**CONCORRÊNCIA**

**SEBRAE/PR**

**N.º 02/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA.**

**CURITIBA**

**JULHO/2013**

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. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO 5

7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA TÉCNICA 6

8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA COMERCIAL 14

9. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 4 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 15

10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 17

11. DO JULGAMENTO DAS PROSPOSTAS 17

12. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA 18

13. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA COMERCIAL 19

14. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 4 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 20

15. DOS RECURSOS 20

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 20

17. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 21

18. DAS PENALIDADES 21

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 21

LISTA DE ANEXOS 23

20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO 24

21. ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 28

22. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 29

23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL 30

24. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 31

25. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 32

26. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE 38

27. ANEXO VIII – FORMULARIO 39

28. ANEXO IX – NORMA INTERNA NI – 01/02/2013 41

# PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio de sua Comissão de Licitação, designada pela determinação 10/2011 de 20 de maio de 2011, 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, sob o **n.º 02/2013**, em sessão pública**, às 10 horas do dia 22 de agosto de 2013,** da sededo edifício do SEBRAE/PR em Curitiba/PR.

Mais informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública.

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

# 1. DO OBJETO

* 1. A presente licitação tem por objeto **o registro de preços para a prestação de serviços de Inteligência Competitiva e consultoria especializada na área, para apoiar a atuação do SEBRAE/PR.**
  2. A descrição detalhada do objeto encontra-se no **ANEXO I**.

# 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

* 1. Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário 5103-02.
  2. O valor orçamentário previsto para esse Registro de Preço é de até R$ 1.500.000,00 (Um Milhão e Quinhentos Mil Reais) durante a vigência da ata de registro de preço e suas eventuais renovações.
  3. A estimativa de valor previsto no item 2.2 constitui-se uma mera previsão que levou em consideração um levantamento prévio realizado junto aos principais demandantes de Serviços relacionados à Inteligência Competitiva na tentativa de estimar os possíveis gastos, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-lo em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

# 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Qualquer pessoa poderá realizar questionamentos e pedidos de esclarecimentos sobre o presente edital, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

**3.1.1** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem 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 a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, 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** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link “Licitações".

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

# 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 sejam, comprovadamente, compatíveis com o objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste Edital e seus anexos.

**4.2** A simples 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 da data da respectiva demissão;

**4.3.2** atuem em consórcio e em cooperativas;

**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** Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues preferencialmente grampeados e com páginas numeradas, e obrigatoriamente em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**5.1.1 Envelope n.º 1 - CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 02/2013 (envelope identificado)**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

**Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

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

**5.1.2 O ENVELOPE 2 SERÁ PADRONIZADO E FORNECIDO PREVIAMENTE PELO SEBRAE/PR**

- Não haverá nenhum tipo de identificação na parte externa para preservar, até a abertura do envelope 3, o sigilo das informações.

- O ENVELOPE N. 2 deverá ser retirado na Comissão Permanente de Licitação, mediante recibo identificado, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 09 às 17horas, até a data da abertura do certame.

- O ENVELOPE N. 2 deverá estar lacrado com cola simples e sem qualquer identificação ou rubrica e deverá conter:

a) Documentos de avaliação experiência da empresa e equipe técnica;

b) Envelope “2A” – **Sem Identificação externa** (Exercício Prático);

c) Envelope “2B” – **Sem identificação externa** (Revelação do Pseudônimo).

**5.1.2.2 Para preservar o sigilo quanto à autoria da Proposta Técnica, a Comissão de Licitação NÃO RECEBERÁ o ENVELOPE 2 que:**

a) possua alguma forma de identificação;

b) apresente marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;

c) esteja danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.

**5.1.3 Envelope n.º 3 - CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 02/2013 (envelope identificado)**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

**Conteúdo: PROPOSTA COMERCIAL**

**Dia e horário de abertura do envelope**

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

**5.1.4 Envelope n.º 4 - CONCORRÊNCIA SEBRAE/PR n º 02/2013 (envelope identificado)**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

**Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

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

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

**6.1** Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório poderão credenciar um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

**6.1.1** Como representante legal, deverão ser apresentados:

1. 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;
2. Quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
3. Documento com foto que comprove a identidade do representante.

**6.1.2** Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

1. 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;
2. Original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório;

c) documento com foto que comprove a identidade do procurador.

**6.2** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.° 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

**6.3** 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.

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

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

**6.6** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

**6.7 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.7.1** 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, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**,ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

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

**6.7.3** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste instrumento convocatório.

**6.7.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado no credenciamento.

# DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA TÉCNICA

**7.1.** O envelope n.º 2 deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 51.2 deste edital, devendo os documentos estarem organizados da seguinte forma:

1. Um envelope branco, contendo a proposta referente ao trabalho/case de inteligência (item 7.8.), identificado externamente como “**2A”**, conforme procedimento descrito no item 7.9 deste edital.
2. Um envelope branco, contendo uma página em papel timbrado da empresa indicando o nome e o pseudônimo adotado, identificado externamente apenas como “**2B**”, conforme procedimento descrito no item 7.10 deste edital.
3. Os envelopes supracitados deverão estar acondicionados no envelope branco – NÃO IDENTIFICADO – fornecido pelo SEBRAE/PR, nos moldes do Item 5.1.2 deste Edital.

**7.1.1** Os envelopes citados nas alíneas “a” e “b” deverão estar obrigatoriamente lacrados e armazenados dentro do envelope n.º 2, o qual também deverá estar lacrado, sob pena de desclassificação da proposta técnica.

**7.2** As propostas técnicas terão **peso 6 (seis)**, e serão analisadas por uma Comissão Especial de Avaliação formada por funcionários do SEBRAE/PR e/ou profissionais do mercado, todos designados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, mediante sugestão da Unidade de Gestão Estratégica - UGE do SEBRAE/PR, por ato formal, e farão uso dos critérios estabelecidos no item 7 deste edital.

**7.3** Os atestados técnicos mencionados no item 7.11. deste edital, também podem ser utilizados para fins de preenchimento de requisito de qualificação técnica na fase de habilitação, caso em que deverão ser apresentados em cópia autenticada no respectivo envelope.

**7.4** Será admitida somente uma proposta técnica por licitante.

**7.5** Além das especificações contidas acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos que:

**7.5.1** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório.

**7.5.2** A Comissão Permanente de Licitação não autenticará documentos.

**7.5.3.** **As licitantes deverão apresentar uma relação dos documentos entregues, informando qual item da proposta técnica cada um se refere para a devida comprovação.**

**7.5.4. A pontuação máxima da Proposta Técnica será de 700 (setecentos) pontos e abrangerá a apresentação do trabalho/case de inteligência e qualificação da empresa e da sua equipe técnica, conforme descrição a partir do item 7.8 a seguir.**

**7.6** Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis na Pontuação da Proposta Técnica, ou seja, que não obtiverem 280 (duzentos e oitenta pontos) pontos dos 700 (setecentos) pontos possíveis.

**7.7.** O primeiro item da proposta Técnica se refere à elaboração de um trabalho/case de **Inteligência Competitiva** que será pontuado até o limite máximo de **120 (cento e vinte) pontos**.

**7.8. – Trabalho/Case de Inteligência**

**7.8.1**. A licitante deverá apresentar a criação específica de **01 (um) trabalho/case de Inteligência Competitiva.** O trabalho/case deverá ser criado levando em consideração o **Setor** **de** **Comércio Varejista**.

|  |
| --- |
| **Sugestão de alguns Segmentos/Temas Foco para o Comércio Varejista** |
| Gestão da Carteira de Clientes |
| Estratégias de Marketing e Comercialização |
| Gestão de Indicadores |
| Inovação no Comércio Varejista |
| Oportunidades que a Copa do Mundo FIFA 2014 poderão trazer ao Comércio Varejista |
| Outros que a licitante julgar importantes |

**7.8.2.** A licitante deverá elaborar o trabalho/case de inteligência com base em informações públicas sobre a atuação do SEBRAE/PR disponível em seu respectivo site na WEB ([www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br)) e com outras informações disponíveis na Internet em geral. O trabalho/case deverá contemplar os seguintes tópicos:

* 1. KIT (*Key Intelligence Topic*), - Tópico de inteligência que na percepção da licitante são mais relevantes ao desenvolvimento das atividades do SEBRAE/PR;
  2. KIQ (*Key Intelligence Questions*) - Perguntas chave a serem respondidas para solução dos tópicos identificados acima;
  3. Breve descritivo (tipos, descrição, quantidade, periodicidade) dos produtos de inteligência para suportar a rotina decisória estratégica e tática dos executivos da organização.

**7.8.3.** A apresentação do case deverá ser realizada através de documento impresso com no máximo 30 slides do Microsoft PowerPoint*.*

**7.8.4.** Os documentos apresentados não serão devolvidos às licitantes.

**7.8.5.** A pontuação máxima a ser atingida neste item será de até **120 pontos,** de acordo com o quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| Apresentação geral do trabalho realizado (estrutura, organização e qualidade dos textos e gráficos) | Até 15 pontos |
| Apresentação de documento impresso com no máximo 30 slides no Microsoft PowerPoint | Até 10 pontos |
| Entendimento das decisões de negócios do SEBRAE/PR | Até 25 pontos |
| Avaliação da pertinência dos KITs e KIQs propostos às necessidades do SEBRAE/PR | Até 25 pontos |
| Aderência do portfólio de produtos propostos às necessidades do SEBRAE/PR | Até 25 pontos |
| Adequação metodológica utilizada (riqueza do embasamento conceitual utilizada | Até 20 pontos |

**7.9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO/CASE DE INTELIGÊNCIA**

**7.9.1** A apresentação do trabalho/case de inteligência deverá ser redigido em língua portuguesa, fonte Arial 12, impresso em papel A4 branco, orientação retrato e espaçamento simples entre linhas. O referido documento deverá estar identificado com um pseudônimo e inseridos em envelope da cor branca e sem qualquer referência à empresa licitante, identificado externamente apenas com a letra “**2A**” em tamanho grande (Tamanho da fonte 48). Vide exemplo na figura abaixo:

2A

Figura 1

**7.9.2.** No início do texto da proposta, a empresa licitante deve-se referenciar por meio de um pseudônimo que impeça sua identificação, formulado a partir de uma palavra, seguida de dois algarismos numéricos. Exemplos: Oceano95, fazenda72, Aquario46, Canario44, França09, etc. Não será admitida a utilização de nenhum dos exemplos aqui citados, a fim de evitar que mais de uma empresa seja referenciada da mesma forma. O objetivo é dissociar a avaliação do exercício da marca da empresa (***prova apócrifa***) e garantir a isonomia, a imparcialidade e a transparência do processo licitatório.

**7.9.3.** O pseudônimo adotado não pode em hipótese alguma referenciar a empresa licitante, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao item 7.9.1.

**7.10. REVELAÇÃO DO PSEUDÔNIMO**

**7.10.1.** Dentro do envelope no. 2 também deverá ser entregue outro envelope branco, identificado externamente apenas com a letra “**2B**” (Tamanho da fonte 48), contendo em uma página em papel timbrado da empresa (e/ou com o carimbo do CNPJ) o pseudônimo adotado e a empresa correspondente. Exemplo: “França09 = Empresa Licitante X LTDA”. Vide exemplo nas figuras abaixo:

Timbre da licitante

França09

=

Empresa Licitante X LTDA

2B

Figura 2

Figura 3

**7.10.2.** A comissão de Licitação enviará apenas os documentos constantes dos envelopes identificados externamente como **2A**,para a Comissão Especial de Avaliação. Após a análise de todos os trabalhos/cases de inteligência, atribuição de notas mediante ata da reunião da Comissão Especial de Avaliação e devolução à Comissão Permanente de Licitação, esta última, em sessão pública, abrirá os envelopes identificados como **2B** e efetuará a correlação entre as notas atribuídas e as respectivas licitantes correspondentes.

**7.10.3.** O resultado dos trabalhos/cases de inteligência poderão ou não ser utilizados pelo SEBRAE/PR em ações futuras. As empresas participantes deste processo concordam em ceder o direito de uso e de comercialização sobre suas propostas técnicas.

**7.10.4.** Os documentos apresentados não serão devolvidos às licitantes.

**7.11. Tempo de Experiência da Empresa.**

Para comprovação do tempo de experiência da licitante, deverá ser apresentado relato, atestado e/ou declaração com as informações abaixo descritas:

1. Descrição da sua estrutura atual (pessoal disponível, instalações e equipamentos), para atuação no segmento de prestação de serviços de Inteligência Competitiva e sua experiência no mercado;
2. Tempo que atua no segmento de Inteligência Competitiva;
3. Relato da experiência adquirida ao longo dos anos em inteligência competitiva, relatando as experiências que julgar relevantes, com o escopo e abrangência do trabalho (regiões compreendidas – territorialidade);
4. Apresentar trabalhos realizados no país no período de até 03 (três) anos atrás através de atestados/declarações emitidos pelos respectivos clientes. A apresentação do atestado/declaração é a autorização do cliente em divulgar o trabalho;
5. Relação nominal dos principais clientes atendidos no país, em no máximo há 03 (três) anos atrás, com a especificação dos principais trabalhos de inteligência competitiva realizados para cada um deles.
6. Apresentação das ferramentas tecnológicas que utiliza para realização dos trabalhos em Inteligência Competitiva e monitoramento de mercado. Para tanto deverá apresentar as características do software, indicando o nome, data de Lançamento, principais características e um link de acesso para demonstração/trial por meio da internet ou qualquer outra forma de acesso que permita a visualização do mesmo.

**7.11.1**. Informações mínimas que deverão constar no atestado/declaração fornecido pelo cliente:

a) Nome da Empresa,

b) Trabalho Executado,

c) Período de Realização,

d) Grau de Satisfação pelo Serviço Prestado,

e) Assinatura em papel timbrado (com dados da pessoa que assina – cargo/função).

**7.11.2.** O atestado/declaração receberá pontuação do item 7.13 letra “b” de acordo com a classificação definida conforme o quadro abaixo:

|  |
| --- |
| Produtos de análise/monitoramento da concorrência |
| Produtos de análise e recomendações a órgãos governamentais |
| Produtos de Inteligência Competitiva para outras instituições (associações e fundações) de finalidade pública que não governo |
| Produtos de Inteligência Competitiva em ambientes setoriais e produtos de análises e recomendações a instituições do Sistema S |

**7.11.3**. A forma de apresentação para o item 7.11 deverá ser no Editor de Texto Microsoft Word em fonte *arial ou times new roman* 10.

**7.12. A pontuação máxima deste item será de 80 (oitenta) pontos conforme critérios estabelecidos na tabela abaixo:**

**7.13.** Quantidade de trabalhos em Inteligência Competitiva apresentados pela licitante, envolvendo o desenho e implantação de processos ou estudos analíticos em inteligência, realizados no país nos últimos 03 (três) anos - (até 80 pontos)

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de Projetos em IC** | **Pontuação** |
| **Até 06 projetos** | **20** |
| **Entre 07 a 09 projetos** | **40** |
| **Entre 10 a 20 projetos** | **60** |
| **Acima de 20 projetos** | **80** |

**a) Perfil de clientes - (de 0 a 80 pontos)**

Caberá à Comissão Especial de Avaliação julgar este quesito e atribuir uma nota final de acordo com o perfil de clientes e produtos de inteligência apresentados no item 7.11. deste edital. Receberão melhores notas as empresas licitantes que apresentarem clientes que atuam em setores estratégicos semelhantes aos em que o SEBRAE/PR atua, tais como: Agronegócio, Comércio Varejista, Tecnologia da Informação, Vestuário, Construção Civil, Turismo e Internacionalização de Empresas.

**b) Atestado/declaração (tamanho e compatibilidade em segmentos) - (até 100 pontos)**

**Será comparado o perfil dos clientes da licitante apresentados no item 7.11., atribuindo-se mais pontos para a carteira de clientes para os quais desenvolveu produtos de inteligência de maior complexidade, conforme público-alvo do SEBRAE/PR e/ou compatibilidade de atuação, conforme a classificação abaixo.**

Clientes para os quais já desenvolveu:

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil de trabalhos relatados e referendados pelos clientes** | **Pontuação** |
| Produtos de análise/monitoramento da concorrência | **20** |
| Produtos de análise e recomendações a órgãos governamentais | **40** |
| Produtos de Inteligência Competitiva para outras instituições (associações e fundações) de finalidade pública que não governo | **80** |
| Produtos de Inteligência Competitiva em ambientes setoriais e produtos de análises e recomendações a instituições do Sistema S | **100** |

**Obs:** Os pontos acima não serão somados; será atribuída pontuação para a maior complexidade apresentada pela licitante em sua proposta técnica. Ex. Licitante apresenta clientes para os quais desenvolveu produtos de análise e recomendações a órgãos governamentais e também clientes para os quais desenvolveu produtos de análise/monitoramento da concorrência. Neste caso específico a pontuação atribuída será de 40 pontos, por ser a de maior complexidade entre os atestados apresentados.

* 1. **Existência de software para suporte ao trabalho de inteligência e quantidade de macro funcionalidades atendidas (até 100 pontos)**

A empresa deverá apresentar relato com as funcionalidades do seu software, evidenciando os quesitos abaixo descritos:

1. Captura automatizada e disponibilização de notícias/informações relacionadas aos temas que se mostrarem necessários ao trabalho descrito neste edital;
2. Classificação inteligente das notícias ao longo de temas de interesse com base no contexto das notícias, e não simplesmente em um conjunto de palavras-chave manualmente definidas;
3. Reconhecimento automático do idioma e das principais empresas, pessoas, lugares, datas, dados monetários e quantitativos citados nas notícias, facilitando sua leitura e pesquisa posterior;
4. Possibilidade de inserção manual de notícias e outros documentos manuais pela equipe de consultores (incluindo anexos), que se tornarão disponíveis para pesquisa posterior;
5. Possibilidade de pesquisa multifacetada nos diversos documentos textuais contidos no software, permitindo combinar simultaneamente critérios de pesquisa como: palavras-chave, data da notícia, fonte da notícia, organizações citadas, pessoas citadas, lugares citados e idioma. Além disso, indique que o software já apresenta ou está sendo preparado para que apresente funcionalidades relacionadas ao conceito “BIG DATA”, ou seja, apresente capacidade de processar um grande volume de dados, com uma performance de alta velocidade, para uma alta variedade de dados (estruturados ou desestruturados) e que finalmente tenha um alto índice de veracidade/confiabilidade.
   * 1. **Pontuação:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Existência de Software e Número de Macro-funcionalidades Atendidas** | **Pontuação** |
| **Não apresentou software** | **0** |
| **Apresentou software que não atende a nenhuma macro-funcionalidade** | **02** |
| **Apresentou mais de um software para comprovar 1 a 2 funcionalidades** | **03** |
| **Apresentou mais de um software para comprovar 3 a 4 funcionalidades** | **04** |
| **Apresentou mais de um software para comprovar 4 a 5 funcionalidades** | **05** |
| **Apresentou software único que atendeu a 1 macro-funcionalidade** | **10** |
| **Apresentou software único que atendeu de 1 a 2 macro-funcionalidades** | **20** |
| **Apresentou software único que atendeu de 3 a 4 macro-funcionalidades** | **30** |
| **Apresentou software único que atendeu as 5 macro-funcionalidades** | **100** |

* 1. **Penalidades**

Serão subtraídos pontos do total alcançado nos itens 7.11 a 7.14, da seguinte forma:

1. Não redigido no Editor de Texto Microsoft Word - **(5 pontos**
2. Realizado no Editor Microsoft Word sem a utilização das fontes arial ou times new roman 10 - **(5 pontos);**
3. Relativo ao item 7.11. Tempo de Experiência da Empresa, caso os tópicos “a”, “b” e “e” não sejam informados - **(10 pontos para cada tópico);**
4. Relativo ao item 7.11. Tempo de Experiência da Empresa, caso o tópico “d” apresente projetos sem o referido endosso - **(10 pontos para cada endosso faltante).**
   1. **Formação da Equipe Técnica e Experiência Profissional dos Responsáveis pelo atendimento ao SEBRAE/PR**

**7.16.1.** Apresentar 2 profissionais para cada **“Espaço Ocupacional”, conforme descrito no quadro do item 7.16.3., sendo que destes profissionais deverão constar as seguintes informações:**

1. Identificação pessoal;
2. Tempo de experiência e formação profissional;
3. Formação acadêmica e cursos de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu). Os profissionais deverão indicar em cada currículo particular tanto o curso realizado como a área de concentração;
4. Comprovação da formação acadêmica e cursos de pós graduação através apresentação de diploma/certificado com registro no MEC – Ministério da Educação e Cultura.
5. Experiência em inteligência competitiva, fazendo referência a datas (mês e ano) para que se possa avaliar o período de experiência, cada experiência relatada deverá indicar os dados do cliente, mostrando as atividades desempenhadas em cada experiência e o escopo do trabalho;
6. Indicação do tempo de atuação do profissional com a licitante;
7. Prova de vínculo do profissional com a licitante, feita através de cópia do contrato social ou de cópia da carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviços com reconhecimento de firma das partes. No caso da apresentação de contrato de prestação de serviços, este deve ter período de vigência mínimo de dois anos contados da data da realização da licitação.

**7.16.2. Das definições**

**a) Analista:** Responsável pela condução diária da coleta de dados, organização destes e condução de análises mais simples e objetivas.

Este profissional deverá estar graduado há no máximo dois anos.

**b) Consultor:** Responsável também pela coleta de alguns dados e informações de maior complexidade de obtenção, realização de análises mais complexas, elaboração final dos relatórios e apresentações e supervisão continua dos demais esforços de coleta.

Este profissional deverá estar graduado há no mínimo dois anos e no máximo seis anos.

**c) Consultor Sênior/Gerente Projeto:** Responsabilidades de gerente do projeto, supervisão de todo o trabalho e as principais interações com o SEBRAE/PR. Ainda, se encarregará por análises e modelagens de maior sofisticação, além de propor continuamente melhorias nos produtos e processos envolvidos.

Este profissional deverá estar graduado há no mínimo seis anos.

**7.16.2.1.** A forma de apresentação das informações deverá ser através do Editor de Texto Microsoft Word com no máximo 4 páginas (4 laudas) por profissional apresentado, sendo em fonte *arial ou times new roman* 10.

**7.16.3. A f**ormação da Equipe Técnica **receberá até 50 pontos; a pontuação será apurada de acordo com o quadro abaixo e levará em conta o espaço ocupacional e não atribuição de nota por profissional.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nível Acadêmico do Profissional** | **Espaço Ocupacional do Profissional** | | |
| **Analista (Indicar 2 profissionais)** | **Consultor (Indicar 2 profissionais)** | **Consultor Sênior (Indicar 2 profissionais)** |
| **Graduação** | **07** | **04** | **02** |
| **Graduação em administração, sistemas de informação, engenharia ou economia.** | **15 pontos** | **06 pontos** | **04 pontos** |
| **Pós graduação lato sensu (MBA, especializações com carga mínima de 360 horas) em áreas de concentração correlatas com a inteligência competitiva, sendo elas: sistemas de informação, engenharia, gestão do conhecimento, inteligência competitiva, administração de empresas e economia** | **-** | **10 pontos** | **08 pontos** |
| **Pós graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, pós-doutorado) em áreas de concentração correlatas com inteligência competitiva, sendo elas: sistemas de informação, engenharia, gestão do conhecimento, inteligência competitiva, administração de empresas e economia** | **-** | **15 pontos** | **20 pontos** |

**7.16.3.1.** Será atribuída apenas a maior pontuação em disputa levando em consideração o Nível Acadêmico do Profissional e o Espaço Ocupacional do Profissional de acordo com a grade acima. Exemplo: Licitante apresenta 2 analistas, sendo que um é graduado e o outro é graduado em administração. Neste caso específico a pontuação atribuída será de 15 pontos, por ser a maior pontuação do espaço ocupacional “Analista”.

* 1. **Penalidades**

**Serão subtraídos pontos do total alcançado, da seguinte forma:**

1. Não redigido no Editor de Texto Microsoft Word - **(5 pontos);**
2. Realizado no Editor Microsoft Word sem a utilização das fontes arial ou times new roman 10 - **(5 pontos);**
3. Realizado no Editor Microsoft Word com mais de 4 páginas (4 laudas) por profissional apresentado - (**10 pontos para cada página/lauda adicional);**
4. A licitante que não apresentar profissionais ou que apresentar apenas 1 profissional em detrimento aos 2 profissionais que são requeridos neste edital (conforme quadro acima) não receberá os pontos em disputa do Espaço Ocupacional específico;
5. Relativo ao item 7.16 Formação da Equipe Técnica e Experiência Profissional dos Responsáveis pelo atendimento ao SEBRAE/PR, caso os tópicos “a”,“b” e “c” não sejam informados - **(10 pontos para cada tópico);**
6. Relativo ao item 7.16.1 Formação da Equipe Técnica e Experiência Profissional dos Responsáveis pelo atendimento ao SEBRAE/PR, caso o tópico “g” “Prova de vínculo do profissional com a licitante” não seja feita através de cópia do contrato social ou de cópia da carteira de trabalho e previdência social ou contrato de prestação de serviços com reconhecimento de firma das partes o profissional em questão não receberá pontuação. Ao serem apresentados os 2 profissionais e 1 deles não apresente vinculo, não haverá pontuação para o referido espaço ocupacional.
7. Relativo ao item 7.16.1 Formação da Equipe Técnica e Experiência Profissional dos Responsáveis pelo atendimento ao SEBRAE/PR, caso o tópico “g” “Prova de vínculo do profissional com a licitante” seja feita por meio de contrato sem o período de vigência determinado no mencionado item, não haverá pontuação para o referido espaço ocupacional.

**7.18. Experiência Profissional da Equipe Técnica (Até 90 pontos)**

**7.18.1. A licitante deverá apresentar relato contendo a quantidade de trabalhos em Inteligência Competitiva (IC), informando a data de realização, razão social da empresa que recebeu o trabalho e nome da pessoa de contato, envolvendo desenho, implantação ou melhoria de processos de IC (consultoria em inteligência) e/ou estudos analíticos (serviços de inteligência), realizados pelo profissional técnico (até 2 profissionais) nos últimos 03 (três) anos no Brasil.**

**A pontuação máxima para este item será de 90 (noventa) pontos.**

**7.18.1.1. Para receber a pontuação do quadro abaixo, os profissionais indicados deverão ser os mesmos profissionais pontuados no item 7.16.1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Quantidade de Trabalhos em IC** | **Espaço Ocupacional do Profissional** | | |
| **Analista (até dois profissionais)** | **Consultor (até dois profissionais)** | **Consultor Sênior (até dois profissionais)** |
| **Até 02 trabalhos** | **03 pontos por profissional** | **03 pontos por profissional** | **03 pontos por profissional** |
| **Entre 03 a 06 trabalhos** | **07 pontos por profissional** | **07 pontos por profissional** | **07 pontos por profissional** |
| **Entre 07 a 15 trabalhos** | **10 pontos por profissional** | **10 pontos por profissional** | **10 pontos por profissional** |
| **Mais de 15 trabalhos** | **15 pontos por profissional** | **15 pontos por profissional** | **15 pontos por profissional** |

**7.18.1.2. A nota será atribuída levando em consideração a faixa de pontos em disputa de acordo com a quantidade de trabalhos em IC e a somatória da nota atribuída para cada profissional (até 2) que for apresentado em cada Espaço Ocupacional. Ex. Na faixa de mais de 15 trabalhos no caso de 2 analistas (30 pontos), 2 consultores (30 pontos) e 2 consultores sêniors (30 pontos) totalizando assim o máximo de 90 pontos em disputa.**

* 1. **Penalidades**

Serão subtraídos pontos do total alcançado neste trabalho da seguinte forma:

1. Não redigido no Editor de Texto Microsoft Word - **(5 pontos)**;
2. Realizado no Editor Microsoft Word sem a utilização das fontes arial ou times new roman 10 - **(5 pontos)**;
   1. **Análise da experiência relatada pelo profissional - (80 pontos).**

Receberão 80 pontos as empresas licitantes que apresentem profissionais da equipe técnica (item 7.18.1.) com experiência relatada em setores estratégicos em que o SEBRAE/PR atua, como: Agronegócio, Comércio Varejista, Tecnologia da Informação, Vestuário, Construção Civil, Turismo e Internacionalização de Empresas. As demais empresas não pontuarão.

# 8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA COMERCIAL

* 1. O envelope n.º 3 deverá ser apresentado conforme o item 5. deste edital, trazendo em seu interior a proposta comercial preenchida pela licitante em formulário próprio, datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.
  2. A proposta comercial terá **peso 4 (quatro)** e deverá ser apresentada conforme **ANEXO IV**, expressa em valores/hora (inferiores aos valores hora de mercado) A proposta deverá ser apresentada com até duas casas após a vírgula (0,00), com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante.
  3. 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.
  4. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.
  5. Termo de Declaração, apresentado conforme modelo constante do **ANEXO III**, comprovando que a licitante recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório.

# 9. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 4 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**9.1** O envelope n.º 4, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no item 5.1.4 deste edital, devendo todos os documentos estar 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:

**9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 4 os seguintes documentos:

**9.1.1.1** Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

**9.1.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

**9.1.1.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 9.1.1.2;

**9.1.1.4** 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.

**9.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para a qualificação técnica, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 4 os seguintes documentos:

**9.1.2.1** Para a **comprovação da qualificação técnica,** a licitante deverá apresentar certidão, declaração ou atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (modelo no **ANEXO V**), nos quais deverá estar comprovado que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários, atividades compatíveis em características com o objeto desta licitação, **conforme descrição detalhada no ANEXO I** deste edital.

**9.1.2.1.2** Os atestados ou certidões de que trata o item 9.1.2.1 deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação da assinatura, cargo, nome e telefones para contato.

**9.1.3 REGULARIDADE FISCAL:** Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 4 os seguintes documentos:

**9.1.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**9.1.3.2** 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 desta licitação:

1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
2. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
3. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

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

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

**9.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 4 os seguintes documentos:

**9.1.4.1** A licitante deverá comprovar capital social integralizado mínimo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**9.1.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei civil, 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;

**9.1.4.3** Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis a serem apresentados das seguintes formas possíveis:

1. Publicado em Diário Oficial;
2. Publicado em jornal;
3. Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
4. 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.

**9.1.4.4** Comprovação da boa situação financeira da empresa baseada nos seguintes índices:

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS) = AT ≥ 1

PC + ELP

LIQUIDEZ CORRENTE (LC) = AC ≥ 1

PC

Onde: AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AC = Ativo Circulante.

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

**9.1.4.5** 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;

**9.1.4.6** Os documentos constantes dos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4, 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 do Envelope n.º 4, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

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

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

**9.1.4.7.2** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório.

**9.1.4.7.3** A Comissão de Licitação não autenticará documentos.

**9.1.4.8** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.

# 10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**10.1** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, a comissão dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e em seguida o recebimento dos envelopes n.° 2 (proposta técnica), n.° 3 (proposta comercial) e n.° 4 (documentação para habilitação).

**10.2** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, desde que cheguem até as 18 horas do dia anterior à data prevista para abertura da licitação. É de inteira e total responsabilidade do licitante a entrega dos envelopes na data e horário limite acima mencionados.

**10.3** A comissão de licitação chamará à mesa os representantes legais das licitantes para rubricarem os envelopes nº 2B, 3 e 4, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

# 11. DO JULGAMENTO DAS PROSPOSTAS

**11.1.** A presente concorrência será processada e julgada de acordo com o 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, e critérios estabelecidos neste instrumento e seus anexos, os quais são parte integrante deste Edital.

**11.2. A Proposta Técnica**,cujo peso é **6 (seis)**, será analisada por uma Comissão Especial de Avaliação formada por funcionários do SEBRAE/PR e/ou profissionais do mercado, todos escolhidos pela Diretoria Executiva do SEBRAE, mediante sugestão da Unidade de Gestão Estratégica - UGE do SEBRAE/PR com base nos documentos e informações entregues pelas empresas licitantes, conforme critérios definidos neste edital.

A pontuação técnica final de cada licitante será definida através do cálculo do **ITp** (Índice Técnico da proposta), conforme abaixo:



Onde:

ITp = Índice Técnico da proposta

PTp = Pontuação técnica da proposta em análise

PTm = Maior pontuação técnica dentre todas as propostas

**11.3.**  **A Proposta Comercial**, cujo peso é **4 (quatro)**, será julgada com base nos valores/hora apresentados pelas licitantes.

A pontuação final de cada licitante será definida através do cálculo do IPp (Índice de Preço da Proposta) conforme abaixo:

****

Onde:

IPp = Índice de Preço da Proposta

Pa = Pontuação Comercial da propostas em análise

Mpc = Menor pontuação comercial entre as propostas

**11.4.** Será declarada vencedora a proposta que alcance a maior pontuação final**,** aplicada a fórmula abaixo:

****

Onde:

**PF**  = Pontuação final da licitante

**ITp**  = Índice técnico da proposta

**IPp**  = Índice de preço da proposta

**11.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as empresas serão convocadas.

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

**11.7.** Serão desclassificadas as licitantes que não obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) dos pontos possíveis da Proposta Técnica, ou seja, que não obtiverem 280 (duzentos e oitenta pontos) pontos dos 700 (setecentos) pontos em disputa.

# 12. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA

**12.1** Na própria sessão pública designada no preâmbulo deste edital, ou em outra data comunicada, a Comissão de Licitação, conforme a faculdade prevista no art. 16 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, fará a abertura dos envelopes n.º 2, contendo a proposta técnica das licitantes.

**12.2** O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o item 5.1.2. deste edital, trazendo em seu interior os documentos da proposta técnica na forma indicada no item 7, datados, digitados ou datilografados em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

**12.3** Ao abrir o envelope n.º 2, a Comissão de Licitação rubricará os documentos identificados da proposta técnica referentes à experiência da licitante e qualificação e experiência dos profissionais indicados, e colocarão à disposição dos licitantes para análise, quando manifestações quanto ao conteúdo serão registradas em ata.

**12.4** Após a finalização dessa fase, a Comissão de Licitação abrirá os envelopes identificados externamente como **2A,** contendo as propostas sem identificação referentes ao trabalho/case de Inteligência, os quais serão disponibilizados para análise dos licitantes presentes.

**12.4.1** Nesse momento, a Comissão de Licitação adotará medidas para evitar que seus membros ou os licitantes presentes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum trabalho/case.

**12.4.2** Se, ao examinar e/ou rubricar os trabalhos/cases, a Comissão de Licitação e/ou os licitantes presentes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocadamente, a identificação da autoria do documento, a Comissão de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

**12.5** Após os processos de análise e rubricas descritos acima, a Comissão de Licitação encaminhará os documentos referentes à Prova Técnica para a Comissão Especial de Avaliação para análise e julgamento.

**12.6** Finalizada a análise e julgamento pela Comissão Especial de Avaliação, já de posse da respectiva ata com a pontuação técnica das provas identificadas e apócrifas, a Comissão de Licitação, em sessão pública, abrirá os envelopes identificados como **2B** e efetuará a correlação entre as notas atribuídas e as respectivas licitantes correspondentes, fazendo então a atribuição final das notas da fase de Proposta Técnica.

**12.7** A proposta técnica terá **peso 6 (seis)** e será julgada de acordo com os pontos obtidos pelas licitantes apurados pela aplicação dos critérios estabelecidos no item 7. deste edital e seus respectivos subitens.

**12.8** A comissão de licitação comunicará às licitantes o resultado desta fase.

# 13. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 3 – PROPOSTA COMERCIAL

**13.1** Na própria sessão designada no preâmbulo deste edital, ou em outra data marcada e comunicada a todas as licitantes, a Comissão de Licitação fará reunião para abertura dos envelopes n.º 3 - proposta comercial - das empresas classificadas na fase de julgamento da proposta técnica.

**13.2** O envelope n.º 3 deverá ser apresentado conforme o item 5.1.3. deste edital, trazendo em seu interior a proposta comercial e a declaração do **ANEXO IV**, preenchidas pela licitante em formulário próprio, datadas, digitadas ou datilografadas em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinadas pelo representante legal da licitante.

**13.3** Serão oportunizados aos representantes legais presentes a conferência de todas as propostas comerciais e o registro em ata das observações que desejarem.

**13.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação encerrará a reunião.

**13.5** As propostas comerciais das licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**13.6** O julgamento das propostas comerciais será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

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

**13.8** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

**13.11** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio entre as empatadas, em ato público, para o qual todas as empresas serão convocadas.

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

# 14. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 4 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**14.1** Na própria sessão pública designada no preâmbulo deste edital, ou em outra data marcada e comunicada a todas as licitantes, a Comissão de Licitação fará reunião para abertura do envelope n.º 4 – documentação para habilitação - da licitante classificada em primeiro lugar.

**14.2** A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

**14.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**14.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

**14.5** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

**14.6** Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à Comissão de Licitação convocar a empresa classificada em segundo lugar e, se necessário, observada a ordem decrescente de pontuação, as demais empresas, desde que atendam ao instrumento convocatório.

**14.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação e todos os representantes presentes.

**14.8** Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

# 15. DOS RECURSOS

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

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

**15.3** Os recursos terão efeito suspensivo.

**15.4** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.

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

**15.6** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos inuscetíveis de aproveitamento.

# 16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

# 17. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**17.1** As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por meio de uma Ata de Registro de preços, conforme **ANEXO VI**, observadas as condições deste Edital e seus Anexos.

**17.2** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de preços, para assinatura.

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

**17.3** Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas no subitem 18.5 deste edital.

# 18. DAS PENALIDADES

**18.1** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas no edital e na lei.

**18.2** Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, caso o SEBRAE/PR tome conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Licitação.

**18.3** A desclassificação em razão do previsto nos itens 18.1 e 18.2 implicará na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

**18.4** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura da proposta, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) da sua proposta comercial.

**18.4.1** Após a fase de julgamento da proposta comercial, não caberá desistência.

**18.5** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

**18.5.1** Perda do direito ao registro de preço;

**18.5.2** Multa de 1% sobre o valor orçamentário previsto do registro de preço conforme item 2.2 deste edital;

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

18.6 Em caso de inexecução total ou parcial da futura Ata de Registro de Preços, o SEBRAE/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à licitante contratada as sanções previstas na minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VI).

# 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**19.3** O SEBRAE/PR poderá, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

**19.4** Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento dos documentos para habilitação, caso todas renunciem ao direito de recurso. Caso os envelopes não abertos não sejam retirados no prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato de contrato no site do SEBRAE/PR, serão eliminados/incinerados.

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

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

**19.7** 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, 07 de julho de 2013.

**JOSÉ GUILHERME BIALLI**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SEBRAE/PR

# LISTA DE ANEXOS

**20. ANEXO I –** DESCRIÇÃO DO OBJETO

**21. ANEXO II -** TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**22. ANEXO III –** TERMO DE DECLARAÇÃO

**23.** **ANEXO IV –** PROPOSTA COMERCIAL

**24. ANEXO V –** MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**25. ANEXO VI -** MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**26. ANEXO VII** – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

**27. ANEXO VIII** – FORMULÁRIO

**28. ANEXO IX -** NORMA INTERNA

# 20. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**20.1.** A presente licitação visa o Registro de Preço para a **contratação de 1 (uma) empresa para a prestação de serviços de Inteligência Competitiva e consultoria especializada na área,** para apoiar a atuação do SEBRAE/PR no Brasil, região do MERCOSUL e países associados.

**20.2.** A **Inteligência Competitiva é** um processo informacional proativo que conduz à melhor tomada de decisão, seja ela estratégica ou operacional. É um processo sistemático que visa descobrir as forças que regem os negócios, reduzir o risco e conduzir o tomador de decisão a agir antecipadamente, bem como proteger o conhecimento gerado.

Deverá prestar serviços de **Inteligência Competitiva** visando contemplar a atuação do SEBRAE/PR em alguns temas que atualmente são priorizados tais como: Agronegócio, Comércio Varejista, Construção Civil, Vestuário, Turismo, Tecnologia da Informação, Internacionalização de Empresas, dentre outros, mediante monitoramento e análise de cenários atuais e perspectivas futuras que permitam antecipação e preparo.

Deverá também prestar serviços de **Inteligência Competitiva** para trazer insumos informacionais e análises sobre o mercado e as MPEs de forma a suportar a formulação do direcionamento estratégico do SEBRAE/PR e a Elaboração do Planejamento Plurianual, apoiando a diretoria executiva nesses processos e também na tomada de decisões. Deverá observar oportunidades e ameaças às ações do SEBRAE/PR ampliando a visão da Diretoria Executiva sobre o Paraná, as Micro e Pequenas Empresas e as possibilidades de atuação.

Deverá também prestar **Consultoria Especializada em Inteligência Competitiva para o SEBRAE/PR** quando solicitada. Nesses casos, uma vez definido pelas partes o objeto da consultoria, ou seja, após o briefing, a empresa deverá apresentar orçamento correspondente baseado no critério de dimensionamento por hora técnica. A proposta de trabalho apresentada pela empresa a partir do briefing deverá definir além do quantitativo de horas técnicas a composição do perfil de profissionais a serem alocados no projeto e a metodologia de trabalho.

A **Consultoria Especializada em Inteligência Competitiva** compreende o trabalho específico de transferência de tecnologia ao SEBRAE/PR, no sentido de auxiliar a desenvolver em seu quadro técnico competências necessárias para o desenvolvimento da atividade sem o apoio de outra empresa ou instituição. A consultoria será solicitada caso a caso e poderá focar apenas alguns aspectos do ciclo de inteligência, ou o ciclo completo, devendo auxiliar inclusive na definição de indicadores e instrumentos de avaliação e ou a utilização de ferramentas/softwares de apoio a geração de produtos de Inteligência Competitiva.

A **Inteligência Competitiva** monitora e oferece análises sobre as **variáveis determinantes** para a competitividade do negócio. Como não é possível analisar todas as variáveis ou acompanhar tudo o que acontece em determinado setor, o tomador de decisão (cliente final do processo de inteligência) precisa identificar criteriosamente os tópicos que influenciam diretamente a competitividade da empresa e que serão monitorados. A partir destas escolhas, o gestor deve atuar incisivamente para desenvolver **vantagem competitiva**. Esta será fundamentada em informações sobre a realidade da empresa e sua inserção no ambiente competitivo.

Objetiva-se sinteticamente fazer mais com menos, investir em projetos nos setores/negócios mais promissores e entender aqueles que se encontram em declínio. Também permitir o direcionamento da inovação no SEBRAE/PR a partir do monitoramento das necessidades reais das empresas clientes e da observação de entidades de fomento similares.

A **Inteligência Competitiva** permitirá observar oportunidades e ameaças às ações do SEBRAE/PR ampliando a visão da Diretoria Executiva sobre o Paraná, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e as possibilidades de atuação. Na **Inteligência Competitiva,** dentre diversos segmentos e temas foco para estudo, podemos destacar comotópicos prioritários:

1. **Como se caracterizam as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Paraná?**
2. Quem eu atendo e quem eu deixo de atender?
3. Qual o grau de maturidade de gestão e competitividade dessas empresas?
4. Quais as características regionais mais relevantes?
5. Quais as suas principais demandas?
6. As soluções atuais estão adequadas?
7. **Que segmentos podem gerar impacto real na economia?**
8. Onde o SEBRAE/PR deve “apostar as suas fichas?”
9. Como a sua atuação pode trazer maior impacto?
10. Como as iniciativas atuais se encaixam nesse quadro?
11. **Que práticas podem tornar a atuação do SEBRAE/PR mais efetiva?**
12. Qual a dinâmica de fomento ao empreendedorismo em outros países?
13. Que iniciativas de sucesso existem no Brasil e no Mundo?
14. Como a forma de atuar do SEBRAE/PR pode ter maior efetividade?

**20.3**. O monitoramento dos fatos e informações resultarão em análises e recomendações formuladas em produtos de inteligência desenvolvidos para o SEBRAE/PR. Tais produtos podem ser dos tipos abaixo, ou outros.

1. **Produtos periódicos**: Consistem em produtos de análise com periodicidade definida, voltados ao planejamento estratégico das empresas clientes dos programas setoriais. Serão disponibilizados para estes clientes em formato eletrônico (documentos em formato DOC, PPT, PDF ou HTML para publicação na WEB) em períodos que antecedem o planejamento nas empresas clientes e subsidiará os planejamentos individuais e o direcionamento das ações e objetivos dos programas e projetos setoriais. Cada um destes produtos deverá conter minimamente:
   1. Capa que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de publicação etc.);
   2. Uma lista breve dos principais fatos ocorridos no setor no período analisado;
   3. Um relatório de análises embasadas que justifiquem a atenção dispensada àqueles fatos, e;
   4. Recomendações de decisão a serem tomadas, demonstrando quando possível as implicações decorrentes da decisão.
2. **Produtos ocasionais:** Devido à dinâmica do mercado, informações que necessitem de um posicionamento emergencial por parte dos clientes receberão tratamento diferenciado. Tais produtos serão emitidos como alertas emergenciais em formato eletrônico de rápida disseminação (e-mail e ou SMS, conforme o caso) e publicação nos portais setoriais. Este tipo de produto conterá:
   1. Cabeçalho que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de envio/publicação etc.);
   2. Lista breve dos fatos observados como ameaças ou oportunidades;
   3. Análise sintética sobre o motivo da urgência da tomada de decisão e possíveis implicações decorrentes.
3. **Produtos AD HOC:** O formato deste tipo de produto poderá variar de acordo com a demanda, mas deverá também conter:
   1. Capa que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de publicação etc.);
   2. Uma lista breve dos principais fatos ocorridos no setor no período analisado;
   3. Um relatório de análises embasadas que justifiquem a atenção dispensada àqueles fatos, e;
   4. Recomendações de decisão a serem tomadas (pelos clientes dos grupos e ou pelo SEBRAE/PR), demonstrando quando possível as implicações decorrentes da decisão.
4. **Insumos de Informação:** Durante a fase de coleta dos dados no ciclo de inteligência, a empresa vencedora também deverá enviar periodicamente insumos de informações que tiver coletado que julgar úteis para publicação como notícias, conteúdos na Internet ou outros canais de comunicação eletrônicos com foco no público-alvo da instituição. O SEBRAE/PR não se obriga a publicar todos os conteúdos enviados, sendo responsável pela seleção, adequação e publicação destas informações citando a fonte e obedecendo às regras de divulgação impostas por bases assinadas (quando for o caso).
5. **Consultoria especializada em inteligência competitiva para o SEBRAE/PR:** A consultoria será solicitada quando necessária, podendo focar apenas alguns aspectos do ciclo de inteligência, ou o ciclo completo.

Para cada produto desenvolvido poderá haver a necessidade de que a licitante tenha que fazer uma apresentação formal do mesmo para equipe do SEBRAE/PR, mediante realização de Reunião Técnica, Workshop, Palestra, etc. Tais eventos serão demandados pelo SEBRAE/PR sempre que necessário.

**20.4.** O processo informacional para o desenvolvimento de **Inteligência Competitiva** é composto pelas etapas de coleta e busca ética de dados, informes e informações formais e informais (tanto do macroambiente como do ambiente competitivo e interno da empresa), análise de forma filtrada e integrada e a respectiva disseminação.

Por ser um processo sistemático, após a entrega do relatório ou outro produto de Inteligência, **faz-se necessário uma avaliação e novo planejamento** para que se observem correções no monitoramento dos temas. Assim dá-se prosseguimento a novo ciclo de inteligência. A execução de cada ciclo de inteligência competitiva para SEBRAE/PR deverá sistematicamente realizar as seguintes etapas:

I) Planejamento (processos e cronograma decorrentes):

a. Identificação das necessidades de inteligência (elaboração e execução de workshops quando necessário, junto a colaboradores e clientes do SEBRAE/PR);

b. Elaboração da metodologia (adequação do ciclo de inteligência às necessidades setoriais do SEBRAE/PR e definição dos KITs (*Key Intelligence Topics*) e KIQs (*Key Intelligence Questions*));

c. Definição das fontes de informação a serem monitoradas;

II) Monitoramento das fontes;

III) Análise (mediante técnicas de análise definidas no planejamento – metodologia);

IV) Elaboração dos produtos (conforme 20.3);

V) Publicação / disseminação dos produtos de inteligência;

VI) Avaliação da efetividade dos produtos junto aos clientes e;

VII) Realização de ajustes necessários observados na avaliação, para o próximo ciclo.

**20.5.** Os custos para a execução das atividades acima correrão por conta da empresa vencedora, incluindo, entre outros:

1. Custos com Tecnologias da Informação (aquisição/locação de hardware, licenças de software ou outros dispositivos);
2. Contratação de especialistas;
3. Transferências de tecnologia (metodologia);
4. Assinaturas de fontes de informação ou base de dados, serviços de telefonia ou outras atividades correlatas.
   1. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
      1. Para realização de cada serviço será formalizada solicitação pelo SEBRAE/PR, devendo a FORNECEDORA apresentar proposta ou projeto de trabalho, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos envolvidos.
      2. As propostas ou projetos deverão ser apresentados à Unidade Demandante do SEBRAE/PR para análise e aprovação do termo de aceite.

**20.7.** Os serviços serão demandados à empresa conforme as necessidades específicas definidas pelo SEBRAE/PR, podendo ser demandado apenas algum(s) dos serviços previstos no Anexo I do presente Edital.

**20.7.1** O fato de ser registrada não garante à licitada a realização de serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

**20.8. DAS DESPESAS DE DESLOCAMENTO**

Caso a licitante vencedora não possua sede ou filial na cidade de Curitiba ou sua Região Metropolitana, quando por solicitação e autorização do SEBRAE/PR, houver necessidade de deslocamento para reuniões ou planejamento de trabalho, as despesas de hospedagem, locomoção e alimentação serão custeadas pelo SEBRAE/PR de acordo com a Norma Interna NI – 02 / 2001 (Anexo VIII).

# 21. ANEXO II – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

***sim***

***não***

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

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

# 22. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

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

Curitiba/PR.

**Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 02/2013 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

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 referenciado:

DECLARAMOS QUE:

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

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

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

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

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 23. ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

Ao

SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado doParaná

Curitiba/PR

**Ref.: CONCORRÊNCIA SEBRAE N.º 02/2013 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

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

**I) OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados em operações em Inteligência Competitiva.



**Observações:**

a) Para preenchimento da proposta comercial a licitante deverá dar dois clics com o botão esquerdo do mouse sobre a planilha; ela se transformará em uma planilha Excel.

Preencha somente a coluna “valor hora ofertado”, a própria planilha automaticamente preencherá o campo “ total de pontos”.

b) Para fins de julgamento será considerado o ”total de pontos”.

c) Em caso de dúvidas, consulte a Comissão de Licitação.

**II)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência da ata de registro de preço.

**III) VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

# 24. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao

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

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

Por ser verdade, firmamos a presente.

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

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

Cargo

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, necessariamente, àquelas exigidas no item 7 do edital**.

# 25. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_/2013**

**REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA COMPETITIVA**

Aos ........ dias do mês de .................. de 2013, presentes de um lado 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, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por REPRESENTANTE 1 ............. (qualificação) e REPRESENTANTE 2 ........... (qualificação), doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa **[nome da empresa]**, com sede na **[endereço completo**, CNPJ ...., representada pelo **[representante legal da empresa],** doravante denominada **FORNECEDORA,** firmam a presente **ATA** **DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital da Concorrência nº. **02/2013** e as seguintes cláusulas:

O edital da Concorrência n.º 02/2013, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

1. **OBJETO**
   1. O objeto da presente ata é o registro de preço para prestação de serviços de inteligência competitiva.

1.2. Os produtos de inteligência desenvolvidos para o **SEBRAE/PR** podem ser listados conforme abaixo:

* + - 1. **Produtos periódicos**: Consistem em produtos de análise com periodicidade definida, voltados ao planejamento estratégico das empresas clientes dos programas setoriais. Serão disponibilizados para estes clientes em formato eletrônico (documentos em formato DOC, PPT, PDF ou HTML para publicação na WEB) em períodos que antecedem o planejamento nas empresas clientes e subsidiará os planejamentos individuais e o direcionamento das ações e objetivos dos programas e projetos setoriais. Cada um destes produtos deverá conter minimamente:
  1. Capa que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de publicação etc.);
  2. Uma lista breve dos principais fatos ocorridos no setor no período analisado;
  3. Um relatório de análises embasadas que justifiquem a atenção dispensada àqueles fatos, e;
  4. Recomendações de decisão a serem tomadas, demonstrando quando possível as implicações decorrentes da decisão.
     + 1. **Produtos ocasionais:** Devido à dinâmica do mercado, informações que necessitem de um posicionamento emergencial por parte dos clientes receberão tratamento diferenciado. Tais produtos serão emitidos como alertas emergenciais em formato eletrônico de rápida disseminação (e-mail e ou SMS, conforme o caso) e publicação nos portais setoriais. Este tipo de produto conterá:

1. Cabeçalho que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de envio/publicação etc.);
2. Lista breve dos fatos observados como ameaças ou oportunidades;
3. Análise sintética sobre o motivo da urgência da tomada de decisão e possíveis implicações decorrentes.
   * + 1. **Produtos AD HOC:** O formato deste tipo de produto poderá variar de acordo com a demanda, mas deverá também conter:
4. Capa que o identifique claramente (tipo de produto, setor, data de publicação etc.);
5. Uma lista breve dos principais fatos ocorridos no setor no período analisado;
6. Um relatório de análises embasadas que justifiquem a atenção dispensada àqueles fatos, e;
7. Recomendações de decisão a serem tomadas (pelos clientes dos grupos e ou pelo SEBRAE/PR), demonstrando quando possível as implicações decorrentes da decisão.
   * + 1. **Insumos de Informação:** Durante a fase de coleta dos dados no ciclo de inteligência, a empresa vencedora também deverá enviar periodicamente insumos de informações que tiver coletado que julgar úteis para publicação como notícias, conteúdos na Internet ou outros canais de comunicação eletrônicos com foco no público-alvo da instituição. O SEBRAE/PR não se obriga a publicar todos os conteúdos enviados, sendo responsável pela seleção, adequação e publicação destas informações citando a fonte e obedecendo às regras de divulgação impostas por bases assinadas (quando for o caso).
       2. **Consultoria especializada em inteligência competitiva para o SEBRAE/PR:** A consultoria será solicitada quando necessária, podendo focar apenas alguns aspectos do ciclo de inteligência, ou o ciclo completo.

1.3.Cada ciclo de inteligência competitiva para **SEBRAE/PR** deverá sistematicamente executar as seguintes etapas:

1. Planejamento (processos e cronograma decorrentes):
   1. Identificação das necessidades de inteligência (elaboração e execução de workshops quando necessário, junto a colaboradores e clientes do SEBRAE/PR);
   2. Elaboração da metodologia (adequação do ciclo de inteligência às necessidades setoriais do SEBRAE/PR e definição dos KITs (*Key Intelligence Topics*) e KIQs (*Key Intelligence Questions*));
   3. Definição das fontes de informação a serem monitoradas;
2. Monitoramento das fontes;
3. Análise (mediante técnicas de análise definidas no planejamento – metodologia);
4. Elaboração dos produtos (conforme 2.1 da presente cláusula);
5. Publicação / disseminação dos produtos de inteligência;
6. Avaliação da efetividade dos produtos junto aos clientes e;
7. Realizar os ajustes necessários observados na avaliação, para o próximo ciclo.

1.4 Além dos produtos de inteligência listados acima, a PRESTADORA poderá ser chamada a desenvolver **Consultoria Especializada em Inteligência Competitiva para o SEBRAE/PR** quando solicitada. Nesses casos, uma vez definido pelas partes o objeto da consultoria, ou seja, após o briefing, a empresa deverá apresentar orçamento correspondente baseado no critério de dimensionamento por hora técnica. A proposta de trabalho apresentada pela empresa a partir do briefing deverá definir além do quantitativo de horas técnicas a composição do perfil de profissionais a serem alocados no projeto e a metodologia de trabalho.

1.5 A **Consultoria Especializada em Inteligência Competitiva** compreende o trabalho específico de transferência de tecnologia ao SEBRAE/PR, no sentido de auxiliar a desenvolver em seu quadro técnico competências necessárias para o desenvolvimento da atividade sem o apoio de outra empresa ou instituição. A consultoria será solicitada caso a caso e poderá focar apenas alguns aspectos do ciclo de inteligência, ou o ciclo completo, devendo auxiliar inclusive na definição de indicadores e instrumentos de avaliação e ou a utilização de ferramentas/softwares de apoio a geração de produtos de Inteligência Competitiva.

1.6Os custos para a execução das atividades acima correrão por conta da empresa vencedora, incluindo, entre outros:

1. Custos com Tecnologias da Informação (aquisição/locação de hardware, licenças de software ou outros dispositivos);
2. Contratação de especialistas;
3. Transferências de tecnologia (metodologia);
4. Assinaturas de fontes de informação ou base de dados, serviços de telefonia ou outras atividades correlatas.
   1. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da PRESTADORA, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à PRESTADORA a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
5. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Para realização de cada serviço será formalizada solicitação pelo SEBRAE/PR, devendo a PRESTADORA apresentar proposta ou projeto de trabalho, com todas as especificações necessárias e com o detalhamento dos custos envolvidos.

2.2 As propostas ou projetos deverão ser apresentados à UGE – Unidade de Gestão Estratégica do SEBRAE/PR para análise e aprovação.

2.3 Os serviços serão demandados, conforme as necessidades específicas definidas pelo **SEBRAE/PR**, podendo ser demandado apenas algum(ns) dos serviços previstos nesta ata de registro de preço ou do respectivo edital de licitação.

2.4 O fato de ser registrada não garante à licitada a realização de serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

**3. PREÇO**

O **SEBRAE/PR** pagará a contratada pela prestação de serviços objeto deste contrato, o valor estipulado no detalhamento de cada produto a ser desenvolvido, após termo de aceite devidamente assinado e de acordo com a tabela dos honorários dos profissionais alocados no desenvolvimento do mesmo conforme estabelecido no Anexo desta Ata.

**§ 1º** No valor descrito no *caput* estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como transporte, equipamentos, materiais de limpeza, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

**4. PAGAMENTOS**

**§1º** Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **FORNECEDORA**, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira do **SEBRAE/PR.**

§ 2º Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

1. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB Nº. 971 de 17/11/2009;
2. natureza do serviço prestado;
3. especificação dos serviços realizados;
4. data da realização dos serviços;
5. número da ata de registro de preço;
6. local (cidade) da prestação dos serviços;
7. código orçamentário da unidade demandante;
8. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;
9. banco, nº. da agência e conta-corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas-poupança.

**§3º** A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da presente ata, a ser informado quando da assinatura deste instrumento.

**§4º** As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a **FORNECEDORA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

**§5º** As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

**§6º** Quando a **FORNECEDORA** 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.

**§7º** O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **FORNECEDORA** junto à rede bancária.

§8º A FORNECEDORA deverá emitir a nota fiscal contra o(s) CNPJ(s) nº ........................ referente ao escritório para o qual os serviços forem prestados, ainda que o presente contrato tenha sido firmado com o nº do CNPJ da sede do SEBRAE/PR em Curitiba.

**6 VIGÊNCIA**

6.1 Este registro de preço tem vigência de 12 meses, até o dia ..... de ........de ..., podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

1. **PENALIDADES**
   1. Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço ou no pedido, a PRESTADORA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
2. Advertência;
3. Multa de até 10% sobre o valor do projeto/trabalho descumprido;
4. Multa de 1% sobre o valor do projeto/trabalho, por dia de atraso do início da prestação do serviço;
5. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
   1. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a PRESTADORA será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
   2. A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do SEBRAE/PR, no prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.
6. **DAS OBRIGAÇÕES**

9.1 Além das demais obrigações declinadas no instrumento convocatório são obrigações:

1. Do SEBRAE/PR:
2. Notificar a **PRESTADORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata de registro de preço;
3. Efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução do objeto da ata, na forma prevista neste instrumento.
4. Efetuar os pagamentos dos gastos comprovadamente realizados pela PRESTADORA com hospedagem, alimentação e deslocamentos quando da realização dos serviços objeto da presente ata de registro de preços.
5. Da PRESTADORA:
6. Executar o objeto da ata de registro de preço em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
7. Responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução desta ata de registro de preços;
8. Manter-se, durante toda a execução da presente ata, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9. Apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS ou quaisquer outros documentos habilitatórios;
10. Arcar com todos os encargos decorrentes da presente ata de registro de preço, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
11. 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**;
12. Informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade da presente ata;
13. 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 tratar com o **SEBRAE/PR**;
14. Manter preposto, aceito pelo **SEBRAE/PR**, para representá-la na execução da ata de registro de preço.
15. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA**
    1. A PRESTADORA deixará de ter seu preço registrado quando:
16. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
17. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
18. quando, justificadamente, não for mais do interesse do SEBRAE/PR.

**11. DO SIGILO**

11.1 A PRESTADORA fica obrigada a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pelo SEBRAE/PR para consecução dos serviços objeto desta ata de registro de preços, e a manter, por si, por seus prepostos e seus empregados ou contratados, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

**§1º** **-** As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam a PRESTADORA durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

**§2º -** É vedado à PRESTADORA, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto desta ata de registro de preços, em qualquer época, sem prévia e formal autorização do SEBRAE/PR.

**12 DO FORO.**

12.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

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

**SEBRAE/PR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REPRESENTANTE 1 |  | REPRESENTANTE 2 |
|  |  |  |

**PRESTADORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Testemunhas:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| CPF n.º | CPF n.º |

# 26. ANEXO VII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE

**(RESOLUÇÃO CDN N.º 213/2011, DE 26.05.2011)**

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

[**www.sebraepr.com.b**r](http://www.sebraepr.com.br) **no link “licitações”**

# 27. ANEXO VIII – FORMULARIO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FORMULARIO DE CREDENCIAMENTO** | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO** | | | | |
| RAZÃO SOCIAL: | | | | |
| NOME FANTASIA: | | | | |
| NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: | | | | |
| CARGO: | | | | |
| CNPJ: | | | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | |
| PORTE DA EMPRESA:  □ MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)  □ ME (MICROEMPRESA) □ EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE)  □ OUTROS PORTES OBS.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO:  □ SIMPLES NACIONAL □ LUCRO REAL □ LUCRO PRESUMIDO □ LUCRO ARBITRADO  □ SEM FINS LUCRATIVOS □ 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: | |

**Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo o presente.**

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Representante Legal

# 28. ANEXO IX – NORMA INTERNA NI – 01/02/2013

“A Diretoria Executiva do Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 17 Inciso IV do Estatuto Social”;



**RESOLVE:**

Fixar valores para pagamento e reembolso de despesas para os diversos serviços realizados por empresas contratadas pelo SEBRAE/PR, exceto as empresas credenciadas que serão tratadas em norma específica.

1. Valores, condições e prazos para **pagamento** de serviços a empresas terceirizadas.
2. Para os serviços e despesas realizados do 1º ao 15º dia do mês o pagamento será no dia 27 (vinte e sete) do mês da prestação do serviço;
3. Para os serviços e despesas realizados do 16º ao 31º dia do mês o pagamento será no dia 17 (dezessete) do mês subsequente à prestação do serviço.
4. Empresas com caráter de prestação de serviços mensalista, serão pagas no dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço.

OBS: Os prazos para pagamento e reembolso definidos acima estão sujeitos a alterações mediante a disponibilidade em fluxo de caixa, repasses a ser recebido do SEBRAE Nacional ou determinação da Diretoria Executiva.

* + 1. Para que os pagamentos e reembolsos sejam efetuados nos prazos acima mencionados, as Notas Fiscais deverão ser entregues na Unidade de Gestão Administrativa-Financeira, de acordo com calendário de programação disponibilizado mensalmente pela Intranet.
    2. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente da pessoa jurídica prestadora dos serviços, exceto para os casos de reembolso de despesas (via RID), que é específico para pessoa física, conforme item 2.4.
    3. A Nota fiscal deve ser preenchida com as seguintes informações:

1. Natureza do serviço prestado, discriminando se a Empresa atende os requisitos do artigo 148 da IN/MPS/SRP Nº03 de 14/07/2005.
2. Especificação dos serviços realizados;
3. Data da realização dos serviços;
4. Número do contrato;
5. Local (cidade) da prestação dos serviços;
6. Valor total da Nota Fiscal, com destaque para a retenção pertinentes a legislação vigente.
7. Banco, nº. da agência e conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, excluso contas de poupança.
8. Valores e condições para **reembolso** de despesas a empresas terceirizadas.

Havendo necessidade de deslocamentos para a realização dos trabalhos, o SEBRAE/PR reembolsará o terceirizado ou estagiário mediante prestação de contas nas seguintes condições:

* 1. **Hospedagem**: Reembolso mediante nota fiscal, incluindo café da manhã e estacionamento, devidamente autorizado pelo Coordenador da Unidade contratante responsável pela gestão do contrato.
  2. **Alimentação**: Reembolso mediante nota fiscal, devidamente autorizado pelo Coordenador da Unidade contratante e o valor está limitado a R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por refeição (almoço e jantar), com exceção de serviços prestados em projetos especiais e não habituais, desde que o custo esteja previsto no projeto.
  3. **Locomoções**:
     1. Reembolso de despesas de locomoções para a execução do trabalho em campo.

1. As locomoções com até 400 km deverão ser feitas preferencialmente com veiculo próprio ou locado pelo próprio terceirizado, sendo seu reembolso, em qualquer das situações, feito da seguinte forma: km percorrido dividido por 8 (médio de consumo por litro) multiplicado pelo valor unitário do litro de combustível constante na nota fiscal. Se não for possível, utilizar ônibus padrão leito;
2. Deslocamentos acima de 400 km preferencialmente serão feitos de ônibus padrão leito, podendo ser feito com veiculo próprio ou locado pelo próprio terceirizado, desde que autorizado pelo Coordenador da Unidade contratante;
3. Deslocamento via área poderão ser realizados, desde que seja do interesse da empresa ou os custos estejam previstos e negociados com a Coordenação da Unidade.
   * 1. Não serão de responsabilidade do SEBRAE/PR, outras formas de locomoções senão aquelas mencionadas no item 2.3 e subitens.
   1. O **formulário:** para reembolso das despesas deve-se preencher o **RID – Recibo de Indenização de Despesas** (Anexo I, também disponível na INTRANET), com os dados da pessoa física (prestador do serviço terceirizado) e nunca com os dados da pessoa jurídica.
      1. Anexo ao RID deverão estar todos os comprovantes das despesas com hospedagem, alimentação, deslocamentos intermediários, pedágio, notas fiscais de combustível (quando for o caso) e os bilhetes rodoviários ou aéreos.
      2. O reembolso através de RID será pago exclusivamente com depósito na conta-corrente da **pessoa física**.
   2. Os prazos e condições para pagamento dos honorários seguirão o Calendário de Obrigações mensais do GAF constante na Intranet.
4. OUTROS

Fica autorizada a liberação de adiantamento de viagens para terceiros ou estagiários, em casos excepcionais, nas seguintes condições:

* 1. Os valores destes adiantamentos seguirão os mesmos padrões adotados para os adiantamentos de viagens a funcionários (nacionais e internacionais).
  2. Estes adiantamentos poderão ser concedidos única e exclusivamente com a autorização da Diretoria do SEBRAE/PR.
  3. Os terceirizados ou estagiários deverão prestar contas de todas as despesas em até 3 dias úteis após o retorno de viagem, apresentando todos os comprovantes e efetuando a devolução do recurso excedente imediatamente no momento da prestação de contas.

Esta norma revisada entra em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2012, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

