

**CONCORRÊNCIA
SEBRAE/PR
Nº 03/2012**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO
DE MISSÕES TÉCNICAS
INTERNACIONAIS**

**CURITIBA
ABRIL/2012**

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DOS RECURSOS FINANCEIROS	3
3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	3
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5. DOS ENVELOPES.....	4
6. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO	5
7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	6
8. DA PROPOSTA TÉCNICA	8
9. DA PROPOSTA COMERCIAL	11
10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA	12
11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	13
12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL	14
13. DO JULGAMENTO FINAL	15
14. DOS RECURSOS	15
15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	15
16. DA ASSINATURA DO CONTRATO.....	16
17. DAS PENALIDADES	16
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16
19. LISTA DE ANEXOS.....	18
20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.....	19
21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO	21
22. ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	23
23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL	25
24. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL	26
25. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	27
26. ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	28
27. ANEXO VIII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO.....	29
DE MENOR DE IDADE.....	29
28. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO.....	30
29. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE	37

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua Comissão de Licitação, designada pela Resolução n.º 03/2012, torna público que realizará licitação na **MODALIDADE CONCORRÊNCIA, tipo TÉCNICA E PREÇO**, regida pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011, por este edital e seus anexos, registrada sob o n.º **03/2012**, em sessão pública, às **10 (dez) horas do dia 21 de maio de 2012**, na sede do SEBRAE/PR em Curitiba/PR, no endereço acima indicado.

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

1.2 A descrição detalhada do objeto está contida no **ANEXO I** deste edital.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

2.2 O valor orçamentário estimado para esta contratação é de até **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, sendo este valor baseado no volume de demandas do SEBRAE/PR para este tipo de contratação.

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

2.3 O valor mencionado no item 2.2 poderá ser revisto nos casos de alteração na política econômica e/ou revisão orçamentária do SEBRAE/PR.

3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

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

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

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

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

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

3.3 Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

4.3.1 tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias após a sua demissão;

4.3.2 atuem em consórcio;

4.3.3 estejam em processo de falência ou recuperação;

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

5. DOS ENVELOPES

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

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

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 03/2012 - **CRENCIAMENTO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário de abertura do envelope

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

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

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 03/2012 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

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

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

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 03/2012 – **PROPOSTA TÉCNICA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

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

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

CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n° 03/2012 – **PROPOSTA COMERCIAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE MISSÕES TÉCNICAS INTERNACIONAIS

Dia e horário da licitação

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

5.2 Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que acusado seu recebimento até as 18 (dezoito) horas do dia anterior à data prevista para abertura da licitação e desde que mantidos o anonimato e a inviolabilidade do envelope sem identificação.

6. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 Como representante legal, deverão ser apresentados:

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

6.1.2 Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

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

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

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

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

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

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

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

6.8 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações,

deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO VI** ou outro documento que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

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

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

6.8.3 A declaração ou documento comprobatório mencionado no item 6.7 deverá ser apresentado no credenciamento.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.1 Capital social mínimo integralizado de 3% (três por cento) em relação ao valor anual previsto no item 2 deste edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 Comprovante de Registro perante a EMBRATUR - Empresa Brasileira de Turismo e/ou comprovação de Registro/certificado no Ministério do Turismo, no Programa denominado “CADASTUR - Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos e Profissionais do Turismo - Apresentação do comprovante de registro junto ao Instituto Brasileiro de Turismo”.

7.5.2 Certidão que comprove o credenciamento da empresa junto ao IATA – Internacional Air Transport Association que, se emitido em língua estrangeira, deverá ser apresentada conjuntamente a versão em vernáculo firmada por tradutor juramentado. A empresa que não possuir credenciamento no IATA nos termos previstos nesse subitem poderá apresentar, declaração solidária de agência consolidadora, com firma reconhecida, acompanhada de comprovação de credenciamento da consolidadora junto ao IATA.

7.5.3 Declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, da própria licitante que possui ou providenciará, dentro de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, estabelecimento (sede ou filial) instalado no Município de Curitiba ou região metropolitana, ou que possui representante ou correspondente nessas localidades, para fins de atender ao SEBRAE/PR, com poderes de decisão, infraestrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade desta informação. A licitante deverá declarar, ainda, que o responsável técnico indicado, deverá estar lotado no referido escritório, estando disponível para atendimento presencial das demandas do SEBRAE/PR.

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

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

7.7 Declaração, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** da própria licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, responsabilizando-se pela veracidade dessa informação.

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

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

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

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

7.8.4 A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA

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

8.2 A Proposta Técnica será composta por 4 (quatro) itens de avaliação, a serem apresentados da seguinte forma:

8.2.1 PORTFÓLIO DE TRABALHOS REALIZADOS: A licitante deverá apresentar portfólio dos trabalhos realizados para pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, os quais serão pontuados.

8.2.1.1 Serão aceitos para fins de portfólio, apenas os trabalhos realizados pela Pessoa Jurídica da Licitante.

8.2.1.2 A licitante deverá apresentar, no mínimo, 4 (quatro) relatos de Missões Internacionais distintas que tenha organizado com finalidade empresarial, e que contemplem, obrigatoriamente, todos os itens seguintes:

- a) Roteiro estabelecido;
- b) Locais visitados;
- c) Duração da missão técnica elaborada;
- d) Quantidade de empresários que participaram;
- e) Objetivo da missão;
- f) Relato das dificuldades e problemas ocorridos;
- g) Soluções apresentadas;
- h) Estratégia utilizada;
- i) Resultados obtidos.

8.2.1.3 A licitante **deverá** prestar, ainda, as seguintes informações:

- a) Se as missões internacionais foram realizadas no âmbito dos setores estratégicos elencados a seguir:
 - I. Vestuário;
 - II. Construção civil;
 - III. Agronegócio;
 - IV. Turismo e Artesanato;
 - V. Comércio de Bens e Serviços;
 - VI. Tecnologia da Informação;
 - VII. Empreendedorismo.
- b) Qual o tipo da missão internacional realizada:
 - I. Participação em feiras e eventos;
 - II. Participação de visitas técnicas;
 - III. Participação em cursos e treinamentos.

8.2.1.4 A licitante poderá apresentar, facultativamente, informações sobre o acompanhamento das missões, relatando se houve participação de tradutores, transfer, entre outros.

8.2.1.5 O SEBRAE/PR poderá pedir, a qualquer momento, informações sobre a realização dos trabalhos para os clientes informados nesses relatos.

8.2.2 QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: A licitante deverá apresentar, juntamente com o portfólio, apenas 1 (um) currículo, contendo todos os requisitos a seguir, do responsável técnico que assumirá o papel de interface com o SEBRAE/PR para *briefing* das demandas, demonstrando sua experiência na organização de missões internacionais com finalidade empresarial:

- a) Formação em curso superior pertinente ao objeto deste edital;
- b) Relato de experiência prática do responsável técnico pela organização e planejamento de missões técnicas internacionais.

8.3 ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA: A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – clientes, conforme modelo do **ANEXO VII**, comprovando que executou, preferencialmente nos últimos 3 (três) anos e **obrigatoriamente em pelo menos 3 (três) missões distintas**, os serviços de organização e realização das missões de grupos de empresas/empresários, com fins empresariais, de diversos países. O atestado deve contemplar, obrigatoriamente, todos os itens seguintes:

- a) Roteiro de visitação, obrigatoriamente na Europa ou América do Norte;
- b) Agendamentos realizados na Europa ou América do Norte;
- c) Serviços prestados durante a missão (tradução, guia local, transfer/traslado);
- d) Número de participantes;
- e) Avaliação dos serviços executados;
- f) Identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato.

8.3.1 Os atestados podem ter sua origem distribuída em qualquer proporção entre os continentes europeu e norte americano, desde que todos estejam representados. Por exemplo, 1 da Europa e 2 da América do Norte ou 2 da Europa e 1 da América do Norte.

8.3.2 O número de participantes de cada missão, descrita nos atestados, não poderá ser inferior a 10 (dez), exigência essa compatível com o número de participantes que o SEBRAE/PR pretende incluir em suas missões internacionais.

8.3.3 A exigência de apresentação de atestados de missões ocorridas nos últimos três anos tem por objetivo comprovar que a licitante mantém ações recentes e atualizadas de acordo com a dinâmica do mercado internacional.

8.4 APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES OU ATESTADOS: A licitante deverá apresentar declarações ou atestados em Português, Inglês ou Espanhol, emitidos por **empresas parceiras internacionais ou organismos governamentais, públicos ou privados**, (Câmaras de Comércio, Embaixadas) ou **entidades de interesse empresarial** (Universidades, Sindicatos, Associações de Classes), sediadas, obrigatoriamente, na Europa ou América do Norte, que comprove a atuação da licitante na realização de missões técnicas internacionais com finalidades empresariais, ocorridas preferencialmente nos últimos três anos, mencionando também os objetivos realizados.

8.4.1 Entende-se por objetivos realizados os temas relacionados a *Benchmarking* com empresas do setor, prospecção de oportunidade de transferência de tecnologia e visitas a centros de excelência (laboratórios, empresas líderes de segmentos).

8.4.2 Os atestados ou declarações que forem emitidos em língua estrangeira (Inglês ou Espanhol) deverão estar acompanhados da tradução para o português, realizada por tradutor juramentado.

8.4.3 As declarações podem ter sua origem distribuída em qualquer proporção entre os continentes europeu e norte americano, desde que todos estejam representados. Por exemplo: 2 da Europa e 3 da América do Norte, 4 da Europa e 1 da América do Norte, ou qualquer outra combinação possível.

8.5 Somente serão válidos os atestados ou declarações que se refiram, exclusivamente, a missões técnicas com finalidade empresarial, sendo desconsiderados os que contemplarem pacotes turísticos internacionais.

8.6 Serão aceitos atestados ou declarações emitidos por organismos governamentais visitados ou que viabilizaram o agendamento para visitação a empresas ou outras entidades internacionais.

8.7 Os atestados ou declarações acima mencionados deverão conter a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, descrição do tipo dos serviços prestados e local da prestação dos serviços.

8.8 Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio SEBRAE/PR ou por seus escritórios regionais, valendo, entretanto, atestado emitido pelos SEBRAE's de outros estados da federação.

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

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

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

8.12 A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

8.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos aos licitantes.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

9.2 A proposta comercial terá **PESO 4 (quatro)**, num total de 40 (quarenta) pontos possíveis, e deverá ser apresentada com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante, conforme o **ANEXO IV**. Para cálculo da proposta comercial, deverão ser considerados os seguintes itens:

- (A) Duração média de 10 dias para cada missão;
- (B) Quantidade de horas técnicas necessárias para a elaboração de cada missão, levando-se em consideração a duração média de 10 dias;
- (C) Valor da hora técnica.

MÉDIA DAS MISSÕES (A)	QUANTIDADE DE HORAS (B)	VALOR HORA TÉCNICA (R\$) (C)
10 DIAS		
VPC= (BxC)		

9.2.1 A quantidade de horas despendidas para cada missão, indicada na proposta comercial da licitante, será adotada proporcionalmente caso a duração da missão seja inferior ou superior à média de 10 (dez) dias. Por exemplo: caso a duração da missão seja de 20 (vinte) dias, a quantidade de horas necessárias para o planejamento, pesquisa e organização será o dobro da quantidade inicialmente indicada pela licitante, não ocorrendo alteração no valor da hora técnica.

9.2.2 O valor correspondente à hora técnica deverá contemplar todos os tributos incidentes sobre o serviço prestado diretamente pela licitante e/ou subcontratados junto a terceiros, os quais serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

9.3 O pagamento das horas técnicas será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após aprovação, pelo SEBRAE/PR, do roteiro e da agenda, e a segunda após a realização efetiva da missão internacional.

9.4 A licitante vencedora deverá prever e informar ao SEBRAE/PR a data limite de pagamento, por parte dos participantes da missão internacional, para adesão aos pacotes de cada missão. Caso a missão seja cancelada por interesse do SEBRAE/PR após a comercialização dos pacotes pela licitante vencedora, mas dentro do prazo indicado, não caberá ao SEBRAE/PR efetuar o ressarcimento à licitante vencedora do valor dos referidos pacotes, salvo as despesas decorrentes de

agendamento de visitas, inscrição em eventos e outras de igual natureza, que foram necessárias para a composição do roteiro e da agenda da missão internacional.

9.4.1 Ocorrendo o caso previsto no item 9.4, o pagamento da segunda e última parcela das horas técnicas ocorrerá em até 10 (dez) dias após a comunicação do cancelamento pelo SEBRAE/PR.

9.5 O pagamento à licitante vencedora do valor das horas necessárias para o planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação e comercialização de pacotes técnicos específicos não está condicionado à realização da missão técnica.

9.6 O SEBRAE/PR fará o pagamento da nota fiscal integral referente a cada parcela mencionada no item 9.3, retendo apenas os tributos nos casos em que figurar como responsável tributário por força legal.

9.7 O critério de julgamento da proposta comercial será o valor da hora técnica multiplicado pela quantidade de horas.

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

9.9 Caso a proposta não indique o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROCEDIMENTO DE ABERTURA

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

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

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

I – Proposta Técnica

II – Proposta Comercial.

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

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

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

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

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

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

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 A proposta técnica terá **PESO 6 (SEIS)**, num total de 60 (sessenta) pontos possíveis, e será analisada por uma Comissão Especial de Avaliação, a ser divulgada na reunião inicial do certame, formada por empregados do SEBRAE/PR e/ou profissionais do mercado, todos escolhidos pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR.

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

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

11.4 A pontuação da Proposta Técnica se sujeitará aos critérios e parâmetros determinados no Anexo III – Ficha de Avaliação da Proposta Técnica e, em conformidade com os itens abaixo:

11.4.1 PORTFÓLIO DE TRABALHOS REALIZADOS (P1) - (até 10 pontos): serão avaliados a qualidade de apresentação do portfólio e o conteúdo, principalmente os seguintes aspectos:

- a) Volume de Produção: quantidade de missões e projetos realizados;
- b) Abrangência de atuação;
- c) Capacidade gerencial para administrar problemas e apresentar soluções viáveis, eficientes e eficazes;
- d) Capacidade de apresentar a solução e qualidade do resultado final;
- e) Coerência entre missão e o foco do objeto;
- f) Qualidade de apresentação do portfólio.

11.4.2 QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (P2) - (até 10 pontos): os currículos apresentados serão avaliados conforme os seguintes itens:

- a) Formação em curso superior pertinente ao objeto deste edital;
- b) Relato de experiência prática do responsável técnico pela organização e planejamento de missões técnicas internacionais.

11.4.3 APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (P3) – (até 20 pontos): fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado – clientes, e a pontuação será de acordo com o número de atestados válidos apresentados:

- a) De 01 a 02 atestados 5 pontos
- b) De 03 a 07 atestados 10 pontos
- c) De 08 a 10 atestados 15 pontos
- d) Acima de 10..... 20 pontos

11.4.4 APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÕES OU ATESTADOS EMITIDOS POR EMPRESAS PARCEIRAS INTERNACIONAIS OU ORGANISMOS GOVERNAMENTAIS, PÚBLICOS OU PRIVADOS (P4) - (até 20 pontos): a pontuação será de acordo com o número de declarações ou atestados válidos apresentados:

- a) De 01 a 04 atestados5 pontos
- b) De 05 a 08 atestados 10 pontos
- c) De 09 a 10 atestados15 pontos
- d) Acima de 10 atestados.....20 pontos

11.5 PONTUAÇÃO TÉCNICA (PT): Os pontos atribuídos nos quesitos P1, P2, P3 e P4, após aplicação da fórmula abaixo, resultarão na Pontuação Técnica (PT) para fins de classificação no certame:

$$PT = \frac{(P1)+(P2)+(P3)+(P4)}{(10)}$$

Sendo:

PT: Pontuação da Proposta Técnica

P1: Pontuação do Portfólio de Trabalhos Realizados

P2: Pontuação da Qualificação e Experiência da Equipe Técnica

P3: Pontuação dos Atestados de Capacidade Técnica dos Clientes

P4: Pontuação das Declarações ou Atestados dos Parceiros

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

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

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

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

12.3 As propostas comerciais das licitantes terão **PESO 4 (QUATRO), num total de 40 (quarenta)** pontos possíveis, e serão examinadas pela Comissão Permanente de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

12.4 O julgamento das propostas comerciais será objetivo, correspondente ao resultado da quantidade de horas indicadas na proposta (B), multiplicado pelo valor da hora técnica (C), conforme modelo previsto no **ANEXO IV – Proposta Comercial**.

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

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

12.7 A Proposta Comercial será julgada de acordo com a fórmula abaixo:

$\frac{\text{Menor VPC entre as licitantes}}{\text{VPC Proposto pela Licitante}} \times 4,0 = PC$

PC = pontuação da proposta comercial

VPC = o valor da hora técnica multiplicada pela quantidade de horas indicada na proposta em análise, conforme **ANEXO IV**.

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

12.9 Após definição da pontuação final das propostas comerciais será dada como encerrada a fase comercial da presente concorrência, iniciando a classificação final das licitantes, considerando todas as fases.

13. DO JULGAMENTO FINAL

13.1 A pontuação final será obtida pela soma da pontuação final da proposta técnica (PT) com a pontuação final da proposta comercial (PC), conforme fórmula a seguir. As licitantes serão classificadas na ordem decrescente de pontuação.

Pontuação para classificação final:

$$PF = PT + PC$$

PF = pontuação para classificação final
PT = pontuação final da proposta técnica
PC = pontuação final da proposta comercial

13.2 No caso de empate de duas ou mais propostas (após a somatória dos pontos da proposta técnica e comercial), a escolha será, primeiramente, pela licitante detentora da maior pontuação na proposta técnica. Na constatação de novo empate, utilizar-se-á o critério de sorteio para a escolha entre as licitantes.

13.3 Proclamado o julgamento final das propostas, com a consequente declaração do vencedor da concorrência, a Comissão Permanente de Licitação comunicará as licitantes o resultado na respectiva sessão pública ou por meio de fax, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio apropriado, iniciando-se, a partir dessa comunicação, o prazo legal para interposição de recursos.

13.4 Em caso de recurso ou transcurso do prazo *in albis*, a Comissão Permanente de Licitação comunicará a todas licitantes o resultado final da concorrência.

14. DOS RECURSOS

14.1 Do resultado das fases de análise dos documentos de habilitação e julgamento da proposta técnica e proposta comercial caberão recursos fundamentados, dirigidos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito e protocolados por membro da Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PR, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação da decisão.

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

14.3 Os recursos terão efeito suspensivo.

14.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

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

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

15.1 A Comissão Permanente de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento de eventuais recursos, caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que, concordando com os procedimentos licitatórios, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas por meio de contrato, conforme **ANEXO IX**.

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

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

16.4 O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada ou do recebimento por motoboy ou correio.

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

16.6 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

17. DAS PENALIDADES

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

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

17.3 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

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

17.4.1 Perda do direito à contratação;

17.4.2 Multa de até 10% sobre o valor estimado de contratação;

17.4.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

17.5 Para aplicação das penalidades previstas no item 17.4, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua notificação.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

18.7 O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 27 de abril de 2012.

José Guilherme Bialli
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
SEBRAE/PR

19. LISTA DE ANEXOS

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

22. ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

24. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

25. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

26. ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

27. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

28. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

29. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

20.1 A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

20.2 O objeto da presente licitação contempla também os seguintes serviços:

20.2.1 fornecimento de pacotes de viagem (ida e volta), compreendendo passagens, hospedagem, traslados e alimentação dos participantes;

20.2.2 realização de contatos prévios para a estruturação de roteiro e agendamento de visitas em empresas e/ou entidades estrangeiras, com eventual necessidade de realização de viagem precursora que, se houver, não será remunerada à licitante vencedora.

20.2.3 comercialização dos pacotes da missão aos clientes, convidados, conselheiros, diretores e colaboradores do SEBRAE/PR;

20.2.4 acompanhamento técnico e logístico durante a realização das missões técnicas internacionais, disponibilizando, obrigatoriamente, em todas as viagens, o acompanhamento de um técnico da licitante vencedora, como suporte para resolver quaisquer imprevistos pertinentes ao objeto desta licitação que possam surgir.

20.2.5 identificação e contratação de empresas/instituições (públicas e privadas) para realização de capacitação integrada à missão internacional, inclusive universidades, instituições empresariais e similares;

20.2.6 serviços de traslado, guia e tradução, conforme a necessidade de cada missão;

20.2.7 auxílio na identificação de empresas estrangeiras potencialmente interessadas em negociações com empresas sediadas no Estado do Paraná.

20.3 A organização do pacote contempla as seguintes atividades:

- a) receber o *Briefing* da área demandante do SEBRAE/PR (em reunião presencial);
- b) planejar o roteiro que contemple todos os requisitos da demanda feita pelo SEBRAE/PR;
- c) estabelecer contatos com parceiros internacionais e organismos, buscando viabilizar as agendas de disponibilidade para visitação;
- d) elaborar roteiro com a logística da visitação da viagem proposta (qual cidade do país destino dar-se-á a entrada, horários e tipos de vôos, etc.);
- e) orçar as despesas com as empresas aéreas, hotéis, transfer, serviços de tradução, guias, inscrições em treinamentos e exposições no país de destino;
- f) montar a programação (cronograma da viagem) e estimativa de custos, elaborando orçamentos que atendam a demanda;
- g) propor reunião para exposição da proposta do roteiro e custos dos pacotes, a serem validados pela área técnica do SEBRAE/PR para posterior aprovação;
- h) apresentar 3 (três) orçamentos para o pacote aprovado e respectiva agenda definitiva, em conformidade com o item 20.4.3, deste Anexo.

20.4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.4.1 Para a prestação dos serviços, a licitante deverá disponibilizar ao SEBRAE/PR equipe de atendimento especializado na execução das atividades mencionadas. A licitante vencedora deverá, ainda, dispor de pessoal qualificado e idôneo para atender o cumprimento das obrigações assumidas de forma satisfatória.

20.4.2 A licitante vencedora deverá responder às solicitações do SEBRAE/PR nos prazos negociados em cada demanda, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos e descontos envolvidos.

20.4.3 Sempre que demandada a organização de um pacote para missão internacional, a licitante vencedora deverá apresentar 3 (três) orçamentos (opções de hotéis, vôos, traslados, e forma de pagamento) desses pacotes para aprovação final do SEBRAE/PR, juntamente com as condições de parcelamento para as vendas diretas dos pacotes a clientes/parceiros/convidados indicados pelo SEBRAE/PR.

20.4.4 A licitante vencedora deverá apresentar ao SEBRAE/PR a confirmação de 100% (cem por cento) da agenda do roteiro proposto como condição de recebimento dos honorários referentes à organização do pacote internacional.

20.4.5 Havendo disparidade entre o preço proposto pelos fornecedores finais (hotéis, locadoras, tradutores, interpretes, etc.) e o praticado pelo mercado em propostas de mesma natureza, o SEBRAE/PR poderá exigir que a empresa negocie a redução do valor ofertado ou apresente outra proposta.

20.4.6 Nenhum trabalho poderá ser executado e nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia autorização do SEBRAE/PR.

20.5 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.5.1 Na execução dos serviços, a licitante vencedora se obriga a:

20.5.1.1 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;

20.5.1.2 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, além das principais companhias aéreas internacionais;

20.5.1.3 Prestar serviço preferencial e personalizado às solicitações emitidas pelo SEBRAE/PR;

20.5.1.4 Apresentar, sempre que solicitado, as notas fiscais geradas a partir dos serviços solicitados e agenciados para o SEBRAE/PR, na forma prevista na minuta de contrato.

21. ANEXO II – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

Assinatura do Representante Legal

22. ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

NOME DO AVALIADOR:

PROPOSTA TÉCNICA

Total: 60 (sessenta) pontos

(P1) PORTFÓLIO DE TRABALHOS REALIZADOS (até 10 pontos)

Neste quesito serão avaliados:

- a) Volume de Produção: quantidade de missões e projetos realizados;
- b) Abrangência de atuação;
- c) Capacidade gerencial para administrar problemas e apresentar soluções viáveis, eficientes e eficazes;
- d) Capacidade de apresentar a solução e qualidade do resultado final;
- e) Coerência entre a missão e o foco do objeto;
- f) Qualidade de apresentação do portfólio.

Justificativa da nota P1:

(P2) QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (até 10 pontos)

Neste quesito serão avaliados:

- a) Formação em curso superior pertinente ao objeto deste edital;
- b) Relato de experiência prática do responsável técnico pela organização e planejamento de missões técnicas internacionais.

Justificativa da nota P2:

(P3) APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA (até 20 pontos)

Neste quesito serão avaliados:

- a) Características e localidade da missão internacional realizada;
- b) Setores estratégicos atendidos na missão e grau de pertinência com a atuação do SEBRAE/PR;
- c) Tipo da missão realizada (feiras e eventos, visitas técnicas e participação em cursos e treinamentos);
- d) Quantidade de atestados de capacidade técnica válidos apresentados;

Justificativa da nota P3:

(P4) APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS OU DECLARAÇÕES EMITIDAS EM PORTUGUÊS, INGLÊS OU ESPANHOL DE EMPRESAS PARCEIRAS INTERNACIONAIS OU ORGANISMOS GOVERNAMENTAIS, PÚBLICOS OU PRIVADOS (até 20 pontos)

Neste quesito serão avaliados:

- a) Comprovação e relato das parcerias firmadas para determinada missão técnica internacional;
- b) apresentação das atividades executadas.
- c) Quantidade de declarações ou atestados válidos apresentados;

Justificativa da nota P4:

23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

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

Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE Nº 03/2012.

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº/....., com sede na Rua/Avenida.....n.º, Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto da concorrência acima referida.

I) OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

II) PROPOSTA:

MÉDIA DAS MISSÕES (A)	QUANTIDADE DE HORAS (B)	VALOR HORA TÉCNICA (R\$) (C)
10 DIAS		
VPC=(BxC)		

(A) Duração média de 10 dias para cada missão;

(B) Quantidade de horas técnicas necessárias para a elaboração de cada missão, levando-se em consideração a duração média de 10 dias;

(C) Valor da hora técnica.

(VPC) = Valor da Proposta Comercial

III) Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

Curitiba, de de 2012.
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

24. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

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

Ref.: **CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 03/2012** – Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

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

DECLARAMOS QUE:

- I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;
- II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- III) Todas as informações contidas nos documentos de habilitação, nas propostas técnicas e comerciais, bem como demais documentos exigidos no presente certame são verdadeiros, sob pena de inabilitação da licitante, aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e enquadramento no crime previsto no art. 299 do Código Penal, bem como demais figuras penais aplicáveis ao fato;
- IV) Se vencedora deste certame, disponibilizaremos, dentro de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, estrutura física em Curitiba ou Região Metropolitana ou manteremos representante e/ou correspondente nessas localidades, durante toda a vigência do contrato, com poderes de decisão, infraestrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços;
- V) A declarante não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

Curitiba, de de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

25. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 03/2012** – Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006 e alterações, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

26. ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida na Rua
....., n.º, bairro,
cidade....., estado....., CNPJ n.º
....., **é nosso fornecedor** de (*descrever os serviços executados*),
cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados
ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo
que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, de de 2012 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo e demais informações requeridas neste edital. Este atestado deverá ser apresentado em papel timbrado e/ou com carimbo CNPJ do emitente.

27. ANEXO VIII – TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 03/2012 – Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual _____, com sede na _____, CEP _____, na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, brasileiro, (estado civil), (profissão), portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, CEP _____, na cidade de _____, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta essas afirmações na forma e sob as penas da Lei.

...../PR, de de 2012 .

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível
Cargo

28. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º !!!!!!!!!!!!!/12

Contrato de prestação de serviços de organização de Missões Técnicas Internacionais, que entre si celebram, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a XXXXXXXXX

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

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

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre de licitação sob a modalidade concorrência, do tipo técnica e preço, nos termos e condições do edital de concorrência n.º 03/2012, submetendo-se as partes ao edital, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação, comercialização de pacotes técnicos específicos, gestão e acompanhamento de missões técnicas internacionais promovidas pelo SEBRAE/PR, com destino a qualquer país ou continente.

Parágrafo único - A prestação dos serviços contempla:

- I. organização e coordenação de missão técnica internacional, conforme formato definido pelo SEBRAE/PR, bem como auxílio na identificação de empresas estrangeiras potencialmente interessadas em negociações com empresas sediadas no Estado do Paraná;
- A) Por organização do pacote, entende-se as seguintes atividades:
 - a) receber o *Briefing* da área demandante do SEBRAE/PR (em reunião presencial);
 - b) planejar o roteiro que contemple todos os requisitos da demanda feita pelo SEBRAE/PR;
 - c) estabelecer contatos com parceiros internacionais e organismos, buscando viabilizar as agendas de disponibilidade para visitaçãõ;
 - e) elaborar roteiro com a logística da visitaçãõ da viagem proposta (qual cidade do país destino dar-se-á a entrada, horários e tipos de vôos, etc.);
 - f) orçar as despesas com as empresas aéreas, hotéis, transfer, serviços de tradução, guias, inscrições em treinamentos e exposições no país de destino;
 - g) montar a programação (cronograma da viagem) e estimativa de custos, elaborando orçamentos que atendam a demanda;

- h) propor reunião para exposição da proposta do roteiro e custos dos pacotes, a serem validados pela área técnica do SEBRAE/PR para posterior aprovação;
- i) apresentar 3 (três) orçamentos para o pacote aprovado e respectiva agenda definitiva, em conformidade com o § 2º, da cláusula segunda, deste instrumento.
- II. fornecimento de pacotes de viagem (ida e volta), compreendendo passagens, hospedagem, traslados e alimentação, se for o caso, dos participantes;
- III. realização de contatos prévios para a estruturação de roteiro e agendamento de visitas em empresas e/ou entidades estrangeiras, com eventual necessidade de realização de viagem precursora; Para a realização dessa viagem, se houver, a CONTRATADA não será remunerada;
- IV. comercialização dos pacotes da missão aos clientes, convidados, conselheiros, diretores e colaboradores do SEBRAE/PR;
- V. acompanhamento técnico e logístico durante a realização das missões técnicas internacionais, disponibilizando, obrigatoriamente, em todas as viagens, o acompanhamento de um técnico da CONTRATADA, como suporte para resolver quaisquer imprevistos pertinentes ao objeto deste contrato;
- VI. identificação e contratação de empresas/instituições (públicas e privadas) para realização de capacitação integrada à missão internacional, inclusive universidades, instituições empresariais e similares;
- VII. serviços de traslado, guia e tradução, conforme a necessidade de cada missão.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE equipe de atendimento especializado, composta por pessoal qualificado e idôneo, para execução do objeto de forma satisfatória.

§ 1º A CONTRATADA deverá responder às solicitações do CONTRATANTE, no prazo negociado em cada demanda, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos e descontos envolvidos;

§ 2º Sempre que demandado a organização de um pacote para a missão internacional, a CONTRATADA deverá apresentar 3 (três) orçamentos (opções de hotéis, vôos, traslados, e forma de pagamento) desses pacotes para aprovação final do SEBRAE/PR, juntamente com as condições de parcelamento para as vendas diretas dos pacotes a clientes/parceiros/convidados indicados pelo CONTRATANTE.

§ 3º A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a confirmação de 100% (cem por cento) da agenda do roteiro proposto como condição de recebimento dos honorários referente a organização do pacote internacional.

§ 4º Havendo disparidade entre o preço proposto pelos fornecedores finais (hotéis, locadoras, tradutores, interpretes, etc.) e o praticado pelo mercado em propostas de mesma natureza, o CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA negocie a redução do valor ofertado ou apresente outra proposta.

§ 5º Nenhum trabalho poderá ser executado e nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES

- I. São obrigações do **SEBRAE/PR**:

- a) encaminhar à **CONTRATADA** os serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias à organização das missões técnicas internacionais;
- b) solicitar os serviços pessoalmente, através de *briefing* contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
- c) analisar, para fins de aprovação, os projetos apresentados pela **CONTRATADA**;
- d) conferir os serviços prestados;
- e) conferir a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias, as quantidades fornecidas e respectivos valores;
- f) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- g) realizar os pagamentos à **CONTRATADA** no prazo estabelecido.
- h) ressarcir a **CONTRATADA**, mediante a apresentação de relatório detalhado de despesas, em caso de cancelamento da missão, nos termos do item 9.4 do Edital Concorrência n.º 03/2012, o qual é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

II. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) atender às solicitações do **SEBRAE/PR**, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo;
- b) apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados, dentro do prazo previamente estabelecido;
- c) contemplar nas notas fiscais os serviços prestados para cada missão internacional;
- d) apresentar, junto com a nota fiscal, os relatórios dos serviços prestados, na forma solicitada pelo **SEBRAE/PR**;
- e) manter, durante toda a vigência deste contrato, estabelecimento (matriz ou filial) em Curitiba ou Região Metropolitana, ou representante e/ou correspondente em tais localidades, com poderes de decisão, infraestrutura e equipamentos necessários à prestação dos serviços ao **SEBRAE/PR**;
- f) comunicar ao **SEBRAE/PR**, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;
- g) assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros a responsabilidade pela execução dos serviços;
- h) operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional, além das principais companhias aéreas internacionais;
- i) prestar serviço preferencial e personalizado às solicitações emitidas pelo **SEBRAE/PR**;
- j) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- k) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **CONTRATADA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
- l) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
- n) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- o) assumir a defesa do **SEBRAE/PR** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **SEBRAE/PR**;
- p) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- q) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- r) manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, no local de execução do objeto, para representá-la na execução do contrato.

- s) prever e informar ao **SEBRAE/PR** a data limite de pagamento para adesão aos pacotes de cada missão. Caso a missão seja cancelada por conveniência do **SEBRAE/PR** após a comercialização dos pacotes, mas dentro da referida data limite, não caberá ao **SEBRAE/PR** o ressarcimento de despesas à licitante vencedora, observado o disposto no item 9.4 do Edital Concorrência n.º 03/2012, o qual é parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição

CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pela Unidade de Programas Estaduais do **SEBRAE/PR**, na pessoa do Sr. José Gava Neto.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O **SEBRAE/PR** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ (.....), proporcionalmente parahoras técnicas utilizadas para pesquisa, planejamento, organização, coordenação, divulgação e comercialização das missões técnicas internacionais.

§ 1º O valor da hora técnica, bem como a quantidade de horas indicada pela **CONTRATADA** servirão como base de cálculo e serão aplicadas proporcionalmente para as missões que cujas durações sejam inferiores ou superiores a média de 10 (dez) dias informada na proposta comercial.

§ 2º O valor da hora técnica inicialmente contratada poderá ser reajustada pelo IGP-M da FGV, a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato.

§ 3º - A **CONTRATADA** deverá encaminhar o pedido de reajuste do contrato para aprovação do **CONTRATANTE**.

§ 4º - O valor correspondente à hora técnica deverá contemplar todos os tributos incidentes sobre o serviço prestado diretamente pela licitante e/ou subcontratados junto a terceiros, os quais serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

§ 5º - O pagamento das horas técnicas será realizado em duas parcelas, sendo a primeira após aprovação, pelo **SEBRAE/PR**, do roteiro e da agenda, e a segunda após a realização efetiva da missão internacional.

§ 6º - Ocorrendo o caso previsto no parágrafo anterior, o pagamento da segunda e última parcela das horas técnicas ocorrerá em até 10 (dez) dias após a comunicação do cancelamento pelo **SEBRAE/PR**.

§ 7º - O pagamento à **CONTRATADA** do valor das horas necessárias para o planejamento, pesquisa, organização, coordenação, divulgação e comercialização de pacotes técnicos específicos não está condicionado à realização da missão técnica.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados nos dias 10, 17 e 27 de cada mês, ou no próximo dia útil, mediante apresentação de nota fiscal contendo as seguintes informações:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

§ 1º - O valor orçamentário destinado a essa contratação é de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) para cada 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

§1º - Constituem motivos para rescisão deste contrato:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. a decretação de falência;
- X. a dissolução da sociedade;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
- XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou

guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

- I. advertência;
- II. multa de 10% sobre o valor total das horas técnicas necessárias para o planejamento, organização e execução de cada missão técnica internacional;
- III. multa por dia de atraso de 2% sobre o valor do pedido;
- IV. suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por até 2 (dois) anos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Curitiba, !!!! de !!!!! de 2012.

SEBRAE/PR

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

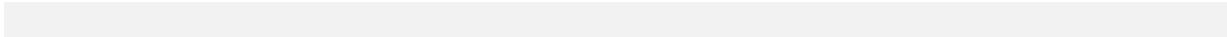
VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor de Gestão e Produção

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º



29. ANEXO X – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

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

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

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