

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 010/2016

1. DA CONVOCAÇÃO

1.1 O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – SEBRAE/RS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à 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 e Suprimentos, torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do SEBRAE/RS, publicado no Diário Oficial da União do dia 26/05/2011, artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e legislação correlata promoverá licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, conforme descrito no item 2, observadas as condições deste Convite.

1.2 A entrega dos Documentos de habilitação e das Propostas Comerciais ocorrerá na sede do SEBRAE/RS sito na **Rua Sete de Setembro, 555, bairro Centro em Porto Alegre – RS, às 10 horas do dia 26 de outubro de 2016** e sua abertura se fará na mesma data, local e hora. Os envelopes que chegarem após o horário estipulado não serão recebidos.

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

2. DO OBJETO

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

2.2 Todas as **referências de tempo** no edital, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame as empresas cujos ramos de atividade sejam compatíveis com o objeto contratual demandado nesta licitação, observadas as condições inerentes à habilitação. **Será impedida de participar da presente licitação toda a empresa que:**

- a) tenha sido declarada impedida e/ou inidônea e/ou proibida e/ou suspensa pelo Sistema Sebrae, 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) 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;
- d) empresas que, 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA

CONVITE Nº010/2016

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA COMERCIAL

CONVITE Nº010/2016

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº03 – HABILITAÇÃO

CONVITE Nº010/2016

NOME DA EMPRESA LICITANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

$$\text{PPT} = \text{QTE} + \text{CQETRPS} + \text{CQETPS}$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

QTE = Qualificação Técnica da Empresa

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

CQETPS = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo

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

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 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, na forma do item 4.1 do presente instrumento convocatório, redigida de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constituindo o **ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA COMERCIAL**.

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

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

PPF = (PM/PE) x 40

Sendo:

PPF = Pontuação da Proposta de Preço Final

PM = Proposta de Menor Preço (Valor total)

PE = Proposta em Exame (Valor total)

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

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

6.6 As propostas deverão ser apresentadas com preços em moeda corrente nacional e 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, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, locação, depreciação, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

6.7 Os valores contratuais não serão reajustado no prazo estabelecido no contrato, podendo no término deste prazo sofrer reajuste.

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

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

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

6.11 **O contrato será firmado pelo prazo de 30 (trinta) meses.** Ao final do prazo de sua vigência, havendo interesse de ambas as partes, o mesmo poderá ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 meses.

6.12 No caso de divergência entre valores expressos em algarismos e valores apresentados por extenso, ou quando notadamente ocorrerem enganos quando da transcrição de valores para

planilhas anexadas ou ocorrerem equívocos quanto aos cálculos apresentados, prevalecerá sempre o valor por extenso.

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

6.14 Para fazer uso do benefício destinado às Micro Empresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte, as empresas deverão apresentar neste envelope, documentos que comprovem seu devido enquadramento.

6.14.1 O enquadramento da empresa na condição de Micro Empresa ou empresa de Pequeno Porte poderá ser comprovado por qualquer um dos seguintes documentos:

- a) Declaração da Junta Comercial emitida no último exercício, legitimando a proponente na condição de ME ou EPP;
- b) Cópia da declaração de Imposto de Renda de pessoa jurídica, acompanhada do devido Recibo, comprovando que não apresentou faturamento bruto superior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) no último exercício;
- c) Qualquer outro documento contábil ou fiscal que comprove que a proponente teve o faturamento bruto anual descrito no item anterior, assinado pelo contador.

6.14.2 A empresa licitante poderá apresentar na fase de credenciamento ou neste envelope, um dos documentos citados acima.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº03

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

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

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

7.2.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

7.2.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.2.1 **Declaração de menor de idade e trabalho forçado, 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.

7.2.2.3. **Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação**, conforme modelo do Anexo VI do Edital.

7.2.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.2.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica do licitante, emitida até 180 (cento e oitenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

7.2.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL:

7.2.4.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (por meio da apresentação do cartão 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, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.2.4.4 **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.2.4.5 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.2.4.6 **Prova de Regularidade junto à Seguridade Social (INSS)**, com as obrigações relativas às contribuições e encargos sociais instituídos por lei, seja Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.2.4.7 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, através do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

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 As certidões da Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS) se apresentadas em conjunto, através da certidão unificada da Receita Federal serão aceitas

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

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

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

7.7 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.

7.8 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.

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

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

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

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

7.13 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.

7.14 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 N°01;
- b) na segunda sessão pública, ocorrerá a abertura do envelope contendo a proposta comercial;
- c) na terceira sessão pública será aberto o envelope de habilitação exclusivamente da empresa vencedora.

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

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

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

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

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Havendo atraso no cumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita a 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 mensal, observado o limite de 9% (nove por cento).

12.4 Caso haja a desistência da CONTRATADA na execução da prestação dos serviços, poderá ser cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do 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, 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 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 **30 (trinta) meses**, salvo justificativas de atraso na execução das etapas, podendo ser renovado, até atingir no máximo 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, sem alteração nos valores.

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

13.4 O pagamento ocorrerá à CONTRATADA no decorrer da conclusão das etapas do processo seletivo, desde que comprovados os serviços realizados com notas fiscais de despesas operacionais, limitado a duas cobranças em que o valor total a ser pago não ultrapasse o percentual de 70% do total do item 1 da tabela de valores constante no Anexo II deste edital. A diferença correspondente a 100% do serviço demandado deverá ser paga após a entrega de todos os itens previstos na etapa 7.

a) Condição de Faturamento: As Notas fiscais deverão ser emitidas e entregues sempre **até o dia 20 do mês na Sede do SEBRAE/RS em Porto Alegre, setor PROTOCOLO GERAL**. Após esta data, somente será aceita 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**. O funcionário responsável pela fiscalização atestará os serviços prestados e remeterá as notas para pagamento;

b) Preenchimento da Nota Fiscal: A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a **razão social, endereço, CNPJ 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;

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

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

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

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

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

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

14. DA ORIGEM DOS RECURSOS

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

14.2 O valor máximo estimado para a contratação não poderá ultrapassar R\$ 250.000,000 (duzentos e cinquenta mil reais).

15. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

15.1 Ocorrendo alterações societárias da futura licitante contratada, 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 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.

17.2 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 As normas e regramentos que disciplinam a presente licitação serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre as proponentes interessadas, desde que não comprometam o objetivo da legislação aplicável, o interesse do SEBRAE/RS e a segurança processual e jurídica da contratação.

18.2 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. O presente Edital, sem prejuízo dos regramentos dispostos no instrumento contratual, possui força de natureza contratual.

18.3 É facultado à pregoeira, Equipe de Apoio, membro de comissão ou subcomissão estabelecida ou mesmo à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.4 O SEBRAE/RS poderá conferir prazo de 08 (oito) dias úteis para as licitantes, caso todas sejam desclassificadas ou inabilitadas (todas numa mesma fase), a fim de que as mesmas possam adequar propostas ou documentação, conforme o caso.

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

- a)** Adiar a abertura das propostas do presente Convite, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b)** Anular o presente pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada alguma ilegalidade ou irregularidade insanável no processo, que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c)** Revogar o presente Convite por motivos de conveniência e oportunidade;

d) Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Convite, fixando novo prazo, se for o caso.

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

18.7 A Comissão de Licitação poderá a seu critério, relevar omissões puramente formais nas propostas ou documentos apresentados pelos licitantes, desde que não comprometam a legalidade, 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.

18.8 A empresa contratada obriga-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao gestor do contrato, funcionário ou dirigente do SEBRAE/RS, 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. Ainda, fica obrigada a não frustrar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar qualquer dos atos lesivos ao previsto na Lei nº 12.846/2013. Caso o SEBRAE/RS suspeite ou verifique a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a empresa contratada estará sujeita as sanções previstas no presente instrumento.

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

18.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório e anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

18.11 Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos complementares deverão ser formulados, exclusivamente, por escrito à Gerência de Administração e Suprimentos – Área de Licitações deste SEBRAE/RS, através do e-mail vanessam@sebrae-rs.com.br, com até 02 (dois) dias úteis de antecedência com relação à data da licitação.

18.12 As respostas dos questionamentos, alterações e comunicações serão divulgadas diariamente no site do SEBRAE/RS e/ou no site <http://www.licitacoes-e.com.br> a todos os interessados.

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

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Todos os casos omissos serão julgados pela Comissão de Licitação e juntados aos autos, os quais, depois de consultadas doutrina, legislação e Unidade Jurídica, quando necessário, serão esclarecidos à todos os interessados, lavrado em documento e acostado ao processo licitatório, fazendo dele parte integrante.

20. DOS ANEXOS

20.1 Fazem parte integrante do presente edital, como **ANEXOS**:

20.1.1 ANEXO I – Termo de Referência e valor máximo permitido por item.

20.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial.

20.1.3 ANEXO III – Minuta do contrato.

20.1.4 ANEXO IV – Declaração de menor de idade e trabalho forçado, pleno conhecimento e atendimento às exigências do presente Edital e seus Anexos.

20.1.5 ANEXO V – Declaração de que atende a Legislação Ambiental.

20.1.6 ANEXO VI – Declaração de que possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

Porto Alegre, 18 de outubro de 2016.

ASSINADO ORIGINAL

Vanessa da Costa Marques

Presidente da Gerência de Administração e Suprimentos

SEBRAE/RS

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA E VALOR MÁXIMO PERMITIDO POR ITEM

1. Objeto contratual

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recrutamento e seleção, para execução do(s) próximo(s) processo(s) seletivo(s) do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação, projeto ciclo 2017-2019 do Estado do Rio Grande do Sul, cumprindo as seguintes etapas:

- 1 – Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.
- 2 – Divulgação do processo e prospecção de candidatos.
- 3 – Análise Curricular: recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 4 – Avaliação de Conhecimentos: Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva e discursiva, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 5 – Avaliação Técnica-Situacional: Elaboração, aplicação individual ou coletivamente, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- 6 – Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.
- 7 – Finalização do Processo Seletivo.

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

O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação é um Acordo de Cooperação Técnica entre o CNPq e o SEBRAE, com o objetivo de promover a prática continuada de ações de inovação nas empresas de pequeno porte, por meio de orientação proativa e personalizada. Esta orientação é realizada pelos Agentes, bolsistas do CNPq e capacitados na metodologia, para acompanhar um conjunto de empresas, definido estrategicamente pelo SEBRAE. O programa tem abrangência nacional e está consolidado como estratégia de competitividade e diferencial competitivo para as empresas de pequeno porte.

O trabalho do Agente é acompanhado pelo Coordenador Estadual do Programa, que é integrante do quadro funcional do SEBRAE estadual. O Programa prevê o trabalho de consultores seniores que assessoram e apoiam as atividades dos Agente em campo e de um orientador do CNPq que o orienta no desenvolvimento de um estudo de caso e um artigo.

Bolsa do Agente Local de Inovação:

- R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por 1 (um) mês, a contar da convocação, prevista para março/2017, na etapa de capacitação.
- R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mês, por até 30 (trinta) meses, após a capacitação.

Atividades do Agente Local de Inovação:

- Prospectar e aderir, no mínimo, 40 (quarenta) empresas em até 06 (seis) meses.
- Realizar visitas técnicas.

- Realizar diagnósticos e devolutivas.
- Elaborar relatórios.
- Realizar apresentações.
- Buscar informações que subsidiem o acompanhamento dos empreendimentos.
- Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial acompanhado.
- Contribuir para a elaboração e acompanhar o plano de ação das empresas assistidas.
- Propor estratégias para que as empresas desenvolvam a cultura e o ambiente organizacional da inovação.
 - Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados intermediários e finais das empresas acompanhadas.
 - Realizar negociações.
 - Interagir com a coordenação nacional e estadual, consultor sênior e orientador.
 - Participar da formação continuada.
 - Participar de reuniões de acompanhamento (nacional e/ou estadual e/ou mensal e/ou individual).
 - Frequentar ambientes associativos das empresas.
 - Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial.
 - Elaborar agenda de trabalho e um programa de visitas às empresas.
 - Produzir (artigo e estudo de caso) com os resultados obtidos após a investigação sobre a experiência como Agente, conforme a metodologia SEBRAE e CNPq.
 - Ser um Agente de aproximação das soluções de inovação entre a demanda e a oferta.
 - Atualizar informações no sistema nacional de gestão e monitoramento do Programa ALI – SistemALI.
 - Obter do empresário as assinaturas dos documentos previstos no Programa.
 - Orientar os empresários nas inscrições para o Prêmio Nacional de Inovação na categoria ALI.

Perfil de entrada do Agente Local de Inovação:

PRÉ-REQUISITOS

- Formação Superior em áreas afins aos setores econômicos definidos.
- Até 03 anos de formatura.
- Residente na Região, preferencialmente na cidade.

COMPETÊNCIAS COGNITIVAS

- Conhecer fundamentos de informática e o funcionamento dos programas que integram o pacote Office (padrão no Sistema SEBRAE).
- Conhecer os procedimentos de navegação na rede internet e correio eletrônico.
- Conhecer regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.

COMPETÊNCIAS ATITUDINAIS

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

COMPETÊNCIAS DE APLICAÇÃO

- Buscar oportunidade de aprendizagem constante.
- Ter iniciativa focada nas soluções.
- Interessar-se por atividades de estudo e de busca de informações.

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

Etapas/Atividades da CONTRATADA:

1 – Elaboração e divulgação, em seu site, do edital da seleção.

A CONTRATADA deverá auxiliar o CONTRATANTE na elaboração do edital de seleção, orientando quanto a: cursos de graduação que deverão ser exigidos para as vagas, mapeamento das competências que deverão ser avaliadas na etapa de Avaliação Técnica-Situacional de acordo com o perfil das vagas, descrição de como as etapas serão realizadas, elaboração do cronograma de execução e demais atividades do processo seletivo de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. O edital deverá ser enviado pela CONTRATADA para validação prévia do CONTRATANTE e a versão final deverá ser publicada no site da CONTRATADA.

2 – Divulgação do processo e prospecção de candidatos.

A CONTRATADA deverá promover ações de comunicação e relacionamento para impactar o público alvo e sensibilizá-lo a concorrer às vagas do processo seletivo. Deverão ser previstas atividades de assessoria de imprensa, anúncio nos principais jornais de cada região de atuação do projeto, e-mail marketing para *mailing* de interessados em oportunidades de trabalho com perfil das vagas abertas, uso de mídias sociais (sites, redes sociais), divulgação junto a instituições educacionais (universidades, centros acadêmicos) e conselhos de classe. Os *layouts* dos materiais de divulgação serão fornecidos e/ou validados previamente pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá enviar semanalmente ao CONTRATANTE um relatório com a relação e o detalhamento das ações realizadas.

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

A CONTRATADA deverá receber as inscrições em formulário eletrônico (previamente validado pela CONTRATANTE) hospedado em seu site, que não deverá ter a opção de upload de documentos. Deverá dispor de equipe técnica para analisar e triar os currículos desde o início do período de inscrições, de acordo com os requisitos estabelecidos para o processo seletivo.

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

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

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da CONTRATADA novamente.

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

4 – Avaliação de Conhecimentos: Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva e discursiva, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.

A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica habilitada para elaboração das questões que serão aplicadas na Avaliação de Conhecimentos, imprimir e aplicar a prova objetiva presencialmente, corrigir as questões e pontuar de acordo com os temas a seguir:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	1,0	20,00
Informática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	40	1,0	40,00
Total	70		70,00

A bibliografia de Conhecimentos Específicos será indicada pelo CONTRATANTE. As demais deverão ser indicadas pela CONTRATADA, com validação prévia do CONTRATANTE e divulgadas para os candidatos no edital.

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

A Avaliação de Conhecimentos consistirá também de uma prova discursiva/ estudo de caso no valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter 30 (trinta) linhas, no mínimo e 60 (sessenta) linhas, no máximo, sendo que as respostas foram desse padrão, não serão corrigidas. O tema será de acordo com o conteúdo de conhecimentos específicos, objetivando avaliar:

Critério	Descritivo	Pontuação
Recursos de Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos. 	05
Aspectos Argumentativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados e citações. ✓ Riqueza e consistência das ideias. 	05
Estrutura do Texto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias. 	05
Aspectos Gramaticais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. 	05

	✓ Concordância e nominal e verbal.	
Conhecimento Técnico do Tema	✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Comunicado.	10
TOTAL		30

Para aplicação presencial da Avaliação de Conhecimentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado, equipe habilitada e imprimir os cadernos de questões, os cartões-resposta e o caderno da prova discursiva para todos os candidatos convocados. A correção das questões da prova objetiva deverá ser realizada de forma eletrônica (leitura ótica dos cartões-resposta) e a elaboração e correção da prova discursiva por equipe técnica detentora de notória especialização nos temas exigidos.

Esta etapa deverá ser classificatória e eliminatória. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva e/ou não atender o padrão de linhas estabelecido na prova discursiva. Serão corrigidos os estudos de caso dos candidatos que obtiverem um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva e será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% na prova discursiva/ estudo de caso (15 pontos).

A Avaliação de Conhecimentos terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (70 pontos) e da prova discursiva (30 pontos).

A relação de candidatos aprovados na Avaliação de Conhecimentos deverá ser divulgada no site da CONTRATADA, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados novamente no site da empresa.

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte, considerando os melhores classificados limitados a até 5 (cinco) vezes a quantidade de candidatos por vaga em cada regional.

5 – Avaliação Técnica-Situacional: Elaboração, aplicação individual ou coletivamente, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.

A CONTRATADA deverá elaborar e realizar a etapa de Avaliação Técnica-Situacional, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do CONTRATANTE. A forma de realização, tempo previsto, datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo CONTRATANTE e divulgados no site da CONTRATADA.

Esta etapa será realizada de forma presencial em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA e deverá pontuar o desempenho de cada candidato, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo CONTRATANTE. Esta etapa deverá ser classificatória e eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.

A relação de candidatos aprovados na etapa Avaliação Técnica-Situacional deverá ser divulgada no site da CONTRATADA, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.

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

Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte, considerando os melhores classificados limitados a quantidade de vagas em cada regional.

6 – Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.

A CONTRATADA deverá receber e analisar a documentação exigida aos candidatos classificados, de acordo com o que estiver estabelecido no edital. Esta etapa será realizada de forma presencial em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA.

A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Documental deverá ser divulgada no site da empresa CONTRATADA. Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicado o resultado final do processo seletivo, com a relação de candidatos aprovados em ordem classificatória, de acordo com o que estiver estabelecido no edital. O CONTRATANTE indicará informações adicionais relativas a etapa seguinte de Capacitação, a serem publicadas nesta mesma divulgação.

Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação, se necessário, a partir da etapa de Avaliação Técnica-Situacional.

7 – Finalização do Processo Seletivo.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE no final do processo seletivo:

- Relatório final com a relação e o detalhamento das ações realizadas de divulgação do processo e prospecção de candidatos e a devida evolução do número de inscrições.
- Relatório final com os dados de todos os candidatos inscritos no processo seletivo (nome, documento, nacionalidade, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, formação, data de formação, instituição de formação, vaga e regional que se candidatou, como soube da vaga).
- Arquivos das provas realizadas com identificação dos candidatos.
- Parecer do perfil de cada candidato que compareceu à etapa de Avaliação Técnica-Situacional, de acordo com a pontuação obtida na etapa.
- Documentos entregues pelos candidatos na etapa de Análise Documental.
- Fotos dos candidatos entregues na Análise Documental, digitalizadas em formato .jpg, com resolução mínima de 1 MB (um megabyte) e com identificação dos candidatos no nome do arquivo.
- Relatório final de acompanhamento das etapas (quantidade de candidatos por etapa e região: convocados, aprovados, reprovados, ausentes).
- Demais informações e/ou arquivos físicos e eletrônicos que forem de interesse do CONTRATANTE.

Considerações Finais

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

A CONTRATADA é responsável pela manutenção do sigilo necessário à devida execução de todo o processo seletivo. Bem como, demais despesas com pessoal e materiais para a realização dos serviços, incluindo despesas com transporte e hospedagem.

A Etapa de Capacitação é de responsabilidade da CONTRATANTE.

3. Prazo, local e condições de entrega ou execução

As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

BOLSISTA/ CÓD. VAGA	REGIONAL DE ATUAÇÃO*	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
ALI01	Metropolitana	Porto Alegre	13	6
ALI02	Sinos, Caí e Paranhana	Novo Hamburgo	9	4
ALI03	Serra Gaúcha	Caxias do Sul	8	4
ALI04	Vales do Taquari e do Rio Pardo	Santa Cruz do Sul	5	3
ALI05	Planalto	Passo Fundo	2	1
ALI06	Sul	Pelotas	3	2
TOTAL DE VAGAS (60)			40	20

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

As etapas de Avaliação de Conhecimentos, Avaliação Técnica-Situacional e Análise Documental deverão ser realizadas de forma presencial e em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA, nas cidades determinadas pela CONTRATANTE, conforme indicação na tabela acima.

O processo seletivo deverá ser executado de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA
Inscrições Online	02/12/2016 a 01/01/2017
Divulgação das Inscrições Validadas	02/01/2017
Resultado da 1ª Etapa – Análise Curricular	04/01/2017
Convocação para 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	09/01/2017
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	12/01/2017
Divulgação do Gabarito da Avaliação de Conhecimentos	13/01/2017
Resultado da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	17/01/2017
Convocação para 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	20/01/2017
Realização da 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	24 a 31/01/2017
Resultado da 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	03/02/2017
Convocação para 4ª Etapa – Análise Documental	08/02/2017
Realização da 4ª Etapa – Análise Documental	13 a 15/02/2017

ETAPA	DATA
Resultado da 4ª Etapa – Análise Documental	17/02/2017
Resultado Final do Processo Seletivo	20/02/2017
Convocação para aceite da Bolsa Candidato a ALI EXP-SC	21/02/2017
Início da Capacitação (responsabilidade da CONTRATANTE)	06/03/2017

Poderão haver alterações e/ou ajustes entre os prazos intermediários, conforme alinhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desde que se cumpra a data de divulgação do resultado final do processo para que os candidatos estejam devidamente habilitados para a capacitação que inicia, impreterivelmente, no dia 06/03/2017.

Caso não ocorra a seleção de 60 (sessenta) candidatos aprovados, por decisão do CONTRATANTE, poderão ser agendadas novas datas de processo seletivo, através de comunicação formal à CONTRATADA.

O pagamento ocorrerá à CONTRATADA no decorrer da conclusão das etapas do processo seletivo, desde que comprovados os serviços realizados com notas fiscais de despesas operacionais, limitado a duas cobranças em que o valor total a ser pago não ultrapasse o percentual de 70% do total do item 1 da tabela de valores constante no Anexo II deste edital. A diferença correspondente a 100% do serviço demandado deverá ser paga após a entrega de todos os itens previstos na etapa 7.

4. Responsável pela aceitação técnica/recebimento do objeto contratual

Michele Ballejos Seleri

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

Prestar informações e esclarecimentos em relação à execução do serviço contratado, a qualquer tempo, conforme demanda e prazo solicitado pelo CONTRATANTE, por meio de telefone e e-mail válidos e disponíveis, informados no início da vigência da prestação do serviço. No caso de necessidade de alteração dos contatos solicitados, informar a CONTRATANTE imediatamente.

6. Técnico responsável pela elaboração do Termo de Referência

Michele Ballejos Seleri

7. Gestor e/ou fiscalizador e Gerência demandante

Michele Ballejos Seleri da Gerência de Operação das Regionais

PROPOSTA TÉCNICA

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

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

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

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

TABELA 01 (QTE)			
Item	Prestação de Serviços de Recrutamento e Seleção de Pessoal por meio de organização e execução de Processos Seletivos.	Pontuação por atestado	Quantidade máxima de pontos
1	Organização e execução de Processo Seletivo com, no mínimo, 500 (quinhentos) candidatos inscritos.	01 ponto	03 pontos
2	Organização e execução de Processo Seletivo com recebimento de inscrições online em formulário eletrônico, convocações das etapas e divulgação de resultados, em seu site.	01 ponto	03 pontos
3	Organização e execução de Processo Seletivo para provimento de cargos com exigência de nível superior completo.	01 ponto	03 pontos
4	Organização e execução de Processo Seletivo com aplicação presencial de Avaliação de Conhecimentos, considerando prova com questões objetivas e prova discursiva.	01 ponto	04 pontos
5	Processos Seletivos simultâneos em, no mínimo, 6 (seis) diferentes municípios.	01 ponto	02 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA			15 pontos

a.2) Deverão constar nos atestados as seguintes informações:

a.2.1) Nome do serviço prestado.

a.2.2) Nome e endereço da empresa contratante.

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

a.2.4) Descrição das etapas do processo seletivo, contendo necessariamente realização de Dinâmicas de Grupo e/ou de Entrevistas Individuais.

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

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

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

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

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

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

*Caso apresentado atestado sem autenticação, poderá a comissão solicitar diligência para atestar a veracidade do mesmo, não sendo motivo de desclassificação.

*A comissão de licitação poderá realizar diligências em todos os atestados apresentados, bem como, solicitar informações complementares.

*Será pontuado um atestado para diferentes itens da tabela 1, ou seja, item 1 a 5. Portanto, que esteja explícito no atestado o atendimento aos itens. Caso contrário, não será aceito pela comissão.

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

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

b.2) Equipe Técnica Responsável pelo Processo Seletivo

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

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

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

Este profissional deverá apresentar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b.2.3) A comprovação das experiências de todos os profissionais se dará através de apresentação de currículo detalhado acompanhado das declarações ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e o tempo que o profissional executou atividades ligadas ao objeto dessa contratação. Deverá também ser comprovado vínculo de trabalho mediante apresentação de cópia autenticada ou cópia com o original para ser confrontado pela Comissão, do contrato de prestação de serviços, registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social.

b.2.3.1) Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica responsável pelo processo seletivo o(s) profissional(is) que não comprove(m) o referido vínculo de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

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

PS = Profissional Sênior

PP = Profissional Pleno

PJ = Profissional Júnior

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

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

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

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

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

*Caso apresentado documentos de comprovações de experiência sem autenticação, poderá a comissão solicitar diligência a veracidade do mesmo, não sendo motivo de desclassificação.

*A comissão de licitação poderá realizar diligências em todos os documentos apresentados, bem como, solicitar informações complementares.

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

c.1) A definição dos pontos do item **EQUIPE TÉCNICA DO PROCESSO SELETIVO** será feita através do somatório das pontuações, com **obrigatoriedade** de, no mínimo, 1 (um) técnico por item, respeitando-se o limite de pontuação máxima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

TABELA 03 (CQETPS)			
Item	Requisito	Quantidade de pontos por técnico	Máximo de pontos
1	Profissional com Formação Superior em Psicologia, para realização da etapa de Avaliação Técnica-Situacional.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos por técnico	7,5 pontos
2	Profissional com Formação Superior em Direito, para ser responsável pela legalidade dos procedimentos administrativos e técnicos do Processo Seletivo.	2,0 (dois) pontos por técnico	02 pontos
3	Profissional com Formação Superior e Pós-graduação em, no mínimo, uma área afim do conteúdo da prova exigida no Termo de Referência deste Edital (Língua Portuguesa, Informática, Conhecimentos Específicos) e/ou Experiência em elaboração de provas de conhecimentos, para ser responsável pela revisão das questões que serão aplicadas aos candidatos e respostas aos	2,0 (dois) pontos por técnico	04 pontos

	possíveis recursos.		
4	Profissional com Formação Superior e/ou Experiência em Tecnologia da Informação, para apoio e suporte tecnológico durante a execução do Processo Seletivo.	1,5 (um vírgula cinco) ponto por técnico	1,5 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA			15 pontos

c.2) Para comprovação da equipe técnica do processo seletivo, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

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

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na equipe técnica do processo seletivo, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência;

III) cópia autenticada de Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior, se exigido este requisito do respectivo profissional, de acordo com a tabela constante no item c.1;

IV) cópia autenticada de Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós-graduação, se exigido este requisito do respectivo profissional, de acordo com a tabela constante no item c.1;

V) cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social, para comprovação das experiências descritas no currículo, se exigido este requisito do respectivo profissional, de acordo com a tabela constante no item c.1;

VI) comprovação de vínculo de trabalho do respectivo profissional com a empresa licitante, por meio de cópia autenticada de contrato de prestação de serviços, cópia do registro na CTPS ou, caso sócio, apresentar contrato social.

VII) declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Eu, (nome completo), declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde ___/___/_____, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo.”;

c.2.1) Caso os profissionais não possuam vínculo de trabalho com a licitante, deverá ser apresentado Termo de Compromisso firmado com a licitante, datado e assinado pelo respectivo profissional, autenticado, onde o mesmo se compromete a participar da realização dos trabalhos correspondentes ao objeto desta licitação, com os seguintes dizeres: “Eu, (nome completo), qualificação completa: RG, endereço residencial, formação acadêmica, declaro meu comprometimento à empresa (razão social e CNPJ), caso seja vencedora do certame e firme contrato com este SEBRAE.”;

c.3) Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da proposta técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

*Caso apresentado documentos sem autenticação, poderá a comissão solicitar diligência a veracidade do mesmo, não sendo motivo de desclassificação.

*A comissão de licitação poderá realizar diligências em todos os documentos apresentados, bem como, solicitar informações complementares.

2. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PPT)

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

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

$$PPT = QTE + CQETRPS + CQETPS$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

QTE = Qualificação Técnica da Empresa

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

CQETPS = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica do Processo Seletivo

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

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

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

Tabela modelo para proposta de preços:

Item	Serviços	Valor por Etapa (de acordo com o Termo de Referência)	Valor Total
1	Execução completa do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
2	Execução completa do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	

		6.	
		7.	
3	Execução completa do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
4	Execução completa do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL (SOMA DO VALOR TOTAL DE TODOS OS ITENS)			

**Salienta-se que o processo seletivo poderá ser repetido ou não, independentemente da quantidade de vagas preenchidas, por decisão do SEBRAE/RS, limitada ao valor contratual de R\$ 250.000,00.

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

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

Sendo:

PPF = Pontuação da Proposta de Preço Final

PM = Proposta de Menor Preço (Valor total)

PE = Proposta em Exame (Valor total)

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

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

4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

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

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

Item 1 - R\$ 139.695,73

Item 2 - R\$ 171.210,71

Item 3 - R\$ 200.845,51

Item 4 - R\$ 233.810,58

Propostas acima dos valores máximos permitidos por item serão desclassificadas.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXX de 2016

Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXX, no Estado de XXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **CONVITE 010/2016**, que adotará as seguintes condições:

1. Os preços apresentados e demais condições comerciais tem validade de 60 dias.
2. O cumprimento de todas as condições impostas no Edital **CONVITE nº 010/2016**.
3. Os valores obedecerão à tabela abaixo:

LOTE 01			
Item	Serviços	Valor por Etapa (de acordo com o Termo de Referência)	Valor total das etapas
1	Execução completa do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
2	Execução completa do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
3		1.	
		2.	

	Execução completa do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados.	3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
4	Execução completa do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados.	1.	Obs: Verificar os preços máximos permitidos nos itens 1 a 4 na pág. 32.
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
TOTAL DO LOTE (soma total dos itens 1 ao 4)		R\$.....(Valor por extenso)	

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

O contrato é limitado ao valor contratual de R\$ 250.000,00.

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

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

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

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)



ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CT XXXX/0-2016

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**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº XXX/201X – **CONVITE Nº 010/2016** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de recrutamento e seleção, para execução do(s) próximo(s) processo(s) seletivo(s) do **Programa ALI – Agentes Locais de Inovação**, projeto ciclo 2017-2019 do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo as seguintes etapas:

- I. Elaboração e divulgação, no site da **CONTRATADA**, do edital da seleção;
- II. Divulgação do processo e prospecção de candidatos;
- III. Análise Curricular: recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- IV. Avaliação de Conhecimentos: Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva e discursiva, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- V. Avaliação Técnica-Situacional: Elaboração, aplicação individual ou coletivamente, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- VI. Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida;
- VII. Finalização do Processo Seletivo.

Parágrafo Único: A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de **CONVITE Nº 010/2016** 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 no dia **XXXXXXX**, mediante solicitação do **CONTRATANTE**;
- b) Executar a prestação de serviços na forma descrita no Edital de **CONVITE Nº 010/2016** e seus Anexos, nos Anexos do presente instrumento e as disposições constantes da legislação aplicável;
- c) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação;
- d) Prestar informações e esclarecimentos em relação à execução do serviço contratado, a qualquer tempo, conforme demanda e prazo solicitados pelo **CONTRATANTE**, por meio de telefone e e-mail válidos e disponíveis, informados no início da vigência da prestação do serviço;
- e) Designar, por escrito, responsável pelos serviços na **CONTRATADA**, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este responsável terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes. No caso de necessidade de alteração dos contatos solicitados, informar a **CONTRATANTE** imediatamente;

- f) Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica de procedimentos, das normas e legislação que regulamentam o objeto;
- g) Realizar, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- h) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- i) 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**;
- j) 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;
- k) 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) 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;
- c) 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 PAGAMENTOS

CLÁUSULA QUARTA: O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** no decorrer da conclusão das etapas do processo seletivo, atendendo aos valores expressos na tabela constante do **Anexo II**, mediante a comprovação dos serviços realizados com notas fiscais de despesas operacionais, da apresentação das respectivas notas fiscais/fatura e desde que cumpridas as exigências constantes nos Parágrafos seguintes.

§ 1º: O pagamento está limitado a 2 (duas) cobranças em que o valor total a ser pago não ultrapasse o percentual de 70% do total do item 1 da tabela de valores constante no **Anexo II**. A diferença correspondente a 100% do serviço demandado será paga após a entrega de todos os itens previstos na etapa 7.

§ 2º: O pagamento se dará através de crédito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, em até 20 (vinte) dias 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.

§ 3º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 4º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 5º: 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.

§ 6º: 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

§ 7º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

§ 8º: Os valores pagos a **CONTRATADA** não poderão ultrapassar o montante de **R\$ XXXXX** na vigência do presente.

CLÁUSULA QUINTA: Nos valores referidos na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, deslocamento, alimentação e hospedagem, materiais, 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.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SEXTA: 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 está obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OITAVA: 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 os atos lesivos ao previstos na Lei nº 12.846/ 2013.

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

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

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O presente contrato de prestação de serviços entrará em vigor no dia **XXXXXX** e vigorá pelo período **30 (trinta) meses**.

DOS ADITAMENTOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCEIRA: 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.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: 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 QUINTA: Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita a 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na execução da prestação dos serviços, poderá ser cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: 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 DÉCIMA NONA: 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: 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 PRIMEIRA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de Operação das Regionais, através de sua funcionária **MICHELE BALLEJOS SELERI**, a qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta desta, por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DOS CASOS OMISSOS

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

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: 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 XXXXXXXXXXXXXXX de 201X.

CONTRATADA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

ANEXO I
(DA MINUTA DO CONTRATO)

1. OBJETO CONTRATUAL

A prestação de serviços de recrutamento e seleção, para execução do(s) próximo(s) processo(s) seletivo(s) do **Programa ALI – Agentes Locais de Inovação**, projeto ciclo 2017-2019 do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo as seguintes etapas:

- I. Elaboração e divulgação, no site da **CONTRATADA**, do edital da seleção;
- II. Divulgação do processo e prospecção de candidatos;
- III. Análise Curricular: recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- IV. Avaliação de Conhecimentos: Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva e discursiva, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- V. Avaliação Técnica-Situacional: Elaboração, aplicação individual ou coletivamente, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade;
- VI. Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida;
- VII. Finalização do Processo Seletivo.

2. O PROGRAMA ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

- a. O Programa ALI – Agentes Locais de Inovação é um Acordo de Cooperação Técnica entre o CNPq e o SEBRAE, com o objetivo de promover a prática continuada de ações de inovação nas empresas de pequeno porte, por meio de orientação proativa e personalizada. Esta orientação é realizada pelos Agentes, bolsistas do CNPq e capacitados na metodologia, para acompanhar um conjunto de empresas, definido estrategicamente pelo SEBRAE. O programa tem abrangência nacional e está consolidado como estratégia de competitividade e diferencial competitivo para as empresas de pequeno porte.
- b. O trabalho do Agente é acompanhado pelo Coordenador Estadual do Programa, que é integrante do quadro funcional do SEBRAE estadual. O Programa prevê o trabalho de consultores seniores que assessoram e apoiam as atividades dos Agente em campo e de um orientador do CNPq que o orienta no desenvolvimento de um estudo de caso e um artigo.
- c. Bolsa do Agente Local de Inovação:
 - R\$ 2.000,00 (dois mil reais), por 1 (um) mês, a contar da convocação, prevista para março/2017, na etapa de capacitação.
 - R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mês, por até 30 (trinta) meses, após a capacitação.
- d. Atividades do Agente Local de Inovação:
 - Prospectar e aderir, no mínimo, 40 (quarenta) empresas em até 06 (seis) meses.
 - Realizar visitas técnicas.
 - Realizar diagnósticos e devolutivas.
 - Elaborar relatórios.
 - Realizar apresentações.
 - Buscar informações que subsidiem o acompanhamento dos empreendimentos.
 - Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial acompanhado.
 - Contribuir para a elaboração e acompanhar o plano de ação das empresas assistidas.

- Propor estratégias para que as empresas desenvolvam a cultura e o ambiente organizacional da inovação.
- Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados intermediários e finais das empresas acompanhadas.
- Realizar negociações.
- Interagir com a coordenação nacional e estadual, consultor sênior e orientador.
- Participar da formação continuada.
- Participar de reuniões de acompanhamento (nacional e/ou estadual e/ou mensal e/ou individual).
- Frequentar ambientes associativos das empresas.
- Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial.
- Elaborar agenda de trabalho e um programa de visitas às empresas.
- Produzir (artigo e estudo de caso) com os resultados obtidos após a investigação sobre a experiência como Agente, conforme a metodologia SEBRAE e CNPq.
- Ser um Agente de aproximação das soluções de inovação entre a demanda e a oferta.
- Atualizar informações no sistema nacional de gestão e monitoramento do Programa ALI – SistemALI.
- Obter do empresário as assinaturas dos documentos previstos no Programa.
- Orientar os empresários nas inscrições para o Prêmio Nacional de Inovação na categoria ALI.

e. Perfil de entrada do Agente Local de Inovação:

i. PRÉ-REQUISITOS

- Formação Superior em áreas afins aos setores econômicos definidos.
- Até 03 anos de formatura.
- Residente na Região, preferencialmente na cidade.

ii. COMPETÊNCIAS COGNITIVAS

- Conhecer fundamentos de informática e o funcionamento dos programas que integram o pacote Office (padrão no Sistema SEBRAE).
- Conhecer os procedimentos de navegação na rede internet e correio eletrônico.
- Conhecer regras gramaticais e ortográficas da língua portuguesa.

iii. COMPETÊNCIAS ATITUDINAIS

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

iv. COMPETÊNCIAS DE APLICAÇÃO

- Buscar oportunidade de aprendizagem constante.
- Ter iniciativa focada nas soluções.
- Interessar-se por atividades de estudo e de busca de informações.

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

3. ETAPAS/ATIVIDADES DA CONTRATADA:

- a. Elaboração e divulgação, no site da CONTRATADA, do edital da seleção.
 - i. A CONTRATADA deverá auxiliar o CONTRATANTE na elaboração do edital de seleção, orientando quanto a: cursos de graduação que deverão ser exigidos para as vagas, mapeamento das competências que deverão ser avaliadas na etapa de Avaliação Técnica-Situacional de acordo com o perfil das vagas, descrição de como as etapas serão realizadas, elaboração do cronograma de execução e demais atividades do processo seletivo de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. O edital deverá ser enviado pela CONTRATADA para validação prévia do CONTRATANTE e a versão final deverá ser publicada no site da CONTRATADA.
- b. Divulgação do processo e prospecção de candidatos.
 - i. A CONTRATADA deverá promover ações de comunicação e relacionamento para impactar o público alvo e sensibilizá-lo a concorrer às vagas do processo seletivo. Deverão ser previstas atividades de assessoria de imprensa, anúncio nos principais jornais de cada região de atuação do projeto, e-mail marketing para *mailing* de interessados em oportunidades de trabalho com perfil das vagas abertas, uso de mídias sociais (sites, redes sociais), divulgação junto a instituições educacionais (universidades, centros acadêmicos) e conselhos de classe. Os *layouts* dos materiais de divulgação serão fornecidos e/ou validados previamente pelo CONTRATANTE.
 - ii. A CONTRATADA deverá enviar semanalmente ao CONTRATANTE um relatório com a relação e o detalhamento das ações realizadas.

- c. Análise Curricular: Recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**
- i. A CONTRATADA deverá receber as inscrições em formulário eletrônico (previamente validado pela CONTRATANTE) hospedado em seu site, que não deverá ter a opção de upload de documentos. Deverá dispor de equipe técnica para analisar e triar os currículos desde o início do período de inscrições, de acordo com os requisitos estabelecidos para o processo seletivo.
 - ii. A CONTRATADA deverá, ainda, enviar semanalmente ao CONTRATANTE um relatório com a relação dos candidatos inscritos no processo e o resultado da análise curricular, para que haja tempo hábil de acompanhar e identificar regiões com baixa adesão de candidatos, o qual evidenciará novas necessidades de prospecção durante o período de inscrições.
 - iii. A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Curricular deverá ser divulgada no site da CONTRATADA, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.
 - iv. Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da CONTRATADA novamente.
 - v. Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte.
- d. Avaliação de Conhecimentos: Elaboração, impressão, aplicação e correção de prova objetiva e discursiva, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.**

- i. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica habilitada para elaboração das questões que serão aplicadas na Avaliação de Conhecimentos, imprimir e aplicar a prova objetiva presencialmente, corrigir as questões e pontuar de acordo com os temas a seguir:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	20	1,0	20,00
Informática	10	1,0	10,00
Conhecimentos Específicos	40	1,0	40,00
Total	70		70,00

- ii. A bibliografia de Conhecimentos Específicos será indicada pelo CONTRATANTE. As demais deverão ser indicadas pela CONTRATADA, com validação prévia do CONTRATANTE e divulgadas para os candidatos no edital.
- iii. As questões deverão ser de múltipla escolha (cinco alternativas com apenas uma correta por questão) e o conteúdo de cada questão deverá ser validado previamente pelo CONTRATANTE.
- iv. A Avaliação de Conhecimentos consistirá também de uma prova discursiva/ estudo de caso no valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter 30 (trinta) linhas, no mínimo e 60 (sessenta) linhas, no máximo, sendo que as respostas foram desse padrão, não serão corrigidas. O tema será de acordo com o conteúdo de conhecimentos específicos, objetivando avaliar:

Critério	Descritivo	Pontuação
Recursos de Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos. 	05
Aspectos Argumentativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados e citações. ✓ Riqueza e consistência das ideias. 	05
Estrutura do Texto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias. 	05
Aspectos Gramaticais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. ✓ Concordância e nominal e verbal. 	05
Conhecimento Técnico do Tema	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste Comunicado. 	10
TOTAL		30

- v. Para aplicação presencial da Avaliação de Conhecimentos, a CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado, equipe habilitada e imprimir os cadernos de questões, os cartões-resposta e o caderno da prova discursiva para todos os candidatos convocados. A correção das questões da prova objetiva deverá ser realizada de forma eletrônica (leitura ótica dos cartões-resposta) e a elaboração e correção da prova discursiva por equipe técnica detentora de notória especialização nos temas exigidos.
- vi. Esta etapa deverá ser classificatória e eliminatória. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva e/ou não atender o padrão de linhas estabelecido na prova discursiva. Serão corrigidos os estudos de caso dos candidatos que obtiverem um mínimo de 50% de acerto na prova objetiva e será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50% na prova discursiva/ estudo de caso (15 pontos).
- vii. A Avaliação de Conhecimentos terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (70 pontos) e da prova discursiva (30 pontos).
- viii. A relação de candidatos aprovados na Avaliação de Conhecimentos deverá ser divulgada no site da CONTRATADA, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.
- ix. Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados novamente no site da empresa.

- x. Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte, considerando os melhores classificados limitados a até 5 (cinco) vezes a quantidade de candidatos por vaga em cada regional.
- e. Avaliação Técnica-Situacional: Elaboração, aplicação individual ou coletivamente, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail de sua responsabilidade.
- i. A CONTRATADA deverá elaborar e realizar a etapa de Avaliação Técnica-Situacional, com equipe técnica composta por psicólogos e será acompanhada por, no mínimo, 01 (um) profissional do CONTRATANTE. A forma de realização, tempo previsto, datas e horários de realização deverão ser previamente validados pelo CONTRATANTE e divulgados no site da CONTRATADA.
- ii. Esta etapa será realizada de forma presencial em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA e deverá pontuar o desempenho de cada candidato, de acordo com formulário de competências previamente validado pelo CONTRATANTE. Esta etapa deverá ser classificatória e eliminatória, reprovando os candidatos que obtiverem nota 0 (zero) em qualquer uma das competências avaliadas e/ou que não atingirem o mínimo de 70% da pontuação total.
- iii. A relação de candidatos aprovados na etapa Avaliação Técnica-Situacional deverá ser divulgada no site da CONTRATADA, de acordo com o que estiver estabelecido no edital, e a etapa deverá prever prazo para interposição de recursos.
- iv. Análise de recursos: Caso o candidato tenha justificativa para contestar o resultado da etapa, poderá apresentar recurso via e-mail de responsabilidade da empresa de recrutamento e seleção contratada, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de publicação do respectivo resultado. Os resultados dos recursos que forem deferidos deverão ser retificados e publicados no site da empresa novamente.
- v. Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicada a convocação para a etapa seguinte, considerando os melhores classificados limitados a quantidade de vagas em cada regional.
- f. Análise Documental: Recebimento e análise da documentação exigida.
- i. A CONTRATADA deverá receber e analisar a documentação exigida aos candidatos classificados, de acordo com o que estiver estabelecido no edital. Esta etapa será realizada de forma presencial em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA.
- ii. A relação de candidatos aprovados na etapa Análise Documental deverá ser divulgada no site da empresa CONTRATADA. Após a divulgação do resultado final da etapa, deverá ser publicado o resultado final do processo seletivo, com a relação de candidatos aprovados em ordem classificatória, de acordo com o que estiver estabelecido no edital. O CONTRATANTE indicará informações adicionais relativas a etapa seguinte de Capacitação, a serem publicadas nesta mesma divulgação.
- iii. Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação, se necessário, a partir da etapa de Avaliação Técnica-Situacional.
- g. Finalização do Processo Seletivo.
- i. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE no final do processo seletivo:

- I. Relatório final com a relação e o detalhamento das ações realizadas de divulgação do processo e prospecção de candidatos e a devida evolução do número de inscrições.
- II. Relatório final com os dados de todos os candidatos inscritos no processo seletivo (nome, documento, nacionalidade, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail, formação, data de formação, instituição de formação, vaga e regional que se candidatou, como soube da vaga).
- III. Arquivos das provas realizadas com identificação dos candidatos.
- IV. Parecer do perfil de cada candidato que compareceu à etapa de Avaliação Técnica-Situacional, de acordo com a pontuação obtida na etapa.
- V. Documentos entregues pelos candidatos na etapa de Análise Documental.
- VI. Fotos dos candidatos entregues na Análise Documental, digitalizadas em formato .jpg, com resolução mínima de 1 MB (um megabyte) e com identificação dos candidatos no nome do arquivo.
- VII. Relatório final de acompanhamento das etapas (quantidade de candidatos por etapa e região: convocados, aprovados, reprovados, ausentes).
- VIII. Demais informações e/ou arquivos físicos e eletrônicos que forem de interesse do CONTRATANTE.

h. Considerações Finais

- i. Todas as informações deste processo seletivo deverão ser publicadas no site da CONTRATADA, como edital, formulário de inscrições, convocação das etapas, divulgação dos resultados, deverão estar disponíveis para acesso público na internet, por meio de navegadores/browsers reconhecimentos no mercado (Safari da Apple, Chrome da Google, Internet Explorer da Microsoft, Firefox da Mozilla e Opera de empresa norueguesa com o mesmo nome) em todas as versões existentes, compatível com dispositivos móveis como celulares e tablets.
- ii. A CONTRATADA é responsável pela manutenção do sigilo necessário à devida execução de todo o processo seletivo. Bem como, demais despesas com pessoal e materiais para a realização dos serviços, incluindo despesas com transporte e hospedagem.
- iii. A Etapa de Capacitação é de responsabilidade da CONTRATANTE.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- a. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

BOLSISTA/ CÓD. VAGA	REGIONAL DE ATUAÇÃO*	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO RESERVA
ALI01	Metropolitana	Porto Alegre	13	6
ALI02	Sinos, Caí e Paranhana	Novo Hamburgo	9	4
ALI03	Serra Gaúcha	Caxias do Sul	8	4
ALI04	Vales do Taquari e do Rio Pardo	Santa Cruz do Sul	5	3
ALI05	Planalto	Passo Fundo	2	1
ALI06	Sul	Pelotas	3	2
TOTAL DE VAGAS (60)			40	20

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

- b. As etapas de Avaliação de Conhecimentos, Avaliação Técnica-Situacional e Análise Documental deverão ser realizadas de forma presencial e em local adequado disponibilizado pela CONTRATADA, nas cidades determinadas pela CONTRATANTE, conforme indicação na tabela acima.
- c. O processo seletivo deverá ser executado de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA
Inscrições Online	02/12/2016 a 01/01/2017
Divulgação das Inscrições Validadas	02/01/2017
Resultado da 1ª Etapa – Análise Curricular	04/01/2017
Convocação para 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	09/01/2017
Realização da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	12/01/2017
Divulgação do Gabarito da Avaliação de Conhecimentos	13/01/2017
Resultado da 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos	17/01/2017
Convocação para 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	20/01/2017
Realização da 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	24 a 31/01/2017
Resultado da 3ª Etapa – Avaliação Técnica-Situacional	03/02/2017
Convocação para 4ª Etapa – Análise Documental	08/02/2017
Realização da 4ª Etapa – Análise Documental	13 a 15/02/2017
Resultado da 4ª Etapa – Análise Documental	17/02/2017
Resultado Final do Processo Seletivo	20/02/2017
Convocação para aceite da Bolsa Candidato a ALI EXP-SC	21/02/2017
Início da Capacitação (responsabilidade da CONTRATANTE)	06/03/2017

- d. Poderão haver alterações e/ou ajustes entre os prazos intermediários, conforme alinhamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, desde que se cumpra a data de divulgação do resultado final do processo para que os candidatos estejam devidamente habilitados para a capacitação que inicia, impreterivelmente, no dia 06/03/2017.
- e. Caso não ocorra a seleção de 60 (sessenta) candidatos aprovados, por decisão do CONTRATANTE, poderão ser agendadas novas datas de processo seletivo, através de comunicação formal à CONTRATADA.

ANEXO II
(DA MINUTA DO CONTRATO)

TABELA DE VALORES

LOTE 01			
Item	Serviços	Valor por Etapa (de acordo com o Termo de Referência)	Valor UNITÁRIO (total) do item
1	Execução completa do processo seletivo com até 15 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
2	Execução completa do processo seletivo com até 30 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
3	Execução completa do processo seletivo com até 45 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
4	Execução completa do processo seletivo com até 60 candidatos aprovados.	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	

TOTAL DO LOTE (soma total dos itens 1 ao 4) R\$.....(Valor por extenso)

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MENOR DE IDADE E TRABALHO FORÇADO, 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, **CONVITE 010/2016**, que:

- a) 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) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos e que não obriga seus funcionários ao trabalho forçado e degradante;
- c) 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, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

A

SEBRAE/RS

Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONVITE 010/2016**, que:

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

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

Local, XXXX de XXXXXXXXXXXXX de 2016.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI AS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E DISPONÍVEIS PARA
O PERFEITO CUMPRIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Ao
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONVITE 010/2016**, que:

Possui as condições necessárias e disponíveis para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação, responsabilizando-se por desempenhar a contento todas as obrigações contratuais descritas neste Edital e respectivo instrumento contratual, sem prejuízo dos tempos e movimentos necessários a adequada prestação dos serviços contratados.

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

Local, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante