

CHAMADA PÚBLICA
Nº 01/2011

**REDE DE
ATENDIMENTO
AO EMPREENDEDOR**

**PONTO DE
ATENDIMENTO**

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO.....	3
2. DO PONTO DE ATENDIMENTO	3
3. DOS OBJETIVOS, PÚBLICO-ALVO E VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO.....	4
4. DO COMITÊ GESTOR.....	4
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES	5
7. DOS CUSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO.....	6
8. DA CONTRAPARTIDA PARA OS PARCEIROS.....	8
9. DAS ETAPAS DESTA CHAMADA PÚBLICA	8
10. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA.....	9
11. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	11
12. DA SELEÇÃO	11
13 DA FORMALIZAÇÃO.....	13
14 DA IMPLANTAÇÃO	14
15 DA AVALIAÇÃO	14
16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15
17. ANEXO I – MANUAL DE GESTÃO E OPERAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO..	17
18. ANEXO II – RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PERCENTUAIS DE CONTRAPARTIDA	18
19. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.....	19
20. ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO	21

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 sob o n.º 75.110.585/0001-00, convida entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, a encaminharem proposta para a implantação, em regime de parceira, de Ponto de Atendimento SEBRAE/PR.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, pelo e-mail: pontosdeatendimento@pr.sebrae.com.br

O instrumento convocatório desta Chamada Pública pode ser retirado, gratuitamente, nos escritórios do SEBRAE/PR ou no Portal do SEBRAE/PR na internet, www.sebraepr.com.br, link http://www.sebraepr.com.br/portal/page/portal/PORTAL_INTERNET/PRINCIPAL2009/LICITACAO_2009

1. DO OBJETO

1.1 A presente Chamada Pública tem por objeto a seleção de até 21 (vinte e uma) propostas para a implantação de uma Rede de Atendimento ao Empreendedor no Estado do Paraná, na forma de Pontos de Atendimento, distribuídas da seguinte forma:

- I. até 4 (quatro) propostas de parceiros localizados em municípios que não possuam, até a data da publicação deste edital, Pontos de Atendimento em parceria com o SEBRAE/PR;
- II. até 17 (dezessete) propostas de parceiros localizados em municípios que já possuam, até a data de publicação deste edital, Pontos de Atendimento implantados em parceria com o SEBRAE/PR, mas que não tenham sido formalizados nos termos da Norma Interna n.º 22 e da Chamada Pública n.º 01/2009, ambas do SEBRAE/PR.

2. DO PONTO DE ATENDIMENTO

2.1 O objetivo do Ponto de Atendimento é estimular o empreendedorismo, preparar empreendedores para formalização de negócios e aumentar a longevidade, competitividade e inovação das microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2 O Ponto de Atendimento derivado desta Chamada Pública será formado através de parceria entre o SEBRAE/PR e duas ou mais entidades representativas da comunidade local e dos interesses das microempresas e empresas de pequeno porte, sem fins lucrativos (a exemplo de entidades de classe, poder público, ONG's e instituições de ensino), denominados "parceiros locais".

2.3 O Ponto de Atendimento será operacionalizado por agentes designados formalmente pelos parceiros locais, sob a supervisão de um comitê gestor, observado o disposto nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 deste edital.

2.4 Os parceiros locais serão responsáveis pela disponibilização de estrutura física adequada às atividades do Ponto de Atendimento, designação de agentes com perfil adequado e pelo fornecimento de móveis, equipamentos e material de consumo necessários à operação das atividades.

2.5 Além da infraestrutura física, o Ponto de Atendimento contará com a presença de agentes aptos a realizar o atendimento aos empreendedores locais e a desenvolver ações estruturadas que estejam relacionadas ao desenvolvimento daquela localidade. Os agentes devem atuar no atendimento aos empreendedores que buscam o Ponto de Atendimento, em demanda espontânea, bem como na identificação de oportunidades para o desenvolvimento de ações estruturadas que estejam voltadas para o fomento ao empreendedorismo em sua localidade.

2.6 O SEBRAE/PR fornecerá a metodologia dos serviços e a capacitação e atualização técnica dos agentes, definirá os padrões de identidade visual e do layout e disponibilizará acesso aos sistemas do SEBRAE/PR.

2.7 A parceria será formalizada por meio de “Termo de Compromisso” assinado entre as partes, de forma a contemplar o disposto nesta Chamada Pública e na proposta formulada pelos parceiros, observadas as responsabilidades das entidades parceiras envolvidas.

3. DOS OBJETIVOS, PÚBLICO-ALVO E VANTAGENS DA IMPLANTAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO

3.1 As parcerias para a implantação da Rede de Atendimento ao Empreendedor têm os seguintes objetivos:

- a) disseminação da cultura empreendedora;
- b) formalização e consolidação de negócios;
- c) promoção do desenvolvimento dos municípios atendidos;
- d) estímulo à tecnologia e à inovação empresarial.

3.2 O público-alvo da parceria envolve potenciais empresários, empreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte dos mais diversos setores empresariais da localidade em que o Ponto de Atendimento for implantado.

3.3 A implantação da parceria apresenta vantagens para os parceiros locais e para o município, dentre as quais, destacamos:

- a) potencializar o desenvolvimento local;
- b) atender as demandas da localidade;
- c) formalização de parceria com entidade com conhecimento e equipe para dar suporte à unidade operacional;
- d) contar com os serviços do SEBRAE;
- e) fomentar o empreendedorismo;
- f) aumentar a probabilidade de sucesso dos empreendimentos locais.

4. DO COMITÊ GESTOR

4.1 O Ponto de Atendimento será administrado por um Comitê Gestor, formado por 2 (dois) representantes de cada entidade parceira, sendo um titular e o outro suplente, ambos com autonomia para tomada de decisões. É responsabilidade do Comitê Gestor:

- a) gerir e supervisionar as ações do Ponto de Atendimento, seja quanto à sua operacionalidade e efetividade, seja para garantir a observância da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- b) definir as metas de realização e de efetividade do Ponto de Atendimento;
- c) definir a estratégia de atuação do Ponto de Atendimento, seu plano de ação, seu papel no ambiente em que está inserido e a atuação do agente;
- d) definir questões administrativas do Ponto de Atendimento, tendo como referencial o Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento (Anexo I);
- e) acompanhar os processos de seleção e capacitação do agente;
- f) verificar as condições do imóvel para início das atividades do Ponto de Atendimento;
- g) orientar e monitorar o funcionamento do Ponto de Atendimento.

4.2 O Comitê Gestor será coordenado por um secretário executivo, representante dos parceiros locais, escolhido de comum acordo entre os parceiros, a quem caberá a responsabilidade de direcionar e supervisionar o trabalho dos agentes locais, bem como fazer a interface com os parceiros

loais e demais pessoas envolvidas no processo. A escolha do secretário executivo do Comitê Gestor deverá ser objeto de ata de reunião, conforme modelo definido no Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento (Anexo I).

4.3 Sem prejuízo do disposto no item anterior, a atuação dos agentes locais no âmbito do Ponto de Atendimento não implica, em hipótese alguma, em desconstituição do vínculo trabalhista ou funcional que mantém com a entidade que o designou, ficando esta inteiramente responsável pelas obrigações de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária decorrentes do referido vínculo.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Chamada Pública as entidades legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente.

5.2 A participação nesta Chamada Pública implica na aceitação integral e irrestrita das condições ora estabelecidas.

5.3 É vedada a participação de entidades que:

- a) possuam fins lucrativos (sociedades empresárias, sociedades simples e empresários individuais);
- b) tenham, em seu quadro: dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento;
- c) estejam inadimplentes com o SEBRAE/PR e qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 São responsabilidades do SEBRAE/PR:

- a) assegurar os meios indispensáveis à plena consecução dos objetivos previstos neste edital e nos ajustes dele decorrentes;
- b) definir a infraestrutura básica necessária, bem como o perfil dos agentes locais, indispensáveis ao funcionamento do Ponto de Atendimento;
- c) auxiliar no processo de seleção dos agentes;
- d) capacitar os agentes selecionados para atuação no Ponto de Atendimento;
- e) auxiliar no processo de reciclagem técnica dos agentes;
- f) definir, em comum acordo com os parceiros locais, o processo de atendimento e funcionamento do Ponto de Atendimento para que sejam atingidos os padrões mínimos de qualidade estipulados para os serviços;
- g) analisar as necessidades locais e disponibilizar as informações, produtos e serviços, conforme padrões definidos;
- h) apoiar e acompanhar as intervenções locais;
- i) definir a política de disseminação das ações institucionais;
- j) definir, em comum acordo com os parceiros locais, a aplicação dos padrões de identidade visual e institucional do Ponto de Atendimento;
- k) atuar como provedor de conhecimento e serviços para o Ponto de Atendimento.

6.2 São responsabilidades dos parceiros:

- a) assegurar os meios indispensáveis à plena consecução dos objetivos previstos neste edital e nos ajustes dele decorrentes;
- b) disponibilizar e manter a infraestrutura prevista no item 7.1 deste edital;
- c) disponibilizar os agentes locais necessários ao funcionamento do Ponto de Atendimento, respeitando o perfil estabelecido no item 10.10;
- d) autorizar e viabilizar financeiramente a participação dos agentes em reuniões e capacitações técnicas, sempre que solicitado;
- e) fornecer suporte logístico e infraestrutura para as ações locais, conforme padrões definidos;
- f) identificar as necessidades locais relacionadas aos objetivos desta parceria, propondo ações e eventos que atendam à demanda identificada;
- g) fazer constar de toda e qualquer forma de comunicação utilizada no Ponto de Atendimento que se trata de realização conjunta dos parceiros envolvidos, submetendo sempre à aprovação prévia do SEBRAE/PR os textos e layouts elaborados;
- h) colaborar para a divulgação institucional e o fortalecimento do Ponto de Atendimento;
- i) repassar mensalmente ao SEBRAE/PR os valores arrecadados com a venda dos serviços prestados;
- j) encaminhar mensalmente ao Comitê Gestor mencionado no item 4.1, relatórios e demonstrativos físico-financeiros das atividades realizadas no período, conforme modelo disponível no Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento (Anexo I);
- k) inserir e manter as informações necessárias aos registros de realização dos serviços nos sistemas corporativos do SEBRAE/PR, conforme padrões definidos;
- l) divulgar os serviços locais do Ponto de Atendimento;
- m) garantir a manutenção da identidade visual e institucional definida para o Ponto de Atendimento.

6.3 A proposta deve discriminar e individualizar as responsabilidades e contribuições de cada parceiro local.

7. DOS CUSTOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO

7.1 Os custos de implantação do Ponto de Atendimento estão assim estimados:

QUADRO A - ESTIMATIVA DE INVESTIMENTOS DO SEBRAE/PR		
Ord.	Descrição dos investimentos em ativos	
1	01 Luminoso ou totem	2.000,00
2	01 Placa de inauguração	300,00
3	02 Faixas de rua	800,00
4	01 Apoio no processo seletivo	1.500,00
5	01 Placa de porta (acrílico)	150,00
6	02 Banners institucional do projeto	300,00
7	Processo de Capacitação do Agente do Ponto de Atendimento	11.000,00
8	Fornecimento de Metodologias e Soluções para o Ponto de Atendimento	50.000,00

Total	66.050,00
--------------	------------------

*Ao SEBRAE/PR é facultado o direito de reduzir ou aportar recursos conforme os critérios de conveniência e oportunidade.

QUADRO B - ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO DOS PARCEIROS LOCAIS		
Ord.	Descrição dos investimentos em ativos	R\$
1.	02 mesas para atendentes	600,00
2.	02 cadeiras para atendentes	500,00
3.	04 cadeiras individuais para clientes	600,00
4.	03 cadeiras (sala de espera)	250,00
5.	01 Prateleira/Expositor para publicações SEBRAE	200,00
6.	01 Computador de mesa por atendente	1.250,00
7.	01 impressora multifuncional com fotocopidora	500,00
8.	01 Linha telefônica com aparelho (instalação)	80,00
9.	02 portas-banner	100,00
10.	01 Aparelho DVD	300,00
11.	01 TV de 29"	600,00
12.	01 Tripé para Flip-chart	200,00
13.	01 Data show	2.000,00
14.	30 carteiras escolares para uso em treinamentos	3.000,00
15.	01 Balcão para arquivo de documentos	300,00
16.	01 Porta revistas	100,00
17.	01 Quadro branco	200,00
Total		10.780,00

7.2 Os custos indicados são estimados e podem sofrer alterações no momento da implantação do Ponto de Atendimento, em função da variação de preços locais.

7.3 Os itens de 01 a 09 do Quadro B devem ser fornecidos obrigatoriamente. Os demais podem ser locados e/ou disponibilizados quando houver ações que necessitem de estrutura complementar.

7.4 As tabelas a seguir apresentam uma previsão, com base em levantamentos, dos custos operacionais de um Ponto de Atendimento:

QUADRO C – CUSTOS DE RESPONSABILIDADE DO SEBRAE/PR		
Descrição dos custos operacionais	R\$/Mês	R\$/Ano
Material gráfico para comunicação dos serviços disponibilizados	300,00	3.600,00
Suporte técnico para divulgação dos serviços disponibilizados	400,00	4.800,00
Custos com capacitação e atualização dos agentes	200,00	2.400,00
Fornecimento de Materiais Técnicos	500,00	6.000,00
Gestão do Projeto	1.400,00	16.800,00
Fornecimento de Instrutoria Especializada	500,00	6.000,00
Fornecimento de Consultoria Especializada	1.000,00	12.000,00
Total	4.300,00	51.600,00

QUADRO D – CUSTOS DE RESPONSABILIDADE DOS PARCEIROS LOCAIS

Descrição dos custos operacionais	R\$/Mês	R\$/Ano
Telefone	350,00	4.200,00
Energia	90,00	1.080,00
Internet	80,00	960,00
Salários e encargos dos agentes	1.920,00	23.040,00
Material de escritório e consumo	120,00	1.440,00
Deslocamento e demais despesas de capacitação dos agentes	40,00	480,00
Manutenção de equipamentos	50,00	600,00
Serviços de limpeza (quando necessário)	250,00	3000,00
Total	2.900,00	34.800,00

8. DA CONTRAPARTIDA PARA OS PARCEIROS

8.1 Os preços dos serviços praticados no Ponto de Atendimento seguirão o padrão estabelecido pelo SEBRAE/PR em sua Norma Interna 03.

8.2 O SEBRAE/PR concederá aos parceiros locais, a título de contrapartida pela manutenção do Ponto de Atendimento, um percentual de desconto sobre a comercialização de cada produto ou serviço SEBRAE disponibilizado no Ponto de Atendimento, conforme discriminado no Anexo II – RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PERCENTUAIS DE CONTRAPARTIDA. Referido percentual poderá ser revisto a cada 12 (doze) meses, a critério exclusivo do SEBRAE/PR.

8.3 O desconto mencionado no item 8.2 será aplicado sobre os valores dos serviços do SEBRAE/PR elencados na Norma Interna 03.

8.4 O valor líquido dos serviços prestados deverá ser repassado mensalmente ao SEBRAE/PR, acompanhado de relatório que indique os serviços prestados, os valores arrecadados, os descontos recebidos pelos parceiros e acompanhado das listas de presença de eventos e registros de atendimentos realizados.

9. DAS ETAPAS DESTA CHAMADA PÚBLICA

9.1 Esta Chamada Pública terá cinco etapas, sendo elas:

- a) Entrega das propostas: As entidades interessadas deverão entregar suas propostas, elaboradas conforme modelo estabelecido no Anexo III e acompanhadas da documentação solicitada;
- b) Seleção das propostas: serão selecionadas por uma Comissão de Avaliação a ser designada pelo SEBRAE/PR, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital;
- c) Formalização: As entidades integrantes das propostas selecionadas formalizarão, em até 30 (trinta) dias da publicação dos resultados definitivos desta Chamada Pública, Termo de Compromisso de Implantação de Ponto de Atendimento com o SEBRAE/PR, dando início à parceria;
- d) Implantação: Os Pontos de Atendimento serão implantados em até 90 (noventa) dias da formalização do Termo de Compromisso com o SEBRAE/PR;
- e) Avaliação: Os Pontos de Atendimento implantados serão avaliados anualmente, compreendendo o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, quanto ao cumprimento de metas e à efetividade e qualidade de suas ações. Os resultados serão objeto de avaliação formal pelo Comitê Gestor a ser realizada até 31 de março do ano subsequente, devidamente registrados em ata e submetidos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR para decisão sobre a continuidade ou não da parceria.

10. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

10.1 As propostas devem ser apresentadas conforme modelo do Anexo III deste edital, e estarão sujeitas às seguintes restrições:

- a) não será aceita mais de uma proposta por município;
- b) não será aceita proposta para instalação de Ponto de Atendimento em município em que o SEBRAE/PR já possua escritório próprio;
- c) não será aceita proposta para município que já possua Ponto de Atendimento, caso a proposta não contemple a participação dos atuais parceiros locais;
- d) no caso de municípios que já possuam, até a data de publicação deste edital, Pontos de Atendimento implantados em parceria com o SEBRAE/PR, mas que não tenham sido formalizados nos termos da Norma Interna n.º 22 ou da Chamada Pública n.º 01/2009, eventual desistência de algum parceiro local atual deverá ser informada ao SEBRAE/PR quando da apresentação de nova proposta.

10.2 As propostas devem, obrigatoriamente:

- a) contemplar a participação de, no mínimo, 2 (duas) entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, sendo, preferencialmente, uma delas o Município em que será implantado o Ponto de Atendimento;
- b) definir o município paranaense em que será implantado o Ponto de Atendimento, com a indicação do endereço para instalação, não podendo ser indicado município em que o SEBRAE/PR já possua escritório;
- c) indicar o número da lei municipal que implantou a “Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas” (Lei Complementar 123/06), no âmbito do município escolhido para receber o Ponto de Atendimento, anexando à proposta a cópia da lei;
- d) indicar o parceiro local responsável pelo recebimento das vendas efetuadas aos clientes, pagamento dos serviços prestados ao SEBRAE/PR e elaboração de relatório e demais documentos mencionados no item 8.2;
- e) discriminar as responsabilidades de cada parceiro local, observadas as obrigações definidas no item 6.2 deste Edital;
- f) especificar os bens que serão adquiridos ou disponibilizados e indicar os parceiros locais responsáveis pela sua aquisição ou disponibilização;
- g) indicar o parceiro local responsável pelos custos operacionais com energia, telefone, internet, material de escritório, material de consumo e manutenção de equipamentos;
- h) apresentar os currículos dos profissionais indicados à função de agente.

10.3 São requisitos indispensáveis para o imóvel em que será implantado o Ponto de Atendimento:

- a) espaço exclusivo para atendimento e consultoria com capacidade para a seguinte mobília: 2 mesas, 6 cadeiras, sala de espera com 3 cadeiras, prateleiras para exposição de livros e materiais técnicos e armário;
- b) sala para treinamento e palestras para, no mínimo, 30 pessoas, com cadeiras e mesas (tipo carteira escolar), quadro branco e local adequado para projeção;
- c) espaço para identificação visual padronizada do ponto de atendimento, na área externa;

d) perfeitas condições estruturais, elétricas e hidráulicas, inclusive de vistoria de bombeiros e alvará.

10.4 São requisitos preferenciais para o imóvel em que será implantado o Ponto de Atendimento:

- a) salas com acesso para a rua;
- b) sala de consultoria com privacidade, isolada da área de recepção/atendimento;
- c) localizado junto às entidades empresariais;
- d) localização central.

10.5 A proposta deve contemplar a disponibilização ou aquisição dos bens descritos no quadro B do item 7.1.

10.6 Os bens devem estar em perfeitas condições de uso e aparência, devendo os móveis ser de padrão escritório.

10.7 O SEBRAE/PR poderá vistoriar o imóvel e os bens disponibilizados para confirmar as informações contidas na proposta.

10.8 A proposta deve prever a disponibilização de, no mínimo:

- a) 1 (um) agente para municípios com até 50.000 habitantes;
- b) 1 (um) agente e 1 (um) estagiário para municípios com mais de 50.000 habitantes.

10.9 Junto da proposta devem ser enviados, no mínimo:

- a) 3 (três) currículos de possíveis agentes para municípios com até 50.000 habitantes;
- b) 4 (quatro) currículos de possíveis agentes para municípios com mais de 50.000 habitantes.

10.10 Os agentes devem preencher o seguinte perfil:

- a) curso superior completo, preferencialmente em Administração, Economia ou Contabilidade;
- b) residir na localidade onde o Ponto de Atendimento será implantado;
- c) dedicar-se integralmente às atividades do Ponto de Atendimento;
- d) ser bem relacionado com as lideranças e entidades locais;
- e) experiência desejada: Atendimento ao cliente em assuntos relacionados à gestão de empresas;
- f) conhecimentos desejados:
 - I. gestão de negócios, diagnóstico empresarial e projetos de viabilidade;
 - II. legislação da micro e pequena empresa;
 - III. ambiente da micro e pequena empresa.
- g) habilidades obrigatórias: habilidades de negociação e relacionamento interpessoal;
- h) informática: conhecimentos de Windows, Word, Excel, Power Point e Internet.

10.11 Os candidatos a agente não podem ser:

- a) integrante de conselho municipal ou cargo em comissão;
- b) parente até o segundo grau de funcionário, servidor, dirigente ou membro das entidades envolvidas na parceria;
- c) empregado ou sócio de empresa que preste serviços ao SEBRAE/PR;

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

10.12 As propostas devem ser acompanhadas da seguinte documentação, aplicável a todos os parceiros locais:

- a) cópia simples do ato constitutivo;
- b) cópia simples do ato de eleição dos dirigentes;
- c) cartão CNPJ;
- d) certidão Negativa de Débitos do INSS;
- e) certificado de Regularidade Fiscal do FGTS.

11. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 As propostas devem ser entregues pessoalmente ao SEBRAE/PR, mediante protocolo, **até 15 de dezembro de 2011, às 18:00**, em um dos seguintes endereços:

Cidade	Endereço
Curitiba	Rua Caeté, 150 – Bairro Prado Velho
Guarapuava	Rua Arlindo Ribeiro, 892 - Centro
Ponta Grossa	Rua João Manoel dos Santos Ribas, 500 - Centro
Pato Branco	Av. Tupi, 333 – Bairro Bortot
Francisco Beltrão	Rua São Paulo, 1212, sala 01 – Condomínio Alphaville
Cascavel	Av. Presidente Tancredo Neves, 1262 – Bairro Alto Alegre
Foz do Iguaçu	Rua das Guianas, 151 – Jardim América
Toledo	Av. Parigot de Souza, 2339 - Centro
Maringá	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 – Bairro Zona 7
Campo Mourão	Rua Santa Cruz, 1085 - Centro
Paranavaí	Rua Souza Naves, 935 – Jd. São Cristóvão
Umuarama	Avenida Brasil, 3404
Londrina	Av. Santos Dumont, 1335 – Bairro Aeroporto
Apucarana	Rua Osvaldo Cruz, 510 - Centro
Ivaiporã	Rua Professora Diva Proença, 1190 - Centro
Jacarezinho	Rua Dr. Heráclio Gomes, 732 - Centro

11.2 As propostas devem ser entregues em envelopes fechados, contendo em sua parte externa a seguinte etiqueta:

Ponto de Atendimento

Chamada Pública nº 01/2011

Proposta

Município: _____

Parceiros locais:

Razão Social e nº CNPJ da Entidade 1

Razão Social e nº CNPJ da Entidade 2

Razão Social e nº CNPJ da Entidade 3

12. DA SELEÇÃO

12.1 Uma Comissão de Avaliação, composta por empregados do SEBRAE/PR, fará a seleção das propostas.

12.2 Não serão avaliadas e não receberão classificação as propostas que não atenderem aos requisitos obrigatórios mencionadas nesta Chamada Pública.

12.3 A pontuação das propostas será estabelecida de maneira objetiva, conforme os critérios a seguir descritos:

- a) número de habitantes;
- b) número de empreendedores individuais formalizados;
- c) número de micro e pequenas empresas formais no município;
- d) participação do município na proposta;
- e) localização junto a entidades empresariais;
- f) salas com acesso para a rua;
- g) disponibilidade de agentes.

12.3.1 O número de habitantes do município será o constante do “Perfil dos Municípios”, dado “população estimada”, disponibilizado no site do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social – IPARDES.

12.3.2 O número de empreendedores individuais formalizados do município será o constante na base de dados da Receita Federal, disponibilizado no link: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/estatisticas.app/Estatisticas/MenuSimei.aspx?ano=2010>, com data de consulta em 16 de novembro de 2011.

12.3.3 O número de empresas formais do município será o constante da base de dados da Receita Federal, disponibilizado pelo link, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/estatisticas.app/Estatisticas/EstatisticasMunicipioCNAEOracle.aspx?ano=2010>, com data de consulta em 16 de novembro de 2011.

12.3.4 O NÚMERO DE HABITANTES será pontuado de acordo com a tabela abaixo:

Nº de Habitantes	Pontuação
Até 10.000	Proposta será desclassificada
Acima de 10.000 até 30.000	5 pontos
Acima de 30.000 até 50.000	10 pontos
Acima de 50.000 até 100.000	15 pontos
Acima de 100.000	20 pontos

12.3.5 O NÚMERO DE EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS FORMALIZADOS será pontuado de acordo com a tabela abaixo:

Nº de número de empreendedores individuais formalizados	Pontuação
Até 200	5 pontos
Acima de 200 até 400	10 pontos
Acima de 400 até 800	15 pontos
Acima de 800	20 pontos

12.3.6 O NÚMERO DE EMPRESAS FORMAIS será pontuado de acordo com a tabela abaixo:

Nº de número de empresas formais	Pontuação
Até 1.000	5 pontos
Acima de 1.000 até 2.000	10 pontos
Acima de 2.000 até 3.000	15 pontos
Acima de 3.000	20 pontos

12.3.7 PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA PROPOSTA:

- a) A proposta que não contemplar a participação do Município não pontuará neste quesito.
- b) A proposta que contemplar a participação do Município receberá 10 pontos.

12.1.8 LOCALIZAÇÃO JUNTO ÀS ENTIDADES EMPRESARIAIS: considera-se “junto à entidade empresarial” o Ponto de Atendimento situado dentro ou ao lado de entidade empresarial. Consideram-se entidades empresariais as associações comerciais, câmara de diretores lojistas e sindicatos rurais, do comércio e indústria.

- a) A proposta que ofertar espaço para implantação de Ponto de Atendimento distante de entidade empresarial não pontuará neste quesito.
- b) A proposta que ofertar espaço para implantação de Ponto de Atendimento junto de entidade empresarial receberá 10 pontos.

12.1.9 SALAS COM ACESSO PARA A RUA: Considera-se acesso para a rua a sala com porta que dê acesso direto à rua, ou seja, cujo acesso se dê sem a necessidade de se passar por outras salas.

- a) A proposta que ofertar salas para implantação do Ponto de Atendimento sem acesso independente ou exclusivo para a rua não pontuará neste quesito.
- b) A proposta que ofertar salas para implantação do Ponto de Atendimento com acesso independente ou exclusivo para a rua receberá 10 pontos.

12.1.10 DISPONIBILIDADE DE AGENTES: A quantidade de agentes/estagiários a serem disponibilizados pelos parceiros será pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Quantidade de agentes	Pontuação
Abaixo da quantidade mínima exigida no item 10.8	Proposta será desclassificada
Quantidade mínima exigida no item 10.8	0 pontos
Acima da quantidade mínima exigida no item 10.8	10 pontos

12.2 Critérios de Desempate: Caso duas ou mais propostas recebam pontuações idênticas, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) quantidade de ações do SEBRAE/PR realizadas no município nos últimos 2 (dois) anos;
- b) maior número de entidades integrantes na proposta;
- c) menor distância do local previsto para o Ponto de Atendimento em relação ao centro da cidade.

****** Ao SEBRAE/PR é facultada a realização de diligência junto aos parceiros para fins de verificação das informações mencionadas neste item.

12.3 As propostas que atenderem aos requisitos mínimos serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

12.4 O resultado será divulgado pelo SEBRAE/PR e dele não caberá recurso.

12.5 A qualquer momento, o SEBRAE/PR poderá desclassificar a proposta que apresentar informação inverídica ou que, por fato superveniente, perca as condições ofertadas, sendo nesses casos convocada a proposta classificada na posição seguinte.

13 DA FORMALIZAÇÃO

13.1 Os parceiros locais das propostas selecionadas serão convocados pelo Sebrae/PR para assinar Termo de Compromisso, conforme modelo do Anexo IV, devendo fazê-lo no período de 16 de janeiro a 16 de fevereiro de 2012.

13.2 Caso os parceiros locais se recusem a assinar o Termo de Compromisso, ou não o assinem no prazo determinado, decairão do direito de firmar parceria com o SEBRAE/PR, devendo ser

convocados os parceiros locais cujas propostas foram classificadas em posição imediatamente posterior.

13.3 O Termo de Compromisso terá início na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de termos aditivos, desde que cumpridos os requisitos descritos no item AVALIAÇÃO, até o limite de 60 (sessenta) meses.

13.4 As certidões mencionadas no item 10.12 deverão estar vigentes na data de assinatura do Termo de Compromisso.

14 DA IMPLANTAÇÃO

14.1 Os Pontos de Atendimento deverão ser implantados em até 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do Termo de Compromisso, devendo atender integralmente as características discriminadas na proposta selecionada.

14.1 A implantação e operacionalização do Ponto de Atendimento ocorrerá de acordo com as orientações e especificações indicadas no Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento (Anexo I), o qual poderá sofrer revisões periódicas a critério do SEBRAE/PR.

14.2 O Comitê Gestor fixará metas de realização para o Ponto de Atendimento que serão avaliadas pelos registros formalizados no Sistema de Gestão Empresarial (SGE) do SEBRAE/PR, contendo com as seguintes informações:

- a) número de registros de orientações técnicas;
- b) número de registros de informações;
- c) número de registros de consultorias;
- d) número de registros de palestras, oficinas, seminários e mini-cursos;
- e) número de registros de cursos.

15 DA AVALIAÇÃO

15.1 O Ponto de Atendimento, através de seu Comitê Gestor, promoverá uma avaliação anual para determinar se os resultados propostos para aquele período foram cumpridos, sem prejuízo da possibilidade de fiscalização, a qualquer tempo, das atividades e resultados do Ponto de Atendimento.

15.2 A avaliação anual compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, e deverá abranger os seguintes itens:

- a) cumprimento das metas de realização, avaliadas pelos registros formalizados no Sistema de Gestão Empresarial (SGE) do SEBRAE/PR:
 - I. número de registros de orientações técnicas;
 - II. número de registros de informações;
 - III. número de registros de consultorias;
 - IV. número de registros de palestras, oficinas, seminários e mini-cursos;
 - V. número de registros de cursos.
- b) cumprimento das metas de efetividade, avaliadas pelo sistema de Gestão da Performance Qualitativa (GPQ) do SEBRAE/PR:
 - I. obter índice médio equivalente a 9, em uma escala de 0 a 10, em todos os requisitos avaliados junto aos clientes atendidos pelo ponto de atendimento.

15.3 As metas de realização serão definidas pelo Comitê Gestor e as metas de efetividade respeitarão as definições do SEBRAE/PR.

15.4 A continuidade da parceria ficará condicionada ao atingimento dos resultados planejados ano a ano, considerando-se os indicadores ao final de cada ano.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos desta Chamada Pública, dando conhecimento aos interessados.

16.2 O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura do Termo de Compromisso, cancelar a chamada pública, no seu todo ou em parte, sem que caiba qualquer direito de indenização às entidades proponentes.

16.3 A participação do SEBRAE/PR, em condições diversas do disposto neste edital, dependerá de deliberação da Diretoria Executiva.

16.4 Fazem parte integrante deste edital o Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento e as Leis Complementares nº 123/06 e 128/08, independentemente de transcrição.

16.5 O foro de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes do presente edital.

Curitiba, 16 de novembro de 2011.

**JULIO CEZAR AGOSTINI
DIRETOR DE OPERAÇÕES**

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I - MANUAL DE GESTÃO E OPERAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO

ANEXO II - RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PERCENTUAIS DE CONTRAPARTIDA

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

17. ANEXO I – MANUAL DE GESTÃO E OPERAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO

O Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento - PA deverá ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, www.sebraepr.com.br, no link:

http://www.sebraepr.com.br/portal/page/portal/PORTAL_INTERNET/PRINCIPAL2009/LICITACAO2009

18. ANEXO II – RELAÇÃO DE SERVIÇOS E PERCENTUAIS DE CONTRAPARTIDA

O SEBRAE/PR fornecerá, a título de contrapartida aos parceiros locais, única e exclusivamente para os serviços indicados na tabela a seguir, os percentuais listados abaixo:

Serviço Prestado	Detalhamento	Executor	Custo para o cliente	% de Contrapartida
Cursos, mini-cursos e palestras presenciais*	Cursos, mini-cursos e palestras com conteúdos fornecidos pelo SEBRAE	SEBRAE	SIM	30
Consultorias Especializadas*	Consultoria Especializada realizadas no Ponto de Atendimento.	SEBRAE	SIM	30

* Os serviços que integram Programas Específicos de Setores-segmentos não compõem a tabela acima e serão passíveis de regras e condições específicas para sua utilização nos Pontos de atendimento, com base em diretrizes Estaduais ou Regionais do SEBRAE/PR.

Obs.: A tabela acima poderá sofrer alteração por conveniência do SEBRAE/PR. Em função de características regionais, o Ponto de Atendimento seguirá a definição de serviços disponíveis na regional do SEBRAE/PR a que estiver vinculado.

19. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

IMPRIMIR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO

REDE DE ATENDIMENTO AO EMPREENDEDOR**1. MUNICÍPIO:**

Indicar o município. Deve ser município paranaense que não possua escritório do SEBRAE/PR.

NÚMERO DE HABITANTES:**NÚMERO DE EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS FORMALIZADOS:****NÚMERO DE EMPRESAS FORMAIS NO MUNICÍPIO:****2. PARTÍCIPES:**

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				CEP:	
CIDADE:	EMAIL:	DDD/TEL:	DDD/FAX:	PESSOA PARA CONTATO:	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS):				FUNÇÃO/ CARGO:	
1-				1- CARGO	
QUALIFICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAIS: 1- NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO					
RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:			CPF:		
1-			1-		

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				CEP:	
CIDADE:	EMAIL:	DDD/TEL:	DDD/FAX:	PESSOA PARA CONTATO:	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS):				FUNÇÃO/ CARGO:	
2-				1- CARGO	
QUALIFICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAIS: 1- NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO					
RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:			CPF:		
1-			1-		

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				CEP:	
CIDADE:	EMAIL:	DDD/TEL:	DDD/FAX:	PESSOA PARA CONTATO:	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS):				FUNÇÃO/ CARGO:	
3-				1- CARGO	
QUALIFICAÇÃO DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAIS: 1- NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO					
RG/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:			CPF:		
1-			1-		

3- ENDEREÇO DO PONTO DE ATENDIMENTO**ENDEREÇO COMPLETO:** ENDEREÇO PARA IMPLANTAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO**POSSUI ACESSO PARA A RUA:** SIM/NÃO**JUNTO DA ENTIDADE EMPRESARIAL:** INDICAR O NOME DA ENTIDADE EMPRESARIAL**4- IMPLANTAÇÃO DA LEI GERAL MUNICIPAL****NÚMERO DA LEI:** ENVIAR CÓPIA DA LEI

5- ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DAS VENDAS EFETUADAS AOS CLIENTES, PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS AO SEBRAE/PR E ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:				CNPJ:	
ENDEREÇO:				CEP:	
CIDADE:	EMAIL:	DDD/TEL:	DDD/FAX:	PESSOA PARA CONTATO:	
REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS):				FUNÇÃO/ CARGO:	
1-				1- CARGO	

6- RESPONSABILIDADES:

RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE 1: RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE 2: RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE 3: OBSERVAR AS RESPONSABILIDADES DEFINIDAS NO ITEM 6.2 DA CHAMADA PÚBLICA

7- INFRAESTRUTURA:

ENTIDADE 1: ENTIDADE 2: ENTIDADE 3: DISCRIMINAR O QUE CADA ENTIDADE FORNECERÁ, OBSERVADAS AS EXIGÊNCIAS PARA O IMÓVEL, BENS E CUSTOS OPERACIONAIS.
--

8- AGENTES:

ENTIDADE(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA DISPONIBILIZAÇÃO	NÚMERO DE AGENTES/ESTAGIÁRIOS
OBSERVAR A QUANTIDADE MÍNIMA DE CURRÍCULOS A SER ANEXADA.	OBSERVAR A QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA PELA CHAMADA.

9- DECLARAÇÃO:

As entidades proponentes declaram que: 1) Não possuem em seu quadro dirigente empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de seu desligamento; 2) Não está cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema Sebrae. 3) Aceitam integral e irrestritamente as condições estabelecidas na Chamada Pública n.º 01/2011 – Pontos de Atendimento do SEBRAE/PR.
--

10- LOCAL / DATA DE ASSINATURA:

Curitiba, ____ de ____ de ____ data da assinatura do documento		
NOME POR EXTENSO:	CARGO:	ASSINATURA:

20. ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO N.º xx/2011

Termo de compromisso que entre si celebram o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR**,
xxxxxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxxxxxx.

I. QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/PR;

II. QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE 1

III. QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE 2

IV. QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE 3

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente termo de compromisso, sujeitando-se à Chamada Pública n.º 01/2011 – Rede de Atendimento ao Empreendedor, à proposta e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a implantação de um Ponto de Atendimento no Município de xxxxxxxxx, com o objetivo de:

- I. disseminar a cultura empreendedora;
- II. formalizar e consolidar os negócios;
- III. promover o desenvolvimento do município onde será implantado o Ponto de Atendimento;
- IV. estimular a tecnologia e a inovação empresarial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INFRAESTRUTURA

O Ponto de Atendimento será instalado no (endereço completo), sendo responsável pelo imóvel a entidade (**nome da entidade**).

§ 1º - O imóvel deve atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I. espaço exclusivo para atendimento e consultoria com capacidade para a seguinte mobília: 2 mesas, 6 cadeiras, sala de espera com 3 cadeiras, prateleiras para exposição de livros e materiais técnicos e armário;
- II. sala para treinamento e palestras para, no mínimo, 30 pessoas, com cadeiras e mesas (tipo carteira escolar), quadro branco e local adequado para projeção;
- III. espaço para identificação visual padronizada do ponto de atendimento, na área externa;
- IV. estar em perfeitas condições estruturais, elétricas e hidráulicas, inclusive de vistoria de bombeiros e alvará.

§ 2º - A (**nome da entidade**) disponibilizará os seguintes bens:

** relacionar os bens descritos no Quadro B do item 7.1 da Chamada Pública n.º 01/2011.

§ 3º - Os bens devem estar em perfeitas condições de uso e aparência, devendo os móveis ser de padrão escritório.

§ 4º - A (**nome da entidade**) será responsável pelos custos operacionais, como energia, telefone, internet, material de escritório, material de consumo e manutenção de equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AGENTE

A **(nome da entidade)** disponibilizará (n.º de agentes) agente para atendimento exclusivo das atividades do Ponto de Atendimento.

§ 1º - Os agentes serão indicados e selecionados pelos parceiros locais, com o auxílio do SEBRAE/PR.

§ 2º - Os agentes devem possuir o perfil descrito no item 10.10 da Chamada Pública n.º 01/2011.

§ 3º - Caso nenhum dos agentes indicados na proposta apresente perfil exigido na Chamada Pública, caberá à **(nome da entidade)** indicar novos candidatos.

§ 4º - Os agentes devem ser contratados mediante regime celetista ou estatutário, ficando a entidade contratante responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários decorrentes da relação de trabalho.

§ 5º - A **(nome da entidade)** deverá expedir autorização prévia e por escrito para que seu agente participe de capacitações no SEBRAE/PR.

§ 6º - Os agentes não poderão realizar consultorias, capacitações presenciais e consultorias especializadas, nem perceber remuneração diretamente dos clientes.

§ 7º - As pessoas que qualquer parceiro, a qualquer título, utilizar na execução deste termo não terão relação jurídica de qualquer natureza com os outros parceiros, sendo de exclusiva responsabilidade de quem contratou os vínculos decorrentes e respectivos encargos.

§ 8º - Caso empregado ou ex-empregado de uma das entidades proponha ação trabalhista em face de outra entidade, caberá ao contratante assumir a defesa da causa e responder pelos valores de eventual condenação.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

São responsabilidades:

I. do SEBRAE/PR:

- a) assegurar os meios indispensáveis à plena consecução dos objetivos previstos neste edital e nos ajustes dele decorrentes;
- b) definir a infraestrutura básica necessária, bem como o perfil dos agentes locais, indispensáveis ao funcionamento do Ponto de Atendimento;
- c) auxiliar no processo de seleção dos agentes;
- d) capacitar os agentes selecionados para atuação no Ponto de Atendimento;
- e) auxiliar no processo de reciclagem técnica dos agentes;
- f) definir, em comum acordo com os parceiros locais, o processo de atendimento e funcionamento do Ponto de Atendimento para que sejam atingidos os padrões mínimos de qualidade estipulados para os serviços;
- g) analisar as necessidades locais e disponibilizar as informações, produtos e serviços, conforme padrões definidos;
- h) apoiar e acompanhar as intervenções locais;
- i) definir a política de disseminação das ações institucionais;
- j) definir, em comum acordo com os parceiros locais, a aplicação dos padrões de identidade visual e institucional do Ponto de Atendimento;
- k) atuar como provedor de conhecimento e serviços para o Ponto de Atendimento.

II. dos Parceiros (nome de cada entidade parceira, caso as obrigações sejam fracionadas):

- a) assegurar os meios indispensáveis à plena consecução dos objetivos previstos neste edital e nos ajustes dele decorrentes;
- b) disponibilizar e manter a infraestrutura prevista no item 7.1 da Chamada Pública n.º 01/2011;

- c) disponibilizar os agentes locais necessários ao funcionamento do Ponto de Atendimento, respeitando o perfil estabelecido no item 10.10 da Chamada Pública n.º 01/2011;
- d) autorizar e viabilizar financeiramente a participação dos agentes em reuniões e capacitações técnicas, sempre que solicitado;
- e) fornecer suporte logístico e infraestrutura para as ações locais, conforme padrões definidos;
- f) identificar as necessidades locais relacionadas aos objetivos desta parceria, propondo ações e eventos que atendam à demanda identificada;
- g) fazer constar de toda e qualquer forma de comunicação utilizada no Ponto de Atendimento que se trata de realização conjunta dos parceiros envolvidos, submetendo sempre à aprovação prévia do SEBRAE/PR os textos e layouts elaborados;
- h) colaborar para a divulgação institucional e o fortalecimento do Ponto de Atendimento;
- i) repassar mensalmente ao SEBRAE/PR os valores arrecadados com a venda dos serviços prestados;
- j) encaminhar mensalmente ao Comitê Gestor mencionado no item 4.1 da Chamada Pública n.º 01/2011, relatórios e demonstrativos físico-financeiros das atividades realizadas no período, conforme modelo disponível no Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento;
- k) inserir e manter as informações necessárias aos registros de realização dos serviços nos sistemas corporativos do SEBRAE/PR, conforme padrões definidos;
- l) divulgar os serviços locais do Ponto de Atendimento;
- m) garantir a manutenção da identidade visual e institucional definida para o Ponto de Atendimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO COMITÊ GESTOR

Cada entidade participante do presente termo deve designar dois representantes, sendo um titular e outro suplente, para integrar o Comitê Gestor do Ponto de Atendimento.

§ 1º - Os representantes de cada entidade poderão ser substituídos a qualquer momento, mediante comunicação escrita ao Comitê Gestor.

§ 2º - Todas as solicitações, envio de documentos, comunicações entre as partes, relativos a este termo, deverão ser feitos por intermédio dos respectivos representantes das entidades.

§ 3º - Compete ao Comitê Gestor, dentre outras atribuições que lhe sejam atribuídas:

- a) gerir e supervisionar as ações do Ponto de Atendimento, seja quanto à sua operacionalidade e efetividade, seja para garantir a observância da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- b) definir as metas de realização e de efetividade do Ponto de Atendimento;
- c) definir a estratégia de atuação do Ponto de Atendimento, seu plano de ação, seu papel no ambiente em que está inserido e a atuação do agente;
- d) definir questões administrativas do Ponto de Atendimento, tendo como referencial o Manual de Gestão e Operação do Ponto de Atendimento;
- e) acompanhar os processos de seleção e capacitação do agente;
- f) verificar as condições do imóvel para início das atividades do Ponto de Atendimento;
- g) orientar e monitorar o funcionamento do Ponto de Atendimento.

§ 4º - O Comitê Gestor se reunirá ordinariamente a cada três meses, podendo haver reuniões extraordinárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA DIVULGAÇÃO

Para tornar o Ponto de Atendimento conhecido na localidade onde for implantado, faz-se necessário estabelecer um processo de divulgação, que deve ser executado conforme descrito na tabela a seguir:

Ação	Objetivo	Executor	Quando
Entrega de filipetas	Atingir público alvo que não usa internet.	Parceiro	Cada ação.
Envio de e-mail - e-letter	Divulgar para comunidade local a ação que está sendo desenvolvida.	Parceiro	Cada ação.
Entrevistas em rádios locais	Periodicamente falar do Ponto de Atendimento e das ações que ele	Parceiros	Mensal - Ações

	promove.		prioritárias.
Encarte em jornais locais	Encartar nos jornais locais as ações a serem realizadas no mês.	Parceiros	Cada ação ou mensal.
Evento de Inauguração	Realizar evento de inauguração do Ponto de Atendimento.	SEBRAE e Parceiros	Inauguração
Identificação Externa do PA	Identificar o ponto de atendimento de forma a deixar claro o local de sua implantação.	SEBRAE	Implantação

Parágrafo único - Todas as ações de divulgação devem conter o logotipo das entidades envolvidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REPASSE DA CONTRAPARTIDA

Até o dia 10 de cada mês, os parceiros deverão encaminhar ao Sebrae/PR relatórios circunstanciados e demonstrativos físico-financeiros das atividades realizadas no mês anterior, através dos quais será apurada a totalidade de produtos e serviços comercializados, bem como os percentuais de contrapartida destinados aos parceiros para manutenção do Ponto de Atendimento.

Parágrafo único - O SEBRAE/PR repassará ao parceiro local responsável pela gestão dos recursos, mensalmente e mediante depósito em conta-corrente, o valor da contrapartida mencionada no item 8.2 da Chamada Pública nº 01/2011, apurado de acordo com a respectiva prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA - DA AVALIAÇÃO DO PONTO DE ATENDIMENTO

O Ponto de Atendimento, através de seu Comitê Gestor, promoverá uma avaliação anual para determinar se os resultados propostos para aquele período foram cumpridos, sem prejuízo da possibilidade de fiscalização, a qualquer tempo, das atividades e resultados do Ponto de Atendimento.

§ 1º - A avaliação anual compreenderá o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro, e deverá abranger os seguintes itens:

- I. cumprimento das metas de realização, avaliadas pelos registros formalizados no Sistema de Gestão Empresarial (SGE) do SEBRAE/PR:
 - a) número de registros de orientações técnicas;
 - b) número de registros de informações;
 - c) número de registros de consultorias;
 - d) número de registros de palestras, oficinas, seminários e mini-cursos;
 - e) número de registros de cursos.
- I. cumprimento das metas de efetividade, avaliadas pelo sistema de Gestão da Performance Qualitativa (GPQ) do SEBRAE/PR:
 - a) obter índice médio equivalente a 9, em uma escala de 0 a 10, em todos os requisitos avaliados junto aos clientes atendidos pelo ponto de atendimento.

§ 2º - As metas de realização serão definidas pelo Comitê Gestor e as metas de efetividade respeitarão as definições do SEBRAE/PR.

§ 3º - A continuidade da parceria ficará condicionada ao atingimento dos resultados planejados ano a ano, considerando-se os indicadores ao final de cada ano.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente termo terá início na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta meses), mediante assinatura de termos aditivos.

Parágrafo único - A prorrogação da vigência deste termo está condicionada aos seguintes fatores:

- I. cumprimento das obrigações pactuadas neste termo;
- II. cumprimento das metas de realização e de efetividade;

- III. avaliação favorável do Comitê Gestor;
- IV. ambiente favorável no município.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA

A qualquer tempo, qualquer parceiro poderá deixar a parceria, desde que faça a denúncia por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Caso não seja possível manter o Ponto de Atendimento em decorrência da retirada de parceiro, os bens de cada entidade envolvidos nesta parceria deverão ser restituídos aos respectivos proprietários no estado em que se encontrarem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO

O presente termo não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente convênio, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em x (xxx) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

SEBRAE/PR
ENTIDADE1
ENTIDADE2
ENTIDADE3
TESTEMUNHAS