

**CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação - Propex**  
**Escritório de Relações com o Mercado - ERM**

**Edital nº 35/Reitoria/Univates, de 03 de julho de 2017**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017**

PROCESSO FUVATES/UNIVATES Nº 001 – TIPO: MELHOR TÉCNICA

ABERTURA: 03/08/2017 – Horário: 09 horas

Local: Sala 101, Prédio 1, Rua Avelino Tallini, 171 – Bairro Universitário – Lajeado-RS

A Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES, mantenedora do Centro Universitário UNIVATES, inscrita no CNPJ sob nº 04.008.342/0001-09, com sede na rua Avelino Tallini, 171, bairro Universitário, na cidade de Lajeado-RS, nos termos do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI, junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia - SDECT, e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria CA/FUVATES - 01/08, de 26 de junho de 2008, torna pública a realização de licitação, pela modalidade TOMADA DE PREÇOS do tipo MELHOR TÉCNICA que se regerá de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, e alterações, bem como, pelas disposições deste edital e de seus anexos.

O presente edital de licitação com os seus anexos poderá ser retirado, sem qualquer ônus, no câmpus Lajeado do Centro Universitário UNIVATES, sala 114-1, de 2ª a 6ª feira, das 8h às 11h30min e das 14h às 17h, até o segundo dia útil imediatamente anterior à data de abertura mencionada no preâmbulo, ou, ainda, poderá ser acessado, também sem ônus, do site: [www.univates.br/erm](http://www.univates.br/erm).

## **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação por tempo definido de serviços de consultoria para execução do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, nos municípios do Corede do Vale do Taquari, localizados no Estado do Rio Grande do Sul.

1.2 Para contratação imediata, a necessidade é de:

- a) Um coordenador do Núcleo de Extensão Produtiva e Inovação - NEPI, conforme o Termo de Referência - Anexo I.
- b) Quatro técnicos extensionistas, sendo: 1(um) para o atendimento na área de inovação, 1(um) para atendimento na área de planejamento estratégico, 1(um) para atendimento na área de produção mais limpa e 1(um) para atendimento na área de redução de perdas, conforme o Termo de Referência - Anexo I.

1.3 Será formado cadastro reserva<sup>1</sup>.

## **2. DA REPRESENTAÇÃO LEGAL**

2.1 As licitantes se farão representar nesta licitação, por intermédio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do Anexo V - Carta de Credenciamento - deste Edital, que deverá ser apresentada à Comissão Permanente de Licitação fora dos envelopes relacionados no item 3.1.

2.2 As licitantes participantes deverão estar representadas na data, hora e local de abertura da licitação, por apenas um representante devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, devendo ainda, no ato, no dia de abertura dos envelopes, identificar-se, exibindo a carteira de identidade.

2.3 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento impedirá o representante de se manifestar ou responder pela licitante.

2.4 Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa licitante.

2.5 O não credenciamento e comparecimento de representante inabilita a licitante, e impede a participação no prosseguimento do certame licitatório.

## **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA**

3.1 Os Documentos de Habilitação e de Proposta Técnica deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos e separados, todos fechados e rubricados no fecho, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, e identificados da seguinte forma:

### **3.1.1 ENVELOPE 01: Documentos de habilitação**

FUVATES - UNIVATES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

NOME DA EMPRESA: (Identificação da licitante)

CNPJ DA EMPRESA:

### **3.1.2 ENVELOPE 02: Proposta Técnica**

FUVATES - UNIVATES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

NOME DA EMPRESA: (Identificação da licitante)

CNPJ DA EMPRESA:

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

<sup>1</sup> A(s) empresa(s) e seus profissionais de nível superior que forem classificados(as) em cadastro de reserva somente serão aproveitados caso ocorra demanda, ou seja, se houver rescisão de contrato com alguma empresa já contratada pelo projeto e real necessidade de contratação. O cadastro de reserva tem validade pelo período de atividades do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, nas condições do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI.

4.1 Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

4.2 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Consórcio de pessoas jurídicas;
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer entidade ou órgão dos governos federal, estadual ou municipal;
- c) Pessoa jurídica concordatária ou em processo falimentar;
- d) Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, pertença a algum órgão público da administração direta ou indireta dos Governos Federal, Estadual ou Municipal;
- e) Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando desta licitação.

4.3 A participação na presente tomada de preços implica para a licitante:

- a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;
- b) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- c) A responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do presente processo.

## **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 1)**

5.1 Para os fins de habilitação, todos os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua **versão original ou em cópia autenticada**, entregues na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

5.2 Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela INTERNET.

### **Habilitação jurídica**

5.3 Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante.

5.4 Registro comercial, em caso de empresa individual.

5.5 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Edital.

### **Regularidade Fiscal**

5.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no prazo de validade.

5.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital e do futuro contrato.

5.8 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente.

5.9 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.10 Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, expedida pelo TST.

### **Outros Documentos de Habilitação**

5.11 Declaração atestando a inexistência de fatos impeditivos, nos termos constantes do Anexo II, deste instrumento.

5.12 Declaração, modelo Anexo III, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

5.13 Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de qual delas esteja participando, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

5.14 A não apresentação dos documentos de habilitação, mencionados neste Capítulo, ou sua apresentação em desacordo com o edital implicará na inabilitação da Licitante.

## **6. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE “2”**

6.1 Os proponentes devem apresentar os documentos estabelecidos neste tópico em cópia autenticada, **entregues na mesma ordem em que se encontram aqui descritos** e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

6.2 Os documentos apresentados em cópia simples devem ser autenticados pelo Comissão de Licitação, no momento de abertura do envelope, mediante apresentação da via original para conferência.

6.3 A Proposta Técnica da proponente, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, deve conter:

- a) Breve apresentação da empresa, contendo informações como: razão social, CNPJ, endereço, áreas de atuação, experiência nas áreas citadas, entre outras, que devem estar rubricado, datado e assinado ao final pela proponente.
- b) Currículo(s) do(s) candidato(s) a coordenador e técnico extensionista que deve(m) estar rubricados, datados e assinados ao final pelo candidato.
- c) Cópia dos CRLVs (Certificado de Registro de Licenciamento de Veículos), que comprovem disposição de automóvel para a realização do objeto do presente Edital.
- d) Comprovante de vínculo societário ou empregatício do candidato a coordenador e/ou técnico extensionista com a empresa, devendo ser cópia do Contrato Social ou CTPS.
- e) Declaração do(s) candidato(s) a coordenador de que concorda com a sua indicação pela proponente para compor a equipe do projeto.
- f) Declaração do(s) candidato(s) a técnico extensionista informando a área de interesse (Inovação, Planejamento Estratégico, Produção Mais Limpa, Redução de Perdas) e de que concorda com a sua indicação pela proponente para compor a equipe do projeto.

- g) Declaração de veracidade das informações prestadas assinada pelo candidato a coordenador e/ou técnico extensionista indicado.

6.3.1 O currículo para a vaga de coordenador deve estar documentado contendo:

- a) Nome completo do profissional;
- b) Formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou e período de realização), sendo requisitos básicos: Curso de pós-graduação ou mestrado concluídos em uma das áreas relacionadas ao objeto (inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa ou redução de perdas), comprovado por meio de Diploma. Preencher Anexo IV - Tabela para Pontuação da Proposta Técnica.

6.3.2 Os currículos para as vagas de técnicos extensionistas devem ser documentados contendo:

- a) Nome completo do profissional;
- b) Formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou e período de realização), sendo requisitos básicos: curso de graduação completo e pós-graduação iniciada (comprovada por meio de comprovante de inscrição<sup>2</sup> ou histórico que indique curso em andamento) ou concluída relacionados à área de atendimento (inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa ou redução de perdas); e experiência prática de no mínimo dois anos em empresas, considerando sua área de atendimento (inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa ou redução de perdas). Preencher Anexo IV - Tabela para Pontuação da Proposta Técnica.

6.4 A proposta técnica, conforme as diretrizes definidas, deverá apresentar:

- a) Um ou mais candidatos para a vaga de coordenador com experiência e disponibilidade de 90 (noventa) horas mensais em horário comercial para a execução dos trabalhos estipulados no Anexo I; e/ou
- b) Um ou mais candidatos para a(s) vaga(s) de técnico extensionista, devendo prever pelo menos uma das áreas de atendimento (inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa ou redução de perdas), com experiência e disponibilidade de 135 (cento e trinta e cinco) horas mensais em horário comercial para a execução dos trabalhos estipulados no Anexo I.

6.5 Cada candidato somente poderá concorrer a uma vaga de:

- a) coordenador;
- b) ou técnico extensionista em apenas uma das quatro áreas elencadas: inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa, redução de perdas.

6.6 A não apresentação dos documentos da Proposta Técnica, mencionados neste Edital, ou sua apresentação em desacordo, implica na inabilitação da Proponente.

## 7. DAS VAGAS E DOS PREÇOS

7.1 O presente edital apresenta 1 (uma) vaga para o cargo de coordenador e 4 (quatro) vagas para o cargo de técnico extensionista, distribuídas nas seguintes áreas: 1 (uma) vaga para inovação, 1 (uma) vaga para planejamento estratégico, 1 (uma) vaga para produção mais limpa e 1 (uma) vaga para redução de perdas, sendo responsáveis pelas atividades relacionadas no Anexo I.

---

<sup>2</sup> Quando apresentado o comprovante de inscrição da especialização para comprovar o curso iniciado, depois de três meses da assinatura do contrato, o extensionista terá que entregar um histórico escolar para comprovar que está regularmente cursando a especialização.

7.1.1 Os candidatos serão direcionados para os cargos e respectivas áreas conforme a sua classificação.

7.2 A seleção dos profissionais para ocupar os cargos acima elencados está regulada no presente Edital, item 9.

7.3 O valor estipulado para a realização dos trabalhos:

<b>CARGO: COORDENAÇÃO</b>			
<b>PERÍODO</b>	<b>NÚMERO DE HORAS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR MENSAL BRUTO</b>
1º ao 11º mês	20 horas semanais, totalizando 90 horas mensais	R\$ 38,00	R\$ 3.420,00
<b>TOTAL COORDENADOR NO PERÍODO</b>			<b>R\$ 37.620,00</b>

<b>CARGO: TÉCNICO EXTENSIONISTA</b>			
<b>PERÍODO</b>	<b>NÚMERO DE HORAS</b>	<b>VALOR DA HORA</b>	<b>VALOR MENSAL BRUTO</b>
1º ao 11º mês	30 horas semanais, totalizando 135 horas mensais	R\$ 38,00	R\$ 5.130,00
<b>TOTAL POR EXTENSIONISTA NO PERÍODO</b>			<b>R\$ 56.430,00</b>
<b>TOTAL DOS 4 (QUATRO) EXTENSIONISTAS NO PERÍODO</b>			<b>R\$ 225.720,00</b>

7.4 As despesas de alimentação dos profissionais contratados estão incluídas no montante mencionado no item 7.3.

7.5 O coordenador e os técnicos extensionistas deverão dispor de automóvel com seguro por acidentes pessoais e contra terceiros.

7.6 O reembolso das despesas de combustível dos veículos é feito com base em um custo de R\$ 0,98 (noventa e oito centavos) a cada quilômetro rodado, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo para reembolso, acompanhada dos comprovantes fiscais de pedágio devidamente rubricados e entregues para o controle da comprovação de quilometragem.

7.7 Os reembolsos de combustível e pedágio serão considerados do Núcleo de Extensão Produtiva e Inovação - NEPI/UNIVATES até a empresa ou da residência do técnico extensionista até a empresa, considerando-se o menor percurso.

7.8 O período de realização da atividade objeto deste Edital dá-se da data de assinatura do contrato (Anexo V) - com previsão para agosto/2017 a julho/2018.

7.9 Não sendo o contrato (Anexo V) assinado conforme previsão descrita no item supramencionado, o período de realização da atividade objeto deste Edital diminui proporcionalmente ao período de atraso.

7.10 A prorrogação da atividade objeto deste Edital fica vinculada a prorrogação do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI, firmado entre FUVATES e SDECT.

7.11 A atividade objeto deste Edital poderá ser suspensa ou rescindida de forma unilateral pela FUVATES, a qualquer momento, caso a SDECT não repasse os valores necessários para a concepção do objeto deste contrato, caso em que não caberá aos contratos qualquer reclamação ou indenização.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

8.1 O presente processo licitatório será composto por 4 (quatro) fases distintas – Credenciamento, Habilitação Jurídica, Proposta Técnica e Entrevista, respeitando a Comissão os seguintes trâmites:

8.2 O recebimento dos envelopes, contendo a documentação e as propostas, será feito pela Comissão Permanente de Licitações da FUVATES – CPL na data, hora e local indicados neste instrumento, não sendo permitida a entrega posterior de qualquer documento.

8.3 Se a empresa licitante deixar de comparecer à sessão de abertura deste certame, poderá encaminhar os envelopes “1” e “2” pelos Correios ou através de portador.

### **FASE 1 – CREDENCIAMENTO**

8.4 Após o recebimento dos envelopes, a Comissão de Licitação convocará os representantes das licitantes interessados no credenciamento para participar do processo de licitação.

### **FASE 2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.5 Concluído o credenciamento, terá início a abertura dos envelopes “1” contendo os documentos de habilitação, que serão conferidos e examinados pela CPL e pelas licitantes presentes.

8.6 A CPL poderá suspender a sessão, sempre que julgar necessário para analisar os documentos e/ou propostas apresentadas pelas licitantes, objetivando confirmar as informações prestadas.

8.7 Nesta hipótese, os documentos e os envelopes contendo as propostas serão rubricados pelas licitantes presentes e pelos membros da CPL, ficando sob sua guarda para abertura em outra sessão a ser definida pela CPL.

8.8 As licitantes que não apresentarem os documentos previstos, ou apresentá-los com vícios, defeitos ou fora do prazo de validade implicará em automática inabilitação das mesmas.



**FASE 3 – PROPOSTA TÉCNICA**

8.9 Encerrado o exame da documentação e havendo renúncia expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a CPL, juntamente com os representantes credenciados das licitantes habilitadas, dará início à abertura dos envelopes “2” contendo as Propostas Técnicas.

8.10 Não havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer, a CPL interrompe os trabalhos, lavrando previamente Ata de reunião da fase de habilitação, a qual será assinada pelos seus membros e pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

8.11 Julgados os recursos interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, as licitantes habilitadas serão notificadas, por escrito ou e-mail, a comparecerem em local, dia e hora estipulados, a fim de participarem da sessão de abertura das propostas.

8.12 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo reclamação de qualquer natureza.

8.13 Em relação à pontuação da proposta técnica, a nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos nos itens relacionados na tabela abaixo (item 8.15), sendo desclassificada a proposta que não alcançar o mínimo de 20 (vinte) pontos.

8.14 Os pontos totais da proposta técnica serão obtidos através do somatório da Pontuação da Formação Acadêmica, Cursos de Aperfeiçoamento e Experiência em Consultoria. Para avaliação destes fatores, a Licitante deverá apresentar os respectivos comprovantes – diplomas, certificados, contratos, CTPS, etc.

8.15 Os currículos serão pontuados de acordo com o enquadramento nas tabelas a seguir. Para cada ocorrência no currículo, relativa às espécies apresentadas, será atribuída a quantidade de pontos correspondentes. Assim, os extensionistas poderão obter a nota máxima de 100 (cem) pontos.

- **Para Coordenador:**

<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b> (nas áreas específicas de atendimento - Inovação, Planejamento Estratégico, Produção Mais Limpa, Redução de Perdas). Será considerado somente um curso, e de maior pontuação.	<b>PONTOS</b>
Mestrado concluído	35
Pós-Graduação concluída	20
<b>2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO</b> (relacionados às áreas específicas de atendimento do presente Edital). Serão considerados no máximo 2 cursos por carga horária.	<b>PONTOS</b>
Curso avulso com duração a partir de 120 horas	15
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	10
Curso avulso com duração de 40 a 79 horas	5

Consideram-se cursos avulsos: formações continuadas, oficinas, projetos, programas e ciclos. Serão validados os cursos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de abertura dos envelopes.



3.EXPERIÊNCIA EM CONSULTORIA (relacionada a área de atendimento)	PERÍODO	PONTOS
	Acima de 10 anos*	35
	De 08 a 10 anos*	30
	De 05 a 07 anos*	25
	De 02 a 04 anos*	20

\* Serão considerados somente anos completos.

#### - Para Técnico Extensionista

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (nas áreas específicas de atendimento - Inovação, Planejamento Estratégico, Produção Mais Limpa, Redução de Perdas). Será considerado somente um curso, e de maior pontuação.	PONTOS
Pós-Graduação concluída	35
Pós-Graduação iniciada	20
2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (relacionados às áreas específicas de atendimento do presente Edital). Serão considerados no máximo 2 cursos por carga horária.	PONTOS
Curso avulso com duração a partir de 120 horas	15
Curso avulso com duração de 80 a 119 horas	10
Curso avulso com duração de 40 a 79 horas	5

Consideram-se cursos avulsos: formações continuadas, oficinas, projetos, programas e ciclos. Serão validados os cursos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data de abertura dos envelopes.

3.EXPERIÊNCIA EM CONSULTORIA (relacionada a área de atendimento)	PERÍODO	PONTOS
	Acima de 10 anos*	35
	De 08 a 10 anos*	30
	De 05 a 07 anos*	25
	De 02 a 04 anos*	20

\* Serão considerados somente anos completos.

8.16 Os extensionistas somente serão avaliados se possuírem formação em nível superior (Graduação) em Administração e linhas de formação, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia da Produção ou Engenharia Ambiental.

8.17 As empresas habilitadas e os seus respectivos candidatos aprovados na fase anterior – Proposta Técnica –, participarão da Entrevista (Fase 4).

#### FASE 4 – ENTREVISTA

8.18 Os candidatos classificados após a aferição da pontuação da proposta técnica passam por entrevista, a ser realizada pela Coordenação Institucional do projeto e equipe por ela indicada.

8.19 As entrevistas, que terão o peso máximo de 100 (cem) pontos, ocorrerão em local, data e horário a ser informado por telefone ou e-mail. O candidato deverá atingir o mínimo de 20 (vinte) pontos para estar apto à classificação final.

### 9. RESULTADO FINAL

9.1 As notas finais dos candidatos, que tiveram suas empresas habilitadas, serão calculadas pela soma das notas da Proposta Técnica (Fase 3) e da Entrevista (Fase 4). O candidato deverá atingir nota mínima de 40 (quarenta) pontos para ser classificado.

9.2 O candidato que não atingir pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos será desclassificado.

9.3 A classificação geral, em ordem decrescente de avaliação, será por candidato, sendo que serão contratados os melhores classificados, conforme tabela abaixo.

ÁREA: Coordenação				
Nome da Empresa	Nome Coordenador	Pontuação proposta técnica	Pontuação entrevista	Classificação
				Coordenador
				1º Suplente

ÁREA: Inovação				
Nome da Empresa	Nome Técnico Extensionista	Pontuação proposta técnica	Pontuação entrevista	Classificação
				Técnico Extensionista 1
				1º Suplente

<b>ÁREA: Planejamento Estratégico</b>				
Nome da Empresa	Nome Técnico Extensionista	Pontuação proposta técnica	Pontuação entrevista	Classificação
				Técnico Extensionista 1
				1º Suplente

<b>ÁREA: Produção Mais Limpa</b>				
Nome da Empresa	Nome Técnico Extensionista	Pontuação proposta técnica	Pontuação entrevista	Classificação
				Técnico Extensionista 1
				1º Suplente

<b>ÁREA: Redução de Perdas</b>				
Nome da Empresa	Nome Técnico Extensionista	Pontuação proposta técnica	Pontuação entrevista	Classificação
				Técnico Extensionista 1
				1º Suplente

9.4 Poderá neste certame haver várias empresas vencedoras, pois o critério de avaliação é individualizado por coordenador ou extensionista.

9.5 O coordenador ou extensionista que for selecionado não poderá ser substituído pela empresa em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão do respectivo contrato de prestação de serviços.

9.6 Nos casos em que a empresa não apresentar o profissional avaliado para o desenvolvimento dos trabalhos, a FUVATES contratará a empresa que apresentou o profissional classificado na posição subsequente e assim sucessivamente para os demais profissionais.

9.7 A escolha da proposta vencedora, em caso de pontuação idêntica entre propostas, dar-se-á pela escolha daquela em que o candidato tiver maior “Experiência em Consultoria” e, em caso de novo empate, por sorteio público.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 Dos resultados do exame das fases acima explicitadas caberão recursos fundamentados, dirigidos a Autoridade Competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

10.2 Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pela Licitante que se julgar prejudicada, a contar da intimação da decisão recorrida e serão julgados no prazo de até 5 (cinco) dias contados da data final para a sua interposição.

10.3 Os recursos deverão ser apresentados através de petição circunstanciada e protocolados no Atendimento Univates, horário de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 22h30min e, nos sábados, das 8h às 12h, no endereço rua Avelino Tallini, 171, sala 310 do prédio 9, na cidade de Lajeado-RS – CEP 95.914-114.

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

11.1 Após decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e concluído o julgamento das propostas, a CPL submeterá à deliberação da autoridade competente a homologação e a adjudicação em favor da(s) empresa(s) classificada(s).

11.2 É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela licitante vencedora a terceiros.

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

12.1 A FUVATES, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da adjudicação do objeto da licitação, convocará a Licitante para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados, para esse fim.

12.2 Quando o convocado não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, é facultado à FUVATES convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente das penalidades pertinentes, conforme artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento dos serviços contratados será pago, mediante depósito bancário em conta corrente a ser indicada pelo licitante vencedor quando da assinatura do contrato, em parcelas mensais de acordo com o item 7.3.

13.2 Os pagamentos serão realizados em no máximo 15 (quinze) dias úteis a contar da entrega dos respectivos documentos de cobrança, que somente poderão ser emitidos após a aprovação dos produtos entregues.

13.3 Para recebimento mensal a empresa deverá apresentar as certidões de FGTS, INSS, Conjunta da Receita Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa para cada nota fiscal emitida.

## **14. DAS PENALIDADES**

14.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita às sanções dispostas no artigo 87, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor global dos serviços e/ou materiais contratados;

c) Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor do Contrato, a partir do 10º (décimo) dia de atraso na entrega, o que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com as entidades públicas, segundo a natureza e gravidade da falta, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as entidades públicas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a licitante ressarcir à Entidade Licitadora pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2 As penalidades previstas na letra “a” e “c” do item 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com o item 16.1 letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o previsto no § 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 Sobre a multa prevista no item 14.1 letra “b” incidirá o valor correspondente à correção monetária de acordo com a variação “pró-rata tempore” do IPCA, ou outro índice oficial, e os juros de 0,033% (zero vírgula zero, trinta e três por cento) ao dia, até o efetivo pagamento, que serão descontados de pagamento devido pela Entidade Licitadora, ou cobrados judicialmente.

14.4 A Licitante Vencedora estará sujeita a multa 20% (vinte por cento) do valor global adjudicado pela recusa da entrega do objeto licitado, sem justa causa.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação até o 5º (quinto) dia útil anterior à data marcada para a abertura da licitação, situada à rua Avelino Tallini, 171, sala 105/9 (Setor de Compras), na cidade de Lajeado-RS – CEP 95.914-114.

15.2 A Comissão Permanente de Licitação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para responder às comunicações efetuadas na forma do item 15.1, sendo que as respostas serão comunicadas diretamente aos licitantes ou por publicação, numa das formas previstas na lei nº 8.666/96 e suas alterações, ou ainda por outro meio.

15.3 Se a comunicação por escrito não for feita no prazo do item 15.1, isso significa que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao licitante, qualquer reclamação posterior.

15.4 Serão desclassificadas também as propostas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Edital.

15.5 À FUVATES fica assegurado o direito de, mediante comunicação prévia, cancelar a presente licitação sem que caiba aos licitantes qualquer reclamação ou indenização.

15.6 A despesa com as contratações objeto deste Edital é oriunda do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI, entre a Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia - SDECT, que tem como objeto a continuidade das ações de um Núcleo Operacional (NEPI) do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, objetivando o aumento da eficiência e competitividade das empresas, com o conseqüente aumento da produção, do emprego e da

renda, como meio para desenvolvimento dos setores econômicos e das cadeias e arranjos produtivos, sendo limitada ao previsto no Plano de Trabalho do Convênio.

15.7 O cancelamento do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI resulta na resolução imediata do contrato de prestação de serviços firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame de licitação, sem implicar em qualquer multa ou indenização.

15.8 Para o desenvolvimento dos trabalhos o Coordenador e Extensionistas deverão cumprir os seguintes requisitos além dos descritos no presente edital:

- a) Conhecimento da realidade econômica do Vale do Taquari, das demandas regionais, bem como da cadeia produtiva característica da região em evidência.
- b) Será disponibilizada, para quem necessitar, estrutura como sala equipada com computador, impressora e telefone, bem como todo o material e documentações necessárias para a realização do trabalho junto às empresas.

## **16. CONSTITUEM PEÇAS INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

**Anexo I** – Termo de referência – COORDENADOR e EXTENSIONISTA

**Anexo II** – Declaração de Fatos Impeditivos

**Anexo III** – Declaração de que não emprega pessoas com menos de 18 anos

**Anexo IV (a ou b)** - Tabela para preenchimento da pontuação da proposta técnica

**Anexo V** – Minuta do Contrato

**Anexo VI** – Carta de Credenciamento

Lajeado-RS, 03 de julho de 2017

Ney José Lazzari  
Reitor do Centro Universitário  
UNIVATES

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### COORDENADOR

#### QUALIFICAÇÃO

- O Coordenador, antes de iniciar os trabalhos, deverá se qualificar na metodologia do PEPI.

#### ATRIBUIÇÕES PERANTE O NEPI

- Assegurar o atendimento das metas pactuadas no termo de parceria;
- Orientar os Extensionistas quanto à estratégia de captação de empresas, observando o levantamento da demanda feito previamente pela instituição;
- Assegurar que as empresas captadas pelo NEPI atendam aos critérios definidos na metodologia do Projeto;
- Visitar empresas (demandantes) e instituições (ofertantes) para divulgação do NEPI;
- Analisar o desempenho do NEPI, por meio de reuniões com os Extensionistas, análise de documentos e visitas a empresas de forma amostral;
- Assegurar que os atendimentos realizados às empresas estejam sendo realizados dentro dos prazos e com qualidade;
- Intervir junto às empresas atendidas, sempre que necessário, a fim de assegurar o bom andamento dos trabalhos;
- Estabelecer uma relação com o mapa de ofertas da instituição;
- Executar a metodologia do Projeto, conforme orientações da Coordenação do Projeto;
- Realizar eventos para o público alvo do Projeto, com participação de ofertantes regionais, sobre temáticas de interesse das empresas;
- Manter um corpo de técnicos capacitados na execução das áreas previstas no instrumento da parceria;
- Encaminhar demandas específicas, que não estejam nas competências do NEPI para outras entidades ofertantes (“Mapa de Ofertas”);
- Manter organizados os documentos nos diretórios conforme definido na metodologia do Projeto;
- Atualizar e consolidar os documentos e relatórios de acompanhamento até o dia 5 de cada mês;
- Gerir os recursos financeiros de acordo com o plano de trabalho e o termo de parceria;
- Prestar contas do andamento das atividades do NEPI sempre que solicitado pela Coordenação do Projeto;
- Orientar, monitorar e comprovar o pagamento da contrapartida pelas empresas atendidas;
- Orientar, monitorar e comprovar o acesso ao mapa de ofertas da Instituição pelas empresas atendidas;
- Agir de acordo com o Código de Conduta do projeto, bem como zelar pela postura ética da equipe sob sua responsabilidade
- O coordenador deverá ter disponibilidade de 90 (noventa) horas mensais, em horário comercial, para a execução dos trabalhos no NEPI.



## **ATRIBUIÇÕES PERANTE A CONTRATANTE**

É responsabilidade do Extensionista seguir os pontos de balizamento da conduta ética do Centro Universitário UNIVATES, conforme Resolução 171/Reitoria/Univates, de 07/12/2011.

\*\*\*\*\*

## **EXTENSIONISTAS - ATRIBUIÇÕES GERAIS**

### **QUALIFICAÇÃO**

- Os extensionistas, antes de iniciarem os trabalhos, deverão se qualificar na metodologia do PEPI.

### **ATRIBUIÇÕES DO EXTENSIONISTA**

- Prestar assessoramento a seus superiores em assuntos de sua competência;
- Emitir parecer, por determinação superior, sobre programas relativos a sua alçada;
- Participar de estudos, elaboração e análise de programas governamentais;
- Organizar e distribuir relatórios, formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para elaboração de planos e programas;
- Prestar assistência na organização, manutenção e atualização de cadastro de empresas que vise ao banco de dados do Núcleo;
- Realizar pesquisas e estudos necessários à agregação de tecnologia ao Núcleo;
- Efetuar estudos fundamentados em diagnósticos elaborados;
- Coletar, classificar e analisar dados e informações estatísticas para elaboração, análise, crítica e avaliação do programa;
- Elaborar relatórios, quadros e tabelas destinados à divulgação;
- Relatar na Minuta de Reunião os resultados oriundos da implantação de soluções pelo banco de oferta do Programa;
- Executar outras tarefas semelhantes.

### **RESPONSABILIDADES DO EXTENSIONISTA**

- Executar a metodologia do Projeto Extensão Produtiva e Inovação, conforme orientações da Coordenação;
- Visitar empresas (demandantes) e instituições (ofertantes) para divulgação do NEPI;
- Captar empresas para atendimento;
- Realizar diagnóstico de benchmarking e aplicar instrumentos específicos que revelem a situação das empresas, considerando a área de conhecimento e atuação do Extensionista;
- Atuar como especialista dentro da empresa, considerando a área de conhecimento e atuação do Extensionista;
- Assessorar as empresas na implementação dos planos de ação;
- Buscar o suporte da equipe chave para atender demandas das empresas, quando necessário;

- Incentivar as empresas a acessar serviços produtivos e tecnológicos ofertados pela Universidade/Instituto Tecnológico, especialmente na área que está sendo realizado o atendimento;
- Participar de reuniões semanais com a equipe no NEPI;
- Elaborar e disponibilizar relatórios para a Coordenação do NEPI, conforme metodologia;
- Ministrando capacitação aos empresários em atendimento na sua área de competência;
- Agir de acordo com o Código de Conduta do projeto.

### **POSTURA DO EXTENSIONISTA**

- O primeiro contato é muito importante, é nele que se gera ou não confiança por parte do empresário;
- Lembrar ao empresário que tanto sua empresa como as demandas serão codificadas e que não serão divulgadas pelo Núcleo. No caso de uma entidade vir a propor a solução de alguma demanda, via Núcleo, somente o empresário lhe revelará o nome de sua empresa;
- Alguns empresários não têm confiança em órgãos públicos, desta forma existirá o medo de que o Extensionista possa ser um fiscal de irregularidades, ou na Universidade, pelo seu excessivo tempo de resposta às demandas encaminhadas;
- A intervenção do Extensionista não terá finalidade de investigação financeira;
- O Extensionista deve ater-se ao roteiro do diagnóstico e às soluções das demandas;
- O Extensionista deverá regrar suas participações dentro da empresa baseando-se em ouvir as posições e problemas apresentados pelos funcionários, abstendo-se de tomar posições ou partidos internos. Assim, conquista-se a confiança de todo o grupo e não somente de uma parte. É importante desenvolver a empatia, ou seja, ter a capacidade de se posicionar no lugar do entrevistado como forma de auto avaliação.

### **ATRIBUIÇÕES PERANTE A EMPRESA**

Toda apresentação deve ser programada e dirigida previamente, procurando evitar qualquer desvio. A programação deve ser feita com antecedência e o profissional deverá sempre se concentrar nos problemas existentes na empresa (fase do diagnóstico) ou na solução das demandas levantadas (fase da implantação do diagnóstico), procurando evitar debates fora do contexto fim. Cabe lembrar que é de vital importância conquistar a confiança do empresário. Para isto, é necessário ressaltar condutas, entre elas:

- Identificar-se como representante do Governo e de todas as entidades parceiras;
- Postar-se como um técnico, não um político. Seu cliente é a empresa;
- Mencionar claramente a função do Extensionista e a contribuição que poderá oferecer à empresa;
- Explicar com clareza e precisão ao empresário como será o processo de transferência de tecnologia;
- Ao final da visita, deve ser feito um breve relatório sobre a mesma, demonstrando o que foi tratado. Este relatório deve ser agregado à pasta de trabalho da empresa.

### **FORMA DE ATUAÇÃO JUNTO À EMPRESA**

Durante as visitas, o Extensionista deverá tomar certas providências visando garantir a maior confiabilidade dos dados colhidos, a saber:

- Nunca avaliar a fábrica quando a mesma estiver em intervalos, com falta de matéria prima ou abaixo da capacidade produtiva (com postos ociosos);
- Sempre que possível, tomar depoimentos de empregados de escalão inferior, valorizando as informações passadas;
- Não visitar as instalações sem estar acompanhado do diretor principal da empresa ou de pessoa que possua capacidade de resolução (em especial quando da realização do diagnóstico);
- Não emitir opiniões conclusivas sobre os problemas da empresa ou de seus funcionários, porque, apesar do Extensionista ser capacitado para esta análise, deve lembrar-se que suas participações na empresa são passageiras e que tal atitude pode prejudicar o relacionamento;
- Jamais comentar sobre suas atividades em outra empresa;
- Efetuar um planejamento da visita, determinando prazos para cada etapa;
- Priorizar os problemas mais comuns (como layout, tempos e movimentos, entre outros) para demonstrar resultados mais imediatos ao empresário e, assim, conquistar sua confiança para passar a atuar nos de maior complexidade e que podem significar investimento;
- Se sugerir alguma melhoria e, ao vê-la implantada numa visita seguinte, como se já existisse anteriormente, não tentar trazer o mérito para si. O importante é que a melhoria foi implantada e ela deve constar da Minuta de Reunião;
- Se não conseguir anotar o que for pertinente no momento, fazê-lo logo após o término do assunto em questão, antes de visitar outro setor ou ingressar em outro assunto. Desta forma, libera-se o interlocutor do setor para expor suas ideias;
- Perguntar superficialmente sobre a história da empresa e a diretoria. Conhecendo a origem das pessoas e do negócio, poderá tirar melhor proveito da visita;
- Seguir as orientações do Manual de Metodologia, pois nele se encontram os passos para elaboração dos documentos do programa.

## **ATRIBUIÇÕES PERANTE A CONTRATANTE**

É responsabilidade do Extensionista seguir os pontos de balizamento da conduta ética do Centro Universitário UNIVATES, conforme Resolução 171/Reitoria/Univates, de 07/12/2011.

## **ESPECIFICAÇÕES POR ÁREA TEMÁTICA**

### **PRODUÇÃO MAIS LIMPA**

<b>Objetivo</b>	Identificar quais as ações a serem tomadas pela empresa que resultarão em um melhor uso dos recursos necessários para fabricação de seus produtos e o adequado destino dos rejeitos derivados deste processo. Estas ações visam contribuir para o aumento da eficiência da empresa, bem como para a redução de impacto ambiental.
<b>Metodologia</b>	A metodologia e ferramenta (software) de produção mais limpa a ser aplicada foi desenvolvida pelo Centro Nacional de Tecnologias Limpas (CNTL) em parceria com a

	AGDI (atual Escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP). Esta ferramenta compreende o mapeamento dos Fluxos de Materiais e Energia, Análise do Balanço de Massa e Avaliação do Ciclo de Vida do Produto. Ao final da aplicação da ferramenta o extensionista deverá entregar à empresa os relatórios gerados pela ferramenta, que compreendam a Análise do Ganho Sustentável, Estimativa de Ganho Financeiro e Adequação às Exigências Legais. Baseado nessas informações ele deverá elaborar um plano de ação específico para implantar as ações demandadas pela ferramenta.
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Redução da geração de resíduos;</li> <li>· Redução da emissão de poluentes para o meio ambiente;</li> <li>· Redução da utilização de matérias-primas, água e energia;</li> <li>· Aumento da reutilização de resíduos (reciclagem);</li> <li>· Aumento da utilização de insumos menos agressivos ao meio ambiente.</li> </ul>

## INOVAÇÃO

<b>Objetivo</b>	A inovação tem por objetivo fazer com que a empresa desenvolva produtos ou processos inovadores, incorpore novas tecnologias, amplie os esforços e investimentos em P&D e busque novos mercados, gerando ganhos de competitividade.
<b>Metodologia</b>	<p>Inseridas em um ambiente altamente dinâmico, complexo e de incertezas crescentes, as organizações do mundo globalizado atual sofrem com a intensidade da competição, amplificada pela formação de redes. Tal dinamicidade no ambiente traz consigo a necessidade de adequação estratégica e de processos, para que as estruturas das instituições permitam agilidade na proposição e desenvolvimento de soluções para a manutenção e crescimento destas no mercado.</p> <p>Apesar da realidade enfrentada, grande parte das organizações não apresenta adequada condição para a sistematização dos seus processos de inovação, que funcionam como catalizadores para a adequação e evolução institucional na atualidade.</p> <p>Conforme Scherer e Carlomagno (2012), quatro são os macro-motivos para que empresas não tenham ambientes adequadamente desenvolvidos para a inovação: a liderança, a cultura, as pessoas e a estrutura.</p> <p>De acordo com os autores, “a liderança tem um papel fundamental em traçar direcionamentos e colocar esse tema na agenda estratégica do negócio”. Segundo eles, grande parte dos líderes peca ao centrar seus esforços na visão de curto prazo, ao focar resultados imediatos e em não estabelecerem de prioridades, o que leva ao negligenciamento de iniciativas que visem garantir o futuro do negócio a longo prazo.</p> <p>Relativamente à cultura e às pessoas, segundo os autores, entre outros, a falta de tempo destinado ao desenvolvimento de projetos de inovação, o medo de errar, pois fazer algo diferente envolve riscos, o ambiente conservador, com processos padronizados, e a falta de mecanismos claros para o incentivo e o reconhecimento do comportamento desejado, bem como a padronização dos perfis dos colaboradores, interferem diretamente no processo.</p> <p>Segundo Christensen (2012), pelo fato de o fracasso ser intrínseco ao processo de descobrir novos mercados para tecnologias de ruptura, a incapacidade ou o medo dos gerentes em colocar suas carreiras em risco agem como poderosos impedimentos ao movimento de empresas estabelecidas para o interior desses novos mercados.</p> <p>E finalmente, a falta de estruturas, que funcionem como mobilizadoras e proporcionem uma visão de portfólio para o processo, dificulta as atividades de inovação, gerando dispêndios superiores.</p> <p>A falta de ambientes adequados à inovação nas organizações influencia e é influenciada pelo incipiente desenvolvimento de conhecimentos acerca dos tipos e dos métodos e ferramentas para gestão da inovação, situação comprovada em campo durante trabalhos de assessoramento a pequenas e médias empresas, desenvolvidos anteriormente pela Univates.</p> <p>Quanto aos tipos, as inovações são classificadas de acordo com a sua intensidade e com as suas dimensões. Invenções, melhorias, inovações incrementais e inovações radicais caracterizam os quatro níveis de intensidade dos resultados dos processos criativos, de</p>

acordo com a sua novidade e a possibilidade de geração de resultados. Já as 12 dimensões são retratadas pelo Radar da Inovação, apresentado por Sawhney, Wolcott e Arroniz em 2006. O Manual de Oslo (1997), “define quatro tipos de inovações, que encerram um amplo conjunto de mudanças nas atividades das empresas: inovações de produto, inovações de processo, inovações organizacionais e inovações de marketing”. Invenções, conforme Schumpeter, caracterizam descobertas que não geram resultado econômico. Já as melhorias apresentam baixo grau de novidade e impacto nos resultados, geralmente associadas à redução de custos e otimização do negócio existente (Scherer e Carlomagno, 2009).

Por outro lado, as inovações incrementais caracterizam-se pela continuidade de algo já existente, apresentando moderado grau de novidade e ganhos significativamente maiores que as melhorias, e as inovações radicais por grandes transformações, apresentando alto grau de novidade e de possibilidade de ganhos (Scherer e Carlomagno, 2009).

O Radar da Inovação auxilia os gestores na definição de onde serão alocados recursos, dadas as suas limitações e os riscos envolvidos em processos inovativos. Nele são retratadas as dimensões Oferta, Plataforma, Soluções, Clientes, Experiências do Consumidor, Captura de Valor, Processo, Organização, Cadeia de Fornecimento, Presença, Relacionamentos e Marca que, de acordo com a configuração dos seus enlaces pode proporcionar à organização o desenvolvimento de diferenciais com maior grau de dificuldade de superação pela concorrência (Scherer e Carlomagno, 2009).

Considerando as inúmeras combinações dos tipos de inovação para a estruturação dos processos inovativos, devem ser desenvolvidas as estratégias, diretamente vinculadas ao planejamento estratégico da organização, que possibilitem a formação de portfólio para melhor alocação de recursos e minimização de riscos. Corroborando com isto, Tidd, Bessant e Pavitt (2008) afirmam que “inovação é um processo” e que “as influências sobre esse processo podem ser manipuladas para afetar o resultado”, sendo, para tanto, necessária a sistematização do uso de métodos e ferramentas para gestão da inovação.

A gestão da inovação nas organizações deverá considerar, além dos quatro macro-motivos para não existirem ambientes adequados para a inovação, mencionados anteriormente, os relacionamentos a serem estabelecidos, as formas de financiamento possíveis e disponíveis e como ocorrerá o processo de inovação.

Os relacionamentos estabelecidos, entre áreas internas e com entes externos, deverão viabilizar a possibilidade de formação de grupos de trabalho multidisciplinares que propiciem o desenvolvimento de ações para inovação aberta e inovação em rede, em que a empresa possa focar atividades que domina, terceirizando as demais.


Não importa quão bem-desenvolvidos sejam os sistemas de definição e desenvolvimento de produtos e processos inovadores; eles terão sucesso se o contexto organizacional circundante for favorável. Alcançar isso não é fácil; envolve a criação de estruturas e processos organizacionais que permitam que a mudança tecnológica prospere (TIDD; BESSANT ; PAVITT, 2006, p. 492-493).

Assim como os relacionamentos para a viabilização da parte técnica, em muitos casos, é necessária a busca de formas de financiamento junto a terceiros. O conhecimento sobre as alternativas (financiamentos bancários, recursos não reembolsáveis, incentivos fiscais, capital de risco, investidores anjo, equidade, ...) possibilita a seleção da(s) melhor(es) alternativas para a viabilização financeira dos processos de inovação em desenvolvimento.

Tecnicamente, de acordo com os conceitos apresentados por Scherer e Carlomagno (2009), os processos de inovação devem ser estruturados passando por quatro estágios de desenvolvimento: idealização, conceituação, experimentação, implementação.

Em cada um dos quatro estágios são desenvolvidas atividades que definem a continuidade do processo de inovação, conforme apresentado na Figura 1.

Figura1 – Processo de inovação

	 <p>Fonte: adaptado de Scherer e Carlomagno, 2009</p> <p>Considerando os conceitos apresentados para o desenvolvimento de ambientes e fluxos adequados à sistematização dos processos de inovação, foi adequada ferramenta de diagnóstico utilizada em ciclos anteriores de atendimento (Anexo V) que permite a identificação do índice global de inovação da organização e as possibilidades de implementação de melhorias em seus processos inovativos.</p>
<p><b>Indicadores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implantação de um sistema de geração e gestão de ideias;</li> <li>● Implantação ou aprimoramento de um sistema de gestão de projetos de inovação;</li> <li>● Implantação ou aprimoramento de estrutura para P&amp;D;</li> <li>● Aumento do número de registros de patentes;</li> <li>● Estabelecimento de parceria com empresa ou instituições de pesquisa para inovação;</li> <li>● Incorporação de novas tecnologias ao produto;</li> <li>● Incorporação de novas tecnologias ao processo produtivo.</li> </ul>

**REDUÇÃO DE PERDAS**

<p><b>Objetivo</b></p>	<p>As perdas são causas inerentes aos processos produtivos. Quanto maior e mais complexo for o processo produtivo, maiores serão as perdas e menos eficiente será este processo. “As perdas são operações ou movimentos completamente desnecessários que geram custos e não agregam valor, e que portanto, devem ser imediatamente eliminados, tais como esperas, transportes de material para locais intermediários, estocagem de material em processo, etc.” (GHINATO, 1996). A eliminação de perdas tem como objetivo principal a redução dos custos operacionais para a empresa, além da melhora contínua de qualidade, aumento da produtividade, e conseqüentemente, o aumentando da sua competitividade e lucro.</p>
<p><b>Metodologia</b></p>	<p>Será disponibilizada uma ferramenta de mapeamento de perdas (em Excel), desenvolvida pelo GMAP-UNISINOS, em parceria com a AGDI (atual escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP), bem como orientações sobre possíveis ferramentas complementares que são recomendadas para redução de cada tipo de perda. A instituição proponente poderá propor ferramenta complementar, desde que seja convergente com o objetivo de identificar e detalhar as perdas em Transporte, Superprodução, Processamento em si, Estoque, Produtos defeituosos, Movimentação e espera e de levantar oportunidade concretas, e sugestão de ferramentas para a redução de perdas. A partir dessas informações a metodologia deverá indicar ferramentas e ações para mitigar cada uma dessas perdas. Estas ações deverão ser transformadas em um plano de ação específico e viável para a empresa.</p>
<p><b>Indicadores</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Redução de perdas e desperdícios;</li> <li>· Aumento da produtividade.</li> </ul>

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

<p><b>Objetivo</b></p>	<p>O Planejamento Estratégico é uma ferramenta importante e muito usada pelas empresas para definir as suas estratégias de negócio. Todas as empresas estão sujeitas a ameaças providas de seu ambiente interno ou externo. Com a forte concorrência e rápidas mudanças no mercado, ter um planejamento estratégico é ponto fundamental para subsidiar decisões mercadológicas nos momentos críticos. O Planejamento Estratégico</p>
------------------------	--



	tem como objetivo a seleção e execução de ações, levando em conta as condições internas e externas à empresa e seus objetivos organizacionais.
<b>Metodologia</b>	Será disponibilizado um diagnóstico em excel elaborado pelo GMAP UNISINOS, em parceria com a AGDI (atual Escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP). Visa coletar informações sobre a empresa para elaborar uma análise estratégica e traçar ações. A primeira etapa do diagnóstico é a coleta de informações referentes as perspectivas do empresário em relação ao seu negócio, a segunda etapa é a análise do ambiente interno da empresa, identificando forças e fraquezas. A terceira etapa é a análise do ambiente externo a empresa, identificando oportunidades e ameaças. A quarta etapa é a elaboração da matriz estratégica, construída tendo por base os elementos das etapas anteriores. A instituição proponente poderá propor metodologia específica em substituição e/ou complementação, desde que contemple processos e métodos que auxiliem na definição da visão, missão e valores da empresa, na definição dos seus objetivos e metas, na análise do ambiente interno e externo, onde a empresa está inserida, e na elaboração de uma matriz estratégica de priorização das ações de acordo com os objetivos e metas da empresa. Ao final da aplicação da metodologia o extensionista deverá consolidar os resultados obtidos e elaborar um plano de ações de curto, médio e longo prazo.
<b>Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Implantação ou revisão do planejamento estratégico;</li><li>· Disseminação do planejamento estratégico da empresa para os seus colaboradores;</li><li>· Implantação de ações de curto prazo traçadas no plano de ação.</li></ul>



---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO (Modelo)**

(Nome)....., CNPJ  
....., sediada.....(endereço completo) .....,  
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua  
habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências  
posteriores.

.....  
nome e número da identidade do declarante

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Tomada de Preços nº 003/2014, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com menos de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Local e data

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

#### Observações:

- Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- Se a licitante emprega adolescentes a partir de 14 anos na condição de aprendiz deverá declarar essa condição.

## ANEXO IV (a) - TABELA PARA PREENCHIMENTO DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**Obs.: Descrever cada item a ser pontuado no respectivo espaço.**

Nome da Empresa:	
Nome do Coordenador:	
1.FORMAÇÃO ACADÊMICA (relacionada às áreas específicas de atendimento - inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa e redução de perdas. Será considerado somente 1 (um) curso, e de maior pontuação).	PONTOS
Mestrado Concluído	35
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Especialização Concluída	20
Nome do Curso, Instituição, ano:	
2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (serão considerados no máximo 2 (dois) cursos por carga horária)	PONTOS
Curso avulso com duração a partir de 120 horas (7,5 pontos cada curso)	15
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Curso avulso com duração a partir de 80 a 119 horas (5,0 pontos cada curso)	10
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Curso avulso com duração a partir de 40 a 79 horas (2,5 pontos cada curso)	5
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
3. EXPERIÊNCIA EM CONSULTORIA (relacionados à área específica de atendimento. Serão considerados anos completos)	PONTOS
Acima de 10 anos	35
De 08 a 10 anos	30
De 05 a 07 anos	25
De 02 a 04 anos	20

## ANEXO IV (b) - TABELA PARA PREENCHIMENTO DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

**Obs.: Descrever cada item a ser pontuado no respectivo espaço.**

Nome da Empresa:	
Nome do Técnico Extensionista:	
Área de Atendimento	
1.FORMAÇÃO ACADÊMICA (relacionada às áreas específicas de atendimento - inovação, planejamento estratégico, produção mais limpa e redução de perdas. Será considerado somente 1 (um) curso, e de maior pontuação).	PONTOS
Pós-Graduação concluída	35
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Pós-Graduação iniciada	20
Nome do Curso, Instituição, ano:	
2. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO (serão considerados no máximo 2 (dois) cursos por carga horária)	PONTOS
Curso avulso com duração a partir de 120 horas (7,5 pontos cada curso)	15
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Curso avulso com duração a partir de 80 a 119 horas (5,0 pontos cada curso)	10
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Curso avulso com duração a partir de 40 a 79 horas (2,5 pontos cada curso)	5
Nome do Curso, Instituição, ano:	
Nome do Curso, Instituição, ano:	
3. EXPERIÊNCIA EM CONSULTORIA (relacionados à área específica de atendimento. Serão considerados anos completos)	PONTOS
Acima de 10 anos	35
De 08 a 10 anos	30
De 05 a 07 anos	25
De 02 a 04 anos	20

**ANEXO V****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>CONTRATANTE</b>	Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates, mantenedora do Centro Universitário UNIVATES		
<b>CNPJ</b>	04.008.342/0001-09	<b>IE/IM</b>	072/0105269
<b>SEDE</b>	Rua Avelino Tallini, 171, bairro Universitário, Lajeado-RS-CEP 95.914-014		
<b>TELEFONE</b>	(51) 3714-7000	<b>E-MAIL</b>	fuvates@univates.br
<b>REPRESENTANTE</b>	Carlos Cândido da Silva Cyrne (Presidente)/ Oto R. Moerschbaecher (Vice)		
<b>CONTA CONTÁBIL</b>			
<b>CENTRO DE CUSTOS</b>			
<b>CONTRATADA</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>IE/IM</b>	
<b>SEDE</b>			
<b>TELEFONE</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>			
<b>RG</b>		<b>CPF</b>	
<b>1) OBJETO</b>			
<b>Obrigações da CONTRATANTE</b>			
<b>Obrigações da CONTRATADA</b>			
<b>Parte Integrante</b>			
A CONTRATADA compromete-se em relação à proposta, exceto naquilo que contrariar o presente contrato.			
<b>2) PRAZO</b>		<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>Resolução</b>	De pleno direito, ao término do prazo ou no caso de descumprimento, resolvendo-se em perdas e danos, sem prejuízo da cláusula penal prevista.		
<b>Cláusula penal</b>	10%, estritamente em favor da CONTRATANTE.		
<b>Rescisão</b>	Por distrato firmado pelas partes ou mediante aviso prévio da CONTRATANTE, escrito, unilateral e imotivado, respeitado o prazo mínimo previsto ou, na falta, estipulado no aviso.		
<b>Prazo do aviso</b>			
<b>3) PREÇO</b>			
<b>4) PAGAMENTO</b>			
<b>PARCELA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>FORMA DE PAGAMENTO</b>
1			Depósito bancário
2			

O pagamento da última parcela ficará vinculado à conclusão do serviço contratado.			
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>			
<b>BANCO</b>		<b>AGÊNCIA</b>	
<b>CONTA</b>		<b>TITULAR</b>	
Nos casos de serviços contínuos, os pagamentos ficam condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, até o dia 25 do mês da prestação de serviços, ou, nos demais casos, com antecedência de 10 dias ao vencimento, no Setor de Controladoria/Recebimento Fiscal, do documento fiscal e, sendo o caso, dos seguintes documentos:			
Obrigatórios		Caso o seguro for obrigação do contratada:	
<input checked="" type="checkbox"/> Certidões Negativas de Débito de: FGTS, INSS/Conjunta da Receita Federal, Estadual e Municipal <input type="checkbox"/> Ficha de empregado dos trabalhadores (no primeiro pagamento) <input type="checkbox"/> GFIP (mais de 30 dias de duração) <input type="checkbox"/> FOPAG (mais de 30 dias de duração) <input type="checkbox"/> GR INSS (mais de 30 dias de duração) <input type="checkbox"/> GR FGTS (mais de 30 dias de duração) Sendo o caso: NF subcontratada; GFIP subcontratada; GR retenção subcontratada		<input type="checkbox"/> Comprovante do pagamento do prêmio	
O pagamento ficará suspenso, sem correr correção, juros nem multa, até que a contratada apresente os documentos expressamente exigidos, salvo expressa dispensa.			
<b>PERÍODO DE REAJUSTE</b>	<input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Outro: _____		
<b>ÍNDICE</b>	<input type="checkbox"/> IGP-M <input type="checkbox"/> IPCA <input type="checkbox"/> Outro: _____		
<b>RETENÇÕES FISCAIS</b>			
<b>IR</b>		<b>CSLL</b>	
<b>PIS</b>		<b>COFINS</b>	
<b>INSS</b>		<b>ISSQN</b>	
A previsão contratual não prejudica a retenção determinada em lei. A contratada responde, direta ou regressivamente, no caso da falta de alguma retenção cobrada posteriormente pelo fisco. Sendo a contratada optante pelo Simples Nacional, deverá entregar declaração juntamente com a Nota Fiscal para que não seja efetuada a retenção do imposto.			
<b>6) CONDIÇÕES ESPECIAIS</b>			
6.1 A despesa com a presente contratação é oriunda do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI, entre a Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – FUVATES e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia - SDECT, que tem como objeto a continuidade das ações de um Núcleo Operacional (NEPI) do Projeto Extensão Produtiva e Inovação - PEPI, objetivando o aumento da eficiência e competitividade das empresas, com o consequente aumento da produção, do emprego e da renda, como meio para desenvolvimento dos setores econômicos e das cadeias e arranjos produtivos, sendo limitada ao previsto no Plano de Trabalho do referido Termo.			
6.2 O cancelamento do Termo de Colaboração 01/2017 - SDECT/DAMEPP/PEPI resulta na resolução imediata do contrato de prestação de serviços firmado com a(s) empresa(s) vencedora(s) do presente certame de licitação, sem implicar em qualquer multa ou indenização.			
<b>CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO</b>			

Os campos acima inutilizados ou não preenchidos devem ser ignorados.

As condições gerais valem somente naquilo que não conflitarem com as específicas, acima previstas.

A contratada deverá cumprir plena e zelosamente com o objeto do contrato e todas as respectivas obrigações legais e contratuais, por meio dos seus sócios ou prepostos, garantindo que são profissionais regularmente vinculados, regularizados, capacitados, treinados e cobertos por seguro.

A contratada obriga-se a fornecer e repor ao seu pessoal os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, assim como treinar, exigir e fiscalizar o uso.

A contratada obriga-se a cumprir com todas as obrigações legais relativas ao seu pessoal, tais como societárias, trabalhistas, sociais, previdenciárias e civis, sem responsabilidade solidária nem subsidiária da contratante, não se constituindo vínculo com esta.

A contratada responde plena e exclusivamente por todas e quaisquer perdas e danos causados à contratante ou a terceiros, ou sofridos pelo seu pessoal, assim como por toda e qualquer ação, inclusive de natureza trabalhista, ajuizada pelo seu pessoal ou por terceiros (neste caso, desde que vinculada ao objeto do contrato).

A contratada responde, em direito de regresso, se eventualmente a contratante for responsabilizada em razão do contrato.

A contratada obriga-se a manter a regularidade de constituição, funcionamento, administrativa, contábil e fiscal, assim como a ter todas as autorizações, licenças ou algo que o valha necessários ao cumprimento do contrato.

A contratada deve manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e os dados que vier a conhecer em razão do presente contrato, respondendo pelas perdas e pelos danos decorrentes da quebra dessa condição.

O uso do nome e da marca UNIVATES é admitido se prévio e expressamente autorizado.

No caso de descumprimento do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, a contratada deve pagar multa de 1% sobre o valor do contrato por dia de atraso, sem prejuízo, a critério da contratante, da resolução contratual.

A contratante poderá compensar todo e qualquer crédito a seu favor, devido pela contratada, com valores contratuais a pagar.

É proibida a transferência, a qualquer título (subcontratação etc.), do presente contrato e das suas obrigações, salvo expressa autorização.

Nada caracteriza constituição, alteração ou desconstituição de qualquer direito ou dever previsto neste contrato, salvo se em aditivo escrito e assinado pelas partes.

A invalidade ou ineficácia de qualquer direito ou dever previsto neste contrato não acarretará a invalidade ou ineficácia dos demais, assim como a invalidade ou a ineficácia deverá ser suprida pela disposição legal equivalente, se possível para a manutenção do contrato.

Elege-se o foro de Lajeado-RS, renunciando-se a eventuais privilégios forenses.

<b>Quantidade de vias impressas e assinadas</b>		2	
<b>LOCAL</b>	LAJEADO-RS	<b>DATA</b>	



---

Fuvates		CONTRATADA	
TESTEMUNHAS			
NOME		NOME	
CPF		CPF	
ASSINATURA		ASSINATURA	

---

## ANEXO V

### PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref. Tomada de Preços nº 001/2017

Pela presente, fica credenciado o Sr(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, para representar esta Empresa (nome)\_\_\_\_\_ e CNPJ)\_\_\_\_\_ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

---

**LICITANTE**

**(nome da empresa com assinatura do seu(s) representante(s) legal (is)  
com firmas reconhecidas)**

## Identificação interna do documento A6BOKCXG67-J72IGYN4



A autenticidade desse documento pode ser conferida no endereço <https://www.univates.br/sistemasbpm/check>, informando o número do processo 9030 e verificador J72IGYN4

Esse documento foi assinado com um certificado digital por em 04/07/2017 às 09:35.



Informações adicionais:

CN=NEY JOSE LAZZARI:26804000030, OU=AR SAFEWEB, OU=(EM BRANCO),  
OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil,  
C=BR  
CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,  
O=ICP-Brasil, C=BR