioambientais.
5. Inovação: Conceitos de inovação e de inovação tecnológica; indicadores de inovação; ambiente para apoio à inovação na MPE; inovação e tecnologia; modelos de atuação em inovação; inovação no Brasil e no mundo; marco legal; políticas públicas voltadas à inovação.

PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos. A Pontuação da Proposta Técnica (PPT) resultará da avaliação dos seguintes itens: Experiência da LICITANTE (PA) e Qualificação e experiência dos Consultores Especialistas (PB).

Todos os documentos deverão ser apresentados em sua versão original ou cópia autenticada, exceto nos casos de atestados que foram recebidos por e-mail, mediante comprovação deste recebimento.

DESCRIÇÃO DOS QUESITOS DE AVALIAÇÃO

a) QUESITO A – Experiência da LICITANTE

PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: PA = 15 PONTOS

PONTUAÇÃO MÍNIMA NO QUESITO PARA QUALIFICAÇÃO: PA = 10 PONTOS

A LICITANTE que não apresentar a pontuação mínima requerida para o quesito descrito estará automaticamente desclassificada.

Experiência da LICITANTE em serviços de consultoria nas áreas especificadas no Termo de Referência. Esta comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados Técnicos, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação de serviços de consultoria, emitido pela empresa contratante do serviço. Deverá constar no Atestado Técnico: dados da empresa contratante do serviço (Razão Social, CNPJ e Endereço), identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente), o serviço, o período de realização do serviço e a manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante. O porte da empresa (ME, EPP, Média ou Grande empresa) deverá estar expresso no atestado. Atestados comprovando o atendimento a entidades de classe, prefeituras e sistema "S" pontuarão como empresas de médio porte.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em uma Micro ou Pequena Empresa	2 Pontos
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em uma Média ou Grande Empresa	1,5 Pontos

Obs 1:

A empresa licitante poderá apresentar um ou mais atestados para cada item, obtendo apenas a pontuação máxima, sendo o máximo 15 pontos totais.

Obs 2:

Nos termos da Lei Geral, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário individual, devidamente registrados na Junta Comercial do estado ou no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, conforme o caso. Os limites de receita bruta anual das microempresas e das empresas de pequeno porte, são:

- I – Microempresas: até R\$ 360.000,00;
- II – Empresas de pequeno porte: receita bruta entre R\$ 360.001,00 a R\$ 3.600.000,00;

- b) QUESITO B: Qualificação e experiência dos Consultores Especialistas que irão atuar no Programa ALI - Agentes Locais de Inovação. Deverá ser anexado relação nominal dos profissionais com currículo detalhado que comprove a experiência e o tempo que o profissional executou atividades ligadas ao objeto dessa contratação e comprovação de vínculo formal de sócio, empregado via CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), com a função de consultor.

A pontuação final deste quesito será o somatório das pontuações obtidas para cada um dos sub-quesitos citados a seguir:

$$PB = B1 + B2 + B3$$

PONTUAÇÃO MÁXIMA NO QUESITO: PB = 45 PONTOS

PONTUAÇÃO MÍNIMA NO QUESITO PARA QUALIFICAÇÃO: PB = 20 PONTOS

A LICITANTE que não apresentar a pontuação mínima requerida no quesito estará automaticamente desclassificada.

b.1 – SUB-QUESITO B1: Qualificação dos consultores especialistas. Esta comprovação deverá ser feita através de cópia autenticada do diploma de conclusão do curso de especialização, emitido por organismo competente de direito público ou privado.

É obrigatório que o consultor especialista, apresente no mínimo um diploma de curso de especialização.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Descrição	Pontuação por item
Diploma informando que o consultor especialista possui diploma de pós-graduação em uma ou mais áreas exigidas no Termo de referência.	<u>05</u> <u>Pontos</u>
Diploma informando que o consultor especialista possui diploma de Mestrado em uma ou mais áreas exigidas no Termo de referência.	<u>10</u> <u>Pontos</u>
Diploma informando que o consultor especialista possui diploma de Doutorado em uma ou mais áreas exigidas no Termo de referência.	<u>15</u> <u>Pontos</u>

Obs 1:

A empresa licitante poderá apresentar um ou mais diplomas para cada item, obtendo apenas a pontuação máxima, sendo o máximo 15 pontos totais.

b.2 – SUB-QUESITO B2: Experiência dos Consultores Especialistas em projetos de inovação: prospecção de projetos/recursos para ações de inovação; elaboração de planos de inovação; implantação de metodologias de gestão da inovação e implantação de processos de inovação tecnológica. Esta comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de currículo detalhado, acompanhado de cópia da CTPS, declarações ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que contenham dados da empresa contratante do serviço (Razão Social, CNPJ, Endereço e, se possível, o porte, a identificação do signatário – nome, cargo e função que exerce junto à eminente e a manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pelo consultor), o serviço e o período de realização do serviço que comprovem a experiência e o tempo que o profissional executou as atividades.

É obrigatório que o consultor especialista, comprove experiência mínima de 2 anos com projetos de inovação

TABELA DE PONTUAÇÃO

Descrição	Pontuação por item
2 anos	03
Mais do que 2 anos e menos do que 4 anos	06
Mais do que 4 anos e menos do que 6 anos	09
Mais do que 6 anos e menos do que 8 anos	12
Mais do que 8 anos	15

b.3 – SUB-QUESITO B3: Experiência dos Consultores Especialistas em serviços de consultoria nas áreas especificadas no Termo de Referência. Esta comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestados Técnicos, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, no qual conste a prestação de serviços de consultoria, emitido pela empresa contratante do serviço. Deverá constar no Atestado Técnico: dados da empresa contratante do serviço (Razão Social, CNPJ e Endereço), identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente), o serviço, o período de realização do serviço e a manifestação

expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante. Um mesmo atestado poderá pontuar em mais de um critério.

É obrigatório que o consultor especialista, apresente no mínimo um atestado técnico.

TABELA DE PONTUAÇÃO

Descrição	Pontuação por item
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO	02
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS	02
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em MARKETING E VENDAS	02
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	02
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	02
Atestado informando que o Serviço de Consultoria foi realizado em INOVAÇÃO	05

Obs. 1:

A empresa licitante poderá apresentar um ou mais atestados para cada item, obtendo apenas a pontuação máxima, sendo o máximo 15 pontos totais.

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PPT)

A pontuação máxima é de 60 (sessenta) pontos.

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

$$PPT = PA + PB$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

PA = Qualificação experiência da LICITANTE

PB = Qualificação profissional e experiência dos Consultores Especialistas

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

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (PPF)

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

Tabela modelo para proposta de preços:

Item	Serviços	Nº de Consultores	Nº de Agentes	Valor unitário/mês por agente	Valor máximo/mês	Valor total máximo/contrato de 20 meses
1	Consultor Especialista para atuação junto aos agentes do Programa ALI na Regional Serra Gaúcha	2	11			

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)

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

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

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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.

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.

(08) Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência

- Michele Ballejos Seleri

(09) Gestor e/ou Fiscalizador e Gerência demandante

- Michele Ballejos Seleri

(10) Considerações gerais

Dotação orçamentária:

Projeto: ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO/RS – 2014-2016

Ação: Consultor sênior

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXXX de 2014
Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação **CONCORRÊNCIA 003/2014**, que, adotaremos a seguinte política de preços:

LOTE 1				
Consultor especialista para atuação junto aos Agentes do Programa ALI na Regional SERRA	Número de consultores	Agentes previstos	Valor unitário por Agente (R\$)	Valor total máximo/mês (R\$)
	2	11		
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 20 MESES	R\$ (Valor total máximo mensal x 20 meses)			

Que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias contados da data limite prevista para entrega dos envelopes; e que os tributos e todos os demais encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre o contrato relativamente aos serviços prestados, serão de nossa responsabilidade.

Informações da Conta bancária (banco, agência e conta).

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

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Assinatura do responsável)

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CT XXX/0-201X

MINUTA 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 201X, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº XXX/201X – **CONCORRÊNCIA Nº 003/2014** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria especializada no segmento empresarial e na temática de inovação, para atuação junto aos agentes do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS, na região da Serra Gaúcha.

Parágrafo Único: A prestação de serviços será executada por **02 (dois) consultores** indicados pela **CONTRATADA**, conforme perfil exigido, atenderá ao disposto no Edital de Concorrência nº 003/2014 e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do contrato;
- b) Executar a prestação dos serviços atendendo as questões técnicas exigidas pelo presente instrumento;
- c) Apresentar, para discussão e aprovação do **CONTRATANTE**, todos os produtos e serviços constantes do Anexo I, considerando suas especificidades e prazos;
- d) Relatar o andamento dos trabalhos e prestar outras informações sempre que solicitadas pelo **CONTRATANTE**;
- e) Manter, preferencialmente, o mesmo profissional para atuar como consultor especialista nos 20 (vinte) meses de execução. No caso de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-lo com profissionais detentores de capacidade técnica igual ou superior à daqueles relacionados na proposta técnica, e sempre condicionada à prévia aprovação pelo **CONTRATANTE**. Neste caso, é de responsabilidade da **CONTRATADA** o treinamento sobre a metodologia, ferramentas e sistemas do Programa ALI para o novo consultor, bem como a apresentação de documentos comprobatórios exigidos pelo **CONTRATANTE**;
- f) Corrigir, sem ônus ao **CONTRATANTE** e no prazo determinado no formulário “Registro de não-conformidade”, as incorreções resultantes da execução do objeto deste contrato ou de materiais ou sistemas empregados;
- g) Comprovar, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a apresentação de documentos que comprovem as informações fornecidas para habilitação da **CONTRATADA** para execução dos serviços objeto desta contratação;
- h) Autorizar, por instrumentos específicos, a divulgação da imagem dos profissionais designados para a prestação dos serviços, se for o caso;
- i) Firmar, através do representante legal, a declaração constante do Anexo IV, bem como exigir que os consultores designados para a prestação dos serviços firme individualmente a referida declaração;
- j) Ceder, por instrumentos específicos, os direitos de uso de todos os materiais e conteúdos desenvolvidos na execução do objeto do presente instrumento;

- k) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- l) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- m) Recolher todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e apresentar mensalmente as guias dos recolhimentos previdenciários dos funcionários/consultores envolvidos na execução do objeto deste contrato, devidamente quitados, na forma definida no § 7º da Cláusula Quarta;
- n) 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 e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- o) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto desse contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- p) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

II – Do **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Acompanhar o andamento dos trabalhos nas empresas atendidas pelo programa;
- c) 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;
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências.

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

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

DOS VALORES

CLÁUSULA QUARTA: O **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** o valor descrito no Anexo III, conforme o número de agentes supervisionados, etapas e cronograma financeiro estabelecidos, mediante apresentação dos documentos obrigatórios, das respectivas notas fiscais/fatura e desde que cumpridas as exigências constantes nos Parágrafos seguintes.

§ 1º: O pagamento será realizado mensalmente, após a entrega e aprovação do relatório mensal que comprove a execução das atividades definidas, através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, até o 20º (vigésimo) dia após a entrega da nota fiscal/fatura corretamente emitida e devidamente aceita pela fiscalização, sofrendo a retenção de tributos, em conformidade com a 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 deverá, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ, período de execução do serviço e número do contrato e/ou Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato e/ou Autorização de Fornecimento.

§ 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 protocologeral@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.

§ 7º: Para que os pagamentos sejam efetuados pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá entregar a Nota Fiscal, obrigatoriamente, acompanhada da documentação abaixo descrita, sendo assegurado ao **CONTRATANTE**, na hipótese de recusa ou falta de exibição dos mesmos, o direito de sustar quaisquer pagamentos até que a **CONTRATADA** cumpra a obrigação:

- e) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia, distinta (específica) para os funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado;
- f) Cópia da folha de pagamento, distinta (específica) para os funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços, do mês imediatamente anterior ao mês trabalhado;
- g) Na época própria, cópia dos recibos individuais de férias e 13º salário dos funcionários/consultores designados para a prestação dos serviços;
- h) Certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto a Fazenda Federal (PGFN), a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS).

§ 8º: Os valores pagos à **CONTRATADA** não poderão ultrapassar o montante **R\$ XXXXXXXX** durante a vigência do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA: No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, infraestrutura administrativa e operacional, computador e/ou notebook, telefones fixo e/ou celular, material de expediente, fotocópias, internet, mão-de-obra, 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: Decorrido o período de 12 (doze) meses, o valor despendido com a prestação dos serviços poderá ser reajustado com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

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.

CLÁUSULA OITAVA: Na execução deste instrumento as partes obrigam-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao Gestor do Contrato, funcionário ou dirigente do **CONTRATANTE**, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/ 2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

CLÁUSULA NONA: A **CONTRATADA** fica ainda obrigada a não frustrar ou fraudar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar quaisquer atos lesivos aos previstos na Lei nº 12.846/ 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA: No caso do **CONTRATANTE** suspeitar ou verificar a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no presente contrato e na legislação pertinente.

DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A **CONTRATADA** não poderá ceder, transferir ou subcontratar a prestação de serviços objeto deste contrato.

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

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato de prestação de serviços entrará em vigor no dia **XXXXXX** e vigorará pelo período de até 20 (vinte) meses.

Parágrafo único: A vigência contratual está vinculada ao cronograma de execução do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação/RS, com estimativa de término no dia **31 de agosto de 2016**.

DOS ADITAMENTOS

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

DA DENÚNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: 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.

Parágrafo Único: Ocorrendo a denúncia, à **CONTRATADA** não será devida qualquer espécie de indenização, sendo a mesma remunerada proporcionalmente pelo serviço executado até a data da denúncia, conforme valores mensais expressos na tabela constante do Anexo III.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita às 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 SÉTIMA: 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 virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre o valor da fatura mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

Parágrafo Único: Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o **CONTRATANTE** efetuar o desconto do valor correspondente na próxima fatura, especificando a retenção no documento fiscal.

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

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

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

§ 2º: A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento 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.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de XXXXX do **CONTRATANTE**, através de seu (ua) funcionário (a) XXXXX, Gestor (a) do Contrato, o (a) qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste (a) funcionário (a), por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: 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 inócidente vínculo desta natureza.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: 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 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

CONTRATADA**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

ANEXO I (DA MINUTA DO CONTRATO)

O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação tem como foco promover a inovação nas empresas de pequeno porte, através de bolsistas do CNPq capacitados pelo Sebrae que acompanham, pelo período de 24 meses, um conjunto de 50 empresas de uma mesma regional, definido estrategicamente pelo **CONTRATANTE**.

Os agentes têm como função sensibilizar, facilitar, orientar e aproximar as pequenas empresas dos provedores de soluções, além de acompanhar a implantação dessas soluções moldadas de acordo com as características de cada empresa.

O acompanhamento prestado pelo ALI possui quatro características definidoras:

5. Ativo: compreende-se, como ativo, pelo fato do ALI deslocar-se até o empresário para executar seu trabalho, o que dispensa do empresário a necessidade de ausentar-se de seu empreendimento;
6. Gratuito: destaca-se a não cobrança, dos empresários, de taxa alguma para o acompanhamento do ALI. Compreenda-se, naturalmente, que as ações sugeridas pelo ALI podem incorrer em custos para o empresário, principalmente por envolverem a aquisição de novos equipamentos, serviços ou tecnologias;
7. Continuado: o acompanhamento do ALI é também, em sua essência, continuado, pois envolve repetidas visitas às empresas, trabalho natural de acompanhamento durante a implantação das ações;
8. Especializado: as ações propostas pelo ALI às empresas são aprovadas por um consultor especialista indicado pela **CONTRATADA**.

A gestão do Programa ALI é realizada pelo Sebrae Nacional – coordenação nacional; **CONTRATANTE** – coordenador estadual, *consultor especialista* indicado pela **CONTRATADA** e as estruturas locais de apoio, quando for o caso:

Coordenação nacional: composta por representantes da Unidade de Acesso à Inovação e Tecnologia do Sebrae Nacional, que tem como responsabilidade a coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos projetos estaduais do Programa ALI.

Coordenação estadual: pessoa designada, dentro do **CONTRATANTE**, para a gestão do projeto no estado. Nessa linha, é responsável pela coordenação, a orientação, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do projeto no estado.

Consultor especialista: profissional indicado pela **CONTRATADA**, responsável por instruir e orientar os agentes, acompanhando todo o andamento do processo. Estarão permanentemente à disposição dos ALI, dirimindo dúvidas, recomendando e, quando necessário, apoiando na tomada das decisões mais adequadas. Entre outras atividades, o consultor avaliará as soluções apresentadas pelos agentes nos planos de ação, fazendo correlação com os diagnósticos das empresas. Por isso, ele é um profissional que detém profundo conhecimento do segmento empresarial e da temática de inovação.

O **consultor especialista** indicado pela **CONTRATADA** deve conhecer os setores e estar localizado na região de acompanhamento dos ALI aos quais dará suporte, de maneira a permitir que estes acompanhamentos sejam realizados mais próximos às empresas e às ações propostas. A atuação do consultor deve estar, também, vinculada à regional onde o ALI estiver atuando, de forma a permitir uma melhor sintonia entre as necessidades das empresas e as soluções que podem ser fornecidas pelo próprio Sebrae. Além disso, deve participar da capacitação dos ALI, para garantir que o entendimento dos conceitos e as práticas sejam as mesmas entre os agentes e o consultor.

Conforme “Manual de Implantação do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação – versão 2013/05/10”, cada **consultor especialista** supervisionará até, no máximo, 10 agentes.

1) DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

1.1. O **CONTRATANTE**, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços.

1.2. A **CONTRATADA**, através dos consultores indicados para a prestação dos serviços, será avaliada quadrimestralmente pelo programa. A avaliação será realizada da seguinte forma:

1.2.1. Avaliação técnica do contrato:

- 1.2.1.1. Realizada pelo gestor do programa;
- 1.2.1.2. Obtenção de, no mínimo, 90% no indicador de desempenho geral;
- 1.2.1.3. Conforme TABELA 1 constante do Anexo II. A pontuação máxima de cada dimensão poderá ser alterada quando não for identificado instrumento de evidência para o item avaliado.

1.2.2. Avaliação de satisfação dos serviços:

- 1.2.2.1. Realizada pelos usuários dos serviços;
- 1.2.2.2. Obtenção de 80% no indicador de desempenho geral na 1ª e 2ª avaliação, 85% na 3ª e 4ª e 90% na 5ª e 6ª avaliação.
- 1.2.2.3. Formulário a ser criado pelos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA**, conforme item 3 deste instrumento.
- 1.2.2.4. No intervalo das avaliações, o registro de inconformidades será formalizado em documento específico para este fim conforme modelo abaixo. É obrigação da **CONTRATADA**, através do consultor indicado, atender às determinações do **CONTRATANTE** e providenciar a correção das inconformidades apontadas quanto à execução dos serviços conforme prazo pactuado no registro.

Registro de não-conformidade					
Identificação			Disposição (resolução)		
Data	Não-conformidade	Quem	Ação tomada	Quem	Data eficácia

1.2.2.5. Se o consultor indicado pela **CONTRATADA** for classificado inadequado na avaliação, poderão ser aplicadas às seguintes sanções a mesma:

- 1.2.2.5.1. Advertência;
- 1.2.2.5.2. Providenciar a troca do consultor para outro detentor de capacidade técnica igual ou superior ao relacionado na proposta técnica. Neste caso, é de responsabilidade da **CONTRATADA**

o treinamento sobre a metodologia, ferramentas e sistemas do Programa ALI para o novo consultor indicado;

- 1.2.2.5.3. Resguardada a defesa prévia, a rescisão do contrato.

2) Além do disposto na Cláusula Décima Quinta, o CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato quando a CONTRATADA:

- 2.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no instrumento de contratação da prestação de serviços e aos padrões de qualidade adotados pelo **CONTRATANTE**;
- 2.2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- 2.3. Não mantiver sigilo sobre as particularidades do **CONTRATANTE** e dos clientes;
- 2.4. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo **CONTRATANTE** para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do mesmo;
- 2.5. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes relativos aos trabalhos executados quando a serviço do **CONTRATANTE**;
- 2.6. Substituir o profissional inicialmente designado por outro profissional, habilitado ou não, para executar o serviço para o qual foi contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**;
- 2.7. Utilizar a logomarca **SEBRAE** como referência sem autorização prévia;
- 2.8. Articular parcerias em nome do **CONTRATANTE** sem sua expressa e prévia autorização;
- 2.9. Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio **CONTRATANTE**;
- 2.10. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- 2.11. Executar soluções e/ou realizar trabalhos junto a clientes do **CONTRATANTE** sem ter recebido a orientação na metodologia, isto é, sem estar formalmente habilitado na metodologia a realizar.

3) OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - ASPECTOS OPERACIONAIS DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1. Infraestrutura:

- 3.1.1. Possuir a infraestrutura básica para a prestação dos serviços contratados. Exemplo: Computador ou notebook com internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari e Opera, impressora, telefones fixo e/ou celular.

3.2. Conhecimento:

- 3.2.1. Conhecer ações/soluções de inovação tecnológica aplicáveis aos pequenos negócios;
- 3.2.2. Saber diferenciar ações/soluções de inovação entre tecnológica e não tecnológica;
- 3.2.3. Buscar informações sobre práticas de gestão e inovação adotadas pelos segmentos empresariais que serão atendidos pelo programa;
- 3.2.4. Propor estratégias aos agentes para que as empresas trabalhem a cultura e o ambiente organizacional da inovação;
- 3.2.5. Fazer leitura de cenários a partir das informações preenchidas pelos agentes nos diagnósticos e matriz fofa, pois é necessário entender além da descrição para a orientação da devolutiva e plano de ação;
- 3.2.6. Conhecer ferramentas e metodologias de gestão e inovação;
- 3.2.7. Conhecer indicadores de gestão e inovação;
- 3.2.8. Conhecer técnicas de prospecção e negociação com clientes;
- 3.2.9. Conhecer profundamente o conteúdo do “Guia para a Inovação: Instrumento de orientação de ações para melhoria das dimensões da Inovação”;
- 3.2.10. Conhecer profundamente o conteúdo do “Manual de implantação do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação”;
- 3.2.11. Domínio dos recursos do SistemALI como usuário;
- 3.2.12. Domínio dos recursos de informática como usuário;

3.2.13. Conhecer a aplicabilidade e os benefícios das soluções do Sebrae: Sebraetec, Sebraemais e Bônus Consultoria.

3.3. Habilidades e atitudes:

- 3.3.1. Trabalho em equipe: ter aptidão para trabalhar em equipe, de forma integrada, com cooperação e união;
- 3.3.2. Comunicação oral e escrita: expressão de ideias de maneira clara (fluência correta, riqueza de vocabulários e dicção) e não verbais (gestos, postura e expressões corporais);
- 3.3.3. Credibilidade: coerência entre discurso e prática, inspirando no outro confiança na sua capacidade pessoal e profissional;
- 3.3.4. Empatia: capacidade de analisar situações do ponto de vista do outro, percebendo suas necessidades e valores de modo a possibilitar um entendimento mútuo;
- 3.3.5. Flexibilidade: prontidão para mudar atitudes e redirecionar comportamentos, bem como para se adaptar aos recursos disponíveis;
- 3.3.6. Maturidade: elaboração de emoções, mantendo um padrão de comportamento socialmente aceitável, mesmo diante de situações de tensão emocional;
- 3.3.7. Condução de grupo: capacidade para estimular e motivar grupos, por meio da utilização de técnicas didáticas adequadas e criativas de modo a facilitar a construção do conhecimento;
- 3.3.8. Motivação e energia: expressão do interesse, entusiasmo e envolvimento com a atividade;
- 3.3.9. Organização: administração do tempo e recursos disponíveis de forma prática e racional;
- 3.3.10. Percepção: capacidade de processar e captar mensagens explícitas e implícitas das pessoas e do grupo;
- 3.3.11. Respeito: comportamento socialmente adequado, com educação e considerando o trato com as pessoas;
- 3.3.12. Visão Sistêmica: visão ampliada, contextualizada e atualizada do Sebrae e do ambiente empresarial da EPP (Empresas de Pequeno Porte).

3.4. Criação:

Desenvolvimento de documentos para uso do Programa ALI, em conjunto com os demais consultores indicados pela **CONTRATADA** e aprovados pela gestão do projeto:

- 3.4.1. Modelo de plano de trabalho, a ser preenchido pelo agente, com cronograma de execução do projeto, especificando metodologia a ser adotada em cada etapa e prazos;
- 3.4.2. Modelo de ata, a ser preenchida pelos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA**, para uso nas reuniões mensais com os agentes. A ata deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: revisão da ata do mês anterior, plano de ação, etc;
- 3.4.3. Modelo de avaliação do agentes, a ser preenchido pelos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA**, para uso nas reuniões trimestrais e individuais com os agentes. A avaliação deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: execução das atribuições previstas em edital de seleção, competências previstas na “Metodologia das capacitações básica e complementar”, resultados da monitoria de satisfação do atendimento, etc., e definição de indicadores de desempenho;
- 3.4.4. Modelo de avaliação de satisfação dos serviços dos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA**, a ser preenchido pelos usuários dos serviços, para uso nas reuniões quadrimestrais com a gestão do programa. A avaliação deverá ter assuntos pré-definidos a serem abordados: execução das atividades, competências, resultados, etc., previstos neste item, e definição de indicadores de desempenho;
- 3.4.5. Modelo de relatório técnico, a ser preenchido pelos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA**, para uso na prestação de contas mensal do cronograma e atividades de execução do previstos neste item. Este relatório deve contemplar, inclusive, as atividades de execução previstas no item 3.6.

3.5. Supervisão:

- 3.5.1. Execução das atribuições previstas para o agente em edital de seleção;
- 3.5.2. Prospecção e a realização dos diagnósticos e devolutiva T0 em 5 empresas por mês nos 10 primeiros meses de projeto pelo agente sob sua responsabilidade;

- 3.5.3. Execução dos planos de ação propostos pelos agentes às empresas, de modo que os diagnósticos e devolutiva T1 sejam finalizados até o 18º mês do projeto e os diagnósticos e devolutiva TF sejam finalizados até o 24º mês do projeto;
- 3.5.4. Evolução dos resultados do radar da inovação no T0 e T1, de modo que no TF, a empresa tenha elevado sua média em pelo menos 10%;
- 3.5.5. Utilização estrita da metodologia do Programa ALI pelo agente;
- 3.5.6. Acompanhamento e valorização dos resultados finalísticos do projeto:
- 3.5.6.1. Elevar a média de inovação das empresas atendidas em pelo menos 10% até o 24º mês de atendimento em campo das agentes nas empresas. Indicador: Comparativo entre os radares T0 e T1;
- 3.5.6.2. Obter no mínimo 80% de satisfação do acompanhamento fornecido pelo ALI. Indicador: Pesquisa realizada no final do atendimento;
- 3.5.6.3. Obter índice de aplicabilidade de pelo menos 80% das empresas acompanhadas com um plano de ação concluído. Indicador: Plano de Ação concluído.
- 3.5.7. Acompanhamento e valorização das metas do projeto:

Resultado	Ano 1	Ano 2	Ano 3
Empresas acompanhadas com Radar T0	1.200	1.800	0
Empresas acompanhadas com Radar T1	0	0	2.400
Empresas acompanhadas com Radar TF	0	0	2.400
Orientações Técnicas	1.200	1.800	4.800

3.6. Execução:

3.6.1. Pontual:

- 3.6.1.1. Reunião de apresentação dos consultores especialistas indicados pela **CONTRATADA** e da gestão do projeto e revisão das atividades previstas no termo de referência (2h, tarde);
- 3.6.1.2. Participação, como ouvinte, da capacitação do ALI, integralmente (8h, dia), nos módulos:
- UT1 – O SEBRAE E O PROGRAMA ALI
 - UT3 – A INOVAÇÃO NA PEQUENA EMPRESA: CONCEITOS E GESTÃO
 - UT5 – DIAGNÓSTICOS E PLANO DE AÇÃO
 - ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DO TRABALHO DO ALI
- 3.6.1.3. Reunião com os agentes selecionados para revisão dos conteúdos abordados na capacitação do ALI (4h);
- 3.6.1.4. Entrega à gestão do projeto dos planos de trabalho preenchidos pelos agentes sob sua responsabilidade;
- 3.6.1.5. Advertir formalmente o agente sob sua responsabilidade nos casos previstos no manual de implantação do Programa ALI;
- 3.6.1.6. Orientar e integrar o candidato a agente que estava no banco de reservas e é chamado para substituir um agente do projeto.

3.6.2. Mensal:

- 3.6.2.1. Aprovar as empresas aderidas aos projeto pelo agente, conferindo se o perfil atende aos requisitos:
- Cadastro atualizado no SistemALI;
 - Empresa de pequeno porte;
 - Não atender cooperativas e associações;
 - Não atender empresas participantes de outros projetos coletivos do Sebrae/RS;
 - Não atender empresas participantes da 2ª edição do Programa ALI/RS;
 - Submeter a aprovação da gestão do projeto as exceções.
- 3.6.2.2. Orientar, apoiar na análise, dirimir dúvidas, dar sugestões e aprovar as informações dos diagnósticos de gestão e radares da inovação, devolutiva, matriz fofa e plano de ação:
- Diagnóstico de gestão com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas c e d;
 - Diagnóstico radar da inovação, conforme o setor da empresa atendida, com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas 3 e 5;
 - Matriz fofa com todos os quadrantes preenchidos corretamente;
 - Devolutiva preenchida em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas.

- Plano de ação preenchido em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas. O consultor indicado pela **CONTRATADA** deverá avaliar as soluções apresentadas pelo agente, fazendo correlação com os diagnósticos e matriz fofa da empresa e com a meta de elevação média de 10% do grau de inovação até o 24º mês de projeto. O consultor indicados pela **CONTRATADA** deverá fomentar o uso de indicadores para mensuração das ações sugeridas aos empresários nos planos de ação.
- 3.6.2.3. Cobrar e acompanhar a inserção de dados no SistemALI:
 - Inserção e/ou atualização dos dados cadastrais da empresa;
 - Registro diário dos contatos (telefone e e-mail) e visitas realizadas pelo agente com a empresa. Este registro deve descrever a motivação do contato;
 - Anexar todos os documentos elaborados em T0, T1, T2 ... e TF: diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação para aprovação do consultor especialista indicado pela **CONTRATADA**;
 - Prazo para elaboração dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo agente: 3 dias;
 - Prazo para aprovação dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo consultor especialista indicado pela **CONTRATADA**: 3 dias;
 - Prazo para entrega da devolutiva e revisão da matriz fofa e plano de ação com o cliente: 1 dia.
- 3.6.2.4. Cobrar, coletar e conferir a documentação de relacionamento com a empresa:
 - Documentos previstos: termo de adesão, termo de desistência, termo de encerramento, etc;
 - Conferir se todas as empresas participantes do projeto pelo agente possuem o respectivo documento previsto;
 - Conferir se a versão do documento é a vigente;
 - Conferir e coletar os documentos nas reuniões de equipe mensal e enviar via malote da regional para a gestão do projeto;
 - Prazo de 30 dias para envio da documentação após o fato gerador.
- 3.6.2.5. Orientar a agenda de trabalho do agente.
- 3.6.2.6. Promover a realização de micro reuniões (on-line ou presencial) entre os agentes e outros atores do projeto para integração do grupo e troca de compartilhamentos.
- 3.6.2.7. Repassar orientações/informações da gestão do projeto aos agentes.
- 3.6.2.8. Reunião de equipe mensal com abordagem dos assuntos pré-definidos no modelo de ata a ser criado nas regionais de atuação.
- 3.6.2.9. Acompanhar as atribuições dos agentes e oferecer um “feedback” ao gestor do projeto.
- 3.6.2.10. A execução das obrigações de criação, supervisão e execução pontual e mensal deverão atender o cronograma disposto na **TABELA 2**, constante do Anexo II. O cronograma de execução poderá sofrer alteração, a qual será comunicada previamente à **CONTRATADA**.

3.6.3 Trimestral:

3.6.3.1. Reunião de avaliação individual dos agentes com abordagem dos assuntos pré-definidos no modelo de avaliação a ser criado.

3.6.4 Quadrimestral:

3.6.4.1. Reunião de avaliação do escopo do contrato com o gestor do programa.

3.6.5. Semestral:

3.6.5.1. Encontro Estadual do Programa ALI/RS de, no máximo, 2 dias (data e local no Estado a definir)

3.6.6 Anual:

3.6.6.1. Encontro Nacional do Programa ALI de, no máximo, 3 dias (data e local no Brasil a definir com as despesas de deslocamento e diárias por conta do Sebrae).

3.6.7 Sob demanda da gestão do projeto conforme disponibilidade de agenda do consultor indicado pela **CONTRATADA** e negociação prévia de viabilidade:

- 3.6.7.1. Acompanhamento do agente em campo com dificuldades de prospecção de empresas e/ou empresas com dificuldades de execução do plano de ação sugerido;
- 3.6.7.2. Reuniões com a gestão do projeto;
- 3.6.7.3. Reuniões com a regional;
- 3.6.7.4. Reuniões com parceiros do projeto;
- 3.6.7.5. Apresentação do Programa ALI em eventos do Sebrae e parceiros;
- 3.6.7.6. Capacitação continuada: novos conteúdos e metodologias.

4) DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a. Os serviços serão executados na Regional Serra Gaúcha, conforme tabela a seguir:

Item	Regional de Atuação	Nº de Consultores	Nº de Agentes	Nº de Agentes por Consultor
1	Serra Gaúcha	2	11	5 e 6 respectivamente

- b. Os municípios pertencentes a Regional Serra Gaúcha estão delimitados e disponíveis para consulta no site do SEBRAE/RS (<http://www.sebrae-rs.com.br/index.php/encontre-o-sebrae>).

Fonte: Processo Seletivo de Bolsistas – CNPq e SEBRAE/RS – 01/2014 - Comunicado 01 – 16/05/2014.

- c. Os agentes podem residir em qualquer um dos municípios pertencentes a regional.
- d. **O nº de agentes por regional é uma estimativa** e poderá sofrer variação. Sobre esta possibilidade, é importante atentar para o fato de que as metas e os resultados finalísticos do projeto são diretamente proporcionais ao número de agentes lotados na Regional e em campo durante 24 meses. Por esse motivo, a gestão do programa estará em constante busca de alternativas para recomposição das equipes deficitárias.
- e. Cada consultor especialista indicado pela **CONTRATADA** supervisionará até, no máximo, 10 agentes.
- f. O consultor indicado pela **CONTRATADA** não pode assumir mais de uma turma de agentes da mesma regional ou de outra do Estado. O consultor contratado e alocado para o acompanhamento de uma turma deverá ser exclusivo desta turma.

ANEXO II (DA MINUTA DO CONTRATO)

TABELA 1 - Formulário do subitem 1.2.1.3

Avaliação técnica do contrato			
Contrato:	Vigência:		
Data da avaliação:	Avaliado por:		
Dimensões	(1) discordo totalmente (0 a 25%) (2) discordo parcialmente (26 a 50%) (3) concordo parcialmente (51 a 75%) (4) concordo totalmente (76 a 100%)	Peso: 1: sem evidência 2: com evidência	Total
I) Atendimento			
Apresentado, para discussão e aprovação do Sebrae/RS, todos os produtos e serviços citados no termo de referência, considerando suas especificidades e prazos.			
Todos os documentos elaborados em T0, T1, T2 ... e TF: diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação aprovados e anexados no sistema.			
Repassado orientações/informações da gestão do projeto aos agentes.			
Realizado o acompanhamento da execução das atribuições previstas para o agente em edital de seleção e oferecido "feedback" ao gestor do projeto.			
Realizado o acompanhamento da prospecção e realização dos diagnósticos e devolutiva T0 em 5 empresas por mês nos 10 primeiros meses de projeto pelo agente sob sua responsabilidade.			
Realizado o acompanhamento da execução dos planos de ação propostos pelos agentes às empresas, de modo que os diagnósticos e devolutiva T1 sejam finalizados até o 18º mês do projeto e os diagnósticos e devolutiva TF sejam finalizados até o 24º mês do projeto.			
Realizado o acompanhamento da evolução dos resultados do radar da inovação no T0 e T1, de modo que no TF, a empresa tenha elevado sua média em pelo menos 10%.			
Pontuação máxima			56
Total apurado			
Indicador			
II) Prazo			
Executado integralmente o cronograma previsto no termo de referência.			
Cumprido o prazo para elaboração dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo agente: 3 dias.			
Cumprido o prazo para aprovação dos diagnósticos, matriz fofa, devolutiva e plano de ação pelo consultor especialista: 3 dias.			
Apresentado nota fiscal correspondente aos serviços prestados, em obediência às etapas e cronograma estabelecido, acompanhado de relatório técnico.			
Realizado reunião de equipe mensal com abordagem dos assuntos pré-definidos.			
Realizado reunião de avaliação individual dos agentes com abordagem dos assuntos pré-definidos.			
Conferido e coletado os documentos nas reuniões de equipe mensal e enviado via malote da regional para a gestão do projeto após 30 dias do fato gerador.			
Pontuação máxima			56
Total apurado			
Indicador			

II) Falhas			
Conferido se todas as empresas participantes do projeto pelo agente possuem o respectivo documento de relacionamento previsto.			
Aprovado as empresas aderidas aos projeto pelo agente e conferido se o perfil atende aos requisitos.			
Pontuação máxima			16
Total apurado			
Indicador			
IV) Qualidade			
Inexistência de inconformidades no registro de não-conformidades.			
Diagnósticos de gestão com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas c e d.			
Diagnósticos radar da inovação, conforme o setor da empresa atendida, com todas as questões respondidas e com evidências (coerentes) nas alternativas 3 e 5.			
Matrizes fofa com todos os quadrantes preenchidos corretamente.			
Devolutivas preenchida em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas.			
Planos de ação preenchido em todos os itens do modelo com formatação e linguagem adequadas. Avaliado se as soluções apresentadas pelo agente, fazem correlação com os diagnósticos e matriz fofa da empresa e com a meta de elevação média de 10% do grau de inovação até o 24º mês de projeto. Fomentado o uso de indicadores para mensuração das ações sugeridas aos empresários nos planos de ação.			
Pontuação máxima			48
Total apurado			
Indicador			
V) Satisfação			
A pesquisa de satisfação dos usuários apura no mínimo 80% na 1ª e 2ª reunião, 85% na 3ª e 4ª e 90% na 5ª e 6ª reunião.			
Pontuação máxima			8
Total apurado			
Indicador			
Desempenho geral	Pontuação máxima		128
	Total apurado		
	Indicador		

TABELA 2 – subitem 3.6.2.10

Ano	Mês	Data	Local	Atividade
2015	Janeiro	Mês	EAD	Capacitação para atuação no Programa (vídeos)
		30	Malote	Entrega à gestão do projeto dos planos de trabalho preenchidos pelos agentes sob sua responsabilidade
	Fevereiro			Supervisão e execução mensal
		30	E-mail	Entrega dos modelos de documentos: plano de trabalho, ata, avaliação do agente, avaliação do consultor e relatório técnico
	Março	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	1ª Reunião de avaliação individual dos agentes
	Abril	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	1ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
	Maio	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	Supervisão e execução mensal
	Junho	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	2ª Reunião de avaliação individual dos agentes
	Julho	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	Supervisão e execução mensal
	Agosto	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	2ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
	Setembro	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	3ª Reunião de avaliação individual dos agentes
	Outubro	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		30	Regional	Supervisão e execução mensal
2016	Janeiro	30	Regional	4ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		30	Regional	3ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
	Fevereiro	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Março	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Abril	30	Regional	5ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Maio	30	Regional	4ª Reunião de avaliação técnica do contrato com o gestor do programa
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Junho	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Julho	30	Regional	5ª Reunião de avaliação individual dos agentes
		Mês	Regional	Supervisão e execução mensal
	Agosto	Mês	Regional	Supervisão e execução mensal

ANEXO III (DA MINUTA DO CONTRATO)**TABELA DE VALORES**

Consultor especialista para atuação junto aos Agentes do Programa ALI na Regional SERRA	Número de consultores	Agentes previstos	Valor unitário por Agente (R\$)	Valor total máximo/mês (R\$)
	2	11*		
VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 20 MESES	R\$ (Valor total máximo mensal x 20 meses)			

*Ao longo do projeto poderá ocorrer a redução do número de agentes acompanhados pela **CONTRATADA**, posto que o nº de agentes não é fixo e sim uma estimativa.

*Assim, o valor recebido pelo serviço mensal poderá variar conforme o nº de agentes acompanhados no mês, sendo o valor mínimo por mês recebido pela **CONTRATADA** corresponde a 2 agentes, ou seja, o valor unitário contratado multiplicado por 2.

*Também poderá ocorrer a possibilidade de aumento do nº de agentes desde que o valor unitário deste agente adicional multiplicado pelo nº de meses restantes do projeto, não ultrapasse 25% do valor do contrato.

ANEXO IV (DA MINUTA DO CONTRATO)

DECLARAÇÃO

(Emitida em 3 vias – 1 empresa, 1 por consultor)

6. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do contrato e a eles, desde já, nos submetemos;
7. Estamos cientes e aceitamos que as informações cadastrais e profissionais prestadas ao **SEBRAE/RS** serão disponibilizadas no sistema interno da instituição;
8. Estamos cientes e de pleno acordo que as informações cadastrais e profissionais prestadas ao **SEBRAE/RS**, incluindo os currículos dos profissionais habilitados, poderão ser disponibilizadas a instituições parceiras do Sebrae e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços;
9. Estamos cientes e de pleno acordo que o **SEBRAE/RS** poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao Sebrae; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão online e simultânea; criar mini vídeos antes das palestras (depoimentos/entrevistas) para divulgação, inclusive, nas redes sociais. O Sebrae poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à empresa credenciada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha;
10. Estamos cientes e aceitamos que o **SEBRAE/RS** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada a esta instituição.

Nome: _____

RG:

CPF:

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

Ao
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, **CONCORRÊNCIA 003/2014:**

- 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, XXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX de 2014.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO V DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Ao
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 XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONCORRÊNCIA 003/2014**, 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), 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, XX de XXXXXXXX de 2014.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante