

EDITAL DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 023/2013

1. DA CONVOCAÇÃO

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

1.2 A entrega dos Documentos de habilitação e das Propostas Comerciais ocorrerá na sede do SEBRAE/RS sito na **Rua Sete de Setembro, 555, 1º andar, bairro Centro em Porto Alegre – RS, às 10 horas do dia 09 de dezembro de 2013** 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 para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTELLECTUAIS DE ELABORAÇÃO DE PROVAS COM QUESTÕES INÉDITAS, BEM COMO OS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E RESPOSTA AOS RECURSOS INTERPOSTOS PARA OS PROCESSOS SELETIVOS DE EMPREGADOS DO SEBRAE/RS**, obedecendo o escopo dos serviços e demais disposições deste instrumento convocatório.

2.1.1 ANEXO I – Termo de referência;

2.1.2 ANEXO II – Modelo da Proposta Comercial;

2.1.3 ANEXO III – Minuta do contrato;

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

2.1.5 ANEXO V - Declaração de que atende a Legislação Ambiental;

2.1.6 ANEXO VI – Declaração de compromisso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- a) tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação;

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA
CONVITE Nº023/2013
NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA COMERCIAL
CONVITE Nº023/2013
NOME DA EMPRESA LICITANTE

ENVELOPE Nº03 – HABILITAÇÃO
CONVITE Nº023/2013
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 11 pontos;
- b) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica de Atendimento – pontuação máxima cumulativa 30 pontos;
- c) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica da Banca de Elaboração de Provas – pontuação máxima cumulativa 19 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:

$$PPT = QTE + CQETA + CQETB$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

QTE = Qualificação Técnica da Empresa

CQETA = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica de Atendimento

CQETB = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica da Banca de Elaboração de Provas

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

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

6. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº02

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

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

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

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

Sendo:

PPF = Pontuação da Proposta de Preço Final

PM = Proposta de Menor Preço (Valor total)

PE = Proposta em Exame (Valor total)

6.4 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 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.

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

6.9 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.

6.10 O contrato será firmado pelo prazo de 12 (doze) 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.

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

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

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

7. 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 Comprovante de que a licitante possui operação no município de Porto Alegre (ou Região Metropolitana de Porto Alegre) ou apresentação de Termo de Compromisso de implantação do escritório de representação nesta praça, até a data de formalização da contratação e para o período de vigência contratual.

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

7.2.2.3 **Declaração de que atende à Legislação Ambiental**, conforme modelo do Anexo V do Edital.

7.2.2.4 **Declaração de compromisso**, 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 60 (sessenta) dias antes da data da abertura desta licitação.

7.2.4 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO FISCAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos

somente em nome da matriz e os Atestados de Capacidade Técnica que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial, ou;

c) os atestado de capacidade técnica e de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da empresa licitante.

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

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

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

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

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

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

7.11 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.

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

8. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

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

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

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

Gestão empresarial

Estratégias de inovação

Acesso a mercados

Orientação ao crédito

- 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 seqüência estarão sob o abrigo definitivo do respectivo instrumento contratual.

12. DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 Os valores contratuais poderão vir a ser reajustados, consoante entendimento do SEBRAE/RS, com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

12.2 Para efeito de eventual pedido de reajuste do valor contratual vigente, não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja.

12.3 Não será respondida nenhuma solicitação de atualização de preço em caráter informal.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

d) Declaração de inidoneidade para participar de licitações.

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

13.4 Caso haja a desistência (total) da empresa contratada na execução do serviço será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez) por cento sobre o valor da adesão. A empresa

contratada estará notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas dentro do prazo limite de 24 (vinte quatro) horas.

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

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

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

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

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

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

14.2 A vigência do contrato será de **12 (doze) 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.

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

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

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

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

14.9 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.

14.10 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.

15. DA ORIGEM DOS RECURSOS

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

16. DAS ALTERAÇÕES SOCIETÁRIAS

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

17. DAS OBRIGAÇÕES COMERCIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

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 E facultado a Comissão de Licitação inverter o procedimento, abrindo primeiramente as Propostas Comerciais e depois a técnica, e só então proceder à abertura da Documentação de

Habilitação da empresa licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, consoante do critério da maior pontuação.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Alegre, 02 de dezembro de 2013.

ASSINADO ORIGINAL

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

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Ref: Nova licitação para contratação de empresa prestadora de serviços relativos à etapa Prova de Conhecimentos em processos seletivos de empregados do SEBRAE/RS.

1. Objeto contratual (descrição técnica)

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços intelectuais de elaboração de provas com questões inéditas, bem como os serviços de impressão, correção de provas e resposta aos recursos interpostos para os processos seletivos de empregados do SEBRAE/RS.

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

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referentes à seleção de empregados do SEBRAE/RS, a saber:

- 2.1.1 Elaborar provas de conhecimentos com questões inéditas;
- 2.1.2 Imprimir os cadernos de questões e os cartões-resposta para todos os candidatos do processo seletivo;
- 2.1.3 Receber por e-mail de sua responsabilidade, os recursos demandados pelos candidatos em referência aos questionamentos do gabarito da prova;
- 2.1.4 Encaminhar ao responsável do SEBRAE/RS os recursos de candidatos relativos a outros assuntos que não sejam relacionados aos questionamentos do gabarito da prova;
- 2.1.5 Responder ao SEBRAE/RS e diretamente aos candidatos sobre recursos pertinentes ao conteúdo e gabarito da prova;
- 2.1.6 Enviar ao(s) responsável(is) dos processos seletivos do SEBRAE/RS o gabarito oficial da prova, após análise dos recursos recebidos;
- 2.1.7 Corrigir as provas dos candidatos e enviar ao SEBRAE/RS relatório com a lista de todos os candidatos e respectivas notas em ordem alfabética, em planilha de excell enviada pelo SEBRAE/RS;
- 2.1.8 Receber por e-mail de sua responsabilidade, os recursos demandados pelos candidatos em referência aos questionamentos da nota final;
- 2.1.9 Responder ao SEBRAE/RS e diretamente aos candidatos sobre recursos pertinentes a nota final;
- 2.1.10 Realizar as entregas de materiais em conformidade com o cronograma definido pelo SEBRAE/RS.

2.2 Das Especificidades das Provas

Regime Jurídico: Celetista, regido pela CLT, Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

Quadro I: Demonstrativo de Provas – Cargos	
Cargo	Nível
Assistente de Atendimento Assistente Técnico	Formação Superior em curso
Técnico	Formação Superior completa

Quadro II: Demonstrativo de Provas – Conteúdos	
Conteúdos	Qt. de questões
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10
Informática	10
Português	10
Raciocínio Lógico	10

2.3 Da Banca para a Elaboração, Revisão e Correção das Provas

2.3.1 Deverá ser composta em tempo hábil para elaboração de cada prova.

2.3.2 Os membros deverão atender a qualificação técnica exigida no edital.

2.3.3 Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo na elaboração das questões de provas de conhecimento e preencher o seguinte requisito:

- Ser detentor de notória especialização na área de conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente.

2.3.4 As provas deverão ser submetidas à revisão lingüística, sendo obrigatória a utilização da reforma ortográfica.

2.4 Do Conteúdo Programático

2.4.1 O conteúdo para a elaboração das provas será definido pelo SEBRAE/RS e informado à CONTRATADA, para que providencie a elaboração das questões, devendo:

- Observar as possíveis orientações quanto à bibliografia que deverá ser utilizada;
- Atender a possível solicitação do gestor da vaga aberta participar da elaboração das provas juntamente com a empresa CONTRATADA;
- Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do cargo;
- Observar legislações ou normas vigentes;
- Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação da data da prova de conhecimentos;
- Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

2.5 Da Prova Objetiva

2.5.1 A Prova Objetiva para o cargo de, Assistente de Atendimento e Assistente Técnico será formulada com 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta (apenas uma correta), podendo utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade. Para totalizar as 30 questões que compõem a prova, os conteúdos serão definidos pelo SEBRAE/RS conforme Quadro II do item 2.2 deste edital, podendo ser alterado pelo SEBRAE/RS a quantidade de questões por conteúdo.

2.5.2 A Prova Objetiva para o cargo de Técnico será formulada com 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta (apenas uma correta), podendo utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade. Para totalizar as 30 questões que compõem a prova, os conteúdos serão definidos pelo SEBRAE/RS conforme Quadro II do item 2.2 deste edital, podendo ser alterado pelo SEBRAE/RS a quantidade de questões por conteúdo.

2.5.3 A prova deve possuir questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

2.5.4 A contratada deverá produzir os cadernos de provas e os cartões-resposta em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade, em formato Tablete.

2.5.5 Utilizar no corpo do texto uma fonte de tamanho 12 (doze), no mínimo.

2.5.6 Conter na capa todas as instruções necessárias à realização das provas.

2.5.7 Os cadernos de questões, os cartões-resposta e o gabarito preliminar deverão ser entregues ao SEBRAE/RS, sempre em **embalagens lacradas e separadas** (1. cadernos de provas; 2. cartões-resposta; 3. Gabarito; 4. Sobra de Prova para vista) e com identificação externa do conteúdo da embalagem.

2.5.8 As embalagens devem ser separadas também por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos.

2.5.9 Emissão de listas de presença dos candidatos, ata de abertura de prova, ata de abertura de gabarito e vista de prova, por sala de prova, conforme orientação do contratante.

2.5.10 O cartão-resposta será corrigido por meio de leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva, não será substituído em hipótese alguma, devendo conter instruções de preenchimento e código de barras e, em local destacado, personalização com nome, documento de identificação, número e cargo do processo seletivo e local de prova (Cidade).

2.5.11 Após o prazo de correção das provas, os cadernos de questões e os cartões-resposta de todos os candidatos deverão ser devolvidos ao SEBRAE/RS, juntamente com um relatório com os resultados das notas de todos os candidatos que realizaram a prova e ausentes, em conformidade com o cronograma.

2.5.12 O peso da prova e a nota mínima para aprovação, serão definidos pelo SEBRAE/RS a cada processo seletivo.

2.7 Do Prazo de Correção das Provas

2.7.1 A contratada deverá informar ao SEBRAE/RS o resultado das provas em até 2 (dois) dias úteis após a data prevista para recebimento de recursos.

2.8 Dos Recursos

2.8.1 Serão interpostos, exclusiva e diretamente, por e-mail de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo determinado pelo SEBRAE/RS em consonância com a CONTRATADA, a contar do primeiro dia útil posterior à data de realização da prova.

2.8.2 As respostas de recursos deverão ser individuais, rigorosamente elaboradas, analisadas e revisadas.

2.8.3 A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser enviada ao SEBRAE/RS para conhecimento e acompanhamento e, posteriormente, respondida diretamente aos candidatos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a data prevista para recebimento de recursos.

2.8.4 O gabarito oficial deverá ser enviado ao SEBRAE/RS para que seja publicado a todos os candidatos após envio das respostas dos recursos aos candidatos.

2.8.5 Após divulgação das notas dos candidatos, serão interpostos, exclusiva e diretamente, por e-mail de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo determinado pelo SEBRAE/RS em consonância com a CONTRATADA, a contar do primeiro dia útil posterior à data de divulgação das notas no site do Sebrae/RS, esses recursos deverão ser respondidos no mesmo dia ou até 1 dia útil após a data prevista para o recebimento dos recursos.

2.8.6 A empresa CONTRATADA deverá receber e responder os recursos proferidos pelos candidatos de acordo com o objeto desta licitação, em conformidade com o cronograma determinado pelo SEBRAE/RS.

2.9 Da Segurança das Provas

2.9.1 A segurança e o sigilo relativos à elaboração, impressão e correção das provas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3. Documentação requerida para habilitação (técnica)

Atender todos os requisitos da Proposta Técnica, conforme anexo I.

Comprovante de que a licitante possui operação no município de Porto Alegre (ou Região Metropolitana de Porto Alegre) ou apresentação de Termo de Compromisso de implantação do escritório de representação nesta praça, até a data de formalização da contratação e para o período de vigência contratual.

4. Obrigações e responsabilidades da contratada

DAS OBRIGAÇÕES

SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do presente instrumento e mediante solicitação do **CONTRATANTE**;
- b) Cumprir todas as obrigações relacionadas no Edital de Licitação nº **XXX/2013**;
- c) Zelar pela boa e completa execução do contrato, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- d) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- e) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução dos serviços objeto do presente contrato;
- f) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- h) Assumir, relativamente a seus empregados, todas as providências e obrigações;
- i) Participar de reuniões com o **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, acatando, na medida do possível, toda determinação que se refira a fiel e melhor execução do contrato, devendo ser convocada com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência;
- j) Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- k) Observar a programação dos serviços elaborada pelo **CONTRATANTE** e suas eventuais alterações;
- l) Responder por todas as despesas necessárias à realização do objeto contratado, ficando desde já, excluída qualquer responsabilidade, solidária ou subsidiária do **CONTRATANTE**, por eventuais inadimplementos, ilícitos e/ou autuações que a **CONTRATADA** der causa;
- m) Manter, durante toda a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei e solicitadas no Edital de Licitação;
- n) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- o) 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**;
- p) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para

aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

- q) Para os casos em que não houver candidato aprovado, a **CONTRATADA** terá a responsabilidade de elaborar nova prova e realizar todo o processo que compreende o certame (impressão, correção, resposta de recursos, remessa de materiais, etc.) , para a mesma vaga que será reanunciada pelo **CONTRATANTE**, sem custos adicionais para este.

5. Do Pagamento

Pela prestação de serviços objeto do presente instrumento o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, em até 20 (vinte) dias úteis após a entrega da relação nominal com a nota, de todos os candidatos que realizaram as provas de conhecimento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal na sede do **CONTRATANTE**, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, através de crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente.

5.1 O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante do pagamento.

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

5.3 A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número da Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato ou Autorização de Fornecimento.

5.4 A Nota Fiscal deve 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.

<p>A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS Rua Sete de Setembro, 555 – Centro Porto Alegre/RS - 90.010-190</p>
--

5.5 Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

6. Considerações Finais

6.1 As publicações com aviso de processo seletivo interno e/ou externo serão realizadas pelo SEBRAE/RS que fará o acolhimento dos currículos e após a análise curricular, informará a relação nominal dos candidatos selecionados para a empresa **CONTRATADA** neste objeto.

6.2 A **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para elaboração da prova, assim que o SEBRAE/RS solicitar este serviço.

6.3 Em casos de cancelamento do Processo Seletivo, por parte do SEBRAE/RS, fica estabelecido o seguinte procedimento:

6.3.1 Após encomenda da prova, esta será utilizada em outro processo seletivo, com custo de uma elaboração de prova para o SEBRAE/RS.

6.4 Todo o material decorrente dos processos de elaboração, impressão, correção e recursos de provas de conhecimentos deverá ser disponibilizado ao SEBRAE/RS nos prazos já determinados para cada processo.

6.5 Todos os materiais a serem entregues para a **CONTRATANTE** para o cumprimento do objeto desta licitação devem ser entregues pela **CONTRATADA** na sede do SEBRAE/RS na Rua Sete de Setembro, nº 555 em Porto Alegre – RS, sem custo ao SEBRAE/RS.

6.6 A CONTRATADA deverá atender as demandas deste objeto, com qualidade, no tempo negociado, primando pelo sigilo na execução das atividades, com vistas a atender os princípios de isonomia e transparência no processo.

7. Gestor/fiscalizador do contrato

Leonara Aparecida Devens

ANEXO I (Do termo de referência)

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 de Atendimento e Constituição e Qualificação da Equipe Técnica da Banca de Elaboração de Provas**, da seguinte forma: **a) Qualificação Técnica da Empresa - QTE: (máximo 11 pontos)**

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

Item	Prestação de Serviços recrutamento e seleção de pessoal por meio de organização e execução de Processos Seletivos Públicos.	Número de pontos por atestado
1	Organização e execução de Processo Seletivo e/ou Concurso Público para provimento de cargos, para instituições públicas ou privadas, com no mínimo 200 (duzentos) candidatos inscritos.	2
2	Organização e execução de Processo Seletivo Público para provimento de cargos para entidades do Sistema "S" com no mínimo 200 (duzentos) candidatos inscritos.	3
3	Processos seletivos e/ou Concurso Público simultâneos em diferentes municípios – de 2 a 4 municípios	1
4	Processos seletivos e/ou Concurso Público simultâneos em diferentes municípios – de 5 a 10 municípios	2
5	Processos seletivos e/ou Concurso Público simultâneos em diferentes municípios – acima de 11 municípios	3
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA		11 PONTOS

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

a.2.1) Nome do serviço prestado;

a.2.2) Nome e Endereço da empresa contratante;

- a.2.3) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);
- a.2.4) Descrição das etapas do processo seletivo, contendo necessariamente:
 - a.2.4.1) elaboração e correção de provas objetivas.
 - a.2.4.2) análise e julgamento de recursos impetrados.
- a.2.5) Quantidade de candidatos que participaram do processo;
- a.2.6) Manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante.
- a.2.7) Ser apresentado, em papel timbrado da instituição emitente (o cliente da pesquisa), e-mail, telefone para contato e identificação da assinatura.
- a.2.8) Informação do período ou ano de realização do processo seletivo.
- a.2.9) Serão considerados apenas os atestados referentes a processos já concluídos.
- a.2.10) Será desclassificada a proposta que não apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, conforme expresso na alínea acima.

b) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica de Atendimento– CQETA (máximo 30 pontos)

b.1) Relação nominal dos profissionais da equipe técnica de atendimento, 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 de Atendimento

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

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

b.2.2.1) Um Profissional Sênior que será responsável pela Coordenação Técnica do Projeto e dos outros profissionais para atuarem em qualquer demanda do SEBRAE/RS aqui denominado Coordenador Técnico do Processo Seletivo. Este profissional deverá manter relacionamento estratégico com a Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/RS, com autonomia para tomar decisões que impactam no bom andamento dos serviços, coordenação da equipe, coordenação das Bancas de Elaboração de Provas, análise e conferência de todas as rotinas sob a responsabilidade da contratada, verificar disponibilidade de profissionais para atendimento às demandas, atendimento e resposta a dúvidas de candidatos, recursos, auditorias, atendimento aos cronogramas das etapas dos processos seletivos, apontamento e discussões periódicas com responsável do SEBRAE 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

b.2.2.1.3) Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício ou Termo de Compromisso conforme modelo do Anexo II.

b.2.2.2) Um Profissional Pleno que será responsável pela condução dos processos seletivos do SEBRAE, atendimento e resposta a dúvidas dos candidatos, elaboração de planilhas e relatórios, organização de infraestrutura e logística para entrega das provas, 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) Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício ou Termo de Compromisso conforme modelo do Anexo II.

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

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

b.2.2.3.2) Experiência profissional mínima de 1 (um) ano em Processos Seletivos comprovados mediante a apresentação do currículo, acompanhado de declarações ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou, e ainda comprovação do vínculo empregatício ou Termo de Compromisso conforme modelo do Anexo II.

b.2.2.3.3) Usuário do pacote Microsoft Office (word, excel, power point e outlook) e internet, sendo Excel em modo avançado.

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

b.2.3.1) Caso os profissionais não sejam empregados ou sócios da licitante, deverá ser apresentado Termo de Compromisso, firmado entre os profissionais e a licitante, onde os mesmos se comprometem a participar da realização dos trabalhos objeto da licitação (Anexo II).

b.2.3.2) Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica o(s) profissional(is) que não comprove o referido vínculo ou Termo de Compromisso.

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

b.2.4.1) informações sobre as empresas para as quais o profissional prestou serviço, cargo, atividades desenvolvidas, período, de forma a possibilitar que a

Comissão de Licitação possa aferir as declarações e/ou informações contidas no referido documento;

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

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

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

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

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

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

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

b.2.11) A pontuação de cada um dos integrantes da equipe técnica de atendimento obedecerá aos seguintes critérios:

Tabela 03 (Pontuação Máxima = 30 pontos)	
Tempo de atuação em	Número de pontos

Processos Seletivos	Profissional Sênior (PS)	Profissional Pleno (PP)	Profissional Júnior (PJ)	
De 1 a 1 ano e 11 meses	Não Atende	Não Atende	01 ponto	
De 2 a 2 anos e 11 meses			02 pontos	
De 3 até 3 anos e 11 meses			01 ponto	05 pontos
De 4 até 4 anos e 11 meses			02 pontos	10 pontos
De 5 até 5 anos e 11 meses	01 ponto	05 pontos	10 pontos	
De 6 até 6 anos e 11 meses	02 pontos	10 pontos	10 pontos	
De 7 até 10 anos	05 pontos	10 pontos	10 pontos	
Acima de 10 anos	10 pontos	10 pontos	10 pontos	

b.2.12) A pontuação da equipe técnica de atendimento 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.

CQETA = (PS) + (PP) + (PJ)

Onde:

CQETA = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica de Atendimento

PS = Profissional Sênior

PP = Profissional Pleno

PJ = Profissional Junior

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

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

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

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

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

c) Constituição e Qualificação da Equipe Técnica da Banca de Elaboração de Provas– CQETB (máximo 19 pontos)

c.1) Para comprovação da equipe técnica da banca de elaboração de provas, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I) relação nominal dos componentes da equipe técnica que estarão envolvidos no planejamento, elaboração e realização das provas de conhecimentos;

II) currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica de Banca de Elaboração de Provas, os quais deverão conter identificação, escolaridade, e experiência em elaboração de questões e respostas de recursos em processos seletivos;

III) cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

IV) cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente, comprovando o vínculo de trabalho;

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

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

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

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA DA BANCA DE ELABORAÇÃO DE PROVAS – 11,5 (onze vírgula cinco) pontos

Pontuação máxima 19 (dezenove) pontos

Formação	Quantidade de Pontos por Técnico/Formação	Máximo de Pontos
Doutorado	1,5 (um vírgula cinco) pontos por técnico	09 pontos
Mestrado	1,0 (um) ponto por técnico	06 pontos
Pós-graduação	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por técnico	03 pontos
Graduação	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por técnico	01 ponto
TOTAL:		19 PONTOS

c.4) Com relação ao item "c", o participante da **EQUIPE TÉCNICA DA BANCA DE ELABORAÇÃO DE PROVAS** poderá pontuar em apenas uma titulação, qual seja, a maior apresentada.

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:

$$PPT = QTE + CQETA + CQETB$$

Onde:

PPT = Pontuação da Proposta Técnica

QTE = Qualificação Técnica da Empresa

CQETA = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica de Atendimento

CQETB = Constituição e Qualificação da Equipe Técnica da Banca de Elaboração de Provas

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

3. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (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	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
Item 01	Elaboração das provas de nível Técnico (total de 30 questões) + Respostas de recursos.	15		
Item 02	Elaboração das provas de nível Assistente de Atendimento e Assistente Técnico (total de 30 questões) + Respostas de recursos.	23		

Item 03	Custo por candidato (impressão do caderno de questões, diagramação, empacotamento, remessa, correção das questões e emissão de relatório).	1560		
Total do LOTE (Itens 01, 02, 03)				
Total por extenso: (_____).				

Salientamos que a quantidade informada no item 01, 02, 03 é apenas uma estimativa. Os valores a serem pagos por prova (para os itens 01 e 02) e por candidato (para o item 03) será de acordo com o número efetivo de candidatos.

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.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data: XXXX de XXXXXXX de 2013

Ao SEBRAE/RS

XXXXXXXXXXXX (Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. XXXXXXX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, no Estado de XXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com o Edital de licitação, **CONVITE 023/2013**, 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 023/2013.
3. Os valores obedecerão à tabela abaixo:

LOTE 01				
ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Elaboração das provas de nível Técnico (total de 30 questões) + Respostas de recursos.	15		
02	Elaboração das provas de nível Assistente de Atendimento e Assistente Técnico (total de 30 questões) + Respostas de recursos.	23		
03	Custo por candidato (impressão do caderno de questões, diagramação, empacotamento, remessa, correção das questões e emissão de relatório).	1.560		
TOTAL DO LOTE (soma total itens 01, 02 e 03) R\$.....(Valor por extenso)				

* Salientamos que a quantidade informada no item 01, 02, 03 é apenas uma estimativa. Os valores a serem pagos por prova (para os itens 01 e 02) e por candidato (para o item 03) será de acordo com o número efetivo de candidatos

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(Assinatura do responsável)

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CT XXXX/0-201X

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 2013, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no Processo Administrativo nº **XXX/2013 – Convite nº 023/2013** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviço de elaboração, impressão e correção de provas de conhecimentos com questões inéditas para processos seletivos de empregados do **CONTRATANTE**, bem como de recebimento de recursos, em local de responsabilidade da **CONTRATADA**, e de respostas dos mesmos.

Parágrafo Único: A prestação de serviços atenderá ao disposto no Edital de **CONVITE Nº 023/2013** e seus Anexos, no Anexo do presente instrumento e às disposições constantes da legislação aplicável.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- 1) Iniciar a prestação dos serviços no dia **xxxxx**, mediante solicitação do **CONTRATANTE**;
- 2) Cumprir todas as obrigações relacionadas no Anexo I do presente instrumento e no Edital de **CONVITE Nº 023/2013**;
- 3) Atender as demandas deste objeto com qualidade, no tempo negociado, primando pelo sigilo na execução das atividades, com vistas a atender os princípios de isonomia e transparência no processo.
- 4) Participar de reuniões com o **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, acatando, na medida do possível, toda determinação que se refira a fiel e melhor execução do contrato, devendo ser convocada com no mínimo 1 (um) dia útil de antecedência;
- 5) Observar a programação dos serviços elaborada pelo **CONTRATANTE** e suas eventuais alterações;
- 6) Manter, durante toda a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 7) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- 8) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- 9) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 10) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo mesmo;
- 11) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **CONTRATANTE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto deste contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 12) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no mesmo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**.

II – Do CONTRATANTE:

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

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

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

DOS VALORES

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

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

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

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

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

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

A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro
Porto Alegre/RS - 90.010-190

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

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

CLÁUSULA SEXTA: Decorrido o período de 12 (doze) meses da prestação dos serviços, os valores expressos na Tabela constante do Anexo II poderão ser reajustados com base na variação acumulada do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

DAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

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

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

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA: O presente contrato entrará em vigor na data de xxxxxx e vigorará pelo período de 12 (doze) meses.

DOS ADITAMENTOS

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

DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DA RESCISÃO

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

DA DENÚNCIA

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

DO ACOMPANHAMENTO

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

DOS CASOS OMISSOS

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

DO FORO

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

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

Porto Alegre, xx de xx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor XXXXXXXX
CONTRATANTE

ANEXO I – da minuta do contrato

8. Objeto contratual:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços intelectuais de elaboração de provas com questões inéditas, bem como os serviços de impressão, correção de provas e resposta aos recursos interpostos para os processos seletivos de empregados do **CONTRATANTE**.

9. Escopo operacional dos trabalhos a serem contratados:

- 2.1. Elaborar provas de conhecimentos com questões inéditas;
- 2.2. Imprimir os cadernos de questões e os cartões-resposta para todos os candidatos do processo seletivo;
- 2.3. Receber por e-mail de sua responsabilidade, os recursos demandados pelos candidatos em referência aos questionamentos do gabarito da prova;
- 2.4. Encaminhar ao responsável do **CONTRATANTE** os recursos de candidatos relativos a outros assuntos que não sejam relacionados aos questionamentos do gabarito da prova;
- 2.5. Responder ao **CONTRATANTE** e diretamente aos candidatos sobre recursos pertinentes ao conteúdo e gabarito da prova;
- 2.6. Enviar ao(s) responsável(is) dos processos seletivos do **CONTRATANTE** o gabarito oficial da prova, após análise dos recursos recebidos;
- 2.7. Corrigir as provas dos candidatos e enviar ao **CONTRATANTE** relatório com a lista de todos os candidatos e respectivas notas em ordem alfabética, em planilha de Excel enviada pelo **CONTRATANTE**;
- 2.8. Receber por e-mail de sua responsabilidade, os recursos demandados pelos candidatos em referência aos questionamentos da nota final;
- 2.9. Responder ao **CONTRATANTE** e diretamente aos candidatos sobre recursos pertinentes a nota final;
- 2.10. Realizar as entregas de materiais em conformidade com o cronograma definido pelo **CONTRATANTE**.
- 2.11. Para os casos em que não houver candidato aprovado, a **CONTRATADA** terá a responsabilidade de elaborar nova prova e realizar todo o processo que compreende o certame (impressão, correção, resposta de recursos, remessa de materiais, etc.) para a mesma vaga que será anunciada novamente pelo **CONTRATANTE**.

2.11.1. Este serviço não terá custos adicionais para o **CONTRATANTE**.

3. Das Especificidades das Provas:

Regime Jurídico: Celetista, regido pela CLT, Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

Quadro I: Demonstrativo de Provas – Cargos	
Cargo	Nível
Assistente de Atendimento Assistente Técnico	Formação Superior em curso
Técnico	Formação Superior completa

Quadro II: Demonstrativo de Provas – Conteúdos	
Conteúdos	Qt. de questões
Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10
Informática	10
Português	10
Raciocínio Lógico	10

4. Da Banca para a Elaboração, Revisão e Correção das Provas:

- 4.1. Deverá ser composta em tempo hábil para elaboração de cada prova.
- 4.2. Os membros deverão atender a qualificação técnica exigida no instrumento convocatório.
- 4.3. Os membros deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir sigilo na elaboração das questões de provas de conhecimento e ser detentor de notória especialização na área de conhecimento exigido, com títulos reconhecidos nos termos da legislação pertinente.
- 4.4. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, sendo obrigatória a utilização da reforma ortográfica.

5. Do Conteúdo Programático:

5.1. O conteúdo para a elaboração das provas será definido pelo **CONTRATANTE** e informado à **CONTRATADA** para que providencie a elaboração das questões, devendo:

- Observar as possíveis orientações quanto à bibliografia que deverá ser utilizada;
- Atender a possível solicitação do gestor da vaga aberta participar da elaboração das provas juntamente com a empresa **CONTRATADA**;
- Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições do cargo;
- Observar legislações ou normas vigentes;
- Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação da data da prova de conhecimentos;

- Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

6. Da Prova Objetiva:

- 6.1.** A Prova Objetiva para o cargo de, Assistente de Atendimento e Assistente Técnico será formulada com 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta (apenas uma correta), podendo utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade.
- 6.1.1.** Para totalizar as 30 questões que compõem a prova, os conteúdos serão definidos pelo **CONTRATANTE** conforme Quadro II do item 3 deste Anexo, podendo ser alterado pelo **CONTRATANTE** a quantidade de questões por conteúdo.
- 6.2.** A Prova Objetiva para o cargo de Técnico será formulada com 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de resposta (apenas uma correta), podendo utilizar recursos gráficos animados, caso haja necessidade.
- 6.2.1.** Para totalizar as 30 questões que compõem a prova, os conteúdos serão definidos pelo **CONTRATANTE** conforme Quadro II do item 3 deste Anexo, podendo ser alterado pelo **CONTRATANTE** a quantidade de questões por conteúdo.
- 6.3.** A prova deve possuir questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 6.4.** A **CONTRATADA** deverá produzir os cadernos de provas e os cartões-resposta em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade em formato Tablet.
- 6.5.** Utilizar no corpo do texto uma fonte de tamanho 12 (doze), no mínimo.
- 6.6.** Conter na capa todas as instruções necessárias à realização das provas.
- 6.7.** Os cadernos de questões, os cartões-resposta e o gabarito preliminar deverão ser entregues ao **CONTRATANTE**, sempre em **embalagens lacradas e separadas** e com identificação externa do conteúdo da embalagem.
Exemplo: 1. cadernos de provas; 2. cartões-resposta; 3. Gabarito; 4. Sobre de Prova para vista e com identificação externa do conteúdo da embalagem.
- 6.8.** As embalagens devem ser separadas também por sala de prova, em envelopes de segurança plásticos, opacos, invioláveis, a serem abertos pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos.
- 6.9.** Emissão de listas de presença dos candidatos, ata de abertura de prova, ata de abertura de gabarito e vista de prova, por sala de prova, conforme orientação do contratante.
- 6.10.** O cartão-resposta será corrigido por meio de leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva, não será substituído em hipótese alguma, devendo conter instruções de preenchimento e código de barras e, em local destacado, personalização com nome, documento de identificação, número e cargo do processo seletivo e local de prova (Cidade).
- 6.11.** Após o prazo de correção das provas, os cadernos de questões e os cartões-resposta de todos os candidatos deverão ser devolvidos ao **CONTRATANTE** juntamente com um relatório com os resultados das notas de todos os candidatos que realizaram a prova e ausentes, em conformidade com o cronograma.
- 6.12.** O peso da prova e a nota mínima para aprovação, serão definidos pelo **CONTRATANTE** a cada processo seletivo.

7. Do Prazo de Correção das Provas:

- 7.1.** A contratada deverá informar ao **CONTRATANTE** o resultado das provas em até 2 (dois) dias úteis após a data prevista para recebimento de recursos.

8. Dos Recursos:

- 8.1.** Serão interpostos, exclusiva e diretamente, por e-mail de responsabilidade da **CONTRATADA**, no prazo determinado pelo **CONTRATANTE** em consonância com a **CONTRATADA**, a contar do primeiro dia útil posterior à data de realização da prova.
- 8.2.** As respostas de recursos deverão ser individuais, rigorosamente elaboradas, analisadas e revisadas.
- 8.3.** A decisão justificada dos recursos interpostos deverá ser enviada ao **CONTRATANTE** para conhecimento e acompanhamento e, posteriormente, respondida diretamente aos candidatos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a data prevista para recebimento de recursos.
- 8.4.** O gabarito oficial deverá ser enviado ao **CONTRATANTE** para que seja publicado a todos os candidatos após envio das respostas dos recursos aos candidatos.
- 8.5.** Após divulgação das notas dos candidatos, serão interpostos, exclusiva e diretamente, por e-mail de responsabilidade da **CONTRATADA**, no prazo determinado pelo **CONTRATANTE** em consonância com a **CONTRATADA**, a contar do primeiro dia útil posterior à data de divulgação das notas no site do **CONTRATANTE**.
- 8.5.1.** O recursos deverão ser respondidos no mesmo dia ou até 1 dia útil após a data prevista para o recebimento dos recursos.
- 8.6.** A **CONTRATADA** deverá receber e responder os recursos proferidos pelos candidatos de acordo com o objeto desta licitação, em conformidade com o cronograma determinado pelo **CONTRATANTE**.

9. Da Segurança das Provas:

- 9.1.** A segurança e o sigilo relativos à elaboração, impressão e correção das provas são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

10. Considerações Finais

- 10.1.** As publicações com aviso de processo seletivo interno e/ou externo serão realizadas pelo **CONTRATANTE** que fará o acolhimento dos currículos e após a análise curricular, informará a relação nominal dos candidatos selecionados para a **CONTRATADA**.
- 10.2.** A **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para elaboração da prova, assim que o **CONTRATANTE** solicitar este serviço.
- 10.3.** Em casos de cancelamento do Processo Seletivo, por parte do **CONTRATANTE**, fica estabelecido o seguinte procedimento:
- 10.3.1.** Após encomenda da prova, esta será utilizada em outro processo seletivo, com custo de uma elaboração de prova para o **CONTRATANTE**.
- 10.3.2.** Todo o material decorrente dos processos de elaboração, impressão, correção e recursos de provas de conhecimentos deverá ser disponibilizado ao **CONTRATANTE** nos prazos já determinados para cada processo.
- 10.4.** Todos os materiais a serem entregues para a **CONTRATANTE** para o cumprimento do objeto deste instrumento devem ser entregues pela **CONTRATADA** na sede do **CONTRATANTE**, sito à Rua Sete de Setembro nº 555 em Porto Alegre – RS, sem custos adicionais.

ANEXO II – da minuta do contrato**TABELAS DE VALORES**

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Elaboração das provas de nível Técnico	15		

Gestão empresarial

Estratégias de inovação

Acesso a mercados

Orientação ao crédito

	(total de 30 questões) + Respostas de recursos.			
02	Elaboração das provas de nível Assistente de Atendimento e Assistente Técnico (total de 30 questões) + Respostas de recursos.	23		
03	Custo por candidato (impressão do caderno de questões, diagramação, empacotamento, remessa, correção das questões e emissão de relatório).	1.560		
VALOR TOTAL EM R\$				

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

SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, **CONVITE 023/2013**:

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

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

Local, XXXXXXX de XXXXXXXXXXX de 2013.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal da 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 023/2013**, 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 2013.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura Representante Legal do licitante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A
SEBRAE/RS
Prezados Senhores:

Eu, (nome completo), qualificação completa: RG, endereço residencial, formação acadêmica), venho declarar meu comprometimento a empresa (razão social e CNPJ), caso seja vencedora do certame e firme contrato com este SEBRAE.

(Localidade, dia, mês e ano)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura Representante Legal do licitante