

**CONCORRÊNCIA
SEBRAE/PR
N.º 09/2012**

**CONTRATAÇÃO DE
EMPRESAS DE
RECURSOS HUMANOS
PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE
RECRUTAMENTO E
SELEÇÃO DE PESSOAL
POR COMPETÊNCIA**

CURITIBA
JANEIRO/2013

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO.....	3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	4
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
5. DOS ENVELOPES	5
6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....	6
7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	7
8. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	10
9. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 4 – PROPOSTA COMERCIAL	11
10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA	12
11. DO JULGMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	13
12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL	15
13. DOS RECURSOS.....	16
14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	16
15. DA ASSINATURA DO CONTRATO	16
16. DA GARANTIA EXIGIDA	17
17. DAS PENALIDADES.....	17
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	18
19. LISTA DE ANEXOS	19
20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO	20
21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO.....	23
22. ANEXO III – PROPOSTA	26
23. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO	28
24. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	29
25. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO	30
26. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	37
27. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....	38

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua Comissão de Licitação, designada pela determinação 03/2012, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA E PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011, por este edital e seus anexos, sob o **n.º 09/2012**, em sessão pública, às **10 (dez) horas do dia 29 de janeiro de 2013**, na sede do edifício do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, no endereço acima indicado.

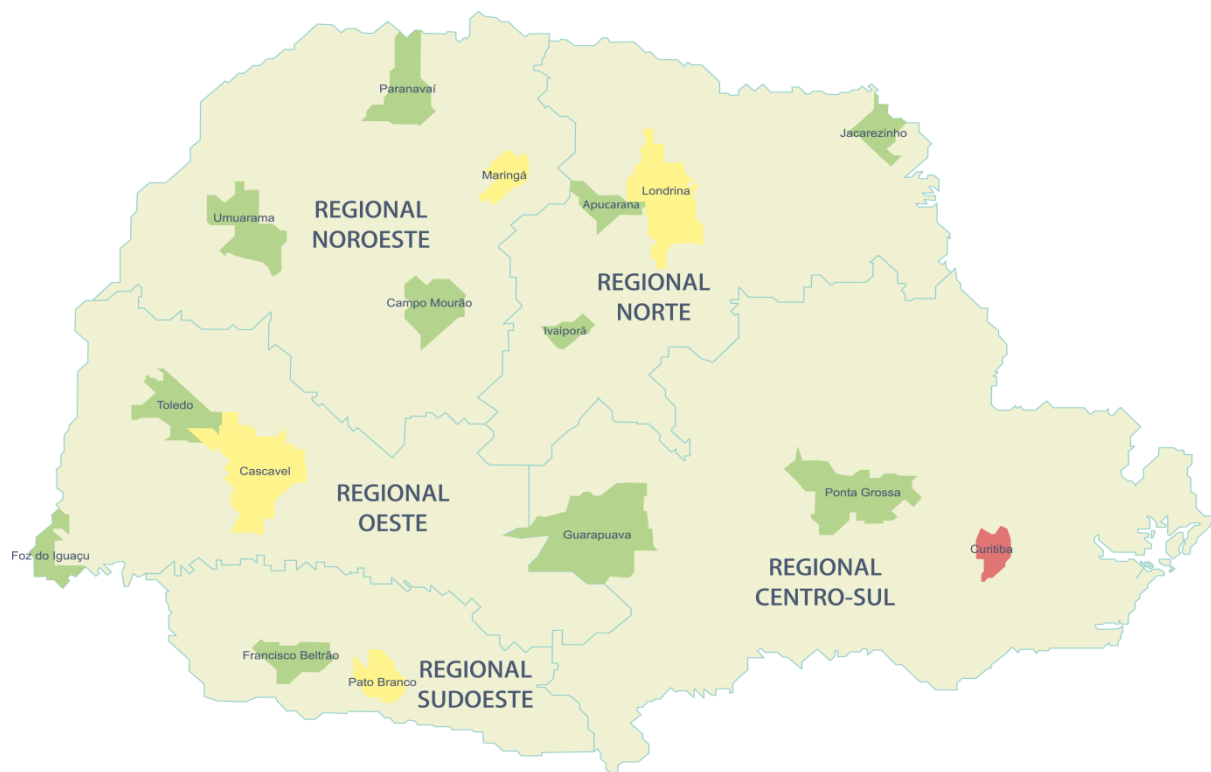
Este edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link "Licitações" ou na sede do SEBRAE/PR, em Curitiba, no endereço acima indicado.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de Recursos Humanos para prestar, sob demanda, serviços de RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL EFETIVO POR COMPETÊNCIAS E ESTAGIÁRIOS.

1.2 A descrição detalhada do objeto encontra-se no ANEXO I.

1.3. Os endereços, para atuação da empresa licitada, dos escritórios do SEBRAE/PR por suas Regionais. Porém, novos escritórios poderão ser constituídos, os quais integrarão esta relação:



REGIONAL CENTRO-SUL	ENDEREÇOS
CURITIBA	Rua Caeté, 150 – 2º andar – Prado Velho
GUARAPUAVA	Rua Arlindo Ribeiro, 892 - Centro
PONTA GROSSA	Av. João Manoel dos Santos Ribas, 500 – Nova Rússia

REGIONAL SUDOESTE	ENDEREÇOS
PATO BRANCO	Av. Tupi, 333 – Bairro Bortot
FRANCISCO BELTRÃO	Rua São Paulo, 1212, sala 01 – Condomínio Alphaville
REGIONAL OESTE	ENDEREÇOS
CASCAVEL	Av. Presidente Tancredo Neves, 1262 – Bairro Alto Alegre
FOZ DO IGUAÇU	Rua Das Guianas, 151 – Jardim América
TOLEDO	Avenida Parigot de Souza, 2339 - Centro
REGIONAL NOROESTE	ENDEREÇOS
MARINGÁ	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 – Zona 7
CAMPO MOURÃO	Rua Santa Cruz, 1085 - Centro
PARANAÍ	Rua Souza Naves, 935 – Jardim São Crsitovão
UMUARAMA	Av. Brasil, 3404 – Zona I
REGIONAL NORTE	ENDEREÇOS
LONDRINA	Av. Santos Dumont, 1335 – Aeroporto
APUCARANA	Rua Dr. Osvaldo Cruz, 510 – Centro
IVAIPORÁ	Rua Professora Diva Proença, 1190 - Centro
JACAREZINHO	Rua Coronel Figueiredo, 749 - Centro

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos financeiros para o objeto desta licitação correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação dos mesmos vinculados aos projetos para os quais sejam demandadas as solicitações.

2.2 O valor orçamentário estimado para esta contratação é de até R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, sendo este valor baseado no volume de demandas do SEBRAE/PR para este tipo de contratação.

2.2.1 A estimativa de valor prevista no item 2.2 constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

2.3 Os valores mencionados no item anterior poderão ser revistos nos casos de alteração na política econômica e/ou revisão orçamentária do SEBRAE/PR.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

3.1 Qualquer pessoa poderá formular questionamentos e pedidos de esclarecimento sobre o presente edital, somente por escrito, pelo e-mail: licitacoes@pr.sebrae.com.br, ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, até a abertura da sessão pública de recebimento dos envelopes.

3.1.1 As respostas aos questionamentos serão divulgadas no site www.sebraepr.com.br, no link “Licitações”.

3.1.2 Os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital somente terão validade quando prestados, por escrito, pela Comissão de Licitação.

3.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, estabelecida no preâmbulo.

3.2.1 As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 9 às 17 horas, em dias úteis.

3.3 Não impugnado o ato convocatório no prazo previsto no item 3.2, preclui toda a matéria nele constante.

3.4 As respostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site www.sebraepr.com.br, no link "Licitações".

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste edital e seus anexos.

4.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 Tenham, em seu quadro, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas operacionalmente, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento;

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

4.3.4 estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE;

5. DOS ENVELOPES

5.1 A participação dos interessados nesta licitação dar-se-á mediante apresentação dos documentos a serem inseridos em 04 (quatro) envelopes, conforme orientação de preenchimento a seguir. Os documentos acondicionados nos respectivos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas e, obrigatoriamente, em envelopes distintos, fechados e opacos, respeitadas as observações descritas neste edital.

5.1.1 CREDENCIAMENTO - Os documentos para credenciamento do representante da licitante deverão seguir as orientações do item 6 deste edital, contendo na parte externa do envelope a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 09/2012 - **CREDENCIAMENTO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Dia e horário de abertura do envelope

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Os documentos de habilitação que constam no item 7 deste edital deverão ser apresentados dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 09/2012 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.1.3 PROPOSTA TÉCNICA – A Proposta Técnica mencionada no item 8 deste edital deverá ser apresentada dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 04/9 – **PROPOSTA TÉCNICA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.1.4 PROPOSTA COMERCIAL – A proposta comercial mencionada no item 9 deste edital deverá ser apresentada dentro de envelope próprio, devidamente lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n.º 09/2012 – **PROPOSTA COMERCIAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

Dia e horário da licitação

Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)

5.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que acusado seu recebimento (por um membro da Comissão de Licitação do SEBRAE/PR) até às 18 (dezoito) horas do dia útil anterior à data prevista para abertura da licitação.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório será obrigatório o credenciamento de um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

6.1.1 Como representante legal, deverão ser apresentados:

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
- b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
- c) documento com foto que comprove a identidade do representante.

6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes do representante da empresa que outorgou poderes ao procurador;
- b) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, este com firma reconhecida em cartório;
- c) documento com foto que comprove a identidade do procurador.

6.2 Juntamente com os documentos de credenciamento do representante, a licitante deverá apresentar o formulário presente no **ANEXO II** devidamente preenchido, ressaltando que os dados ali apresentados serão utilizados para o encaminhamento das decisões e comunicações do presente certame.

6.3 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, dentro do envelope respectivo, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

6.4 Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

6.5 É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

6.6 O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de apresentação dos envelopes.

6.7 Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item 6, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO VII** ou outro documento que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

6.8.1 A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento, implicará em perda do direito de preferência.

6.8.2 A falsidade da declaração mencionada no item anterior caracterizará crime tipificado no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste instrumento convocatório.

6.8.3 A declaração ou documento comprobatório mencionado no item 6.8 deverá ser apresentado no credenciamento.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados de acordo com o previsto no item 5.1.2 deste edital, devendo todos os documentos estarem datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

7.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

7.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive com a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado.

7.2.2.1 Em caso de sociedade por ações, o documento de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 7.2.2;

7.2.3 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3 REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

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

7.3.2 Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura da licitação, compreendendo:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

7.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

7.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

7.3.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.6 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou ainda cancelar a licitação.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

7.4.1 Capital social mínimo integralizado de 10% (dez por cento) do valor previsto no item 2.2 deste edital;

7.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

7.4.2.1 Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados nas seguintes formas possíveis:

- a) Publicado em Diário Oficial;
- b) Publicado em jornal;
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Cópia ou fotocópia do livro diário devidamente autenticada pela junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou por outro órgão equivalente, devendo conter os termos de abertura e encerramento.

7.4.2.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

Onde:
AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AC = Ativo Circulante.

7.4.2.3 Os índices acima deverão vir calculados e assinados por profissional da área, devidamente identificado.

7.4.2.4 As microempresas e as empresas de pequeno porte estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação deste documento, dispensando-se apenas a sua publicação e transcrição no livro diário.

7.4.3 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

7.4.4 Os documentos constantes dos itens 7.2, 7.3. e 7.4, com exceção da certidão negativa de falência, poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF, obtido via Internet no site www.comprasnet.gov.br), que deverá constar no envelope dos documentos de habilitação, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

a) No máximo 04 (quatro) atestados ou declarações de capacidade técnica, conforme sugestão do **ANEXO V** comprovando que a licitante tenha executado serviços de recrutamento e seleção semelhantes ao objeto desta licitação, contendo:

- Identificação da empresa com indicação do CNPJ, nome completo e cargo do signatário;
- Descrição das etapas de seleção contendo necessariamente avaliação curricular, avaliação de conhecimento técnico específico, avaliação de habilidades com dinâmica de grupo e elaboração de pareceres de seleção;
- Os atestados apresentados devem incluir manifestações expressas da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela licitante;
- Os atestados que não tenham todas as informações serão desconsiderados / não pontuados.

7.5.1. O SEBRAE/PR se reserva ao direito de, a seu critério, verificar as informações prestadas nos atestados apresentados. A discrepância entre as informações apresentadas pela empresa concorrente com o verificado pelo SEBRAE/PR levará à sua desclassificação. Pede-se às empresas concorrentes a devida atenção na elaboração dos atestados de qualificação técnica.

7.5.2. Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura do Município em que está sediada a licitante, vigente ao tempo da realização da licitação.

7.6 Declaração, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, comprovando que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

7.7 Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

7.7.1 Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica.

7.7.2 A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação fora do prazo de validade implicará na automática inabilitação da licitante.

7.7.3 Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

7.7.4 A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada em invólucro próprio, conforme indicado no item 5.1.3 deste edital, devendo as licitantes seguir as orientações deste item para sua correta apresentação.

8.2 A Proposta Técnica terá será composta por itens de avaliação, a serem apresentados da seguinte forma:

8.3 **Relação nominal** dos profissionais da **equipe técnica básica** vinculada diretamente à proposta, composta de 4 (quatro) integrantes, todos com nível superior de escolaridade, com no mínimo:

- a. 1 (um) Gerente, ou Coordenador, ou Sócio com formação nível superior em humanas e com experiência em recrutamento e seleção, capacidade de análise sistêmica e visão estratégica que deverá participar de reuniões agendadas com SEBRAE/PR, durante todo o período de execução dos trabalhos, para discutir as suas ocorrências e gerir todo o processo de recrutamento e seleção. Este profissional será o responsável direto pelo processo.
- b. 1 (um) profissional com formação nível superior em humanas, experiência em recrutamento e seleção por competência, capacidade de análise sistêmica, visão estratégica, bom relacionamento interpessoal e foco no cliente para atuar, como responsável em todas as etapas do processo de recrutamento e seleção dos candidatos.
- c. 2 (dois) psicólogos, devidamente inscritos no Conselho Regional de Psicologia - CRP e com experiência em recrutamento e seleção para atuar como suporte nos processos seletivos e aplicação de testes psicológicos, quando houver.

8.3.1 **Currículo** resumido de todos os membros da **equipe técnica básica** vinculada à proposta. Anexo a cada currículo apresentar:

- a. Comprovação de formação de nível superior, mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas dos diplomas/ certificados de nível superior, devidamente registrado no Ministério da Educação.
- b. Comprovação de vínculo/registros do profissional com a licitante, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho para os empregados e no caso de sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.
- c. Comprovação do registro do CRP (Conselho Regional de Psicologia) para os Psicólogos, do CRA (Conselho Regional de Administração) para os Administradores e outros mediante apresentação de cópias (verso e anverso) autenticadas das respectivas carteiras.

8.4. A **experiência da equipe técnica básica** indicada deverá ser comprovada por cópias autenticadas de certidões, contratos ou declarações emitidas pelas empresas em que o profissional atuou e/ou registros na carteira de trabalho ou contrato social (no caso de sócio).

8.5. O SEBRAE/PR se resguarda ao direito de, a seu critério, verificar as informações sobre a experiência profissional da equipe técnica. A discrepância entre as informações apresentadas pela empresa concorrente com o verificado pelo SEBRAE/PR levará à sua desclassificação. Pede-se às empresas licitantes a devida atenção na elaboração dos documentos comprobatórios da experiência da equipe técnica.

8.6. Para efeito de **PONTUAÇÃO COMPLEMENTAR** a empresa licitante pode, a seu critério, incluir na proposta técnica os documentos deste item ressaltando que sua não apresentação não acarretará em desclassificação:

8.6.1. Qualificação Complementar da Equipe Técnica Básica

- a. Comprovante de pós-graduação (*latu sensu* - correspondente a 360 horas, conforme legislação do MEC) na área de Humanas dos integrantes da equipe técnica básica.
- b. Comprovante de participação em Congressos e Seminários como Palestrante de temas relacionados a Recursos Humanos dos integrantes da equipe técnica básica.
- c. Comprovante de aulas ministradas sobre temas relacionados a Recursos Humanos dos integrantes da equipe técnica básica.

8.6.2. Qualificação Técnica Complementar da Empresa

a) Apresentar no máximo 03 (três) relatórios de **seleção por competência** executados para qualquer cargo. Especificar o cargo, perfil, o processo, as ferramentas e instrumentos utilizados e as competências avaliadas correlacionando com os instrumentos. Relacionar os instrumentos utilizados na avaliação de conhecimento técnico e anexar roteiro da entrevista.

8.7. Tempo de atuação da empresa no mercado

a) Apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo ou contrato social, devidamente registrado, acompanhado das alterações, de forma a permitir conhecer o tempo de experiência da empresa na prestação de serviços de recrutamento e seleção, desde a sua constituição.

8.8. Localidade da empresa licitante

a. A localização da Sede ou Filial(is) deverá ser comprovada por meio de cópia autenticada do Ato Constitutivo devidamente registrado, acompanhado das alterações.

8.9. Declaração da Licitante de que possui *software* próprio para cadastro de currículos ou apresentar contrato de uso específico de *software* de mercado.

8.10 O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

8.11 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.12 A não apresentação de algum ou de todos os documentos mencionados na **Proposta Técnica** não impedirá a licitante de prosseguir no certame; apenas não receberá a pontuação pertinente a cada documento solicitado.

8.13 Será admitido somente um invólucro com a Proposta Técnica por licitante.

8.14 Toda documentação deverá ser apresentada em original ou cópia autenticada em cartório.

8.15 A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

8.16 Os documentos apresentados não serão devolvidos aos licitantes.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 4 – PROPOSTA COMERCIAL

9.1 A proposta comercial deverá ser apresentada conforme o item 5.1.4 deste edital e preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

9.2 A proposta comercial para a prestação dos serviços mencionados no **ANEXO I**, deste edital, deverá ser apresentada conforme o **ANEXO III**. Para cálculo da proposta comercial, deverão ser considerados os seguintes itens:

9.3 A licitante deverá apresentar ao SEBRAE/PR, proposta para executar os serviços na forma de **percentual (%), com 2 (duas) casas decimais**, incidentes sobre o **valor do primeiro salário** do candidato selecionado, por meio de recrutamento externo, e contratado pelo SEBRAE/PR.

9.3.1 Será considerado para fins de pontuação comercial apenas o percentual referente ao recrutamento e seleção externa.

9.3.2 Em relação aos serviços de contratação interna e de estágio, será fixado o percentual máximo a ser aplicado, quais sejam:

- a) Recrutamento e Seleção Interno – 50% (cinquenta por cento) referente ao valor fixado para o Recrutamento e Seleção Externo;
- b) Recrutamento e Seleção de Estagiários – 100% (cem por cento) referente ao primeiro pagamento da bolsa de estágio.

9.3.2.1 Os percentuais mencionados nas alíneas “a” e “b” acima são percentuais máximos, portanto, serão consideradas as propostas que contemplarem percentuais menores, porém, não serão alvo de pontuação.

9.3.3 Nos valores apresentados não deverão ser computadas eventuais despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização das atividades e testes para avaliação adquiridos de fornecedores especificamente para as atividades. Estas despesas serão assumidas pelo SEBRAE/PR dentro dos parâmetros definidos em suas Normas Internas quanto à forma e valor.

9.3.4 Para a realização dos serviços a contratada não poderá realizar nenhuma despesa por conta do SEBRAE/PR sem a devida autorização da coordenação da Unidade de Gestão de Pessoas. Sendo autorizada, a despesa será reembolsada dentro dos limites e formas definidos pelas Normas Internas do SEBRAE/PR.

9.3.5 No percentual proposto deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos ou despesas que acompanham a taxa, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA

10.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitação dará início à sessão pública com o recebimento de todos os envelopes indicados no item 5 deste edital, prosseguindo da seguinte forma:

10.1.1 Inicialmente, será aberto o envelope de credenciamento, quando serão credenciados os representantes dos licitantes.

10.1.2 Finalizada a fase de credenciamento, a Comissão Permanente de Licitação convidará os representantes dos licitantes para rubricar os lacres dos envelopes contendo:

- I – Proposta Técnica
- II – Proposta Comercial.

10.1.2.1 Os envelopes serão guardados pela Comissão Permanente de Licitação de forma a impossibilitar a violação dos lacres ou identificação por qualquer pessoa, sendo abertos apenas em suas respectivas fases.

10.1.2.2 Ato contínuo, a Comissão Permanente de Licitação fará a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação.

10.1.3 Finalizada a fase de habilitação, os licitantes habilitados terão seus envelopes de Proposta Técnica abertos na mesma sessão, em caso de renúncia do direito de recurso pelos licitantes inabilitados, ou em sessão pública específica para análise dos presentes.

10.1.4 Finalizada a análise das propostas técnicas pela Comissão Especial de Avaliação, em sessão pública específica, a Comissão Permanente de Licitação divulgará as notas das Propostas Técnicas e, conseqüentemente, a classificação dos licitantes nesta fase.

10.1.5 Finalizada a fase de Proposta Técnica, serão abertos os envelopes referentes às Propostas Comerciais.

10.1.6 Após o julgamento das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação fará a atribuição final de notas, indicando a classificação final do certame e declarando o vencedor.

11. DO JULGMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 A proposta técnica terá **PESO 6 (SEIS)**, num total de 131 (cento e trinta e um pontos) pontos possíveis, e será analisada por uma **Comissão Especial de Avaliação**, a ser divulgada na reunião inicial do certame, formada por empregados do SEBRAE/PR e/ou profissionais do mercado, todos escolhidos pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR.

11.2 Os envelopes contendo as Propostas Técnicas serão abertos na sessão pública, sendo oportunizada aos representantes legais das licitantes presentes a conferência de todos os documentos, bem como o registro de observações em procedimento próprio a ser informado durante a sessão pública.

11.3 Não havendo mais nada a registrar, a Comissão Permanente de Licitação encerrará a reunião e encaminhará os documentos referentes às propostas técnicas dos licitantes para a Comissão Especial de Avaliação, para análise e julgamento.

11.4 A pontuação da Proposta Técnica se sujeitará aos critérios e parâmetros determinados neste item e, em conformidade com critérios abaixo:

- a) **Pontuação pelo conteúdo dos relatórios de seleção – (até 45 pontos):** A comissão especial de avaliação analisará o conteúdo de cada um dos 3 (três) relatórios apresentados a partir dos seguintes quesitos:

QUESITOS	NÚMERO DE PONTOS
Relação dos instrumentos de avaliação e a competência avaliada	De 0 (zero) a 05 (cinco) pontos
Clareza e objetividade	De 0 (zero) a 05 (cinco) pontos
Complexidade do processo de seleção	De 0 (zero) a 05 (cinco) pontos

Obs. Serão desclassificados os relatórios que não apresentem relação com as atividades deste edital assim como aqueles que não apresentem clareza e objetividade que não permitam julgamento objetivo.

b) Experiência da Equipe Técnica Básica – (até 40 pontos)

Com base nos documentos exigidos pelo **item 8.3** deste edital, será pontuado o tempo de experiência de cada integrante da equipe técnica, independente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se a somatória dos pontos, conforme tabela a seguir:

TEMPO DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE PONTOS
------------------	------------------

Até 01 (um) ano	0 (zero) ponto
Acima de 01 (um) até 03 (três) anos	01 (um) ponto
Acima de 03 (três) até 07 (sete) anos	03 (três) pontos
Acima de 07 (sete) até 10 (dez) anos	06 (seis) pontos
Mais de 10 (dez) anos	10 (dez) pontos

c) Qualificação Complementar da Equipe Técnica Básica – (até 24 pontos)

A pontuação das qualificações complementares da Equipe Técnica Básica envolvida na prestação de serviço será atribuída considerando-se a somatória de pontos de cada integrante da equipe, de acordo com os quesitos da tabela a seguir:

QUALIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DA EQUIPE TÉCNICA (DE CADA PROFISSIONAL)	NÚMERO DE PONTOS POR PROFISSIONAL
Cursos de pós-graduação (latu sensu) conforme legislação do MEC (360h) na área de humanas.	02 (dois) pontos
Participação em congressos e seminários como palestrante de temas relacionados a recursos humanos.	02 (dois) pontos
Aulas ministradas sobre temas relativos a recursos humanos.	02 (dois) pontos

Obs: Os pontos serão computados uma única vez em cada quesito, independentemente da quantidade de quesitos comprovados.

d) Tempo de Atuação da Empresa no Mercado – (até 15 pontos)

Os pontos do “Tempo de atuação da empresa no Mercado”, serão atribuídos levando-se em conta o Contrato Social relativo ao exercício da prestação dos serviços de recrutamento e seleção conforme a tabela abaixo:

TEMPO DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE PONTOS
Menos de 01 (um) ano	00 ponto
Acima de 01 (um) até 05 (cinco) anos	05 pontos
Acima de 05 (cinco) até 10 (dez) anos	10 pontos
Acima de 10 (dez) anos	15 pontos

e) Localização da Empresa – (até 07 pontos). Será pontuada a empresa conforme a tabela a seguir:

LOCAL DA SEDE OU FILIAL DA EMPRESA	NÚMERO DE PONTOS
Empresa com sede em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba e filial em uma das cidades do interior do estado onde o SEBRAE/PR tenha escritório.	07 pontos
Empresa com sede na cidade de Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba	05 pontos
Empresa apenas com filial na cidade de Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba	03 pontos

Empresas sem sede ou filial na cidade de Curitiba.	00 Pontos
--	-----------

11.5 PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT): A Pontuação Técnica final de cada licitante Será definida através do cálculo do ITP (Índice Técnico da Proposta):

$$\text{ITP} = \frac{\text{PT}_p}{\text{PT}_m} \times 6$$

Sendo:

ITP: Índice Técnico da Proposta

PT_p: Pontuação Técnica da proposta em análise

PT_m: Maior Pontuação Técnica das Propostas

11.6 Concluído o julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Especial de Avaliação encaminhará a pontuação obtida à Comissão Permanente de Licitação que comunicará as licitantes o resultado desta fase, com a pontuação e classificação das empresas, através de fax, e-mail, carta ou outro meio oficial, marcando data, hora e local para a realização da reunião de abertura do Envelope que contém os documentos das respectivas Propostas Comerciais.

11.7 A Comissão Permanente de Licitação comunicará aos licitantes o resultado desta fase.

11.8 A(s) licitante(s) que não atingir(em) pontuação equivalente ou inferior a 50% do total de pontos possíveis na proposta técnica (PT) estará(ão) automaticamente desclassificada(s) do certame.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 Em data marcada e comunicada previamente a todas as licitantes, a Comissão Permanente de Licitação fará reunião para abertura dos envelopes referentes à proposta comercial das licitantes classificadas.

12.2 Serão oportunizados aos licitantes a conferência de todas as propostas comerciais e o registro em ata das observações que desejarem.

12.3 As propostas comerciais das licitantes terão **PESO 4 (QUATRO)** e serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

12.3.1 Será desclassificada a proposta cuja aplicação dos percentuais forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que venham a ter demonstrado sua inviabilidade, comprovando que os custos/insumos são incompatíveis com os do mercado, ou que, o preço seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos.

12.4 Os erros e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade da licitante proponente, não lhe cabendo, em caso de erro, eximir-se da execução do objeto.

12.5 As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão Permanente de Licitação.

12.6 A **Proposta Comercial (PC)** será julgada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{PC} = \text{Menor PC entre as licitantes} \times 4$$

PC Proposto pela Licitante

12.7 A Comissão de Licitação comunicará a todas licitantes o resultado desta fase e a ordem de classificação estabelecida.

12.8 Será desclassificada a proposta cuja aplicação dos percentuais forem manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que venham a ter demonstrado sua inviabilidade, comprovando que os custos/insumos são incompatíveis com os de mercado, ou que o preço global ou unitário seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos, salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ou incompatível com o perfil dos profissionais definido como ideal para desenvolver as atividades.

12.9 No caso de empate entre duas ou mais propostas a escolha se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

12.10 Proclamado o julgamento das Propostas, a Comissão Permanente de Licitação comunicará as licitantes o resultado, a pontuação e a classificação final da licitação, através de fax, correio eletrônico (e-mail), ou outro meio apropriado, iniciando-se, a partir desta comunicação, o prazo legal para interposição de recursos.

12.11 A Comissão de Licitação comunicará a todas licitantes o resultado desta fase e a ordem de classificação estabelecida.

13. DOS RECURSOS

13.1 Do resultado das fases de julgamento da proposta técnica, proposta comercial e documentação para habilitação caberão recursos fundamentados, dirigidos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação da decisão.

13.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

13.3 Os recursos terão efeito suspensivo.

13.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

13.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

13.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO
--

14.1 A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de contrato, conforme **ANEXO VI**.

15.1.1 Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

15.2 Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias do contrato, para assinatura.

15.3 O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada.

15.4 Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

16. DA GARANTIA EXIGIDA

16.1. A licitante vencedora prestará garantia de execução do contrato, no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado de contratação (item 2.2. do edital), a qual deverá ser formalizada no ato da assinatura do contrato, em uma das modalidades abaixo:

16.1.1. Caução em dinheiro;

16.1.2. Seguro-garantia;

16.1.3. Fiança bancária.

16.2. Sobre a caução prestada em dinheiro, incidirá tão-somente atualização correspondente ao índice aplicado em caderneta de poupança.

16.3. Caso a modalidade escolhida seja a fiança bancária, esta deverá conter, sob pena de não ser admitida:

16.3.1. prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência;

16.3.2. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao SEBRAE/PR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

16.3.3. renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos no Código Civil, assumindo a condição de devedor solidário;

16.3.4. cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste edital, e em caso de prorrogação.

16.4. A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do vencimento da vigência do contrato.

16.5. A perda da garantia em favor do SEBRAE/PR, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas, assegurado o exercício do contraditório e ampla defesa prévios.

16.6. A qualquer tempo, mediante comunicação ao SEBRAE/PR, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital

17. DAS PENALIDADES

17.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

17.2 Até a assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

17.3 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

17.4 A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

17.4.1 Perda do direito à contratação;

17.4.2 Multa de 1% sobre o valor estimado de contratação;

17.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

17.5 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

18.2 Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

18.3 O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do instrumento contratual, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

18.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento dos documentos para habilitação, caso todas renunciem ao direito de recurso.

18.5 É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

18.6 A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

18.7 O foro de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 11 de janeiro de 2013.

JOSÉ GUILHERME BIALLI
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SEBRAE/PR

19. LISTA DE ANEXOS

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

22. ANEXO III – PROPOSTA

23. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO

24. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

25. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

26. ANEXO VII - TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

27. ANEXO VIII - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

20. Contratação de empresa de Recursos Humanos para prestar, sob demanda, serviços conforme descritos nos lotes abaixo:

Os serviços, objeto do presente edital, compreendem:

20.1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL POR COMPETÊNCIAS

20.1.1. Os serviços a serem realizados compreendem o **recrutamento e seleção de pessoal efetivo por competências e estagiários**, em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas por Competências do SEBRAE, para a carreira Técnica¹ e Administrativa² para atuação nos escritórios do SEBRAE/PR por suas regionais, inclusive novos escritórios que por ventura venham a ser constituídos. A relação dos escritórios encontra-se no item 1.3 deste edital. Os serviços compreendem:

20.1.2. Recrutamento: processo de atração de profissionais potencialmente qualificados, compreendendo as seguintes fases:

- a) Divulgação ampla das vagas, por quinze dias corridos, por meio de anúncio aberto, em jornais de grande circulação e ainda por outros meios de comunicação como revistas especializadas, universidades, Internet, rádio, escolas, entidades de classe e/ou instituições formadoras de mão-de-obra.
- b) O instrumento de divulgação deverá conter informações precisas sobre a natureza da vaga, os pré-requisitos e especificações da forma e prazo que os candidatos devem encaminhar o currículo.
- c) Os anúncios relativos à divulgação das vagas serão integralmente custeados pelo SEBRAE/PR. Os anúncios poderão ser veiculados pelo SEBRAE/PR ou pela licitante. Quando solicitados para a licitante, o mesmo deverá ser previamente encaminhado à Unidade de Gestão de Pessoas para aprovação do conteúdo, valor e definição da data de divulgação. Os valores cobrados pela agência de publicidade devem ser repassados na íntegra, acrescidos somente dos encargos tributários correspondentes ao seu regime de tributação.
- d) Após o término do prazo de recebimento de currículos estipulado na divulgação da vaga, a licitante deverá propor um cronograma para as ações de seleção.

20.1.2.1. Recrutamento Interno: possibilitar a inscrição dos colaboradores interessados nas oportunidades internas do SEBRAE, utilizando-se das mesmas etapas e critérios do recrutamento externo.

20.1.3. Seleção: processo de avaliação individual e/ou coletiva dos candidatos, com o objetivo de classificar e escolher, dentre os candidatos recrutados, os mais adequados ao perfil definido pelo SEBRAE/PR.

20.1.4. As técnicas e instrumentos de avaliação a serem aplicados deverão ser submetidos à prévia aprovação do SEBRAE/PR a cada processo seletivo.

20.1.5. Descrição das etapas e procedimentos da seleção:

20.1.5.1. Análise Curricular:

- a) Verificação da escolaridade, experiências profissionais e outros requisitos pertinentes, dos candidatos em confronto com o perfil da vaga.
- b) A licitante deverá enviar a relação nominal dos candidatos na Análise Curricular e que se enquadrarem no perfil e que estejam aptos a participarem da etapa seguinte.
- c) Deverá também enviar a relação nominal dos candidatos que não se enquadrarem no perfil, com justificativa individual.

¹ Compreende cargos/funções nas áreas técnicas, administrativas e de suporte exercidas por profissionais com, no mínimo, curso de graduação completo.

² Compreende cargos/funções de suporte técnico, administrativo e operacional exercidas por profissionais com formação em nível médio.

20.1.5.2. Avaliação de Conhecimentos Específicos:

a) Deverá ser realizado por meio de redação, estudo de casos, testes práticos ou de conhecimentos teóricos através de questões objetivas e/ou discursivas elaboradas pela CONTRATADA, com aprovação do SEBRAE/PR, de forma a permitir a análise das competências específicas do espaço ocupacional.

b) A aplicação de avaliação de conhecimentos específicos, bem como a supervisão do processo de avaliação e correção (com gabarito), será de responsabilidade da CONTRATADA, posteriormente encaminhada para aprovação da Unidade de Gestão de Pessoas.

c) A elaboração e correção das avaliações de conhecimentos específicos poderão ser faturadas separadamente, caso seja necessário, após análise de proposta específica e prévia autorização do SEBRAE/PR, em cada processo seletivo. Neste caso a CONTRATADA, em conjunto com o SEBRAE/PR definirá a nota mínima de classificação para a etapa seguinte.

d) Nos processos seletivos referentes a espaços ocupacionais de maior complexidade, em caráter de exceção, o SEBRAE/PR poderá auxiliar na elaboração e correção das provas de conhecimentos específicos.

20.1.5.3. Prova Situacional Prática:

Será realizada por meio de exercícios práticos visando à avaliação das competências dos candidatos, indispensáveis ao desempenho das funções de acordo com o espaço ocupacional.

20.1.5.4. Levantamento e Análise de Dados e Fatos através de Entrevistas:

Será realizada por meio de entrevista com foco em competências previamente estabelecidas para cada caso e indispensáveis ao desempenho das funções a serem executadas, e a entrega do relatório impresso constando todas as etapas realizadas.

20.1.6. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, um consultor especialista nos serviços acima citados, para atuar em tempo integral no SEBRAE/PR, executando as etapas de análise curricular, entrevista de triagem, avaliação de conhecimentos específicos, avaliação de prova situacional prática, levantamento e análise de dados e fatos por intermédio de entrevistas, entrega de relatório impresso constando todas as etapas.

20.1.6.1 A licitante deverá posicionar o SEBRAE/PR do andamento do processo de seleção em cada uma de suas etapas. A Unidade de Gestão de Pessoas acompanhará presencialmente a realização da prova situacional prática e o levantamento e análise de dados e fatos através de entrevista.

20.1.7. Para a elaboração de instrumentos para avaliação de conhecimentos específicos, desde que formalmente solicitado pelo SEBRAE/PR, a CONTRATADA poderá se utilizar de serviços técnicos e específicos de profissionais terceiros. A negociação de valores relativos a estes serviços profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA. Caberá ao SEBRAE/PR orientar os profissionais quanto ao grau de dificuldade e tolerância das avaliações.

20.1.8. Para a contratação de profissionais terceiros a licitante deverá apresentar ao SEBRAE/PR, no mínimo três propostas e indicar a mais adequada para realização do serviço ou justificar, formalmente, a impossibilidade de obter as três propostas.

20.1.9. Deverá ser emitida fatura/nota fiscal em separado correspondente aos serviços executados por terceiros.

20.1.10. As provas elaboradas deverão ser submetidas à aprovação do SEBRAE/PR que ficará solidariamente responsável pelo sigilo das mesmas.

20.1.11. Uma cópia do conjunto de caderno de questões e o gabarito deverão ser enviados para o SEBRAE/PR, antes da aplicação das avaliações.

20.1.12. Os valores decorrentes desta contratação eventual não fazem parte da composição da proposta comercial relativa a presente licitação.

20.1.13. Dos Prazos de Execução:

- a) Após o encerramento do período de recebimento de currículos, o prazo será definido pontualmente em cada processo seletivo, porém, deverá respeitar o máximo 10 (dez) dias úteis para candidatos às carreiras Técnicas e Administrativas.
- b) Dependendo do perfil da vaga, da complexidade de atrair candidatos qualificados e da urgência da contratação, esses prazos poderão ser alterados sob a autorização da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PR.

20.1.14. Da Definição do Ocupante à Vaga:

- a) Definido o ocupante à vaga, a licitante deverá entregar a lista de documentos necessários para a admissão, estabelecer prazo de entrega dos mesmos e encaminhar para exame médico admissional.
- b) Após receber do ocupante toda a documentação, a mesma deverá ser encaminhada para a Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PR.
- c) Somente após o preenchimento da vaga, o SEBRAE/PR efetuará o pagamento à licitante no percentual correspondente, de acordo com a proposta apresentada.

20.1.15. Do Relatório de Vagas:

Após o encerramento do processo seletivo, a licitante deverá apresentar Relatório de Seleção, com a descrição das etapas, metodologias e instrumentos utilizados, resultados parciais e resultado final do processo seletivo com os respectivos laudos de cada candidato finalista, acompanhado dos anexos da realização de cada etapa e as listas de presença. Um modelo do relatório será fornecido à licitante vencedora.

20.1.16. Da Reposição:

Caso o candidato selecionado não permaneça no SEBRAE/PR até que se complete o período de 90 (noventa) dias de sua contratação para a carreira Administrativa e 180 (cento e oitenta) dias para a carreira Técnica, a licitante deverá realizar a reposição por uma única vez, sem quaisquer ônus adicionais, de acordo com os seguintes prazos, contados da data do desligamento do empregado originariamente selecionado:

- 30 (trinta) dias corridos para carreira Técnica.
- 25 (vinte e cinco) dias corridos para carreira Administrativa.

20.1.17. DEMAIS INFORMAÇÕES:

Segue abaixo informações do histórico de recrutamentos do SEBRAE/PR para subsidiar a elaboração da proposta.

a) Os valores estimados para Recrutamento e Seleção Externo e Interno são baseados em um volume de, **aproximadamente**, 25 processos seletivos para vagas efetivas realizados ao ano. Estes processos estão distribuídos em 20 vagas para carreira técnica e 5 para carreira administrativa. As taxas de serviço referente a esse serviço deverão ser baseadas na tabela salarial do SEBRAE/PR, que varia do primeiro step de Assistente I, R\$ 933,00, ao último step de Consultor III, R\$ 15.352,00.

b) Os valores estimados para o Recrutamento e Seleção de Estagiários são baseados em um volume de, **aproximadamente**, 60 processos seletivos ao ano. Os valores de bolsa-auxílio variam de R\$ 400,00 a R\$ 1.000,00.

FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA:		
<input type="checkbox"/> ME (MICROEMPRESA) <input type="checkbox"/> EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)		
<input type="checkbox"/> EI (EMPRESÁRIO INDIVIDUAL) <input type="checkbox"/> EIRELI (EMPRESÁRIO INDIV. DE RESPONS. LIMITADA)		
<input type="checkbox"/> OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:		
<input type="checkbox"/> SIMPLES NACIONAL <input type="checkbox"/> LUCRO REAL <input type="checkbox"/> LUCRO PRESUMIDO <input type="checkbox"/> LUCRO ARBITRADO		
<input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
ENDEREÇO DA EMPRESA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL):		
TELEFONE:	FAX:	

Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras, pelos quais firmo a presente.

Curitiba, de de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO III – PROPOSTA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR

Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE Nº 09/2012.

A empresa.....,CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....n.º, Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto da concorrência acima referida.

I) OBJETO: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL POR COMPETÊNCIAS

com a seguinte taxa percentual incidente sobre o valor do **primeiro salário** do candidato selecionado pela Licitante e contratado pelo SEBRAE/PR:

Carreira Técnica/Administrativa %, (nnnnnn)

Será considerado para fins de pontuação comercial o percentual referente ao recrutamento e seleção externa. Em relação aos serviços de contratação interna e de estágio, será fixado o percentual máximo a ser aplicado, quais sejam:

- a) Recrutamento e Seleção Interno – 50%(cinquenta por cento) referente ao valor fixado para Recrutamento e Seleção Externo;
- b) Recrutamento e Seleção de Estagiários – 100% (cem por cento) referente ao primeiro pagamento da bolsa de estágio.

Os percentuais mencionados nas alíneas “a” e “b” acima são percentuais máximos, dessa forma serão considerados as propostas que contemplarem percentuais menores, porém, não serão alvo de pontuação.

II) No percentual proposto foram consideradas todas as ferramentas e instrumentos utilizados em processo de seleção, tanto nos processos realizados em Curitiba e região metropolitana como nas regionais do SEBRAE/PR listadas no item 1.3 do presente Edital.

III) Nos valores apresentados não foram computadas eventuais despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização das atividades e testes para avaliação adquiridos de fornecedores especificamente para as atividades. Estas despesas serão assumidas pelo SEBRAE/PR dentro dos parâmetros definidos em suas Normas Internas quanto à forma e valor.

IV) Para a realização dos serviços relativos a este lote, a contratada não poderá realizar nenhuma despesa por conta do SEBRAE/PR sem a devida autorização da coordenação da Unidade de Gestão de Pessoas. Sendo autorizada, a despesa será reembolsada dentro dos limites e formas definidos pelas Normas Internas do SEBRAE/PR.

V) No percentual proposto estão incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos ou despesas que acompanham a taxa, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

VI) Declaramos que conferimos todos os dados e percentuais ofertados e que assumimos integral e exclusiva responsabilidade por eventuais erros e/ou omissões existentes em nossa proposta, bem como responsabilizamo-nos pela veracidade das informações prestadas e comprometemo-nos a prestar os serviços nos termos e condições deste Edital.

VII) O percentual ofertado é justo e certo, e não sofrerá qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência do contrato.

IV) VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, de de 2013.
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

23. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná
Curitiba/PR.

Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 09/2012 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE RECURSOS HUMANOS

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º, com endereço na rua, n.º , nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade concorrência, acima referenciada:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

V) mantemos (ou manteremos) em Curitiba ou sua região metropolitana, estabelecimento para atender o CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Instrumento Contratual, com poderes de decisão, infra-estrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

Curitiba, de de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

24. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados:*
descrição das etapas de seleção contendo necessariamente avaliação curricular, avaliação de
conhecimento técnico específico, avaliação de habilidades com dinâmica de grupo, elaboração de
pareceres de seleção, manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços
prestados pela licitante), cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no
tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com
o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2013 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÕES:

- 1) Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo.
- 2) Deverá conter a identificação da empresa com indicação do CNPJ;
- 3) Os atestados que não tenham todas as informações serão desconsiderados e não receberão pontuação.

25. ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/201....

Contrato de prestação de serviços de Recursos Humanos celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a !!!!!!!

I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, no bairro do Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º, expedida pela SSP/..., e CPF n.º, e por seu Diretor de Gestão e Produção, sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º, expedida pela SSP/....., e CPF n.º, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**.

II. !!!!!!!, com sede na rua !!!!!!, n.º !!!!!!, !!!!!!, !!!!!!!!, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º !!!!!!!!, neste ato representada por seu !!!!!!!!, sr. !!!!!!!!, !!!!!!, portador da carteira de identidade n.º !!!!!!!!, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º !!!!!!!!, residente e domiciliado em !!!!!!!/PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade concorrência, do tipo técnica e preço, nos termos e condições do edital de concorrência n.º 09/2012, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Este contrato tem por objeto a contratação de empresa de Recursos Humanos para prestar, sob demanda, serviços de recrutamento e seleção de pessoal efetivo por competências e estagiários. Os serviços, objeto do presente Instrumento, compreendem:

1.1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL EFETIVO POR COMPETÊNCIAS E ESTAGIÁRIOS.

1.1.1. Os serviços a serem realizados compreendem o **recrutamento e seleção de pessoal efetivo por competências e estagiários**, em consonância com as Políticas e Procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas por Competências do SEBRAE, para a carreira Técnica³ e Administrativa⁴ para atuação nos escritórios do SEBRAE/PR por suas regionais, inclusive novos escritórios que por ventura venham a ser constituídos. A relação dos escritórios encontra-se no item 1.3 do mencionado edital. Os serviços compreendem:

1.1.2. Recrutamento: processo de atração de profissionais potencialmente qualificados, compreendendo as seguintes fases:

- a) Divulgação ampla das vagas, por quinze dias corridos, por meio de anúncio aberto, em jornais de grande circulação e ainda por outros meios de comunicação como revistas especializadas,

³ Compreende cargos/funções nas áreas técnicas, administrativas e de suporte exercidas por profissionais com, no mínimo, curso de graduação completo.

⁴ Compreende cargos/funções de suporte técnico, administrativo e operacional exercidas por profissionais com formação em nível médio.

universidades, Internet, rádio, escolas, entidades de classe e/ou instituições formadoras de mão-de-obra.

b) O instrumento de divulgação deverá conter informações precisas sobre a natureza da vaga, os pré-requisitos e especificações da forma e prazo que os candidatos devem encaminhar o currículo.

c) Os anúncios relativos à divulgação das vagas serão integralmente custeados pelo SEBRAE/PR.

d) Os anúncios poderão ser veiculados pelo SEBRAE/PR ou pela CONTRATADA. Quando solicitados para a CONTRATADA, o mesmo deverá ser previamente encaminhado à Unidade de Gestão de Pessoas para aprovação do conteúdo, valor e definição da data de divulgação. Os valores cobrados pela agência de publicidade devem ser repassados na íntegra, acrescidos somente dos encargos tributários correspondentes ao seu regime de tributação.

e) Após o término do prazo de recebimento de currículos estipulado na divulgação da vaga, a CONTRATADA deverá propor um cronograma para as ações de seleção.

1.2.2.1. Recrutamento Interno: possibilitar a inscrição dos colaboradores interessados nas oportunidades internas do SEBRAE/PR, utilizando-se das mesmas etapas e critérios do recrutamento externo.

1.2.3. Seleção: processo de avaliação individual e/ou coletiva dos candidatos, com o objetivo de classificar e escolher, dentre os candidatos recrutados, os mais adequados ao perfil definido pelo SEBRAE/PR.

1.2.4. As técnicas e instrumentos de avaliação a serem aplicados deverão ser submetidos à prévia aprovação do SEBRAE/PR a cada processo seletivo.

1.2.5. Descrição das etapas e procedimentos da seleção:

1.2.5.1. Análise Curricular:

a) Verificação da escolaridade, experiências profissionais e outros requisitos pertinentes, dos candidatos em confronto com o perfil da vaga.

b) A CONTRATADA deverá enviar a relação nominal dos candidatos na análise curricular e que se enquadrarem no perfil e que estejam aptos a participarem da etapa seguinte.

c) Deverá também enviar a relação nominal dos candidatos que não se enquadrarem no perfil, com justificativa individual.

1.2.5.2. Avaliação de Conhecimentos Específicos:

a) Deverá ser realizado por meio de redação, estudo de casos, testes práticos ou de conhecimentos teóricos através de questões objetivas e/ou discursivas elaboradas pela CONTRATADA, com aprovação do SEBRAE/PR, de forma a permitir a análise das competências específicas do espaço ocupacional.

b) A aplicação de avaliação de conhecimentos específicos, bem como a supervisão do processo de avaliação e correção (com gabarito), será de responsabilidade da CONTRATADA, posteriormente encaminhada para aprovação da Unidade de Gestão de Pessoas.

c) A elaboração e correção das avaliações de conhecimentos específicos poderão ser faturadas separadamente, caso seja necessário, após análise de proposta específica e prévia autorização do SEBRAE/PR, em cada processo seletivo. Neste caso a CONTRATADA, em conjunto com o SEBRAE/PR definirá a nota mínima de classificação para a etapa seguinte.

d) Nos processos seletivos referentes a espaços ocupacionais de maior complexidade, em caráter de exceção, o SEBRAE/PR poderá auxiliar na elaboração e correção das provas de conhecimentos específicos.

1.2.5.3. Prova Situacional Prática:

Será realizada por meio de exercícios práticos visando à avaliação das competências dos candidatos, indispensáveis ao desempenho das funções de acordo com o espaço ocupacional.

1.2.5.4. Levantamento e Análise de Dados e Fatos através de Entrevistas:

Será realizada por meio de entrevista com foco em competências previamente estabelecidas para cada caso e indispensáveis ao desempenho das funções a serem executadas, e a entrega do relatório impresso constando todas as etapas realizadas.

1.2.6. A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, um consultor especialista nos serviços acima citados, para atuar em tempo integral no SEBRAE/PR, executando as etapas de análise curricular, entrevista de triagem, avaliação de conhecimentos específicos, avaliação de prova situacional prática, levantamento e análise de dados e fatos por intermédio de entrevistas, entrega de relatório impresso constando todas as etapas.

1.2.6.1 A CONTRATADA deverá posicionar o SEBRAE/PR do andamento do processo de seleção em cada uma de suas etapas. A Unidade de Gestão de Pessoas acompanhará presencialmente a realização da prova situacional prática e o levantamento e análise de dados e fatos através de entrevista.

1.2.7. Para a elaboração de instrumentos para avaliação de conhecimentos específicos, desde que formalmente solicitado pelo SEBRAE/PR, a CONTRATADA poderá se utilizar de serviços técnicos e específicos de profissionais terceiros. A negociação de valores relativos a estes serviços profissionais serão de responsabilidade da CONTRATADA. Caberá ao SEBRAE/PR orientar os profissionais quanto ao grau de dificuldade e tolerância das avaliações.

1.2.8. Para a contratação de profissionais terceiros a licitante deverá apresentar ao SEBRAE/PR, no mínimo três propostas e indicar a mais adequada para realização do serviço ou justificar, formalmente, a impossibilidade de obter as três propostas.

1.2.9. Deverá ser emitida fatura/nota fiscal em separado correspondente aos serviços executados por terceiros.

1.2.10. As provas elaboradas deverão ser submetidas à aprovação do SEBRAE/PR que ficará solidariamente responsável pelo sigilo das mesmas.

1.2.11. Uma cópia do conjunto de caderno de questões e o gabarito deverão ser enviados para o SEBRAE/PR, antes da aplicação das avaliações.

1.2.12. Os valores decorrentes desta contratação eventual não fazem parte da composição da proposta comercial relativa a este Contrato.

1.2.13. Dos Prazos de Execução:

- a) Após o encerramento do período de recebimento de currículos, o prazo será definido pontualmente em cada processo seletivo, porém, deverá respeitar o máximo 10 (dez) dias úteis para candidatos às carreiras Técnicas e Administrativas.
- b) Dependendo do perfil da vaga, da complexidade de atrair candidatos qualificados e da urgência da contratação, esses prazos poderão ser alterados sob a autorização da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PR.

1.2.14. Da Definição do Ocupante à Vaga:

- a) Definido o ocupante à vaga, a CONTRATADA deverá entregar a lista de documentos necessários para a admissão, estabelecer prazo de entrega dos mesmos e encaminhar para exame médico admissional.
- b) Após receber do ocupante toda a documentação, a mesma deverá ser encaminhada para a Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PR.
- c) Somente após o preenchimento da vaga, o SEBRAE/PR efetuará o pagamento à CONTRATADA no percentual correspondente, de acordo com suas normas internas de pagamentos.

1.2.15. Do Relatório de Vagas:

Após o encerramento do processo seletivo, a CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Seleção, com a descrição das etapas, metodologias e instrumentos utilizados, resultados parciais e resultado final do processo seletivo com os respectivos laudos de cada candidato

finalista, acompanhado dos anexos da realização de cada etapa e as listas de presença. Um modelo do relatório será fornecido à CONTRATADA.

1.2.16. Da Reposição:

Caso o candidato selecionado não permaneça no SEBRAE/PR até que se complete o período de 90 (noventa) dias de sua contratação para a carreira administrativa e 180 (cento e oitenta) dias para a carreira Técnica, a licitante deverá realizar a reposição por uma única vez, sem quaisquer ônus adicionais, de acordo com os seguintes prazos, contados da data do desligamento do empregado originariamente selecionado:

- 30 (trinta) dias corridos para carreira Técnica.
- 25 (vinte e cinco) dias corridos para carreira Administrativa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REEMBOLSO DE DESPESAS

Para os serviços prestados fora da região metropolitana de Curitiba, o SEBRAE/PR reembolsará as despesas de viagem, hospedagem e alimentação, de acordo com sua Norma Interna n.º 02-02/2001– (pagamento de honorários e reembolso de despesas aos instrutores e consultores terceirizados) ou outra que venha a substituí-la.

Parágrafo único - Não haverá reembolso para deslocamentos ou demais despesas não autorizadas pela Unidade de gestão de Pessoas do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do SEBRAE/PR:

- a) encaminhar à CONTRATADA os serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias à execução da tarefa;
- b) solicitar os serviços por e-mail ou pessoalmente, através de briefing contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
- c) analisar, para fins de aprovação, os projetos apresentados pela CONTRATADA;
- d) conferir os serviços prestados;
- e) conferir a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias, as quantidades fornecidas e respectivos valores;
- f) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) realizar os pagamentos à CONTRATADA no prazo estabelecido.

II. da CONTRATADA:

- a) atender às solicitações do **SEBRAE/PR**, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo;
- b) apresentar a cobrança no prazo estabelecido, mediante apresentação de notas fiscais;
- c) providenciar para que as notas fiscais dos serviços contratados tragam descrição com indicações claras dos serviços prestados para o **SEBRAE/PR**;
- d) apresentar junto à nota fiscal de cobrança, relatório dos serviços realizados, na forma solicitada pelo **SEBRAE/PR**;
- e) manter na região metropolitana de Curitiba, durante toda a vigência deste contrato, estabelecimento para atender o **SEBRAE/PR**, com poderes de decisão, infra-estrutura e equipamentos necessários a prestação dos serviços.
- f) comunicar ao **SEBRAE/PR**, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;
- g) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- h) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato;
- i) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;

- k) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- l) assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
- m) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- n) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- o) manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas do **SEBRAE/PR**, Sra. Alba Silva Anastácio Soares, ou por pessoa por ela designada.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O **SEBRAE/PR** pagará à **CONTRATADA** os percentuais da proposta aprovada, bem como dos percentuais referentes às contratações Internas e dos Estagiários.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados no dia 10 do mês subsequente ao da prestação do serviço ou no próximo dia útil, mediante apresentação de nota fiscal contendo as seguintes informações:

- I. descrição detalhada dos serviços prestados, o seu valor unitário e total, com a dedução dos tributos devidos;
- II. data da realização dos serviços;
- III. número do contrato;
- IV. local onde a missão internacional foi realizada;
- V. código orçamentário do **SEBRAE/PR**, fornecido pelo solicitante do serviço;
- VI. data de emissão da nota;
- VII. banco, número da agência e conta-corrente para depósito do pagamento.

§ 1º A entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gerente da unidade atendida pelo contrato.

§ 2º As notas fiscais em desacordo com o exigido no caput não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

§ 3º As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

§ 4º Quando a **CONTRATADA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

§ 5º O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária.

§6º - A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº do(s) escritório(s) de para o(s) qual(ais) os serviços forem prestados, ainda que o presente contrato tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do **SEBRAE/PR** em Curitiba.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas com a execução deste contrato correrão por conta de diversos códigos orçamentários, ficando a discriminação do código orçamentário vinculada ao projeto para o qual sejam demandadas as solicitações.

§ 1º - O valor orçamentário destinado a essa contratação é de até R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para cada 12 meses de vigência do contrato.

§ 2º - A estimativa de valor prevista no parágrafo anterior constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à CONTRATANDA o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termos aditivos.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. a decretação de falência;
- X. a dissolução da sociedade;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

§ 2º - Anteriormente à rescisão, será assegurado à CONTRATADA a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o **SEBRAE/PR**, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa de 10% sobre o valor previsto no item 2.2 do edital em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste instrumento.
- III. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema Sebrae, por até 2 (dois) anos.

§ 1º - As multas serão descontadas dos pagamentos da CONTRATADA, ou recolhidas diretamente ao caixa do SEBRAE/PR, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

§ 2º - Será assegurado à CONTRATADA o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA CESSÃO

Este contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do SEBRAE/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, !!!! de !!!!! de 2013.

SEBRAE/PR

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º

26. ANEXO VII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
--

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):

sim

não

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/08, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

27. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

(RESOLUÇÃO CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011)

ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.

www.sebraepr.com.br no link “licitações”