



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2025 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1568/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO – LOTE 2

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE/SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**, e por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**, **RESOLVE**, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo Pregão Eletrônico nº 90023/2025, registrar os preços da empresa **AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO**, sociedade empresária com sede Avenida Escola Politécnica, nº 82 - Rio Pequeno, São Paulo/SP – CEP:05350-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 10.662.944/0001-88, representada por seu Presidente, **RUI GOMES DA SILVA JUNIOR**, e por seu Diretor, **JOÃO PAULO BITTAR HAMÚ NOGUEIRA**, e por sua Diretora, **JULIA SALUH PEREIRA**, cuja proposta foi classificada no certame, doravante denominado FORNECEDOR, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas pela legislação vigente.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de licitação realizado por meio do Pregão Eletrônico nº 90023/2025 e seus anexos, bem como arts. 47 e seguintes da Resolução CDN nº 493/2024, Regulamento de Compras e Licitações do Sistema Sebrae, a(s) proposta (s) de preços apresentada(s) e o Despacho Homologatório do resultado da licitação, que integram este instrumento e que as partes declaram conhecer e aceitar.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90023/2025. que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.2. A aquisição da quantidade máxima constituirá mera expectativa em favor da FORNECEDOR, não obrigando o SEBRAE/SP a adquiri-la em sua totalidade.

2.3. Esta Ata não obriga o SEBRAE/SP a firmar contratação com o FORNECEDOR cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica, assegurando-se preferência à CONTRATADA em igualdade de condições.



3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Grupo de itens: Matchmaker Missão Empresarial				
1.1	Serviço de Curadoria & Matchmaking empresarial	Serviço	1	R\$ 16.785,26	R\$ 16.785,26
1.2	Agendamento e confirmação prévia	Serviço	1	R\$ 4.218,11	R\$ 4.218,11
1.3	Acompanhamento e coordenação de gestor representante da contratada	Horas	60	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00
1.4	Serviço de Curadoria Institucional com suas devidas confirmações e agendamentos	Serviço	1	R\$ 12.806,39	R\$ 12.806,39
1.5	Organização Rodada Negócios (Speed Networking)	Serviço	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
1.6	Intérprete para as rodadas de negócios	Unidade	4	R\$ 9.500,00	R\$ 38.000,00
1.7	Livreto Guia (Guide book) digital e impresso	Unidade	30	R\$ 102,80	R\$ 3.084,00
1.8	Catálogo on-line de empresas participantes - digital	Serviço	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
1.9	Apresentações de visitas guiadas na feira ou evento	Serviço	1	R\$ 2.659,54	R\$ 2.659,54
1.10	Reunião on-line de preparação prévia	Serviço	1	R\$ 3.779,05	R\$ 3.779,05
2	Grupo de itens: Infraestrutura Missão Empresarial				
2.1	Intérprete e/ou tradutor consecutivo	Diária	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
2.2	Headsets (30 por 5 dias)	Unidade	150	R\$ 300,00	R\$ 45.000,00
2.3	Fotógrafo/cinegrafista	Diária	3	R\$ 8.748,00	R\$ 26.244,00
2.4	Edição de vídeo	Minutos	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
2.5	Placas de sinalização	Unidade	1	R\$ 3.275,00	R\$ 3.275,00
2.6	Banner roll up	Unidade	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
3	Grupo de itens: Serviços Técnicos Missão Empresarial & Pós Missão com aceleração				

3.1	Divulgação arregimentação indicação empresas	Serviço	1	R\$ 8.162,63	R\$ 8.162,63
3.2	Serviço de Seleção e confirmação de participantes	Serviço	1	R\$ 11.190,08	R\$ 11.190,08
3.3	Aplicação e tabulação de pesquisa de diagnóstico de maturidade	Unidade	30	R\$ 312,63	R\$ 9.378,90
3.4	Aplicação e tabulação Pesquisa Pós T1, T2	Serviço	2	R\$ 3.107,54	R\$ 6.215,08
3.5	Relatório final da missão	Unidade	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
3.6	Acompanhamento coletivo empresarial (03 e 06 meses)	Reunião	2	R\$ 3.602,94	R\$ 7.205,88
4	Acompanhamento individual empresarial (incubação aceleração para exportação)				
4.1	Desenvolvimento planejamento estratégico, mini-estudo e plano de negócios internacional para mercado local	Serviço	5	R\$ 11.575,37	R\$ 57.876,85
4.2	Preparação material promocional básico (folder)	Serviço	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
4.3	Tradução simplificada página web e um perfil de redes sociais	Serviço	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
4.4	Consultoria individual (12h por empresa)	Horas	60	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00
4.5	Agenda de negócios exclusiva mínimo 03 reuniões por empresa	Serviço	5	R\$ 2.361,00	R\$ 11.805,00
4.6	Apoio na Seleção de representante/distribuidor	Serviço	5	R\$ 4.140,00	R\$ 20.700,00
4.7	Apoio processo logístico, administrativo e contábil	Serviço	5	R\$ 1.720,00	R\$ 8.600,00
	SUBTOTAL				R\$ 525.185,77

Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva - Região I

5	Grupo de itens: Matchmaker Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva LOTE II				
5.1	Matchmaker Curadoria Missão Prospectiva		QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.2	Curadoria geral de missão de conhecimento ou técnica-prospectiva	Serviço	1	R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00



5.3	Agendamento e confirmação prévia das visitas técnicas	Serviço	1	R\$ 4.516,38	R\$ 4.516,38
5.4	Acompanhamento e coordenação de gestor representante da contratada	Horas	40	R\$ 850,00	R\$ 34.000,00
5.5	Relatório final da missão	Serviço	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
6	Grupo de itens: Infraestrutura Missão Conhecimento/Técnica-Prospectiva				
6.1	Intérprete e/ou tradutor consecutivo	Diária	5	R\$ 2.673,00	R\$ 13.365,00
6.2	Headsets (5 por 5 dias)	Unidade	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
SUBTOTAL					R\$ 84.881,38

RESUMO DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO	PREVISÃO POR 12 MESES		
Missão Empresarial para América do Norte e Europa	2	R\$ 525.185,77	R\$ 1.050.371,54
Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva para América do Norte e Europa	6	R\$ 84.881,38	R\$ 509.288,28
VALOR TOTAL DA PROPOSTA REGIÃO I			R\$ 1.559.659,82

4. UNIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento do presente registro de preços ficará a cargo do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP.**

4.2. Controlar rigorosamente os quantitativos de itens registrados na presente Ata, assegurando que as aquisições e contratações realizadas estejam em conformidade com os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

4.3. Revisar os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens objeto deste registro.

4.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

4.5. Autorizar eventuais acréscimos ou supressões de quantitativos dos itens registrados, até o limite de 50%, devendo qualquer alteração ser previamente justificada no processo e formalizada entre as partes.

4.6. Exercer a fiscalização administrativa, assegurando o cumprimento integral das disposições da Ata de Registro de Preços, e atuando de forma organizada e conjunta com o fiscal técnico designado pelas Unidades demandantes.

4.7. Fornecer informações e esclarecimentos solicitados por outras Unidades participantes.



5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ata de registro de preço não poderá ser objeto de adesão por outra unidade do Sistema SEBRAE e por outros serviços sociais autônomos.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

6.2. A prorrogação desta Ata de Registro de Preços, além dos 12 (doze) meses, poderá ocorrer, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços e condições de contratação para o Sebrae-SP.

6.3. A vigência desta Ata de Registro de Preços não poderá exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

6.4. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços será estabelecida em suas cláusulas próprias dos respectivos instrumentos, observados os limites previstos no RLCSS.

7. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A atualização dos preços registrados poderá ocorrer por meio de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme as condições e procedimentos descritos a seguir.

7.2. O reajuste poderá ser aplicado periodicamente, após o prazo 12 (doze) meses, pelo índice inflacionário IPCA e o novo valor registrado será informado pela Unidade Gerenciadora aos fornecedores e aderentes.

7.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento durante a vigência da ata, desde que ocorra um evento superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que resulte em desequilíbrio das condições inicialmente pactuadas, devendo, o fornecedor, formalizar o pedido à Unidade Gerenciadora, apresentando documentação comprobatória que demonstre o impacto do evento sobre os custos inicialmente pactuados, devendo documentos que comprovem a inviabilidade do cumprimento do compromisso nas condições registradas, tais como planilhas detalhadas de custos, relatórios de mercado e demais provas.

7.4. O deferimento do reequilíbrio estará condicionado à análise técnica da Unidade Gerenciadora, que avaliará a necessidade e a conveniência da medida, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade ao Sebrae-SP.

7.5. Em qualquer caso, a alteração de preços respeitará os limites previstos na legislação vigente e nos normativos aplicáveis ao Sebrae-SP, especialmente no RLCSS.



8. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Unidade Gerenciadora convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução do preço registrado, com base em levantamento de mercado que comprove a discrepância.

8.2. Caso o fornecedor não aceite a redução, será liberado do compromisso sem aplicação de penalidades, e a Unidade Gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços ao patamar de mercado.

8.3. Na hipótese de todos os fornecedores recusarem a redução, a Unidade Gerenciadora adotará as medidas necessárias para obter uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante nova licitação ou outro procedimento adequado.

8.4. Qualquer alteração nos preços registrados será formalmente comunicada aos aderentes da ata, para que avaliem a necessidade de adequação dos contratos decorrentes.

8.5. A formalização das alterações será realizada por meio de aditamento.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pela Unidade Gerenciadora, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas e formalizadas:

9.2. Por iniciativa da Unidade Gerenciadora, por razões de interesse do Sebrae-SP, devidamente motivadas, ou quando o fornecedor:

9.2.1. Descumprir, sem motivo justificado, as condições estabelecidas na ata de registro de preços;

9.2.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, caso este se torne superior ao praticado no mercado;

9.2.3. Não aceitar manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado;

9.2.4. Sofrer sanções administrativas de impedimento de licitar ou contratar, ou for declarado inidôneo, nos termos dos arts. 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S (RLCSS).

9.3. Por solicitação do fornecedor, quando comprovar, de forma objetiva, a ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento de suas obrigações, hipótese em que pedido de cancelamento deverá ser formalizado, acompanhado de documentação comprobatória, e estará sujeito à análise e aprovação pela Unidade Gerenciadora.

9.4. Por inviabilidade econômica, na hipótese de não terem êxito as negociações referentes à redução do preço registrado, quando este se tornar superior ao mercado.

9.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Unidade Gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados ou realizar novas negociações.

9.6. Caso nenhum fornecedor do cadastro de reserva aceite as condições propostas, a Unidade Gerenciadora poderá realizar novas negociações com os fornecedores remanescentes ou adotar medidas cabíveis para garantir uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante a realização de nova licitação ou outro procedimento adequado.

9.7. O cancelamento será formalizado mediante ato administrativo específico, nos autos do processo, devidamente motivado, com a devida comunicação ao fornecedor e aos aderentes da ata.

9.8. Nos casos de cancelamento por descumprimento desta Ata, o fornecedor ficará sujeito às sanções previstas nos termos da ata, do edital e das normativas aplicáveis.

10. DAS INFRAÇÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SANÇÕES CABÍVEIS

10.1. Os fornecedores e os integrantes do cadastro de reserva que descumprirem as obrigações previstas nesta Ata, estarão sujeitos às sanções administrativas cabíveis, de acordo com a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

10.2. Infrações sujeitas às sanções pelo fornecedor principal:

10.2.1. Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

10.2.2. Recusa em manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado.

10.2.3. Solicitação de cancelamento injustificado do registro.

10.3. Infrações sujeitas às sanções pelo integrante do cadastro de reserva:

10.3.1. Recusa injustificada em assumir o fornecimento, quando convocado, respeitada a ordem de classificação.

10.3.2. Descumprimento das condições de negociação acordadas na substituição do fornecedor principal.

10.3.3. Não atendimento às especificações ou prazos definidos para o fornecimento ou prestação de serviços.

10.4. As sanções aplicáveis consistem em:

10.5. Advertência, que será aplicada nos casos de infrações leves que não comprometam significativamente esta Ata de Registro de Preços e corrigíveis em curto prazo no caso do subitem 10.2.1;



10.6. Multa, em qualquer das infrações previstas nos subitens 10.2 e 10.3, que será aplicada cumulativamente com outras sanções, proporcional ao impacto da infração, nos seguintes percentuais:

10.6.1. Infrações leves a moderadas: 1% a 10% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.

10.6.2. Infrações graves a gravíssimas: 11% a 20% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.

10.7. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos de:

10.7.1. Recusa em manter o preço registrado após negociação, em conformidade com o subitem 10.2.2;

10.7.2. Recusa injustificada e reiterada em assumir o fornecimento ou a prestação dos serviços, seja o fornecedor principal ou integrante do cadastro reserva, sem justo motivo, nos termos do subitem 10.2.1.

10.8. Impedimento do direito de licitar com o Sistema Sebrae, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de fraude, má-fé ou outro ilícito que comprometa a integridade do processo de contratação, especialmente da manutenção da Ata de Registro de Preços, assim considerada:

10.8.1.1. A manipulação dolosa de preços, cotações ou condições de fornecimento, com o objetivo de obter vantagens indevidas;

10.8.1.2. Práticas que visem lesar os interesses do Sebrae-SP e dos aderentes;

10.8.1.3. Apresentação de informações ou documentos falsos durante o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços ou quando do pedido de fornecimento ou de execução dos serviços;

10.8.1.4. Qualquer outro ato ilícito que configure violação à legislação vigente e aos princípios da boa-fé, da probidade e da moralidade administrativa.

10.9. As sanções serão aplicadas por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.10. A Unidade Gerenciadora notificará o fornecedor ou integrante do cadastro reserva acerca da infração identificada, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação e apresentação de defesa escrita.

10.11. Após análise da defesa, a Unidade Gerenciadora se manifestará formalmente no processo e providenciará o encaminhamento para decisão, nos termos do RLCSS.

10.12. As sanções administrativas de advertência (subitem 10.5) e multa, nos casos de infrações leves e moderadas (subitem 10.6) poderão ser decididas e aplicadas diretamente pelo gestor da ata da Unidade Gerenciadora. As demais serão decididas pela superior instância, nos termos dos artigos 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S (RLCSS).

10.13. As sanções aplicadas serão registradas nos autos do processo correspondente e nos sistemas de controle de fornecedores do Sebrae-SP.



11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão feitas por meio de instrumento próprio, conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº 90023/2025 e seus anexos, devendo ocorrer durante a vigência desta Ata.

11.2. Só será admitida a contratação de parte de itens do lote se houver justificativa formal da Unidade requisitante e demonstração da vantajosidade dos preços e condições para o Sebrae-SP.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gerenciadora, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.4. Esta Ata de Registro de Preços será publicada no site do SEBRAE SP, garantindo a transparência e a publicidade de suas condições.

11.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata.

11.6. A presente Ata de Registro de Preços é formalizada em meio eletrônico, com assinaturas digitais das partes, nos termos da legislação vigente. Após sua assinatura, será disponibilizada às partes interessadas e, quando aplicável, encaminhada aos participantes e aderentes.

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA

Diretor-Superintendente

SEBRAE-SP

JOÃO PAULO BITTAR HAMÚ NOGUEIRA

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE

INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

Diretor Técnico

SEBRAE-SP

RUI GOMES DA SILVA JÚNIOR

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE

INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças

SEBRAE-SP

JULIA SALUH PEREIRA

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE

INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO

TESTEMUNHAS:

Nome: Marcio Guerra de Carvalho

Nome: Pedro Pignatari



ANEXO – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **EMPRESA AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE - INVESTE SÃO PAULO**. Para tanto informo:

Número e nome do Banco: 341 - Itaú

Número e nome da agência: 6326

Número da conta corrente: 33751-3

Tipo da conta: Corrente

RUI GOMES DA SILVA JÚNIOR

JOÃO PAULO BITTAR HAMÚ NOGUEIRA

JULIA SALUH PEREIRA

Importante: Caso haja alteração dessas informações, a empresa CONTRATADA deverá enviar nova declaração com os dados atualizados.



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO 1568/2024

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Entende-se por MISSÃO INTERNACIONAL o grupo de empresários e ou funcionários do Sebrae SP que se organizam sob a articulação e coordenação do SEBRAE-SP para visitar eventos de negócios, empresarial e de tendências, em outros países que sirvam como benchmarking para o grupo visitante.

2.2 O SEBRAE-SP visa, com esta ação, cumprir o seu papel social de apoiador das ME/EPP paulistas, buscando promover a inserção competitiva dos negócios de pequeno porte no mercado internacional, ajudando os clientes a diversificar e ampliar mercados, atuar com mais qualidade e eficiência, não ficar dependente do mercado doméstico, diluir riscos, conquistar novos clientes e fornecedores, aproveitar oportunidades do mercado internacional e do processo global da economia, desenvolver parcerias estratégicas com absorção ou repasse de tecnologia, agregar maior valor a seus produtos e serviços e consequentemente aumentar seu lucro.

2.3 Os usuários dos serviços referentes à organização de missões internacionais serão os empresários público-alvo do SEBRAE-SP, isto é, Microempreendedores Individuais, Empresários de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Estado de São Paulo ou funcionários do Sebrae SP.

2.4 A missão está alinhada com as diretrizes e estratégias do SEBRAE-SP no que tange o acesso a mercados para ME/EPP do estado de São Paulo de variados segmentos, em especial nessa iniciativa contratual para os segmentos da cadeia de moda, alimentação, agronegócios e bebidas.

2.5 As missões internacionais em seus quantitativos, modalidades e regiões, alvo do presente TR compõe calendário de missões internacionais aprovadas pelo CDE de acordo com Certidão Secretária Geral 313/2024. Eventual renovação ou prorrogação futura de contrato se baseará em novas aprovações de missões internacionais futuras.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 A prestação dos serviços compreende a mentoria e curadoria para as missões Internacionais do SEBRAE-SP previstas para ocorrerem no prazo de 12 meses.

3.2 A demanda de cada missão internacional, com seu destino, setor-segmento e modalidade, será determinada e demandada em até 45 dias antes da execução da mesma.

3.3 A CONTRATADA deverá ser capaz de realizar preparativos e eventuais execuções de duas missões concomitantemente.

3.4 As modalidades das missões internacionais a serem demandadas poderão ser de dois tipos, com estrutura de custos diferenciadas entre elas:



3.4.1 Missão Empresarial: Consiste em proporcionar a clientes MPE's participantes da ação, visitas técnicas a empresas, propriedades rurais, instituições públicas ou privadas, feiras de negócios, congressos, centros de inovação e rodadas de negócios em determinado setor e/ou segmento de mercado específico, bem como propiciar interações com intuito de gerar negócios, atração de investimentos e conteúdo a ser retransmitido no retorno a empresários que não participaram.

3.4.2 Missão de Conhecimento ou Missão Técnica-Prospectiva: Consiste na visita e participação do SEBRAE SP a feiras e eventos de negócios, empresas e instituições públicas e privadas com o objetivo de obter informações, realizar benchmarking que contribuam para melhorias de programas e processos internos. A primeira, de Conhecimento, possui foco em repasse de conteúdo interno a colaboradores e rede de clientes. Já a segunda, técnica-prospectiva, consiste na visita técnica e participação do SEBRAE SP em feiras e rodada de negócios, empresas e instituições públicas e privadas, centros de pesquisa, etc, com o objetivo de obter informações que contribuam para a análise da possibilidade de incluir o evento como empresarial em outra oportunidade futura.

3.5 As missões internacionais, independentemente de sua modalidade, poderão ser de um, ou mais, seguintes setores-segmentos estratégicos do Sebrae-SP: Agronegócios e cadeias específicas (inclui alimentos e bebidas); Varejo multissetorial; Alimentação Fora do Lar; Tecnologia e Startups; Economia Criativa: Audiovisual; Moda e acessórios (inclui calçados); Educação Empreendedora e Turismo.

3.6 A presente contratação será dividida em 3 (três) lotes conforme abaixo indicado:

LOTE 1 - REGIÃO I – AMÉRICA DO SUL, CENTRAL E MÉXICO		
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses	
Missão Empresarial	02	
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	01	
LOTE 2 - REGIÃO II – AMÉRICA DO NORTE E EUROPA		
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses	
Empresarial	02	
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	06	
LOTE 3 - REGIÃO III – ÁSIA, ORIENTE MÉDIO E ÁFRICA		
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses	
Empresarial	01	
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	03	



3.7 O SEBRAE-SP, a seu critério, poderá designar um ou mais colaboradores para realizar o acompanhamento dos eventos internacionais.

3.8 Consideram-se como prestação de serviços de curadoria, mentoria e matchmaker específicos para missões internacionais, e serviços de apoio, os seguintes itens por modalidade de missão:

3.8.1 DETALHAMENTOS DOS OBJETOS POR MODALIDADE DE MISSÕES

3.8.2 MODALIDADE: MISSÃO INTERNACIONAL EMPRESARIAL

3.8.3 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO EMPRESARIAL

3.8.3.1 Possuir escritório de representação de apoio a internacionalização de empresas no exterior em cada região aplicada para prestação de serviço ou parcerias estabelecidas formalmente, de modo a propiciar com maior nível de execução e qualidade o conjunto de ações: pré-missão, execução da missão internacional in loco e os serviços de pós missão, durante o período estabelecido.

3.8.3.2 Serviço de Curadoria & Matchmaking Empresarial, conforme programação da missão e a previsão de visitas técnicas.

3.8.3.3 A Contratada deverá realizar levantamento das visitas técnicas empresariais e de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a pelo menos 10 (dez) empresas ou instituições relacionadas ao setor-segmento da missão (compradoras, distribuidoras, parceiros estratégicos, investidores) que poderão ser visitadas pelos participantes e equipe técnica do Sebrae SP da missão;

3.8.3.4 Agendamento e a confirmação prévia das visitas técnicas nos locais selecionados pelo Sebrae SP constantes do levantamento previamente apresentado;

3.8.3.5 Acompanhamento e coordenação de gestor representante, as visitas técnicas da agenda empresarial deverão contar com o internacional da contratada em todas as agendas, sob orientação de técnico do Sebrae-SP responsável;

3.8.3.6 Serviço de Curadoria Institucional com suas devidas confirmações e agendamentos conforme programação da missão e a previsão de visitas técnicas de caráter institucional;

3.8.3.7 A Contratada deverá realizar levantamento de ao menos 05 visitas institucionais formais (Universidades, Câmaras de Comércio, Embaixadas e Consulados, Institutos e Fundações e etc.) e agendamento/confirmação de ao menos 03 reuniões durante os dias de missão empresarial, sempre de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a instituições relacionadas ao setor-segmento da missão, que poderão ser visitadas pelos participantes clientes e/ou somente por parte da equipe técnica do Sebrae SP e seus Dirigentes presentes na missão;

3.8.3.8 A Contratada deverá realizar levantamento das visitas técnicas institucionais, no mínimo de 02 (duas) agendas/dia.

3.8.3.9 Organização de Rodadas de Negócios (Speed Networking) para as missões empresariais;

3.8.3.9.1 As rodadas de negócios devem ser realizadas em formato de Speed Networking e se trata de ação de relacionamento com foco na geração de negócio voltada à delegação empresarial, para que conheça e aproxime de contrapartes locais empresariais e/ou institucionais, a serem convidados e confirmados pela



CONTRATADA, para interação com a rede de contatos das empresas, com potenciais compradores, investidores e mentores locais para relacionamento;

3.8.3.9.2 Deve incluir o local para a realização do evento, preferencialmente dentro ou próximo da feira de negócios, com água (com gás e sem gás) e café para os participantes.

3.8.3.9.3 Metodologia esperada para o Speed Networking: Devem ser convidados empresários locais do, e presentes, no evento onde está acontecendo a missão – para interagirem em reuniões individuais, ou com grupos pequenos de empresários brasileiros afins, para se conhecerem mutuamente e estabelecerem intenções de compra/venda, representação ou distribuição. Cada cliente empresário da missão deve ter ao menos 04 contatos de qualidade cada um. Um contato estrangeiro pode encontrar mais de um empresário brasileiro, desde que haja aderência e complementariedade para geração de negócios.

3.8.3.9.4 Duração aproximada de 03h a 04h em local apropriado para 50 a 60 pessoas;

3.8.3.9.5 Para Rodadas de Negócios a CONTRATADA deverá arregimentar no mínimo 10 (dez) empresas compradoras;

3.8.3.9.6 As MEs, EPPs e Startups participantes das missões empresariais devem ter no mínimo 4 (quatro) reuniões nas Rodadas de Negócios, sendo o quantitativo máximo 6 intérpretes;

3.8.3.10 Intérprete para as Rodadas de Negócios: O quantitativo de intérpretes será estabelecido de acordo com o quantitativo de empresários, sendo um intérprete para cada 04 empresários;

3.8.3.11 Livroto Guia (Guide book): Elaboração de conteúdo, diagramação e impressão de guia de viagem, conforme especificações:

3.8.3.11.1 Formato fechado 14,8 x 21 cm;

3.8.3.11.2 Capa 4/0 cores em papel couche fosco 210g;

3.8.3.11.3 Miolo com aproximadamente 58 páginas 4/4 cores papel couche fosco 115g, refile capa;

3.8.3.11.4 Impressão e encadernação em wire-o;

3.8.3.11.5 O conteúdo deve contemplar minimamente informações sucintas sobre o mercado alvo; dicas de viagem e costumes culturais; agenda detalhada com endereço, fotos dos locais a serem visitados; informação da equipe técnica e contatos importantes.

3.8.3.12 Catálogo on-line de empresas participantes: Elaboração de conteúdo, diagramação, conforme especificações:

3.8.3.12.1 Elaboração de conteúdo, diagramação e disponibilização de formato digital em PDF.

3.8.3.12.2 O conteúdo deve contemplar minimamente informações sucintas sobre os participantes em língua local;

3.8.3.13 Realizar as apresentações das visitas guiadas nos dias de feira, por meio de gestor da contratada que seja o guia da iniciativa, durante a missões empresarial, em conjunto com os técnicos do SEBRAE-SP;

3.8.3.14 Realização de Reunião de Preparação prévia à missão, formato híbrido (online e/ou presencial): Preparação das empresas selecionadas para a missão empresarial com a realização de reunião de preparação com indicações válidas para a preparação e execução da viagem e agenda proposta, verificação de



itens relevantes para a participação. Em formato híbrido coletivo, em reunião de 02h a 02h30 de duração em data a ser indicada em conjunto com o responsável técnico Sebrae-SP.

3.8.4 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO EMPRESARIAL

3.8.4.1 Intérprete e/ou tradutor consecutivo língua local/português ou em outro idioma de acordo com a missão de destino;

3.8.4.2 Headsets de comunicação (transmissor e receptor) para reuniões, cursos, workshops e visitas técnicas em espaço aberto. Pode haver necessidade de mais de um transmissor, caso o grupo de empresários da missão se divida em grupos menores;

3.8.4.3 Fotógrafo/cinegrafista para registrar as atividades desenvolvidas durante a missão: 01 (um) profissional para registrar as seguintes atividades desenvolvidas durante a missão: interação entre os participantes, visitas técnicas, atividades realizadas pelos empreendedores, conforme orientação do responsável Sebrae-SP. As imagens devem passar por tratamento e realizadas por câmera profissional;

3.8.4.4 Edição de vídeo: Edição de vídeos na vertical e horizontal (conforme a ser acordado) e com legendas, com base em vídeos captados na referida missão para divulgação nas mídias sociais do SEBRAE-SP e eventos de repasse de conteúdo, a partir de captação in loco nos eventos diários, sob orientação do responsável do SEBRAE-SP; o somatório de vídeos editados e finalizados aprovados deverá ser de até 12 (doze) minutos; O editor responsável deve ser brasileiro para melhor aferição das legendas. As legendas devem passar por revisão gramatical;

3.8.4.4.1 Os vídeos editados que irão variar de a partir de 10, 20 e 30 segundos até vídeos mais longos (em detalhamento a ser acordado com equipe técnica) deverão ser entregues também por hiperlinks em datas a serem combinadas com a equipe de comunicação do SEBRAE SP sendo Formato dos vídeos em MP4 em 4K;

3.8.4.4.2 Todo o material bruto gravado no decorrer das missões, preferencialmente por equipe local, e a edição deverá ser feita por equipe no Brasil ou por brasileiros (devido a legendagem). O material final bruto deverá ser igualmente entregue ao SEBRAE SP;

3.8.4.5 Placas de sinalização: Placas de sinalização com dimensão 30cm x 40cm, a serem utilizadas durante as reuniões, lives e/ou entrevistas, traslados; Artes serão desenvolvidas pela CONTRATADA com aprovação SEBRAE-SP;

3.8.4.6 Banner roll up: Banner roll up, Formato 80 x 200 cm; Cores 4/0; Impressão em lona fosca Acabamento em roll up. Artes serão desenvolvidas pela CONTRATADA com aprovação SEBRAE-SP;

3.8.5 GRUPO DE ITENS: SERVIÇOS TÉCNICOS MISSÃO EMPRESARIAL & PÓS MISSÃO COM ACELERAÇÃO

3.8.5.1 Divulgação, arregimentação e indicação de no mínimo 100 (cem) MEs, EPPs e Startups paulistas para participar de cada missão empresarial, de acordo com as especificidades indicadas pelo Sebrae SP;

3.8.5.2 Serviços de seleção e confirmação de participantes das missões empresariais via gestão de contratos/termos de adesão próprios;

3.8.5.3 Aplicação, análise e tabulação de pesquisa de diagnóstico de maturidade exportadora nas MEs e EPPs selecionadas para cada missão empresarial segundo modelo a ser fornecido pelo Sebrae SP;



3.8.5.4 Aplicação e Tabulação de pesquisa (T1 e T2): Aplicação e tabulação de pesquisa pós missões empresariais, após 6 e 12 meses, junto às empresas participantes da missão, com intuito de avaliar a prestação do serviço/resultados obtidos com a ação por meio da medição de negócios e implementação de melhorias e inovações em seus negócios e empreendimentos no decorrer do tempo;

3.8.5.5 Elaboração de relatório final global de cada missão. A Preparação de documento contendo o detalhamento dos serviços e atividades executados no pré, durante e pós missão. Deve conter descrição também de inovações e tendências observadas.

3.8.5.6 Acompanhamento coletivo (mentoria coletiva) das empresas participantes nas missões empresariais, com duração total de 6 (seis) meses após a realização de cada missão, para avaliação do Gestor internacional das empresas participantes, com o acompanhamento de representante da contratada, de acordo com:

3.8.5.6.1 Serão realizadas 02 (duas) reuniões coletivas virtuais de acompanhamento por missão, a ocorrer trimestralmente (03 meses e 06 meses após a missão);

3.8.5.6.2 As reuniões terão caráter informativo e principalmente prático, devendo abordar os tópicos e tendências apreendidos nos destinos visitados, com estímulo à participação e depoimentos dos empresários;

3.8.5.6.3 A CONTRATADA se encarregará das confirmações e agendamento prévio de cada reunião.

3.8.5.7 Acompanhamento individual (incubação aceleração para exportação): Serviço de inserção da empresa no mercado de destino da missão, por meio de incubação, presencial ou remota, pelo período de 3 (três) e 6 (seis) meses após o término da missão, para até 05 (cinco) MEs e EPPs participantes de cada missão empresarial.

3.8.5.8 A incubação para cada uma das MEs e EPPs selecionadas é composta pelos seguintes serviços:

3.8.5.8.1 Desenvolvimento de planejamento estratégico, mini estudo de oportunidades e plano de negócios para atuação no mercado de destino de forma individualizada;

3.8.5.8.2 Preparação de material promocional (folder) com adaptação na cultura e idioma local;

3.8.5.8.3 Tradução simplificada página Web para o idioma local;

3.8.5.8.4 Consultoria individual, 4 (quatro) horas/mês de consultoria pelo período de 3 (três) meses para cada uma das empresas incubadas, totalizando 12h total para cada empresa;

3.8.5.8.5 Elaboração e realização de agenda de negócios exclusiva, mínimo 3 (três) agendas com potenciais compradores ao final do período de incubação para cada uma das empresas incubadas;

3.8.5.8.6 Apoio na seleção de 1 (um) representante ou distribuidor local da empresa incubada;

3.8.5.8.7 Apoio em processo logístico, administrativo e contábil para abertura da empresa no local quando for o caso e caso solicitado pelo Sebrae SP.

3.8.6 MODALIDADE: MISSÃO DE CONHECIMENTO/TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.7 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO DE CONHECIMENTO E TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.7.1 Curadoria geral de missão de conhecimento ou técnica-prospectiva conforme programação e local da missão e com a previsão de visitas técnicas.



3.8.7.2 A Contratada deverá realizar levantamento geral das possibilidades de visitas técnicas e de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a pelo menos 15 (quinze) empresas e/ou instituições relacionadas ao setor-segmento da missão que poderão ser visitadas pela comitiva técnica do Sebrae SP da missão;

3.8.7.3 **Agendamento e a confirmação prévia das visitas técnicas** nos locais selecionados pelo Sebrae SP constantes do levantamento previamente apresentado;

3.8.7.4 As visitas técnicas da agenda da missão como um todo deverá contar com o Acompanhamento e coordenação de gestor representante internacional da contratada em todas as agendas, sob orientação de técnico do Sebrae-SP responsável;

3.8.7.5 **Relatório Final da missão** - Preparação de documento contendo o detalhamento dos serviços e atividades executados no pré, durante e pós missão. Deve conter descrição também de inovações e tendências observadas.

3.8.8 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO DE CONHECIMENTO E/OU TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.8.1 **Intérprete e/ou tradutor consecutivo língua local/português** ou em outro idioma de acordo com a missão de destino. Deve acompanhar todos os dias de missão, quando solicitado.

3.8.8.2 **Headsets de comunicação (transmissor e receptor)** para reuniões, cursos, workshops e visitas técnicas em espaço aberto.

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1 Do Local

4.1.1 O planejamento dos serviços será executado nas dependências da própria CONTRATADA.

4.1.2 A disponibilização dos itens demandados deverá ser feita no local e durante o período ACORDADO DADA A ORDEM DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS de execução da Missão Internacional detalhada neste instrumento.

4.1.3 As reuniões e/ou apresentações previstas neste instrumento poderão ocorrer na sede do SEBRAE-SP, situada na Rua Vergueiro, 1.117, Liberdade, São Paulo – SP, ou de forma online, a critério do SEBRAE-SP, sendo a opção remota priorizada em todas as ocasiões a fim de reduzir custos de ambas as partes.

4.2 Da Forma – Reunião de Briefing

4.2.1 Após a assinatura do contrato, em um prazo de até 05 (cinco) dias, deverá ser realizada reunião inicial entre a CONTRATADA e o Gestor do Contrato do SEBRAE/SP para acertos iniciais quanto a prestação de serviço e definição das fases do cronograma para atendimento.

4.2.2 Outras reuniões deverão ser agendadas pelo SEBRAE-SP, quando houver formalização da solicitação, necessidade de ajustes em relação à execução do objeto, dentre outras necessidades.



4.2.3 As reuniões poderão ocorrer de forma remota (online) ou presencial, a ser realizada na sede do SEBRAE-SP, localizado à Av. Vergueiro, 1.117 – Liberdade – São Paulo/SP, ou em outro local a ser definido em concordância com a contratada e o SEBRAE-SP.

4.2.4 Para cada reunião, A CONTRATADA deverá elaborar uma ATA em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, repassando ao SEBRAE-SP, para avaliação e validação, com o objetivo de formalizar as decisões entre as partes, o cronograma, e as definições de prazos e entregas.

4.2.5 Se necessário, serão solicitadas alterações, visando atender às necessidades do SEBRAE-SP, as quais deverão ser realizadas em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação formal do SEBRAE-SP.

4.3 Dos prazos de Entrega

Cronograma dos Prazos de Entrega de cada Missão Internacional Solicitada	
Macro Atividade	Prazo
Solicitação de missão internacional por parte da Contratante, por meio de ordem de serviço específica com informações gerais: modalidade da missão, localidade e datas;	Até 45 dias da data da missão
Aceite por parte da Contratada	Até 05 dias após solicitação enviada
Realização de Reunião de Briefing com a contratada e gestores da contratante;	Em até 2 (dois) dias após o aceite da contratada
Preparativos pré-missão	A partir da reunião de briefing até a data de início da missão
Execução Missão Internacional	Em datas acordadas em ordem de serviço específica
Planejamento e execução de pós-missão internacional	Quando aplicável e com prazos previstos nos detalhamentos dos itens referentes no TR;

5. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

5.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo fiscal técnico do contrato designado pelo SEBRAE.

5.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

5.5 Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados e /ou materiais entregues.

5.6 Os relatórios serão definidos em conjunto com a equipe técnica do SEBRAE-SP e poderão sofrer atualizações na medida em que o nível de controle dos serviços prestados se torne necessário.

5.7 O recebimento definitivo será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, quando previsto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1 As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SEBRAE-SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

6.2 A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo SEBRAE-SP.

7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatório para cada missão internacional realizada, em até 20 (vinte) dias, por e-mail, após o término da prestação dos serviços da respectiva etapa, contendo as seguintes informações:

7.1.1 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO EMPRESARIAL ou MATCHMAKER MISSÃO DE CONHECIMENTO OU TÉCNICA-PROSPECTIVA

7.1.1.1 Curadoria: RELATÓRIO DE Serviço de Curadoria GERAL Empresarial REALIZADO, OU RELATÓRIO DE CURADORIA GERAL DE MISSÃO DE CONHECIMENTO OU TÉCNICA PROSPECTIVA COM detalhamento dos agendamento e a confirmações prévias; DESIGNAÇÃO DE Acompanhamento e coordenação de gestor internacional (com cópia e comprovantes de embarque e hospedagem e fotos do gestor na missão), Serviço de Curadoria Institucional; Organização de Rodadas de Negócios (Speed Networking) com lista e dados (nome, e-mail, telefone e breve descritivo) das empresas convidadas, das confirmadas e das presentes no evento; da seleção e agendamento das visitas empresariais e institucionais; Realizar as apresentações das visitas guiadas (comprovação com fotos e descritivo do roteiro); Mencionar datas e resumo de reuniões de briefing com equipe técnica do Sebrae SP para a construção da agenda da missão;



7.1.1.1.1 **Intérprete** para as Rodadas de Negócios (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual durante a prestação dos serviços);

7.1.1.1.2 **Arquivo** Guide book virtual e catálogo virtual de cada uma das missões empresariais.

7.1.2 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO EMPRESARIAL

7.1.2.1 **Intérprete e/ou tradutor consecutivo** - (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual durante a prestação dos serviços);

7.1.2.2 **Headsets de comunicação** - (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual dos headsets durante a prestação dos serviços)

7.1.2.3 **Fotógrafo/cinegrafista** – link com fotos aprovadas e tratadas;

7.1.2.4 **Edição de vídeo** - links com minutas dos vídeos previamente aprovados pela equipe técnica de comunicação do Sebrae SP;

7.1.3 GRUPO DE ITENS: SERVIÇOS TÉCNICOS MISSÃO EMPRESARIAL & PÓS MISSÃO COM ACELERAÇÃO

7.1.3.1 **Divulgação, arregimentação e indicação** - apresentar listagem com dados básicos dos até 100 potenciais clientes para a missão: nome da empresa, CNPJ, telefone e e-mail;

7.1.3.2 **Serviços de seleção e confirmação** - apresentar todos os contratos firmados em PDF;

7.1.3.3 **Aplicação, análise e tabulação de pesquisa de diagnóstico de maturidade exportadora e Aplicação de pesquisa (T1 e T2):** relatório unificado contendo as respostas e análise;

7.1.3.4 **Elaboração de relatório final**, onde o entregável é o próprio arquivo acompanhado de aprovação de gestor do SEBRAE SP responsável.

7.1.4 **Acompanhamento Pós Missão Empresarial e Acompanhamento individual** (incubação aceleração para exportação):

7.1.4.1 Relatório contendo o relato das duas reuniões dos acompanhamentos coletivo e outro relatório contendo o resumo dos atendimentos individuais e serviços de até 05 empresas selecionadas para aceleração para exportação, se possível com os links de gravação de cada reunião (conter relato sobre como foi realizada cada consultoria desenvolvida e/ou os registros via plataforma online da realização da reunião, duração e participantes;

7.1.4.2 1 (um) relatório de acompanhamento das empresas incubadas, contendo as ações contratadas e realizadas, tais como: serviço de inserção da empresa no mercado de destino da missão, por meio de incubação, presencial ou remota, utilização de endereço, utilização de salas de reuniões e videoconferência, desenvolvimento de implementação conjunta de planejamento estratégico, mini estudo de mercado, preparação de material promocional básico, tradução simplificada página Web, agenda de negócios exclusiva, estação de trabalho, apoio na seleção de 1 (um) representante, apoio em processo logístico, administrativo e contábil para abertura da empresa no local.



8. CANCELAMENTO

8.1 Caso o SEBRAE-SP venha a cancelar a missão, a CONTRATADA será notificada, por e-mail, em até 30 (trinta) dias corridos da data do evento, e nesse caso não incorrerá em custo para o SEBRAE-SP.

8.2 Caso o cancelamento ocorra em prazo inferior 30 (trinta) dias do seu início, o SEBRAE-SP pagará, parcialmente, apenas pelos serviços já efetivamente contratados e adquiridos pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá comprovar os serviços adquiridos através de contratos firmados com os respectivos prestadores de serviços/fornecedores, além de notas fiscais, ambos acompanhados, em qualquer caso, dos respectivos comprovantes de pagamento.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

9.1 Para acompanhamento e avaliação dos serviços pela CONTRATADA foram estabelecidos e utilizados Acordo de Níveis de Serviço (doravante denominados ANS) expressos como indicadores definidos para o processo.

9.2 O ANS deverá ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que será assumido junto ao SEBRAE-SP. A análise dos resultados dos indicadores de nível de serviço poderá resultar na redução do valor pago pelos serviços prestados, caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos na entrega dos serviços.

9.3 INDICADORES:

9.3.1 Os indicadores abaixo serão utilizados para acompanhamento dos serviços prestado e seu cumprimento indica que os serviços estão sendo entregues de acordo com a qualidade e desempenho esperados pelo SEBRAE-SP.

9.3.2 Indicador I: Qualidade Percebida - Agenda, Curadoria & Matchmaker (Rodadas) Missão Empresarial/De Conhecimento/Técnica-Prospectiva.

9.3.2.1 Meta: 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item 01 (um) da pesquisa: “Quanto à organização da Agenda, Curadoria e Matchmaker (Rodadas) da Missão, qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.2.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta.

9.3.3 Indicador II: Qualidade Percebida - Serviços Correlatos necessários para as missões (Tradução, Intérpretes e impressões gráficas):

9.3.3.1 Meta: 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item específico da pesquisa: “Quanto à organização da Missão – itens acessórios correlatos necessários (Tradução, Intérpretes, impressões gráficas) qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.3.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta referente a esses itens especificamente.



9.3.4 Indicador III: Qualidade Percebida - Incubação Aceleração para exportação pós Missão Empresarial e Encontros Mentorias coletivas.

9.3.4.1 **Meta:** 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item 2 (dois) da pesquisa: “Quanto aos serviços de Incubação Aceleração para exportação pós Missão Empresarial e Encontros Mentorias coletivas qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.4.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta.

9.3.4.3 Para cada evento, será calculado o índice de qualidade percebida, conforme fórmula específica, vejamos:

9.3.4.3.1 **QP = (QPCOB/QPR) * 100**

9.3.4.3.2 **QPCOB** – Quantidade de pesquisas com conceito “ótimo e bom”.

9.3.4.3.3 **QPR** – Quantidade total de pesquisas respondidas.

9.4 A pesquisa será realizada on-line a partir da verificação de link com as questões a serem respondidas remotamente pelos participantes.

9.5 Sobre a metodologia haverá uma primeira pesquisa (T 0 “zero”) de satisfação a ser aplicada ao término das imersões das missões empresariais internacionais.

9.6 Para acompanhamento dos resultados obtidos pelos participantes nas missões empresariais, serão aplicadas duas pesquisas (T1) após 06 meses do retorno da missão e (T2) após 12 meses do retorno do pós-missão, conforme Anexo.

9.7 A empresa deverá nas três ocasiões de aplicação: mensurar e comparar resultados obtidos, compilar resultados e sugestões recebidas em relatório integrado, com gráficos e análises”.

9.8 Os descontos terão como base de cálculo dos valores estipulados para a remuneração mensal dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento), e o resultado apurado pelo Sebrae-SP deverá corresponder ao valor da nota fiscal a ser emitida.

9.9 A adoção do ANS não impede que sejam aplicadas as penalidades previstas em contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, para os seguintes serviços:

10.1.1 Intérpretes;

10.1.2 Headsets e tradutores nas línguas do país visitado para o idioma português e vice-versa;

10.1.3 Equipamento audiovisual (fotografia, captação de imagem e edição de vídeo de conteúdos);

10.1.4 Placas de identificação;

10.1.5 Banners.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 A CONTRATADA deverá adotar na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, com o objetivo de atender aos critérios de redução de



desperdício, diminuição do uso intensivo de matérias primas, reciclagem, da não geração de resíduos, promover o uso consciente de recursos naturais, de modo que a prestação dos serviços seja ambientalmente responsável.

12. VIGÊNCIA

12.1 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, considerando a possibilidade de aditamentos a seu término, a ser determinado pela unidade demandante.



ANEXO – PESQUISA

Pesquisa T1 e T2

Modelo

Pós Missão: (descrever o nome da missão)

1) Dados pessoais:

Nome da empresa

Nome Empresário

E-mail

2) Como a empresa busca e analisa informações para identificar oportunidades para inovar?

3) Existem processos definidos para medir e aprimorar a experiência do cliente nos pontos de contato com a empresa?

Se sim, quais?

4) Com que frequência novos produtos, serviços ou modelo de negócio são pensados?

5) A empresa buscou utilizar os pontos trabalhados na Missão Internacional do Sebrae SP de uma maneira mais criativa e inovadora ou adotou novas maneiras de levar suas ofertas ao mercado?

Se sim, quais?

6) A empresa utiliza parceiros externos para apoiá-la na criação e melhoria de suas ofertas?

Se sim, quais?

7) A empresa aplica conhecimentos, métodos e ferramentas, seus ou de parceiros, para desenvolver produtos e serviços aprendidos na Missão que se diferenciaram no mercado?

Se sim, quais?

8) Houve avanço em alguma negociação para iniciar uma exportação no mercado visitado ou em outro país a partir da participação na Missão?

9) Se sim, qual a expectativa de negócios nos próximos 12 meses (em USD)?

10) Comentários adicionais sobre a experiência, aprendizados, expectativas e sugestões

**ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL LOTE "2"**

Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP Processo nº 1568/2024

Pregão Eletrônico nº1568/2025 Data da

Proposta Comercial: 30/04/2025

Razão Social: AGENCIA PAULISTA DE PROMOCAO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE

CNPJ: 10.662.944/0001-88

Telefone: (11) 3100-0378

E-mail: julia.saluh@investsp.org.br / pedro.pignatari@investsp.org.br

Contato: Julia Saluh Pereira (21 98787-2402) / Pedro Pignatari (11 99641-6186)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Grupo de itens: Matchmaker Missão Empresarial				
1.1	Serviço de Curadoria & Matchmaking empresarial	Serviço	1	R\$ 16.785,26	R\$ 16.785,26
1.2	Agendamento e confirmação prévia	Serviço	1	R\$ 4.218,11	R\$ 4.218,11
1.3	Acompanhamento e coordenação de gestor representante da contratada	Horas	60	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00
1.4	Serviço de Curadoria Institucional com suas devidas confirmações e agendamentos	Serviço	1	R\$ 12.806,39	R\$ 12.806,39
1.5	Organização Rodada Negócios (Speed Networking)	Serviço	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
1.6	Intérprete para as rodadas de negócios	Unidade	4	R\$ 9.500,00	R\$ 38.000,00
1.7	Livreto Guia (Guide book) digital e impresso	Unidade	30	R\$ 102,80	R\$ 3.084,00
1.8	Catálogo on-line de empresas participantes - digital	Serviço	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
1.9	Apresentações de visitas guiadas na feira ou evento	Serviço	1	R\$ 2.659,54	R\$ 2.659,54
1.10	Reunião on-line de preparação prévia	Serviço	1	R\$ 3.779,05	R\$ 3.779,05
2	Grupo de itens: Infraestrutura Missão Empresarial				
2.1	Intérprete e/ou tradutor consecutivo	Diária	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
2.2	Headsets (30 por 5 dias)	Unidade	150	R\$ 300,00	R\$ 45.000,00
2.3	Fotógrafo/cinegrafista	Diária	3	R\$ 8.748,00	R\$ 26.244,00
2.4	Edição de vídeo	Minutos	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
2.5	Placas de sinalização	Unidade	1	R\$ 3.275,00	R\$ 3.275,00
2.6	Banner roll up	Unidade	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
3	Grupo de itens: Serviços Técnicos Missão Empresarial & Pós Missão com aceleração				
3.1	Divulgação arregimentação indicação empresas	Serviço	1	R\$ 8.162,63	R\$ 8.162,63
3.2	Serviço de Seleção e confirmação de participantes	Serviço	1	R\$ 11.190,08	R\$ 11.190,08
3.3	Aplicação e tabulação diagnóstico de maturidade	Unidade	30	R\$ 312,63	R\$ 9.378,90
3.4	Aplicação e tabulação Pesquisa Pós T1, T2	Serviço	2	R\$ 3.107,54	R\$ 6.215,08
3.5	Relatório final da missão	Unidade	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
3.6	Acompanhamento coletivo empresarial (03 e 06 meses)	Reunião	2	R\$ 3.602,94	R\$ 7.205,88
4	Acompanhamento individual empresarial (incubação aceleração para exportação)				
4.1	Desenvolvimento planejamento estratégico, mini-estudo e plano de negócios internacional para mercado local	Serviço	5	R\$ 11.575,37	R\$ 57.876,85
4.2	Preparação material promocional básico (folder)	Serviço	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
4.3	Tradução simplificada página web e um perfil de redes sociais	Serviço	5	R\$ 4.000,00	R\$ 20.000,00
4.4	Consultoria individual (12h por empresa)	Horas	60	R\$ 800,00	R\$ 48.000,00
4.5	Agenda de negócios exclusiva mínimo 03 reuniões por empresa	Serviço	5	R\$ 2.361,00	R\$ 11.805,00
4.6	Apoio na Seleção de representante/distribuidor	Serviço	5	R\$ 4.140,00	R\$ 20.700,00
4.7	Apoio processo logístico, administrativo e contábil	Serviço	5	R\$ 1.720,00	R\$ 8.600,00
	SUBTOTAL				R\$ 525.185,77

Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva - Região II

5	Grupo de itens: Matchmaker Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva				
5.1	Matchmaker Curadoria Missão Prospectiva				
5.2	Curadoria geral de missão de conhecimento ou técnica-prospectiva	Serviço	1	R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00
5.3	Agendamento e confirmação prévia das visitas técnicas	Serviço	1	R\$ 4.516,38	R\$ 4.516,38
5.4	Acompanhamento e coordenação de gestor representante da contratada	Horas	40	R\$ 850,00	R\$ 34.000,00
5.5	Relatório final da missão	Serviço	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
6	Grupo de itens: Infraestrutura Missão Conhecimento/Técnica-Prospectiva				
6.1	Intérprete e/ou tradutor consecutivo	Diária	5	R\$ 2.673,00	R\$ 13.365,00
6.2	Headsets (5 por 5 dias)	Unidade	25	R\$ 200,00	R\$ 5.000,00
	SUBTOTAL				R\$ 84.881,38

RESUMO DA PROPOSTA PARA REGIÃO II

DESCRIÇÃO	previsão por 12 meses	Valor Unitário	Valor Total
Missão Empresarial para América do Norte e Europa	2	R\$ 525.185,77	R\$ 1.050.371,54
Missão De Conhecimento/Técnica-Prospectiva para América do Norte e Europa	6	R\$ 84.881,38	R\$ 509.288,28
VALOR TOTAL DA PROPOSTA REGIÃO II		R\$ 612.567,15	R\$ 1.559.659,82

A LICITANTE mais bem classificada no certame será convocada para enviar a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor de seu último lance, juntamente com a proposta comercial.

LINK - [Planilha de custos e formação de preços](#)


Julia Saluh (Apr 30, 2025 16:48 ADT)

Julia Saluh Pereira

Diretora de Relações Internacionais


João Paulo Bittar Hamú Nogueira (Apr 30, 2025 16:49 ADT)

João Paulo Bittar Hamú Nogueira

Diretor Corporativo Financeiro

AGENCIA PAULISTA DE PROMOCAO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE
INVEST SÃO PAULO



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL LOTE "2"

CNPJ 10.662.994/0001-88

Avenida Escola Politécnica, 82 – Jaguaré, São Paulo – SP.

CEP 05350-000

E-mail: julia.saluh@investsp.org.br / pedro.pignatari@investsp.org.br


JS


JPBH

Proposta_Comercial_Lote_2_NOVA

Final Audit Report

2025-04-30

Created:	2025-04-30
By:	Uira Sorbo Semeghini (uira.semeghini@investsp.org.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAgDGrl3B7PaTe8x7f2ff0oF12ATmgEEfH

"Proposta_Comercial_Lote_2_NOVA" History

-  Document created by Uira Sorbo Semeghini (uira.semeghini@investsp.org.br)
2025-04-30 - 7:46:42 PM GMT- IP address: 187.106.33.93
-  Document emailed to Julia Saluh (julia.saluh@investsp.org.br) for signature
2025-04-30 - 7:47:36 PM GMT
-  Email viewed by Julia Saluh (julia.saluh@investsp.org.br)
2025-04-30 - 7:48:07 PM GMT- IP address: 189.98.246.43
-  Julia Saluh (julia.saluh@investsp.org.br) has explicitly agreed to the terms of use and to do business electronically with INVEST SP
2025-04-30 - 7:48:38 PM GMT- IP address: 189.98.246.43
-  Document e-signed by Julia Saluh (julia.saluh@investsp.org.br)
Signature Date: 2025-04-30 - 7:48:38 PM GMT - Time Source: server- IP address: 189.98.246.43
-  Document emailed to João Paulo Bittar Hamú Nogueira (joao.hamu@investsp.org.br) for signature
2025-04-30 - 7:48:40 PM GMT
-  Email viewed by João Paulo Bittar Hamú Nogueira (joao.hamu@investsp.org.br)
2025-04-30 - 7:48:56 PM GMT- IP address: 189.120.74.140
-  João Paulo Bittar Hamú Nogueira (joao.hamu@investsp.org.br) has explicitly agreed to the terms of use and to do business electronically with INVEST SP
2025-04-30 - 7:49:38 PM GMT- IP address: 189.120.74.140
-  Document e-signed by João Paulo Bittar Hamú Nogueira (joao.hamu@investsp.org.br)
Signature Date: 2025-04-30 - 7:49:38 PM GMT - Time Source: server- IP address: 189.120.74.140
-  Agreement completed.
2025-04-30 - 7:49:38 PM GMT

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

005- Proc. 1568-2024 - Missões Internacionais - Lote 2

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=44-3C-30-20-4B-B0-79-CD-07-8D-80-C0-EA-63-BA-4D-F6-1B-6A-CB> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 44-3C-30-20-4B-B0-79-CD-07-8D-80-C0-EA-63-BA-4D-F6-1B-6A-CB

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

João Paulo Bittar Hamú Nogueira - 005.*.***-79** - 20/05/2025 16:54:21

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 200.***.***.***6

Julia Saluh Pereira - 112.*.***-27** - 20/05/2025 18:44:17

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 189.***.***.***2

Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.*.***-62** - 21/05/2025 13:51:48

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 189.***.***.***8

Reinaldo Pedro Correa - 813.*.***-20** - 21/05/2025 15:49:21

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 131.***.***.***6

Rui Gomes da Silva Junior - 013.*.***-14** - 21/05/2025 16:39:51

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 189.***.***.***2

Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.*.***-80** - 21/05/2025 19:48:10

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 191.***.***.***3

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

Marcio Guerra de Carvalho - 992.*.***-72** - 20/05/2025 18:39:02

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 172.***.***.***2

Pedro Pignatari - 400.*.***-20** - 22/05/2025 15:40:04

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 200.***.***.***6

