



EDITAL DE CADASTRAMENTO SEBRAETEC DO SEBRAE GOIÁS

Nº 01/2015

**CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS COM
COMPETÊNCIA COMPROVADA NAS ÁREAS DE CIÊNCIA,
PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA APLICÁVEIS
EM PROJETOS DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
ENQUADRADOS NO PROGRAMA SEBRAE DE INOVAÇÃO
TECNOLÓGICA**

O SEBRAE/GO – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás, pessoa jurídica associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida T-03 n. 1000 Setor Bueno, Goiânia-Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 01.269.984/0001-73, por meio da UIC – Unidade de Inovação e Tecnologia e da Coordenação Estadual do Programa SEBRAETEC, considerando que:

- A instituição possui entre seus objetivos o fomento ao desenvolvimento sustentável, a competitividade e ao aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, nos campos da ciência, tecnologia e meio ambiente, em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento;
- Conforme disposto no art. 5º do Estatuto Social o SEBRAE poderá estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação e ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento industrial do País, nos termos dos artigos 218 da Constituição;
- Subsidiar o acesso a serviços tecnológicos e de inovação aos pequenos negócios para implementação de novos processos, produtos e serviços no mercado é medida de extrema relevância para o alcance da autonomia tecnológica e o desenvolvimento industrial do País;

Torna público e declara aberto, a partir de 13 de novembro de 2015, o EDITAL DE CADASTRAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS E/OU DE INOVAÇÃO para integrar o **CADASTRO DE EMPRESAS E INSTITUIÇÕES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO PROGRAMA SEBRAETEC – SERVIÇOS EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO SEBRAE GOIÁS**, na forma estabelecida neste Edital, com base no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e no Regulamento 2.4 do Sebraetec.

- I. O Processo de Cadastramento será organizado e conduzido pelo SEBRAE GO.
- II. O presente Edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente para *download*, no site do SEBRAE/GO, endereço: www.sebraego.com.br (link produtos e serviços)
- III. Este Edital vigerá por tempo indeterminado, a critério do SEBRAEGO, podendo ser encerrado a qualquer tempo sem aviso prévio;
- IV. A critério do SEBRAE-GO, na hipótese de publicação de novo Edital, as empresas deverão se submeter às novas regras para o cadastramento e a prestação de serviços para continuidade na participação do Programa SEBRAEtec.



- V. O acompanhamento de todas as etapas do cadastramento será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa através do site www.sebraego.com.br (link produtos e serviços).
- VI. Fica assegurado ao SEBRAE/GO o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Cadastramento, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.
- VII. O cadastramento é específico para atuar no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas – SEBRAEtec do SEBRAE Goiás.
- VIII. Pessoas jurídicas prestadoras de serviços tecnológicos de outros Estados podem vir a se candidatar ao cadastramento para atender as empresas demandantes situadas no Estado de Goiás, no âmbito do Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas - SEBRAEtec, para tanto, terão que cumprir as regras e os processos de cadastramento aplicados às pessoas jurídicas locais.
- IX. O SEBRAE/GO não assegura demandas para as pessoas jurídicas que vierem a ser cadastradas. A convocação das pessoas jurídicas somente se dará quando da ocorrência de demandas (projetos de micro e pequenas empresas enquadradas no Programa SEBRAE de consultorias Tecnológicas - SEBRAETEC) que serão realizadas através de sistema informatizado de rodízio e da existência de dotação orçamentária no projeto.
- X. Cada uma das pessoas jurídicas interessadas em prestar serviços às micro e pequenas empresas enquadradas no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas - SEBRAEtec nas condições estabelecidas no Regulamento e neste Edital terá o seu cadastramento formalizado e as eventuais demandas serão efetivadas por meio de Carta Contrato.
- XI. Este Edital atende exclusivamente às demandas do SEBRAE/GO.
- XII. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito somente por escrito, por meio do e-mail sebraetec@sebraego.com.br
- XIII. Os documentos e as informações para inscrição requeridas neste Edital deverão ser enviados via postal ou protocolados na recepção do Sebrae em Goiânia. A inscrição somente será válida mediante o recebimento da documentação completa, listada no item 6 deste Edital, dentro do prazo estabelecido para recebimento de 01 a 10 de cada mês.

Goiânia, Novembro de 2015.

SEBRAE/GO
Unidade de Gestão de Credenciados

1. OBJETIVO	5
2. DEFINIÇÃO DO PROGRAMA	5
3. MODALIDADES DE ATENDIMENTO.....	5
4. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO	6
5. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO	6
6. INSCRIÇÃO.....	7
7. PROCESSO DE CADASTRAMENTO	10
8. DAS DEMANDAS	10
9. INABILITAÇÃO.....	11
10. DESCADASTRAMENTO	11
11. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	12
12. DISPOSIÇÕES GERAIS	13
13. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	14
Anexo I - Manual Operacional.....	16
ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEBRAETEC	28
ANEXO III - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA	31
ANEXO IV - RELATÓRIO DE PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR A EQUIPE TÉCNICA DA PRESTADORA DE SERVIÇO	32
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO PROGRAMA SEBRAETEC	33
ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO I	34
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO II.....	37
ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO (Pacto nº.....).....	39
ANEXO IX- TERMO PARCIAL DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS	41
ANEXO X - TERMO FINAL DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS	43
ANEXO XI - AVALIAÇÃO PARCIAL DO ATENDIMENTO	45
ANEXO XII - AVALIAÇÃO FINAL DO ATENDIMENTO	47
ANEXO XIII – TERMO DE ADESÃO AO EDITAL 01/2015	49
APÊNDICE 01 - Pertinência Temática de Transição entre Editais	51
APÊNDICE 02 – Áreas e sub áreas apoiadas pelo programa.....	53



1. OBJETIVO

- 1.1** O presente Edital objetiva cadastrar pessoas jurídicas com competências devidamente comprovadas nas áreas de ciência, pesquisa, tecnologia e inovação, habilitando-as para prestar serviços às micro e pequenas empresas que necessitem aprimorar seus produtos e/ou processos produtivos, adequando-os tecnológica e sustentavelmente.

1.2 O cadastramento não gerará para as pessoas jurídicas cadastradas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de pessoas jurídicas, sendo que as mesmas serão chamadas para prestar serviços quando e se houver demanda.

2. DEFINIÇÃO DO PROGRAMA

- 2.1** O Sebraetec tem por objetivo garantir ao seu público-alvo o acesso subsidiado a serviços tecnológicos e de inovação, visando a melhoria de processos, produtos e serviços ou a introdução de inovações nas empresas e mercados.

2.2 O Sebraetec é um Programa coordenado pelo SEBRAE Nacional e executado pelos SEBRAE/UF que aderirem, por meio de termo de adesão e projetos específicos, às regras estabelecidas pelo SEBRAE Nacional.

2.3 São público-alvo do Sebraetec os clientes do Sistema SEBRAE com CNPJ, produtores rurais que possuam inscrição estadual de produtor, número do Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF) ou declaração de aptidão (DAP) ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Soma-se ao grupo de produtores rurais os pescadores com registro no Ministério da Pesca.

3. MODALIDADES DE ATENDIMENTO

- 3.1** O Sebraetec é constituído pelas seguintes Modalidades de Atendimento, definidas a partir do resultado que se propõem a obter:

 - a) **ORIENTAÇÃO:** serviços de baixa complexidade tecnológica para orientar a empresa na melhoria de seu processo produtivo e/ou no ajustamento deste às exigências legais;
 - b) **ADEQUAÇÃO:** serviços de média e alta complexidade tecnológica para adequar a empresa às exigências legais e/ou demandas do mercado, aperfeiçoar ou alterar de forma significativa os seus produtos/serviços ou processo produtivo.

4. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

- 4.1** Poderão se cadastrar pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste Edital de Cadastramento.
- 4.2** É vedada a participação, de pessoas jurídicas que, por si, ou por qualquer dos profissionais que a integrem, direta ou indiretamente:
- 4.2.1** Tenham sofrido aplicação de penalidades por qualquer motivo derivado da participação, em licitação e contrato com pessoas jurídicas de direito público em geral, e as pessoas jurídicas integrantes do denominado Sistema “S” (SEBRAE, SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SENAR, SENAT), porquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 4.2.2** Tenham qualquer vinculação, direta ou indireta, inclusive através de administradores, prepostos, empregados, prestadores de serviços ou interpostas pessoas com membros da Diretoria Executiva ou do Corpo Funcional do SEBRAE/GO, assim também considerados os ex-empregados, até seis meses após o desligamento;
- 4.2.3** Sejam ou possuam algum dirigente ou sócio que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, civil ou por consanguinidade, direto ou por afinidade, até o segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE;
- 4.2.4** Empresas constituídas sob as seguintes formas: cooperativa, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes;
- 4.2.5** Que tenham recebido recursos do SEBRAE e estejam pendentes de prestação de contas, ou que tenham celebrado contrato de prestação de serviços com o SEBRAE/GO e estejam inadimplentes;
- 4.2.6** No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 12 (doze) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados, mas deverá ser descrito o relato de experiência em conformidade com o Anexo II desse Edital.
- 4.2.7** Não se admite, neste Edital de CADASTRAMENTO, a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou em situações que se enquadrem nas hipóteses previstas no item 9 deste Edital.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

O processo de Cadastramento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

5.1 Inscrição - Entrega da Documentação

- Preenchimento completo e correto do cadastro, conforme formulário do anexo II desse edital.
- Envio de toda documentação no período de **01 a 10 de cada mês**;

5.2 Análise da Comissão de Avaliação SEBRAE Goiás

- Análise da documentação técnica da pessoa jurídica;
- Análise da documentação técnica profissionais prestadores de serviço.

5.3 Homologação

As pessoas jurídicas (e respectivos prestadores de serviço), que ao final do processo **forem aprovadas pela Comissão de Avaliação do SEBRAEtec e pela Assessoria Jurídica**, integrarão o Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviço do SEBRAEtec na condição prestadores de serviço do SEBRAE/GO, inexistindo número mínimo ou máximo de empresas cadastradas.

6. INSCRIÇÃO

- 6.1 Para efetuar sua inscrição, as pessoas jurídicas deverão encaminhar ao SEBRAE/GO os seguintes documentos:

Documentos Obrigatórios para **Avaliação Documental da Pessoa Jurídica**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
1	Formulário de solicitação de cadastramento (Anexo II)	Preenchido em todos os campos, inclusive o campo de relato de experiência e infraestrutura, com as devidas assinaturas. Atentar para o item 4.2.6 que esclarece sobre o relato de experiência e atestados de capacidade técnica às empresas constituídas com menos de 12(doze) meses.
2	Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ	Prazo máximo de 90 dias de emissão
3	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com as devidas alterações e/ou contrato consolidado (onde constem todas as alterações contratuais) inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório, OAB) – autenticado.	Atente-se para o objeto social da pessoa jurídica, pois este deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro. A documentação deve estar autenticada em todas as folhas.
4	Cópias autenticadas da carteira de identidade (RG) e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda CPF/MF dos representantes legais da empresa - autenticado	São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc., bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97). Os dois documentos devem ser autenticados.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
5	Declaração de Não Impedimento	Conforme anexo V deste Edital
6	Atestados de capacidade técnica da pessoa jurídica, comprovando consultorias já realizadas para outros clientes	Mínimo 03 Atestados de capacidade técnica por tipo de serviço, fornecidos pelos clientes atendidos, apresentados em papel timbrado da respectiva empresa, com carimbo e CNPJ. Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pela empresa candidata, indicando nome da empresa candidata ao cadastramento, título do serviço prestado, período e resultado obtido, conforme anexo III deste Edital.
7	Relatório de profissionais que irão compor a equipe técnica da prestadora de serviço	Conforme Anexo IV
8	Cópia simples impressa do currículo	Não há um formato padrão
9	Comprovante de vínculo dos profissionais com a Pessoa Jurídica	<u>Empregado</u> - cópia da carteira profissional (página de identificação + páginas que comprovem a admissão e a função ocupada); <u>Sócio</u> - será considerado o contrato social entregue com a documentação da PJ
10	Comprovantes de escolaridade e capacidade técnica dos profissionais indicados	Cópia simples (frente e verso): Dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme área e subáreas de conhecimento, mediante opção da modalidade de atuação; Certificados de cursos nas áreas pretendidas; Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.
11	Atestados de capacidade técnica dos profissionais indicados	Atestados de capacidade técnica, fornecidos pelos clientes atendidos, apresentados em papel timbrado da respectiva empresa, com carimbo e CNPJ. Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		trabalho foi executado pelo profissional candidato, indicando nome do prestador de serviço, título do serviço prestado, período e resultado obtido.
12	Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	CND Receita Federal/INSS
13	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF)	Mesmo a empresa que não possua empregados registrados deve apresentar o respectivo comprovante.
14	Certidão Negativa de Débitos com o Fisco Estadual	Mesmo a empresa sendo isenta deve apresentar o respectivo comprovante de isento emitido no site do órgão competente.
15	Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal	Com autenticação eletrônica ou via original da Prefeitura

6.1.10 Será permitida a inscrição para qualquer uma das áreas, desde que comprovada a experiência, a competência da pessoa jurídica e do quadro de profissionais especialistas nas áreas que serão apresentadas para prestar ao serviço.

6.1.11 Somente serão consideradas as inscrições que vierem com todos os documentos solicitados e com informações suficientes que permitam análise.

6.1.12 A inclusão de novos prestadores de serviços por empresas já cadastradas somente será possível depois de decorridos 03 meses do cadastramento da pessoa jurídica, passando por avaliação da comissão técnica;

6.1.13 Os documentos necessários para inserção de novos prestadores são:

- a) Anexo II Formulário de Solicitação de Cadastramento
- b) Anexo IV Relatório de Profissionais que irão Compor a Equipe
- c) Currículo do prestador de serviço
- d) Atestados de Capacidade Técnica
- e) Vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica
- f) Certidões Negativas da Empresa
- g) Anexo V Declaração de não Impedimento da Pessoa Jurídica

6.1.14 O Cadastramento é específico para atuar no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas – SEBRAEtec do SEBRAE Goiás.

6.1.15 Pessoas jurídicas prestadoras de serviços tecnológicos de outros Estados podem vir a se candidatar ao cadastramento para atender as empresas demandantes situadas no Estado de Goiás, no âmbito do Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas - SEBRAEtec, para tanto, terão que cumprir as regras e os processos de cadastramento aplicados às pessoas jurídicas locais.



6.1.16 O SEBRAE/GO não assegura demanda a nenhuma pessoa jurídica cadastrada.

6.1.17 Os documentos devem ser encaminhados para a **Unidade de Gestão de Credenciados do SEBRAE/GO**, no período de **01 a 10 de cada mês**, em envelope lacrado, em meio físico, por via postal ou protocolado na recepção do Sebrae Goiás, à **Avenida T-03 nº 1.000 Setor Bueno, Goiânia/GO, CEP: 74.210-240**, contendo na parte externa as seguintes informações:

EDITAL DE CADASTRAMENTO TECNOLÓGICO SEBRAE/GO

- 01/2015 - SEBRAETEC

Nome da Pessoa Jurídica e Profissionais Indicados

UNIDADE GESTÃO DE CREDENCIADOS

Av. T-3 nº 1.000 Setor Bueno

Goiânia/GO CEP: 74.210-240

7. PROCESSO DE CADASTRAMENTO

- 7.1 A Diretoria do SEBRAE Goiás designará por meio de portaria os empregados do SEBRAE/GO para compor a Comissão de Avaliação para análise das propostas de cadastramento.
- 7.2 O processo de avaliação consistirá na análise dos documentos encaminhados pelas pessoas jurídicas interessadas em atuar no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas - SEBRAEtec e na verificação se a documentação atende aos requisitos deste Edital.
- 7.3 Fica a critério do SEBRAE/GO, a visita técnica às pessoas jurídicas para comprovação *in loco*, das instalações e competências técnicas apresentadas.
- 7.4 Serão desclassificadas as pessoas jurídicas que não cumprirem com os requisitos para a inscrição no Cadastramento.
- 7.5 A efetivação do CADASTRAMENTO somente se dará com a homologação das pessoas jurídicas que tiverem a sua habilitação jurídica e fiscal aprovada.
- 7.6 A Diretoria Executiva do SEBRAE/GO poderá aprovar menus de subdivisão dos serviços previstos no Regulamento Sebraetec para operação em nível estadual, desde que não contrariem nenhuma regra nacional, disposta ou não no Regulamento do SEBRAE Nacional.
- 7.7 Os resultados das etapas ou qualquer alteração nas informações descritas neste Edital serão publicados no site www.sebraego.com.br (link produtos e serviços)

8. DAS DEMANDAS



8.1 As pessoas jurídicas aprovadas no processo de cadastramento serão demandadas pelo SEBRAE/GO, para atuar na prestação de serviços tecnológicos de inovação em todo Estado.

8.2 As demandas dos serviços definidos no Sebraetec deverão ser regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS).

8.2.1 Em hipótese nenhuma, a execução do Sebraetec poderá ser realizada por meio de Convênios.

8.3 Para se cadastrarem no Programa Sebraetec, as empresas que compuserem o Sistema de Gestão de Credenciados - SGC do SEBRAE e que tiverem interesse em prestar serviços para o Programa SEBRAEtec, deverão solicitar a suspensão do credenciamento no SGC, não podendo prestar serviços para ambos sob pena de descadastramento. O retorno à modalidade anterior poderá ocorrer, no mínimo, 06 meses após a migração, a pedido da empresa, sem danos ou custos.

8.4 Caso seja necessário atualizar ou complementar algum documento constante do item 6, as pessoas jurídicas aprovadas no processo de cadastramento deverão entregar ao SEBRAE/GO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da solicitação do SEBRAE/GO.

8.5 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.

9. INABILITAÇÃO

9.1 Estará automaticamente eliminada a pessoa jurídica que:

9.1.1 Não apresentar toda documentação solicitada;

9.1.2 Deixar de atender as exigências integrais deste Edital.

10. DESCADASTRAMENTO

Serão descadastradas, mediante avaliação de comissão interna do SEBRAE/GO, em conformidade com a Resolução Direx 09/2015, a pessoa jurídica que:

- a) Receber mais de 03 (três) avaliações desfavoráveis por parte de clientes do SEBRAE/GO;
- b) Realizar a subcontratação total ou parcial com pessoa jurídica dos serviços de consultoria tecnológica;
- c) Faltar sem justificativa, interromper atividades em andamento e/ou atrasar constantemente compromissos assumidos com o cliente e/ou SEBRAE/GO;
- d) Designar ou substituir para prestação de serviços pessoas que não estejam no rol de prestadores devidamente cadastrados no Programa Sebraetec;

- e) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua pessoa jurídica e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/GO;
- f) Utilizar e divulgar em qualquer material ou meio de comunicação o nome ou logomarca do SEBRAE e do Programa sem autorização do SEBRAE /GO;
- g) Organizar para clientes do Sebraetec eventos promocionais de serviços prestados pela empresa que não sejam vinculados ao Programa SEBRAEtec;
- h) Propor aos grupos de clientes do SEBRAE/GO que solicitem serviços não vinculados ao Programa SEBRAEtec, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços;
- i) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados em decorrência do cadastramento;
- j) Pressionar, desabonar ou incitar qualquer cliente, cujo projeto tenha sido enquadrado no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas – SEBRAEtec;
- k) Não cumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços, e neste Edital;
- l) Oferecer, durante a prestação de serviços vinculada ao Programa SEBRAEtec, serviços de demandas não apoiáveis pelo Programa ou qualquer produto ou serviço que configure “venda casada”;
- m) Apresentar em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do contrato de prestação de serviços, documentos que contenham informações inverídicas;
- n) Desacatar, desrespeitar e ou agredir verbal ou fisicamente qualquer cliente ou empregado do SEBRAE-GO.

11. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento efetuado pelo SEBRAE/GO para as pessoas jurídicas/empresas prestadoras que concluirão as demandas, se dará ao final da prestação de serviços, após o recebimento dos documentos pertinentes e mediante apresentação da nota fiscal.

11.2 O pagamento dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas cadastradas para operar este Programa, será realizado integralmente pelo SEBRAE/GO. Para tanto, as empresas beneficiárias recolherão suas parcelas de responsabilidade financeira diretamente ao SEBRAE/GO.

11.3 Tanto o pagamento das empresas clientes ao SEBRAE/GO, quanto o pagamento deste para as pessoas jurídicas que atenderão as demandas, se dará de acordo com o orçamento e cronograma estabelecidos no projeto.

11.4 Nada impede que as empresas demandantes paguem sua parcela de responsabilidade em uma única vez ao SEBRAE/GO, no ato da contratação. O SEBRAE/GO, todavia, efetuará o pagamento às pessoas jurídicas/empresas cadastradas após conclusão da prestação dos serviços, conforme previsto no

Art

13.



11.5 O pagamento dos honorários (hora-técnica) correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna, através de portaria do SEBRAE/GO.

11.6 Os pagamentos do SEBRAE/GO às pessoas jurídicas prestadoras de serviços serão efetuados mediante depósitos em conta corrente de pessoas jurídicas em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data da entrada da nota fiscal no SEBRAE/GO e devidamente atestada pelo gerente da Regional do SEBRAE/GO contratante, nas datas e condições contempladas neste Edital.

11.7 Para realizar os pagamentos devidos, o SEBRAE/GO necessitará receber previamente:

11.7.1 Nota fiscal com a identificação da empresa demandante, a especificação detalhada dos serviços realizados, o período de realização dos serviços, número da Carta Contrato, o local (cidade) da prestação dos serviços; o valor total, com a informação dos impostos devidos; o banco, o número da agência e a conta corrente da pessoa jurídica cadastrada no programa;

11.7.2 Certidões Fiscais de Regularidade (CND/INSS; CRF/FGTS; Certidão Conjunta de Dívida Ativa das Receitas Federal e Municipal);

11.7.3 Atestado/relatório de conclusão dos serviços e respectiva avaliação emitida, assinada e com o carimbo do CNPJ da empresa atendida;

11.7.3 Formulários/Relatórios próprios do Programa referentes aos serviços executados.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral das pessoas jurídicas que deixarem de satisfazer as exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pelo SEBRAE/GO.

12.2 A participação no CADASTRAMENTO importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e seus Anexos.

12.3 O SEBRAE/GO poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para cadastramento de pessoas jurídicas e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de CADASTRAMENTO, desde que o motivo seja adequar o instrumento de CADASTRAMENTO à necessidade de atender a variedade da demanda de seus clientes.

12.4 Além das pessoas jurídicas que participarão desse edital, poderão também atender as demandas do SEBRAEtec GO as empresas credenciadas que fazem parte do Sistema de Gestão de Credenciados do Sistema SEBRAE (SGC) e que já atuam com consultoria nos itens atendidos nesse edital e regulamento, desde que cumpram as exigências do presente Edital e aceitem as exigências do item

8.3.



12.5 O CADASTRAMENTO no Programa SEBRAE de Consultorias Tecnológicas SEBRAEtec não gera direito subjetivo à utilização da logo do SEBRAE em material publicitário ou institucional da empresa cadastrada.

12.6 O SEBRAE/GO poderá, suspender o processo de CADASTRAMENTO pelo tempo que julgar necessário.

12.7 O SEBRAE/GO poderá revogar, cancelar ou anular o presente Edital de cadastramento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização às empresas cadastradas.

12.8 O SEBRAE/GO poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo de cadastramento, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

12.9 O SEBRAE/GO poderá, a qualquer tempo, solicitar novos documentos comprobatórios que eventualmente se façam necessários.

12.10 O cadastramento das pessoas jurídicas permanecerá válido, desde que mantidas as condições e exigências desde Edital.

12.11 A análise documental das empresas que pretendem se cadastrar em razão do presente Edital ocorrerá a partir de 01/01/2016.

12.12 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão de Avaliação das propostas de Cadastramento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1 Fica revogado o Edital Sebraetec 01/2011, permanecendo vigentes até 31/12/2015 os contratos oriundos do referido Edital.

13.2 As empresas cadastradas pelo Edital Sebraetec 01/2011 e que possuam contratos vigentes até 31/12/2015, poderão aderir ao presente Edital desde que:

a) manifestem expressamente seu interesse na migração, entregando o Termo de Adesão ao Edital 01/2015, constante no **Anexo XIII**;

b) estejam totalmente conforme as exigências de documentação do presente edital, que será analisada por Comissão de Avaliação do Programa Sebraetec 01/2015;

c) que mantenham as mesmas áreas e os mesmos prestadores de serviço já aprovados e que estejam com todas as documentações atualizadas;

d) O prazo máximo para o recebimento do Termo de Adesão ao Edital 01/2015, com todas as condições deste Edital é **11/12/2015**, conforme modelo constante no **Anexo XIII**.

13.3 A prestação dos serviços, sob demanda, das empresas cadastradas neste Edital conforme o item 13.2, terá início a partir de 01/01/2016, desde que concluído e aprovado o procedimento de migração



para o presente Edital, realizado pela Comissão de Avaliação do Programa Sebraetec, conforme resultado divulgado no site do Sebrae Goiás: www.sebraego.com.br - link “Produtos e Serviços” - “Credenciamento Sebraetec em Goiás”.

13.4. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Manual Operacional

ANEXO II - Solicitação de Cadastramento para Prestação de Serviço SEBRAEtec

ANEXO III – Atestado de Capacidade Técnica da Pessoa Jurídica

ANEXO IV – Relatório de Profissionais que irão compor a equipe técnica da Prestadora de Serviços.

ANEXO V – Modelo de declaração de Não Impedimento para prestação de serviço no Programa Sebraetec.

ANEXO VI – Termo de Adesão I

ANEXO VII – Termo de Adesão II

ANEXO VIII – Termo de Compromisso

ANEXO IX- Termo parcial de conclusão dos trabalhos

ANEXO X – Termo final de conclusão dos trabalhos

ANEXO XI - Avaliação parcial do atendimento

ANEXO XII - Avaliação final do atendimento

ANEXO XIII – Termo de Adesão ao Edital 01/2015

APÊNDICE

13.5 Os bens materiais e imateriais produzidos na execução do objeto do contrato de prestação de serviços pertencerão à EMPRESA DEMANDANTE.

13.6 As Pessoas Jurídicas prestadoras de serviços deverão alocar consultores com carga horária máxima de até 120 h/mês.

13.7. O consultor indicado somente poderá prestar serviços ao Programa SEBRAEtec por uma única empresa cadastrada;

13.8 Sempre que houver desligamento de profissionais cadastrados, no rol de prestadores de serviços tecnológicos da empresa prestadora, o Sebrae/GO deverá ser imediatamente e formalmente comunicado.

13.9 Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia/GO para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia, novembro de 2015.



Anexo I - Manual Operacional

Programa SEBRAE de Inovação Tecnológica - SEBRAETEC Unidade de Inovação e Competitividade Novembro/2015

Capítulo I DA DEFINIÇÃO DO PROGRAMA

Art. 1º O Sebraetec tem por objetivo garantir ao seu público-alvo o acesso subsidiado a serviços tecnológicos e de inovação, visando a melhoria de processos, produtos e serviços ou a introdução de inovações nas empresas e mercados.

Art. 2º O Sebraetec é um Programa coordenado pelo SEBRAE Nacional e executado pelos SEBRAE/UF que aderirem, por meio de termo de adesão e projetos específicos, às regras estabelecidas neste Regulamento.

Art. 3º São público-alvo do Sebraetec os clientes do Sistema SEBRAE com CNPJ, produtores rurais que possuam inscrição estadual de produtor, número do Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF) ou declaração de aptidão (DAP) ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf). Soma-se ao grupo de produtores rurais os pescadores com registro no Ministério da Pesca.

Parágrafo único. O atendimento ao Microempreendedor Individual (MEI) está limitado a 20% (vinte por cento) do total de empresas atendidas pelo Sebraetec no estado por ano.

Capítulo II DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO

Art. 4º O Sebraetec é constituído pelas seguintes Modalidades de Atendimento, definidas a partir do resultado que se propõem a obter:

- a) **ORIENTAÇÃO:** serviços de baixa complexidade tecnológica para orientar a empresa na melhoria de seu processo produtivo e/ou no ajustamento deste às exigências legais;
- b) **ADEQUAÇÃO:** serviços de média e alta complexidade tecnológica para adequar a empresa às exigências legais e/ou demandas do mercado, aperfeiçoar ou alterar de forma significativa os seus produtos/serviços ou processo produtivo.

Art. 5º Os atendimentos em cada uma das Modalidades obedecerão aos seguintes parâmetros:

Modalidade	Tipos de Serviço	Valor Máximo (R\$)
ORIENTAÇÃO	Clínica tecnológica	10.000,00
	Curso Tecnológico	20.000,00
	Diagnóstico tecnológico	10.000,00
	Oficina Tecnológica	10.000,00
	Prospecção Tecnológica	5.000,00
	Serviços Metrológicos	10.000,00
ADEQUAÇÃO	Aperfeiçoamento tecnológico	30.000,00
	Certificação	30.000,00
	Desenvolvimento Tecnológico	30.000,00
	Prototipagem	30.000,00

§ 1º Para operação do Programa Sebraetec, a Diretoria Executiva dos SEBRAE/GO deverá aprovar, conforme realidades de mercado do Estado, subdivisões dos tipos de serviços previstos neste artigo e tabela de valores para cada subdivisão definida.

§ 2º As subdivisões poderão ser compostas por especialidades dos serviços, setor beneficiado e metodologias, conforme a necessidade e realidade estadual, desde que não contrariem nenhuma regra nacional disposta neste Regulamento ou em qualquer outro normativo do SEBRAE Nacional.

Art. 6º O acesso ao Sebraetec pelas EMPRESAS DEMANDANTES será limitado em até 03 (três) serviços na Modalidade ADEQUAÇÃO no mesmo ano. Na modalidade de ORIENTAÇÃO, não há restrição de quantidade de atendimento.

Art. 7º O acesso aos serviços ofertados pelo Sebraetec será subsidiado pelo SEBRAE/GO da seguinte forma:

- O valor máximo do serviço contratado com subsídio do SEBRAE Goiás será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Nos casos em que o serviço ultrapassar esse valor, o pagamento do excedente caberá à empresa demandante.

- b) O SEBRAE Goiás subsidiará no máximo 70% do valor do Serviço contratado, em conformidade com o item "a"
- c) A EMPRESA DEMANDANTE e/ou PARCEIROS arcarão com o restante do valor do serviço, ou seja : 30%.
- d) A soma do subsídio ofertado pelo SEBRAE Goiás (item b) somado à composição da contrapartida (item c) não poderá exceder o limite de 100% do valor do serviço contratado.

Parágrafo Único: Para efeito de enquadramento no Programa Sebraetec serão apoiadas as prestações de Serviços Tecnológicos nas seguintes áreas, subáreas e modalidades:

NATUREZA (legenda)		Auditoria	Consultoria	Laboratório	Instrutoria						
MODALIDADE		Orientação				Adequação					
ÁREA	SUBÁREA	Clinica Tecnológica	Curso Tecnológico	Diagnóstico Tecnológico	Oficina Tecnológica	Prospecção Tecnológica	Serviços Metrolopicos	Aperfeiçoamento Tecnológico	Certificação	Desenvolvimento Tecnológico	Prototipagem
		✓	✓	✓	✓			✓			
Design	Design de Ambientes	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de Comunicação	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de Produto	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de Serviços	✓	✓	✓	✓			✓			
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica							✓			
	Gestão da Inovação		✓	✓	✓			✓			
	Elaboração Projetos de Inovação		✓		✓						
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços								✓	✓	
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	✓	✓	✓	✓			✓			
	Cadeia de Suprimentos	✓	✓	✓	✓			✓			
	Métodos e Técnicas de Produção	✓	✓	✓	✓			✓			
Propriedade Intelectual	Contratos de Tecnologia		✓		✓			✓			
	Desenho Industrial		✓		✓	✓		✓			
	Marcas		✓		✓			✓			
	Patentes		✓		✓	✓		✓			
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual		✓		✓			✓			
Qualidade	Avaliação da Conformidade	✓	✓	✓	✓		✓		✓		
	Metrologia	✓	✓	✓	✓		✓				
	Normalização/Regulamentação técnica	✓	✓	✓	✓	✓			✓		
Sustentabilidade	Água	✓	✓	✓	✓			✓			
	Energia	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
	Gestão da Sustentabilidade	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
	Qualidade do Ar	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
	Resíduos	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
Serviços Digitais	E-commerce	✓	✓	✓	✓			✓			
	Serviços Online	✓	✓	✓	✓	✓		✓			

Art. 8º Demandas não apoiáveis;

1. Aquisição de softwares, máquinas e equipamentos ou outros tipos de imobilizados;
2. Produção de impressos;
3. Promoção comercial;
4. Viagens, estadias e alimentação das empresas demandantes que não constem do corpo da proposta;
5. Elaboração de manuais e guias;
6. Treinamento e consultoria básica em áreas de gestão/ marketing/ recursos humanos/ vendas e custos administrativo-financeiro;
7. Eventos;
8. Informações de domínio público, disponíveis em Centros de Documentação ou em diferentes suportes (revistas, livros, apostilas, vídeos, bases de dados e outros documentos similares);
9. Perfil / oportunidades de investimento (Guia Prático);
10. Desenvolvimento de programas, pesquisas, de projetos; estudos de viabilidade técnico econômico;
11. Manutenção de equipamentos;
12. Aquisição de máquinas, equipamentos, sistemas e outros produtos similares;
13. Desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas administrativos e/ou gerenciais;
14. Ensaio e/ou teste de rotina em controle de qualidade;
15. Depósito de marcas e patentes nos órgãos regulamentadores.

Art. 9º DOS ATORES E DAS RESPONSABILIDADES

I O SEBRAE Nacional é responsável pela definição das diretrizes nacionais e pela Coordenação Geral do Sebraetec.

II O SEBRAE/GO é responsável pela gestão estadual do Programa Sebraetec, sua operacionalização e correto cumprimento do Regulamento.

III As PRESTADORAS DE SERVIÇOS, pessoas jurídicas com qualificação técnica nas áreas de ciência, pesquisa, tecnologia e inovação, são responsáveis pela prestação dos serviços previstos no Sebraetec às EMPRESAS DEMANDANTES.

IV As EMPRESAS DEMANDANTES são pessoas jurídicas enquadradas como clientes do SEBRAE, nos termos do artigo 3º deste Regulamento, que solicitam ao SEBRAE/GO acesso a serviços de inovação e tecnologia que compõem o Sebraetec.

Art. 10 DAS VEDAÇÕES

- I. É vedado o uso do Sebraetec para prestação de serviços de gestão empresarial, acesso a mercado ou qualquer outra temática não inserida no campo de tecnologia e inovação aplicados a produtos, serviços e processos produtivos.
- II. É vedado o atendimento a empresas de médio e grande porte por meio do Sebraetec, conforme critério de faturamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
- III. É vedada a divulgação pública do Sebraetec pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS, por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação.

- IV. É vedada às PRESTADORAS DE SERVIÇOS qualificadas como entidades privadas com fins lucrativos prestar serviços no estado quando em seu quadro societário existirem cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de empregados, de dirigentes e de conselheiros do SEBRAE/GO.

Art. 11 DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do SEBRAE Nacional:

- I. Definir as estratégias, diretrizes e normas do Sebraetec;
- II. Coordenar a execução do Sebraetec em âmbito nacional;
- III. Avaliar e aprovar os recursos financeiros solicitados e as metas físicas propostas por suas Unidades de Atendimento e pelo SEBRAE/GO para a prestação de serviços previstos no Sebraetec;
- IV. Articular parcerias com entidades públicas e privadas em nível nacional;
- V. Avaliar resultados e propor melhorias no Sebraetec;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

São obrigações do SEBRAE/GO:

- I. Coordenar a execução do Sebraetec em âmbito estadual, realizar as atividades de gestão e monitoramento do Programa, definindo profissionais dedicados às atividades de avaliação dos serviços prestados;
- II. Definir estratégia estadual de atuação do Sebraetec, considerando suas prioridades e diretrizes, assim como os entraves tecnológicos a serem superados pelos setores e empresas atendidas;
- III. Propor ao SEBRAE Nacional projetos de execução estadual do Sebraetec;
- IV. Articular parcerias com entidades públicas e privadas em nível estadual;
- V. Adotar sistema informatizado para operação, gestão e monitoramento do Sebraetec, disponibilizando ao SEBRAE Nacional informações sobre as PRESTADORAS DE SERVIÇOS estaduais e dados sobre os atendimentos realizados;
- VI. Definir subdivisão dos serviços tecnológicos e subtetos máximos de valores financeiros para operação do Sebraetec na esfera estadual;
- VII. Zelar pela qualificação dos profissionais do SEBRAE/UF que operam ou atuam com o Sebraetec, buscando sempre capacitação de seus profissionais;
- VIII. Verificar a conformidade entre as entregas previstas na proposta ou projeto e o constante no relatório parcial ou final apresentado pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS;

- IX. Avaliar a prestação dos serviços executados pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS por meio do Sebraetec;
- X. Cumprir e fazer cumprir este Regulamento e o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;
- XI. Encaminhar ao SEBRAE Nacional relatório de execução do Sebraetec no estado sob sua jurisdição, conforme modelo disponibilizado pelo SEBRAE Nacional, sempre que solicitado.

São obrigações das PRESTADORAS DE SERVIÇOS:

- I. Executar os serviços tecnológicos e de inovação aprovados e emitir documento fiscal de recebimento, dentro dos prazos e valores estabelecidos pelo SEBRAE/GO;
- II. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- III. Corrigir e solucionar eventuais irregularidades ou inadequações decorrentes da prestação de serviços tecnológicos e de inovação pelo Sebraetec, sem ônus para o SEBRAE/GO nem para as EMPRESAS DEMANDANTES;
- IV. Devolver os recursos financeiros ao SEBRAE/GO, em valores totais ou parciais, nos casos de cancelamento ou desistência dos serviços por parte da EMPRESA PRESTADORA, quando for o caso;
- V. Disponibilizar ao SEBRAE/GO, a qualquer momento, informações sobre a prestação dos serviços;
- VI. Cumprir os prazos contratuais e, quando necessário, propor a reprogramação justificada do cronograma de execução em tempo hábil;
- VII. Cumprir este Regulamento e os contratos de serviços firmados com o SEBRAE/GO;
- VIII. Responsabilizar-se por ressarcir integralmente o SEBRAE Nacional e/ou SEBRAE/GO, devidamente atualizados, quaisquer valores que este eventualmente seja compelido a pagar em razão de condenações em processos judiciais relacionados à execução da prestação dos serviços;
- IX. Garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a prestação dos serviços;
- X. Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas no cronograma de execução, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- XI. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/GO, à EMPRESA DEMANDANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços de que trata o presente.

São obrigações das EMPRESAS DEMANDANTES:

- I. Avaliar as entregas de trabalhos realizadas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS (parcial ou final);
- II. Responsabilizar-se pelo efetivo repasse da contrapartida ao SEBRAE/GO;
- III. Disponibilizar ao SEBRAE Nacional e ao SEBRAE/GO, a qualquer tempo, informações sobre os serviços prestados, sobre os resultados obtidos ou sobre a PRESTADORA DE SERVIÇOS contratada pelo SEBRAE/GO por meio do Sebraetec;
- IV. Cumprir este Regulamento;
- V. Responsabilizar-se para que a utilização dos recursos na prestação de serviços não seja indevida ou desnecessária;
- VI. Responder às pesquisas de satisfação dos serviços prestados e da efetividade do Sebraetec realizadas pelo SEBRAE/GO e/ou pelo Sistema SEBRAE, responsabilizando-se pela veracidade, exatidão e completude das respostas.

Art. 12 DAS DEMANDAS

- I. As demandas dos serviços definidos no Sebraetec deverão ser regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS).
- II. Em hipótese nenhuma, a operação do Sebraetec poderá ser realizada por meio de Convênios.
- III. Para a realização dos serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS selecionada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal com base nos valores de alçada estabelecidos na Instrução Normativa do SEBRAE/GO.
- IV. Para efeito de realização de qualquer serviço, a PRESTADORA DE SERVIÇOS selecionada deverá entregar ao SEBRAE/GO declaração de NÃO estar sofrendo aplicação de penalidade por qualquer motivo derivado da participação em licitação ou contrato com pessoa jurídica de Direito Público em geral ou com as entidades integrantes do “Sistema S”.
- V. Caberá ao SEBRAE/GO o repasse integral do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS e a cobrança da contrapartida da EMPRESA DEMANDANTE.
- VI. Todos os serviços celebrados observarão os limites de valores e subtetos estabelecidos pelos SEBRAE/GO.
- VII. O SEBRAE/GO não será responsável por eventuais prejuízos que a PRESTADORA DE SERVIÇOS venha a causar à EMPRESA DEMANDANTE, restringindo-se à condição de agente subsidiário de acesso ao serviço tecnológico ou de inovação demandado pelo cliente.

Art. 13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS AS EMPRESAS PRESTADORAS

- I. O pagamento do SEBRAE/GO para as pessoas jurídicas/ empresas que atenderão às demandas se dará ao final da prestação de serviços mediante apresentação da nota fiscal e após o recebimento das documentações pertinentes.
 - II. O pagamento dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas cadastradas para operar este Programa, será realizado integralmente pelo SEBRAE/GO. Para tanto, as empresas beneficiárias recolherão suas parcelas de responsabilidade financeira diretamente ao SEBRAE/GO.
 - III. Tanto o pagamento das empresas clientes ao SEBRAE/GO quanto o pagamento deste para as pessoas jurídicas que atenderão as demandas, se dará de acordo com o orçamento e cronograma estabelecidos pelo SEBRAE/GO.
 - IV. Nada impede que as empresas demandantes paguem sua parcela de responsabilidade em uma única vez ao SEBRAE/GO, no ato da contratação. O SEBRAE/GO, todavia, efetuará o pagamento às pessoas jurídicas/empresas após conclusão da prestação dos serviços, conforme já previsto.
 - V. O pagamento dos honorários (hora-técnica) correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE/GO
 - VI. Os pagamentos do SEBRAE/GO às pessoas jurídicas prestadoras de serviços serão efetuados mediante depósitos em conta corrente de pessoas jurídicas em até 15 (quinze) dias úteis contar da data da entrada da nota fiscal no SEBRAE/GO e devidamente atestada pelo gerente da Regional do Sebrae contratante, nas datas e condições contempladas nos contratos específicos.
- VII. Para poder realizar os pagamentos devidos, o SEBRAE/GO necessitará receber previamente:
- a) Nota fiscal com a identificação da empresa demandante, a especificação detalhada dos serviços realizados, o período de realização dos serviços, o número do contrato de prestação de serviços; o local (cidade) da prestação dos serviços; o valor total, com a informação dos impostos devidos; o banco, o número da agência e a conta corrente da pessoa jurídica executores;
 - b) Atestado / relatório de conclusão dos serviços e respectiva avaliação emitida pela empresa atendida.
 - c) Certidões Fiscais de Regularidade (CND/INSS; CRF/FGTS; Certidão Conjunta de Dívida Ativa das Receitas Federal e Municipal);

Art. 14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS AS EMPRESAS CLIENTES

Pagamento em dinheiro, boleto, cartão ou cheque

O pagamento dos serviços pelas empresas clientes deverá ser feito diretamente ao SEBRAE/GO. As condições de pagamento poderão variar de acordo com o tempo de duração e valor do projeto conforme a tabela abaixo:

DURAÇÃO	NUMERO DE PARCELAS	PARCELA MINIMA	FORMAS DE PAGAMENTO
De 01 a 02 meses	À vista ou 1+30	--	
02 meses	À vista ou 1+30	--	
03 meses	À vista Entrada + 30; Entrada + 30 + 60	Parcela mínima de R\$ 350,00 para parcelamento	Boleto / Dinheiro / / Cheque
04 meses a 06 meses	À vista Entrada + 30 Entrada + 30 + 60 Entrada + 30 + 60 + 90	Parcela mínima de R\$ 350,00 para parcelamento	

- O pagamento da primeira parcela do cliente ou o pagamento do projeto à vista deverá ser feito diretamente no caixa do SEBRAE/GO.
- O valor a ser pago pelo cliente se dará de acordo com o orçamento e cronograma estabelecidos no projeto.

Art. 15 Prazo de execução

O prazo máximo de execução dos projetos não poderá exceder a 06 (seis) meses, ou ultrapassar o limite do ano de exercício fiscal do contrato.

Art. 16 Valor dos projetos

As pessoas jurídicas/ empresas prestadoras de serviços elaborarão seus orçamentos com base no valor estabelecido pelo SEBRAE/GO (de acordo com o descrito no item 11.5) da hora técnica de prestação de serviço respeitados os limites de contrapartida e subsídios estabelecidos pelo Programa.

Art. 17 Balizamento Jurídico

- I. Para o CADASTRAMENTO e para o perfeito atendimento das exigências legais e salvaguarda dos interesses das partes envolvidas - SEBRAE/GO e Pessoas jurídicas/ Empresas prestadoras de serviços – as condições de operacionalização do programa serão pactuadas em contrato específico a ser elaborado pelo SEBRAE/GO.
- II. Já as condições a serem pactuadas entre a empresa demandante e a pessoas jurídicas/empresas prestadoras de serviços devidamente homologadas pelo SEBRAE/GO estarão descritas no Termo de Adesão e Compromisso.



Art. 18 Procedimentos Operacionais para o Atendimento

I. As demandas que ocorrerem – sejam coletivas ou individuais – serão atendidas conforme a seguinte sequencia de procedimentos:

- a) As empresas interessadas devem buscar atendimento junto ao SEBRAE/GO em qualquer escritório Regional do SEBRAE-GO, bem como na sede em Goiânia.
- b) Cada empresa que manifestar interesse nos benefícios do Programa e tiver sua demanda nele enquadrada será cadastrada pelo empregado do SEBRAE/GO;
- c) Esse cadastro, que denominar-se-á Termo de Adesão, conterá:

Parte I- (Empresa Demandante)

- A identificação documental do empresário e sua posição na empresa (sócio, diretor, gerente, procurador);
- A identificação do empregado, atendente da regional;
- A identificação da empresa potencial demandante (razão social, endereços, estrutura de comando, empregados, faturamento, clientela, fornecedores, etc.);
- A descrição do problema tecnológico da empresa demandante que motivou a procura;

Parte II- (Empresa Prestadora)

- A identificação da empresa prestadora cadastrada e selecionada pelo rodízio do sistema do programa (razão social);
 - O plano de trabalho proposto pela empresa prestadora de serviços;
 - O orçamento e as fases do plano de trabalho detalhado;
 - O atestado de aprovação do plano de trabalho e do orçamento negociado pelo Prestador de Serviço, Cliente e Gerente de Regional;
 - O pacto de compromissos das três partes envolvidas – empresa cliente, SEBRAE/GO e pessoa jurídica prestadora de serviços – de implementação do projeto nas condições acordadas;
- d) O empregado do SEBRAE/GO, após constatar a pertinência do interesse do empresário e o potencial de enquadramento do seu pedido no Programa, acessará o Termo de Adesão, no GEDOC, e preencherá juntamente com a empresa demandante a Parte I do Termo. Neste formulário, entre outras informações, a empresa se identifica, descreve o tipo da demanda requerida.
- e) O empregado do SEBRAE/GO encaminhará a demanda à pessoa jurídica especializada eleita pelo sistema de rodízio informatizado para o atendimento, após assinatura do Termo de Adesão I (anexo VI) pela empresa demandante.
- f) A pessoa jurídica acionada terá um prazo máximo de 24 horas, a contar do encaminhamento da demanda, para aceitar ou recusar, com as devidas justificativas;
- g) A pessoa jurídica acionada terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento, para aplicar diagnóstico, elaborar e apresentar o plano de trabalho (Termo de Adesão Parte II – anexo VII), com cronograma e orçamento, que será encaminhado para aprovação do SEBRAE/GO;

- h) O Gestor do Projeto SEBRAETEC do Escritório Regional do SEBRAE/GO analisa a proposta após recebimento do Plano de Trabalho, que deverá ser encaminhado para aprovação do Gerente da Regional, e posteriormente encaminhar o Processo Gedoc para análise da regularidade das certidões da empresa prestadora, comprometimento de horas e apreciação da Coordenação do Programa, se favorável a demanda, o Coordenador do Programa SEBRAETEC encaminha processo para autorização da Coordenação Setorial da carteira em conjunto com a Diretoria do SEBRAE/GO;
- i) O Gestor do Projeto SEBRAETEC do Escritório Regional do SEBRAE/GO, após a autorização da Diretoria, encaminhará a proposta à empresa interessada, negociando as formas de pagamento.
- j) A empresa cliente escolhe a forma de pagamento de acordo com as opções disponíveis para o seu projeto e assinará o Contrato de Prestação de Serviços, em 04 (quatro) vias, sendo a 1^a entregue a empresa cliente, a 2^a digitalizada e anexada ao processo, 3^a UASJUR e 4^a Tesouraria.
- k) A pessoa jurídica selecionada para prestar os serviços e o SEBRAE/GO assinam o Termo de Compromisso de implementação do projeto, em 02 (duas) vias, sendo a 1^a entregue a pessoa jurídica e a 2^a digitalizada no processo Gedoc;
- l) A pessoa jurídica prestadora de serviços realizará os trabalhos conforme previsto no Plano de Trabalho após a assinatura Carta Contrato;
- m) Uma vez concluídos os trabalhos, a Pessoa Jurídica prestadora dos serviços recebe da empresa beneficiária o Termo de Conclusão dos trabalhos realizados, caso os trabalhos sejam realizados por mais de um mês deve-se apresentar o Termo de Conclusão de Trabalho Parcial ao final de cada mês de trabalho;
- n) A empresa demandante realiza a avaliação da qualidade dos serviços prestados em formulário específico para esse fim, podendo encaminhá-lo eletronicamente, ou entregá-lo diretamente ao SEBRAE/GO, na mesma ocasião, deverá pagar sua parcela de responsabilidade (contrapartida). Caso os trabalhos sejam realizados por mais de um mês deverá ser apresentada a Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados Parcial ao final de cada mês trabalhado;
- o) O Escritório Regional do SEBRAE/GO instrui o processo para pagamento da Pessoa Jurídica prestadora de serviços com a nota fiscal do valor total da prestação de serviços ou do mês trabalhado, as Certidões de Regularidade Fiscal e o Termo de Conclusão dos Trabalhos realizados seja parcial ou total; no final deverá ser enviado o termo e a avaliação final para recebimento, Carta Contrato e Ordem de Encerramento;
- p) A Pessoa Jurídica prestadora de serviços encaminha ao Escritório Regional do SEBRAE/GO a nota fiscal / fatura correspondente ao valor total dos serviços prestados, relatórios / formulários dos serviços concluídos, de acordo com o item 14 deste manual.
- q) O SEBRAE/GO efetua o pagamento da nota fiscal / fatura da Pessoa Jurídica prestadora de serviços;
- r) Para projetos cujo pagamento seja realizado de forma parcelada, o cliente que não efetuar o pagamento nas datas previstas no Contrato Simplificado terá suspensa a execução dos serviços até a data de sua regularização.



s) Em caso de desistência ou suspensão do projeto por inadimplência da empresa cliente por mais de 30 dias, o SEBRAE/GO efetuará o pagamento dos honorários para a empresa prestadora de serviços, na proporção dos serviços efetivamente prestados.

t) Cabe aos Escritórios Regionais do SEBRAE/GO o acompanhamento do projeto até a sua conclusão.

Art. 19. Avaliação

Ao SEBRAE/GO se reserva o direito de avaliar, a qualquer tempo, a eficácia dos serviços prestados pelas pessoas jurídicas/ empresas cadastradas.

Art. 20. Duração do Programa

20.1 Na hipótese do comprometimento total dos recursos do SEBRAE/GO ao longo do exercício, o programa será paralisado até novo aporte orçamentário.

20.2 Independentemente desses aspectos, fica a exclusivo critério do SEBRAE/GO a eventual decisão de, a qualquer tempo, encerrar o Programa.

Art. 21. Casos Omissos

As situações cujo entendimento extrapolar ao descrito neste Manual, serão analisadas e tratadas pela Unidade de Inovação e Competitividade – Área de Inovação e Tecnologia do SEBRAE/GO.

DO MONITORAMENTO

Art. 22. Para operação do Programa Sebraetec, deverá haver o monitoramento permanente no Estado, utilizando-se de metodologia e orientação a serem disponibilizadas pelo SEBRAE Nacional.

DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS

Art. 23. Os bens materiais e imateriais produzidos na execução do objeto do contrato de prestação de serviços pertencerão à EMPRESA DEMANDANTE.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE Nacional.



ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEBRAETEC

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA.

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Cidade:

UF:

CEP:

E-mail:

Site:

Telefones: ()

2. CONTATOS DA PESSOA JURÍDICA

2.1 REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Representante Legal:

CPF:

RG:

Cargo:

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

2.2 RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA SEBRAETEC NA PESSOA JURÍDICA

O Coordenador do projeto na Pessoa Jurídica prestadora de serviços será a pessoa responsável por realizar a interface com o SEBRAE/GO, pelo cadastramento das pessoas jurídicas e por receber as demandas de projetos.

Nome do responsável

CPF:

RG:

Setor / departamento do responsável:

Cargo:

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

3. CATEGORIA DA PESSOA JURÍDICA EXECUTORA

Universidade

Fundação (vinculada a Universidade)

Fundação (vinculada a Centros e Institutos de Tecnologia)

Centro e Instituto de Tecnologia

Escola Técnica / CEFETs ou outra sigla que venha substituí-lo

Escolas agro técnicas

Empresas

Outros. Especificar: _____

4. ÁREAS DE COMPETÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA EXECUTORA PARA A QUAL DESEJA SE CADASTRAR.

ÁREA	SUBÁREA	Marque X
Design	Design de Ambientes	
	Design de Comunicação	
	Design de Produto	
	Design de Serviços	
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica	
	Gestão da Inovação	
	Elaboração Projetos de Inovação	
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços	
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	
	Cadeia de Suprimentos	
	Métodos e Técnicas de Produção	
Propriedade Intelectual	Contratos de Tecnologia	
	Desenho Industrial	
	Marcas	
	Patentes	
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual	
Qualidade	Avaliação da Conformidade	
	Metrologia	
	Normalização/Regulamentação técnica	
Sustentabilidade	Água	
	Energia	
	Gestão da Sustentabilidade	
	Qualidade do Ar	
	Resíduos	
Serviços Digitais	E-commerce	
	Serviços Online	

Veja a descrição e campo de atuação de cada área e subárea no apêndice do Edital.

5. DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA

Relato da experiência da pessoa jurídica na prestação de serviços às micro e pequenas empresas no campo da Inovação e Tecnologia, destacando, de forma sumarizada, projetos ou programas desenvolvidos em atendimento (poderão compor este relato parcerias com o SEBRAE/GO); e no caso de pessoa jurídica com menos de 12 (doze) meses, relatar conforme item 4.2.6 desse edital.



6. DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA ADEQUADA, PRÓPRIA OU DE TERCEIROS, COM LABORATÓRIOS, BIBLIOTECAS, ACESSO À INTERNET, ETC., PARA DAR SUPORTE AOS CONSULTORES NA SOLUÇÃO DE PROBLEMAS NAS ÁREAS DEMANDADAS.

7. EXPERIÊNCIA EM PROJETOS DE PESQUISA E EXTENSÃO TECNOLÓGICA

8. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Nome e número do Banco	
Número da Agência	
Número da Conta Corrente	
Cidade	
UF da agência bancária	

9. DECLARAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA PLEITEANTE

DECLARAMOS QUE AS INFORMAÇÕES ANTERIORMENTE DESCRIAS SÃO VERDADEIRAS.

DECLARAMOS ESTAR COM TODA A DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA E FISCAL MENCIONADA NO EDITAL DEVIDAMENTE REGULARIZADA, CIENTES DE QUE A FALTA DE QUALQUER UM DOS DOCUMENTOS IMPEDE A CONTRATAÇÃO DE NOSSA PESSOA JURÍDICA PELO SEBRAE/GO.

DECLARAMOS TER COMPREENDIDO QUE O PROCESSO DE CADASTRAMENTO DA EMPRESA NÃO IMPLICA NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS. A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SOMENTE SE DARÁ QUANDO HOUVER DEMANDA, OBEDECENDO SEMPRE OS CRITÉRIOS DISPOSTOS NO EDITAL.

DECLARAMOS ESTAR CIENTES DO DISPOSTO NESTE EDITAL E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO DE NOSSA PESSOA JURÍDICA, ANEXANDO A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA.

10. ASSINATURAS

DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

DO RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA SEBRAETEC NA EMPRESA CADASTRADA

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



ANEXO III - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE ATESTA)

Atestamos para os devidos fins, que a (empresa) possui competência técnica na prestação de serviços de tecnologia na(s) área(s)

.....
.....
.....
.....

..... onde já
desempenhou as seguintes atividades para nossa empresa , no período de
..... à

-
-
-
-
-
-

De acordo com os tipos de serviços abaixo relacionados (Marque a opção que mais se enquadra ao serviço realizado)

Modalidade	Tipo de serviço	Marque x
Orientação	Clínica Tecnológica	
	Curso Tecnológico	
	Diagnóstico Tecnológico	
	Oficina Tecnológica	
	Prospecção Tecnológica	
	Serviços Metrológicos	
Adequação	Aperfeiçoamento Tecnológico	
	Certificação	
	Desenvolvimento Tecnológico	
	Prototipagem	

Goiânia, xx de xx de 2016

Representante legal Empresa/Pessoa Jurídica

CNPJ:

Telefone:



ANEXO IV - RELATÓRIO DE PROFISSIONAIS QUE IRÃO COMPOR A EQUIPE TÉCNICA DA PRESTADORA DE SERVIÇO.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE DECLARA)

Eu, _____, representante legal da empresa _____, CNPJ: _____, venho por meio deste declarar a relação dos profissionais que irão prestar serviços, bem como suas qualificações e área de atuação no Programa Sebraetec:

Goiânia, ____ de _____ de 2015.

Representante legal Empresa/Pessoa Jurídica
CNPJ:
Telefone:
E-mail:



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO NO PROGRAMA SEBRAETEC**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE DECLARA)

Eu, _____, representante legal da empresa _____,
CNPJ: _____, venho por meio deste declarar que a empresa e seus
representantes legais:

1. Não estão sofrendo nenhum processo de penalização por parte das pessoas jurídicas integrantes do Sistema "S";
2. Não possui dirigente, gerente ou funcionário que mantenha vínculos profissionais junto às pessoas jurídicas que compõem o Sistema SEBRAE.
3. Que nunca foram descredenciados por instituição integrante do Sistema SEBRAE.

Goiânia, ____ de Outubro de 2015.

Representante Legal Empresa/Pessoa Jurídica
CNPJ:

Telefone:
E-mail:



ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO I

PARTE 1- PREENCHIMENTO DA EMPRESA DEMANDANTE EM CONJUNTO COM O ATENDENTE

LOCAL E DATA:
EMPREGADO/CONSULTOR :

1. CADASTRO

1.1 DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA DEMANDANTE

Código do Cliente (preenchimento SEBRAE)	CNPJ	CPF	RG
Data de início das atividades (dia/mês/ano) / /	Número de Funcionários:	CNAE Fiscal (Sub-classe) da Empresa:	

Razão Social / Nome

Nome Comercial (Fantasia)	Ramo de Atividade:
---------------------------	--------------------

Endereço Completo (Rua/Av. número, complemento, bairro)

Cidade	UF	CEP	E-mail da Empresa
--------	----	-----	-------------------

Nome do contato	Cargo
-----------------	-------

DDD/ Telefone (0xx)	DDD/FAX (0xx)	DDD/Celular (0xx)
-------------------------	-------------------	-----------------------

E-mail da pessoa de contato

1.2 FATURAMENTO BRUTO ANUAL: _____

(Referente ao exercício anterior ou valor previsto para os casos de empresas com menos de 01 ano de funcionamento)

1.3 SEGMENTO DA EMPRESA DEMANDANTE

- Comércio;
- Industria;
- Rural;
- Serviço;
- Outros

1.4 DESCREVA ATÉ 02 (DOIS) PRINCIPAIS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS PRESTADOS E INDIQUE SUAS RESPECTIVAS PARTICIPAÇÕES PERCENTUAIS NO TOTAL DAS RECEITAS DA EMPRESA.

Produto/Atividade	% das Receitas (sem incluir decimais)
_____	_____ %

1.5 PRINCIPAIS CLIENTES:

1.6 OBSERVAÇÕES:

2. PROJETO

2.1 DADOS DO PROJETO

2.2 ENQUADRAMENTO DA DEMANDA:

ÁREA	SUBÁREA	Marque um X na subárea da necessidade
Design	Design de Ambientes	
	Design de Comunicação	
	Design de Produto	
	Design de Serviços	
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica	
	Gestão da Inovação	
	Elaboração Projetos de Inovação	
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços	
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	
	Cadeia de Suprimentos	
	Métodos e Técnicas de Produção	
Propriedade Intelectual	Contratos de Tecnologia	
	Desenho Industrial	
	Marcas	
	Patentes	
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual	
Qualidade	Avaliação da Conformidade	
	Metrologia	
	Normalização/Regulamentação técnica	
Sustentabilidade	Água	
	Energia	
	Gestão da Sustentabilidade	
	Qualidade do Ar	
	Resíduos	
Serviços Digitais	E-commerce	
	Serviços Online	

2.3 NECESSIDADE DA EMPRESA DEMANDANTE

Nome do projeto:

Linha de apoio: Básica

2.4 PESSOA JURÍDICA/ EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESCOLHIDA PELA EMPRESA DEMANDANTE:



ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO II

PREENCHIMENTO DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO-PLANO DE TRABALHO

3. NOME DA EMPRESA JURÍDICA DEMANDANTE DO TRABALHO:

4. TRABALHO DEMANDADO:

4.1 NOME DA EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS:

NOME PRESTADOR DE SERVIÇO RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

4.2 FASES DO TRABALHO SOLUÇÕES PROPOSTAS

Fases do Trabalho	Soluções Propostas					

4.3 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO

Detalhamento das soluções propostas	Horas	Descrever os Meses					
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
TOTAL HORAS							

4.4. ENTREGAS DO TRABALHO

ENTREGAS DO TRABALHO	RESULTADOS ESPERADOS

4.5 USOS E FONTES DE RECURSOS (Em R\$)

Composição dos custos do Serviço demandado			Fonte dos Recursos	
Nº de Horas Técnicas	Valor da H/T da Regional	R\$ Total	Cliente Contrapartida __ %	SEBRAE Subsídio __ %
Total				

4.6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.7. ASSINATURAS

RESPONSÁVEL DO PROJETO NA PESSOA JURÍDICA/EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Nome: _____ Data: ____/____/____/

Assinatura

RESPONSÁVEL PELO PROJETO NO SEBRAE-GO (GESTOR/GERENTE)

Nome: _____ Data: ____/____/____/

Assinatura

RESPONSÁVEL PESSOA JURÍDICA/EMPRESA DEMANDANTE DE SERVIÇOS

Nome: _____ Data: ____/____/____/

Assinatura

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO (Pacto nº.....)

Cláusula Primeira – Por este instrumento, a _____, neste ato representada por _____ compromete-se a executar, por intermédio de Prestador de Serviço por ela indicado, bem e fielmente os serviços de:

ÁREA	SUBÁREA	Marque X
Design	Design de Ambientes	
	Design de Comunicação	
	Design de Produto	
	Design de Serviços	
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica	
	Gestão da Inovação	
	Elaboração Projetos de Inovação	
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços	
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	
	Cadeia de Suprimentos	
	Métodos e Técnicas de Produção	
Propriedade Intelectual	Contratos de Tecnologia	
	Desenho Industrial	
	Marcas	
	Patentes	
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual	
Qualidade	Avaliação da Conformidade	
	Metrologia	
	Normalização/Regulamentação técnica	
Sustentabilidade	Água	
	Energia	
	Gestão da Sustentabilidade	
	Qualidade do Ar	
	Resíduos	
Serviços Digitais	E-commerce	
	Serviços Online	



Para empresa _____, conforme contrato de prestação de serviços n. ____, e compromete-se a realizar toda a prestação de serviço indispensável ao êxito do presente ajuste, sendo da pessoa jurídica a responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

Cláusula Segunda - O SEBRAE/GO compromete-se a acompanhar toda a execução do serviço ora acordado, bem como subsidiar os custos nas condições estabelecidas Termo de Adesão.

E, por assim terem acordado, assinam este Termo de Compromisso, em três vias de igual teor e forma.

Cidade, data.

PESSOA JURÍDICA/EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS

SEBRAE/GO



ANEXO IX- TERMO PARCIAL DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

1. DADOS DO PROJETO

Razão Social/Nome Comercial

Empresa/ Pessoa Jurídica Prestadora dos Serviços

Responsável Técnico pelo Projeto na prestadora de serviços

2. (T0) SÍNTESE DA SITUAÇÃO INICIAL ENCONTRADA NA EMPRESA E OBJETIVO PROPOSTO - Apresentar evidências objetivas da situação encontrada, preferencialmente em percentuais, ou numericamente.

3. SOLUÇÕES IMPLEMENTADAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA EMPRESA

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES REALIZADAS

Ações Realizadas	Horas	Descrição dos meses em que ocorrerão o trabalho					
TOTAL HORAS							

5. (T01) RESULTADOS OBTIDOS EM RELAÇÃO A SITUAÇÃO INICIAL E AO OBJETIVO PROPOSTO (DESCRIÇÃO NO ITEM 02) - Apresentar evidências objetivas da situação final em relação à inicial, preferencialmente percentuais, ou numéricos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7. ASSINATURAS



7.1 DO COORDENADOR RESPONSÁVEL DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7.2 DA EMPRESA DEMANDANTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7.3 DO GESTOR E GERENTE DO SEBRAE REGIONAL _____ /GO

Nome/Assinatura: _____

Gerente

Gestor

Data: ____ / ____ / ____

7.4 DO COORDENADOR

Nome/Assinatura: _____

Data : ____ / ____ / ____

ANEXO X - TERMO FINAL DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

1. DADOS DO PROJETO

Razão Social/Nome Comercial

Empresa/ Pessoa Jurídica Prestadora dos Serviços

Responsável Técnico pelo Projeto na prestadora de serviços

2. (T0) SÍNTESE DA SITUAÇÃO INICIAL ENCONTRADA NA EMPRESA E OBJETIVO PROPOSTO - Apresentar evidências objetivas da situação encontrada, preferencialmente em percentuais, ou numericamente.

3. SOLUÇÕES IMPLEMENTADAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA EMPRESA

4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES REALIZADAS

Ações Realizadas	Horas	Descrição dos meses em que ocorrerão o trabalho						
TOTAL HORAS								

5. (T01) RESULTADOS OBTIDOS EM RELAÇÃO À SITUAÇÃO INICIAL E AO OBJETIVO PROPOSTO (DESCRIPÇÃO NO ITEM 02) - Apresentar evidências objetivas da situação final em relação à inicial, preferencialmente percentuais, ou numéricos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

7. ASSINATURAS



7.1 DO COORDENADOR RESPONSÁVEL DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7.2 DA EMPRESA DEMANDANTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7.3 DO GESTOR E GERENTE DO SEBRAE REGIONAL _____ /GO

Nome/Assinatura: _____

Gerente

Gestor

Data: ____ / ____ / ____

7.4 DO COORDENADOR

Nome/Assinatura: _____

Data : ____ / ____ / ____



ANEXO XI - AVALIAÇÃO PARCIAL DO ATENDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social/Nome Comercial

Pessoa de Contato: _____ Tel.: _____ E-mail: _____

Empresa/Pessoa jurídica prestadora do serviço _____ Técnico Responsável _____

2. AVALIAÇÃO

2.1 QUAL O SERVIÇO SOLICITADO:

2.2 O ATENDIMENTO DA EMPRESA/PESSOA JURÍDICA EXECUTORA, EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS PREVISTOS:

- a) Atendeu as expectativas b) Superou as expectativas c) Não atendeu as expectativas

Favor justificar:

2.3 DO(S) PRESTADOR(ES)

Fraca Regular Boa Ótima

Postura

Domínio dos assuntos

Transmissão dos conhecimentos (comunicação, objetividade e clareza)

Cumprimento do cronograma proposto no projeto inicial

A prestação de serviço foi realizada de acordo com a necessidade e realidade da empresa/ cliente

2.4 DO SEBRAE

Fraca Regular Boa Ótima

Na negociação do projeto

No acompanhamento da prestação de serviço

Na negociação de outras ações e necessidades da empresa/cliente



3. SUGESTÕES (Direcionadas ao SEBRAE, Consultores, Empresa/Pessoa Jurídica prestadora do serviço)

4. RECLAMAÇÕES (Descrever ocorrências não satisfatórias)

5. NOME E ASSINATURA DO CLIENTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

6. NOME E ASSINATURA DO EMPREGADO QUE FEZ A AVALIAÇÃO COM O CLIENTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7. NOME E ASSINATURA DO GESTOR / GERENTE DO PROGRAMA SEBRAEtec

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

8. NOME E ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROGRAMA SEBRAEtec (UIC)

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



ANEXO XII - AVALIAÇÃO FINAL DO ATENDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social/Nome Comercial

Pessoa de Contato:	Tel.:	E-mail:
--------------------	-------	---------

Empresa/Pessoa Jurídica prestadora do serviço	Técnico Responsável
---	---------------------

2. AVALIAÇÃO

2.1 QUAL O SERVIÇO SOLICITADO:

2.2 O ATENDIMENTO DA EMPRESA/PESSOA JURÍDICA EXECUTORA, EM RELAÇÃO AOS RESULTADOS PREVISTOS:

- a) Atendeu as expectativas b) Superou as expectativas c) Não atendeu as expectativas

Favor justificar:

2.3 DO(S) PRESTADOR(ES)

Frac	Regula	Boa	Ótima
a	r		

Postura.

Domínio dos assuntos.

Transmissão dos conhecimentos (comunicação, objetividade e clareza).

Cumprimento do cronograma proposto no projeto inicial.

A prestação de serviço foi realizada de acordo com a necessidade e realidade da empresa/cliente.

2.4 DO SEBRAE

Frac	Regular	Boa	Ótima
a			

Na negociação do projeto.

No acompanhamento da prestação de serviço.



Na negociação de outras ações e necessidades da
empresa/cliente.

**3. SUGESTÕES (Direcionadas ao SEBRAE, Consultores, Empresa/Pessoa Jurídica prestadora
do serviço)**

4. RECLAMAÇÕES (Descrever ocorrências não satisfatórias)

5. NOME E ASSINATURA DO CLIENTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

6. NOME E ASSINATURA DO EMPREGADO QUE FEZ A AVALIAÇÃO COM O CLIENTE

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

7. NOME E ASSINATURA DO GESTOR / GERENTE DO PROGRAMA SEBRAEtec

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

8. NOME E ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROGRAMA SEBRAEtec (UIC)

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____



ANEXO XIII – TERMO DE ADESÃO AO EDITAL 01/2015
(SOMENTE PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS PELO EDITAL 01/2011 E COM
CONTRATO VIGENTE ATÉ 31/12/2015)

(Emitir em papel timbrado da empresa que declara)

Eu, _____, representante legal da empresa _____, CNPJ: _____, devidamente cadastrada pelo Edital Sebraetec 01/2011, venho por meio deste declarar que tenho interesse em aderir ao EDITAL DE CADASTRAMENTO TECNOLÓGICO SEBRAE/GO N. 01/2015 - SEBRAETEC.

Estou ciente que a migração do cadastramento do Edital 01/2011 para 01/2015 se dará mediante a aprovação de toda a documentação da empresa bem como de cada prestador de serviço a ela vinculado.

Que a análise será realizada pela Comissão de Avaliação Sebraetec, que por sua vez irá publicar o resultado da análise no site do Sebrae Goiás: www.sebraego.com.br (link produtos e serviços)

Declaro ainda, conhecer o novo Edital 01/2015 e atender às regras nele dispostas, aceitando os termos estabelecidos pelo mesmo.

Marque no quadro abaixo as áreas e subáreas para onde a empresa irá migrar em conformidade com apêndice 01, que representará a atuação da empresa e de cada prestador de serviço para o Edital 01/2015.

ÁREA	SUBÁREA	Marque X
Design	Design de Ambientes	
	Design de Comunicação	
	Design de Produto	
	Design de Serviços	
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica	
	Gestão da Inovação	
	Elaboração Projetos de Inovação	
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços	
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	
	Cadeia de Suprimentos	
	Métodos e Técnicas de Produção	
	Contratos de Tecnologia	

Propriedade Intelectual	Desenho Industrial	
	Marcas	
	Patentes	
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual	
Qualidade	Avaliação da Conformidade	
	Metrologia	
	Normalização/Regulamentação técnica	
Sustentabilidade	Água	
	Energia	
	Gestão da Sustentabilidade	
	Qualidade do Ar	
	Resíduos	
Serviços Digitais	E-commerce	
	Serviços Online	

Informar os rol de profissionais cadastrados com área e sub área de atuação na qual comprovam experiência.

Profissional	Área	Subárea de atuação

Goiânia, ____ de Outubro de 2015.

Representante Legal Empresa/Pessoa Jurídica

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

APÊNDICE 01 - Pertinência Técnica de Transição entre Editais

Do Edital 01/2011

- 1 - Design: projetos de desenvolvimento de produtos e processos.
- 2- Eficiência Energética: Uso racional e inteligente da energia (Luminotécnica; Correção do fator de potência; Análise tarifária; Análise de readequação de circuitos elétricos; Redução de perdas de calor em equipamentos e tubulações; Adequação de isolamento térmico).
- 3 - Saúde e Segurança no Trabalho: Mapeamento de riscos; Adoção de práticas de SST; Adequação às normas de segurança.
- 4- Meio Ambiente: Adequação às normas ambientais (Adequação à legislação ambiental; SGA - Sistema de Gestão Ambiental; Cinco Menos que são Mais; Produção Mais Limpa; Tratamento de resíduos sólidos; Tratamento de efluentes; outros).
- 5 - Alimentos Seguros: Boas práticas de fabricação, APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC; Boas Práticas de Fabricação – BPF; Procedimentos Padrões de Higiene Operacional – PPHO).
- 6 - Tecnologia Industrial Básica: Processos de produção e adequação conforme sistemas de qualidade visando certificação, normalização, avaliação da conformidade, informação tecnológica e propriedade intelectual.
- 7 - Desenvolvimento de novos produtos: que apresentem inovação e oportunidade mercadológica.
- 8 - Melhoria de processo: Logística, Layout, PCP- Planejamento e Controle de Produção, PAT- Programa de Alavancagem Tecnológica e similares.

Para Edital 01/2015

ÁREA	SUBÁREA	
Design	Design de Ambientes	1
	Design de Comunicação	1
	Design de Produto	1
	Design de Serviços	1
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica	6
	Gestão da Inovação	
	Elaboração Projetos de Inovação	
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços	7
Produtividade	Automação do Processo Produtivo	6, 8
	Cadeia de Suprimentos	6, 8
	Métodos e Técnicas de Produção	6, 8
	Contratos de Tecnologia	6

Propriedade Intelectual	Desenho Industrial	6
	Marcas	6
	Patentes	6
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual	6
Qualidade	Avaliação da Conformidade	3, 5
	Metrologia	6
	Normalização/Regulamentação técnica	3, 5
Sustentabilidade	Água	4
	Energia	2
	Gestão da Sustentabilidade	4
	Qualidade do Ar	4
	Resíduos	4
Serviços Digitais	E-commerce (Site Ecommerce)	
	Serviços Online (Sites de Divulgação)	

OBS: Empresas que trabalham com desenvolvimento de sites e aplicativos, migraram de Design para serviços digitais.

Favor verificar o Apêndice 02 para mais informações e orientações sobre cada área e subárea.

APÊNDICE 02 – Áreas e sub áreas apoiadas pelo programa.

Design		
Processo intelectual, técnico, criativo de concepção, que contempla planejamento e desenvolvimento de projeto, focado no usuário, com uma abordagem integrada de produto, serviço, comunicação e/ou ambiente para a empresa.		
Design de Ambiente		
Design de Ambiente	Descriptivo	Atividade de design relacionada ao planejamento e a projetos aplicados aos ambientes envolvendo soluções estéticas, técnicas e funcionais voltadas à experiência do usuário.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Design de ambientes de varejo (vitrines, expositores). • Design de ambientes corporativos. • Design de fachada. • Design de expositor de ponto de venda. • Design de corner de ponto de venda. • Design de quiosque de ponto de venda. • Projeto luminotécnico. • Design de ambiente de produção. • Design de estande. • Paisagismo.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	Não é autorizado ao designer assinar projetos arquitetônicos.
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • O Projeto luminotécnico pode ser desenvolvido pelo designer desde que não envolva obra estrutural. • O designer pode fazer projetos de paisagismo, já que não há restrições de implementação, legislação ou segurança.
Design de Comunicação		
Design de Comunicação	Descriptivo	Atividade do design aplicada ao planejamento, projeto e desenvolvimento de soluções de comunicação visual por meio da articulação e organização de elementos visuais e textos sobre diversos suportes envolvendo requisitos estético formais de funcionalidade, de tecnologia, de âmbito emocional, de uso, de processos e de produção.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Design de comunicação (folder, panfletos, cartazes, banners, painéis, entre outros). • Design de identidade visual. • Design de embalagem (rótulo). • Design editorial. • Ilustração. • Papelaria corporativa.

		<ul style="list-style-type: none"> • Sinalização de ambientes. • Sinalização de frota.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	Esta subárea temática também pode ser definida como Design Gráfico.
Design de Produto		
Design de Produto	Descritivo	Atividade de design relacionada ao planejamento e projeto que envolvem soluções estéticas formais, de funcionalidade, de tecnologias, de âmbito emocional, de uso, de processos e soluções de produção aplicadas a um produto, sistema ou conjunto de produtos.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Design de embalagem (estrutura). • Design de máquinas e ferramentas. • Design de produtos intermediários e finais. • Design de superfície (texturas bi e tridimensionais)
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Estão incluídos no Design de Produto, intermediário e final, os serviços de design de moda e de design de produtos artesanais. • Serviços de Design de Produto devem considerar o ecodesign. Trata-se de atividade de design que dá especial relevância a critérios ambientais na concepção dos objetos, procurando reduzir ao máximo seu impacto sobre a natureza. • Protótipos ou maquetes não devem ser considerados como entregas separadas da prestação de serviço, pois estes já fazem parte do processo de trabalho do designer.
Design de Serviço		
Design de Serviço	Descritivo	Atividade de design relacionada ao planejamento e projeto que envolve soluções de experiências de uso e de âmbito emocional aos usuários. Contempla soluções de processos aplicadas a um serviço ou sistema de serviços.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Memorial descritivo <ul style="list-style-type: none"> • Definição de Proposta de Valor; • Definições dos Relacionamentos com o Usuário • Definições dos Canais de Atuação e procedimentos de atendimento ao usuário; • Definição das Estruturas para o serviço (equipamentos e produtos); • Definição das rotinas dos serviços. • Desenvolvimento de projeto de design de serviço para acrescentar valor à experiência do usuário.

	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Para esta subárea de serviço, a experiência do usuário inclui todas as emoções, crenças, preferências, percepções, respostas físicas e psicológicas, comportamentos e realizações dos usuários que ocorrem antes, durante e após o uso. • A subárea temática inclui ações relacionadas ao Design Thinking – atividade de design relacionada à aplicação dos princípios do design para subsidiar processos de tomada de decisão, a partir da abordagem sistêmica de solução de problemas, a fim de aumentar as qualidades inovadoras e competitivas de uma organização.

		Inovação
Introdução de produtos, processos, métodos ou sistemas que não existiam anteriormente no mercado ou na empresa ou que contenham alguma característica nova e diferente da em vigor até então.		
Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica (EVTE)		
Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica (EVTE)	Descriutivo	Elaboração de estudos que visam demonstrar a viabilidade técnica e econômica de projetos.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • EVTE de projetos de inovação: viabilidade de novos produtos, processos ou serviços. • EVTE de projetos de expansão da produção: viabilidade de aquisição de novas máquinas, equipamentos e ampliação da estrutura física. • EVTE de projetos de melhoria de processos produtivos: viabilidade de aquisição de novos sistemas informatizados – software e hardware. • EVTE de projetos de franquia: viabilidade da franquia.
	Tipo de serviço adequado	Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	<ul style="list-style-type: none"> • EVTE que não vise a implementação de algo novo na empresa, por exemplo: EVTE da empresa em si e estudo/diagnóstico econômico-financeiro da empresa. • A Prestadora de Serviço Tecnológico que fará a elaboração do EVTE não pode ser a prestadora do mérito a ser analisado no EVTE e nem ter qualquer tipo de envolvimento com tal. Por exemplo: a prestadora que analisa a viabilidade da compra de um equipamento não pode comercializar ou estar envolvida na comercialização de tal equipamento.
Gestão da Inovação		
Gestão da Inovação	Descriutivo	Desenvolvimento e implantação da sistematização de processos de gestão específicos para dirigir e controlar o desenvolvimento de inovações na empresa.

	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento do sistema de gestão da inovação. Implementação ou melhoria de processos ou ambientes que favoreçam a gestão da inovação na empresa.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> Curso Tecnológico. Diagnóstico Tecnológico. Oficina Tecnológica. Aperfeiçoamento Tecnológico.
Elaboração de Projetos de Inovação		
Elaboração de Projetos de Inovação	Descriutivo	Suporte para elaboração de projetos de captação de recursos destinados ao desenvolvimento de inovação.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação da empresa para elaboração do projeto de inovação para captação de recursos. Capacitação da empresa para elaboração do projeto de captação de recursos junto a investidores para promover a escalabilidade de negócios inovadores.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> Curso Tecnológico. Oficina Tecnológica.
	Vedações	<ul style="list-style-type: none"> Suporte a projetos com fins de captação de recursos para aquisição de máquinas, equipamentos ou sistemas informatizados. <p>Suporte a projetos para chamadas do Sistema Sebrae.</p>
	Observações	Para averiguação sobre projeto de aquisição de máquinas, equipamentos ou sistemas informatizados deve ser usado o serviço de elaboração de EVTE, subárea da área temática de Inovação.
Tecnologias de Produtos, Processos e Serviços		
Tecnologias de Produtos, Processos e Serviços	Descriutivo	Desenvolvimento de novas tecnologias de produtos, serviços ou processos com o objetivo de integrar os esforços para gerar inovações na empresa.
	Atuação	Soluções tecnológicas específicas desenvolvidas sob medida para intervenções em produtos, serviços ou processos.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento Tecnológico. Prototipagem.
	Observações	O desenvolvimento de softwares para o processo produtivo faz parte do escopo de atuação da área temática de Produtividade, subárea Automatização do Processo Produtivo.

Produtividade		
Ações que permitem o aumento da eficiência do processo produtivo das empresas. Metodologias, procedimentos ou técnicas voltadas aos aspectos de custos, de tempo e de flexibilidade nos processos de produção das empresas.		
Automação do Processo Produtivo		
Automação do Processo Produtivo	Descritivo	Desenvolvimento e implementação de sistemas automatizados que visam dinamizar e aperfeiçoar os mecanismos de funcionamento no processo produtivo da empresa.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Definição do nível de automação. • Levantamento de questões legais e fiscais • Identificação de necessidade de infraestrutura. • Elaboração do Plano de Utilização de serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação mais adequado ao tipo de negócio e ao perfil do consumidor. • Consultoria tecnológica de configuração e uso das ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem implementadas na empresa.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos de manutenção de sistemas informatizados. • Aquisições de ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação de mercado (softwares prontos).
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Projetos, estudos ou análises de aquisição de insumos, equipamentos e ampliação da estrutura física devem ser atendidos por meio da área temática Inovação, subárea Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica. • O desenvolvimento de softwares específicos para o processo produtivo poderá ser atendido por esta subárea temática - Automação do Processo Produtivo - pelo serviço de Aperfeiçoamento Tecnológico. Fica à cargo do Sebrae/UF a definição final de apoio a tal serviço, assim como seus requisitos e regras em detalhes.
Cadeia de Suprimentos		
Cadeia de Suprimentos	Descritivo	Planejamento e controle de processos, materiais, fluxos de informação e atividades logísticas dentro da empresa e de sua cadeia de suprimentos.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégias operacionais na cadeia de suprimentos. • Projeto de gerenciamento da cadeia de suprimentos. • Planejamento de centros de distribuição. • Planejamento, programação e controle da produção. • Distribuição física e transporte - estoques e inventários.

		<ul style="list-style-type: none"> • Lean logistics.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	Inventários e estoques são fundamentais na área Cadeia de Suprimentos e são aqui contemplados.
	Métodos e Técnicas de Produção	
	Descriutivo Atuação	<p>Trata sobre aumento da capacidade produtiva, facilitação do processo de fabricação ou diminuição de recursos e insumos no processo produtivo, a fim de minimizar os custos de produção. Contribui para a melhoria do desempenho da produção por meio de ajustes na disposição de equipamentos e pessoas, distribuição de espaço, ergonomia de equipamentos, circulação de ar, temperatura, luminosidade, movimentação e transporte, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de processos (modelagem dos processos)*. • Mapeamento e melhoria de processos. • Indicadores de desempenho da produção. • Projeto de layout. • Dimensionamento de recursos produtivos e armazenagem (máquinas, insumos, etc.). • Estudo de tempos e métodos. • Estudo de projetos de ergonomia. • Manufatura enxuta (lean manufacturing)/just in time (JIT). • Lean office. • Mapeamento do fluxo de valor. • Manutenção preventiva total. • Sistema Kanban. • Housekeeping (5S).
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	* Gestão de processos: identificação da geração de valor, processos primários e de suporte, levantamento, análise dos processos, definição e estabelecimento de indicadores de desempenho.

Propriedade Intelectual		
<p>A soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.</p>		
Contratos de Tecnologia		
Contratos de Tecnologia	Descriutivo	Registro ou averbação de um contrato de cessão ou licenciamento de marcas, patentes ou desenho industrial; fornecimento de tecnologia; serviços de assistência técnica e científica.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de carta explicativa. • Preenchimento de formulário do INPI. • Atendimento às exigências do INPI. • Elaboração de recurso.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	O Sebrae não pagará as taxas referentes às Guias de Recolhimento da União – GRU.
Desenho Industrial		
Desenho Industrial	Descriutivo	Registro de uma criação ornamental de design, ou seja, a forma de um objeto ou um desenho bidimensional.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Formulação da busca de Desenho Industrial. • Interpretação dos resultados da busca de Desenho Industrial. • Preenchimento de formulário do INPI. • Atendimento às exigências do INPI. • Elaboração de recurso.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Prospecção Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	O Sebrae não pagará as taxas referentes às Guias de Recolhimento da União – GRU.
Marcas		
Marcas	Descriutivo	Registro de um sinal distintivo, visualmente perceptível, que visa diferenciar um produto ou serviço de seus concorrentes.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Formulação e interpretação da busca de marcas. • Preenchimento de formulário do INPI • Atendimento às exigências do INPI. • Elaboração de recurso.

	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	O Sebrae não pagará as taxas referentes às Guias de Recolhimento da União – GRU.
Patentes		
Patentes	Descriutivo	Título de propriedade, que concede direito de exclusividade temporário de exploração sobre uma determinada tecnologia.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Busca de patentes. • Elaboração de relatório descritivo. • Elaboração de quadro reivindicatório. • Listagem de sequências. • Preenchimento de formulário do INPI. • Atendimento às exigências do INPI. • Elaboração de recurso.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Prospecção Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	O Sebrae não pagará as taxas referentes às Guias de Recolhimento da União – GRU.
	Observações	Esta subárea temática abrange o apoio no depósito de patente no âmbito do Sistema Internacional de Patente (Tratado de Cooperação de Patentes - PCT).
Outros Ativos de Propriedade Intelectual		
Outros Ativos de Propriedade Intelectual	Descriutivo	Inclui Cultivares, Programa de Computador, Topografia de Circuitos Integrados e Direito de Autor.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Preenchimento de formulário do órgão competente para proteção. • Elaboração de documentação técnica necessária para o registro. • Atendimento às exigências do órgão responsável. • Elaboração de recurso.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	O Sebrae não pagará as taxas referentes às Guia de Recolhimento da União – GRU.

	Qualidade
Ações que permitem a compreensão do grau de conformidade de um produto, processo ou serviço a requisitos mínimos estabelecidos em normas ou regulamentos técnicos.	
Avaliação da Conformidade	
Avaliação da Conformidade	Descriutivo

Implementação de processo sistematizado, com acompanhamento e avaliação, de forma a propiciar adequado grau de confiança de que um produto, processo ou serviço

		atende a requisitos pré-estabelecidos em normas e regulamentos técnicos.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação de sistemas de gestão. • Certificação de produtos. • Verificação de desempenho. • Inspeção. • Ensaios.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Serviços Metrológicos. • Certificação.
	Vedações	Certificação de pessoa física.
	Observações	<p>A Avaliação da Conformidade inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificação de produtos orgânicos. • Certificação de conteúdo local. • Certificação de manejo florestal e cadeia de custódia.
Metrologia		
Metrologia	Descriptivo	Ciência das medições. São consideradas as medições aplicadas no desenvolvimento tecnológico e na garantia da qualidade de produtos, processos e serviços.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Calibração de instrumentos de medição. • Análises de materiais e produtos. • Ensaios de materiais e produtos.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Serviços Metrológicos.
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Inclui serviços relativos à metrologia científica, metrologia industrial e à metrologia legal. • Inclui medições em física, química, biologia, engenharia, bioquímica, ciência alimentar e medicina laboratorial.
Normalização/Regulamentação Técnica		
Normalização/ Regulamentação Técnica	Descriptivo	<p><i>Normas Técnicas</i> – tradução das expectativas em relação a um produto, processo, serviço ou sistema de gestão, em relação a requisitos de qualidade, requisitos de desempenho, requisitos de segurança, requisitos ambientais, procedimentos, formas, dimensões, classificações e terminologias.</p> <p><i>Regulamentos Técnicos</i> – enuncia as características de um produto ou os processos e métodos de produção a ele relacionados, incluídas as disposições administrativas aplicáveis, cujo cumprimento é obrigatório.</p>
	Atuação	Adequação de produtos, processos, serviços e sistemas de gestão a normas e regulamentos técnicos.

	Tipos de serviço adequados <ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Prospecção Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações <p>Inclui os serviços de adequação a normas setoriais, nacionais, regionais (AMN – Associação Mercosul de Normalização; Copant – Comissão Panamericana de Normas Técnicas) e internacionais (ISO – Organização Internacional para Normalização; IEC – Comitê Eletrotécnico Internacional; ITU – União Internacional de Telecomunicações; Codex Alimentarius – Programa da Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação).</p>

		Sustentabilidade
<p>Gestão sustentável na empresa, considerando os pilares ambiental, econômico e social. Abordagem na qual a empresa busca não só o resultado econômico, mas também os resultados ambiental e social, buscando, também, alinhamento às exigências de mercado. Nesta perspectiva, o bem-estar das pessoas, a preservação da natureza e os lucros estão integrados ao negócio e não podem ser dissociados.</p>		
Água		
	Descriutivo	Grupo de ações que visam à eficiência hídrica na empresa ou propriedade rural.
Água	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Uso racional e aproveitamento de água de chuva em indústrias, empreendimentos rurais, estabelecimentos comerciais e de serviços. • Reutilização de efluentes industriais e agroindustriais. • Reutilização de águas de serviços (águas cinzas). • Monitoramento e eficiência de ETA (Estação de Tratamento de Água) e ETE (Estação de Tratamento de Esgoto) para empresas e estabelecimentos rurais; • Práticas de conservação de água e de solos para o produtor rural. • Captação de água subterrânea e superficial. • Tecnologias para tratamento de água. • Tecnologias para redução do consumo de água.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
Energia		
Energia	Descriutivo	Grupo de ações que visam à eficiência energética e utilização de fontes alternativas de energia.

	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiência energética: condições gerais de fornecimento de energia elétrica e alternativas tarifárias. • Elaboração/adequação de projeto de arquitetura bioclimática (considera clima e aproveita recursos da natureza – sol, vento, vegetação e chuva). • Avaliação e planejamento de sistemas eficientes de iluminação. • Avaliação e planejamento de sistemas eficientes de condicionamento ambiental e refrigeração industrial. • Avaliação de máquinas e motores quanto à eficiência energética. • Avaliação e elaboração de sistemas eficientes de ar comprimido e aquecimento elétrico.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	<ul style="list-style-type: none"> • Os serviços para adequação da empresa com vistas a obtenção do selo de eficiência do Procel estão previstos na área temática de Qualidade, na subárea temática Normalização/Regulamentação Técnica. • Os serviços para certificação/etiquetagem da empresa com vistas a obtenção do selo de eficiência do Procel estão previstos na área temática de Qualidade, na subárea temática Avaliação da Conformidade.
	Gestão da Sustentabilidade	
Gestão da Sustentabilidade	Descriptivo	Grupo de ações gerenciais do empreendimento que visam à diminuição/eliminação do impacto ambiental negativo de suas atividades, inclusas as ações de adequação à legislação ambiental vigente.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de desempenho ambiental. • Diagnóstico empresarial de sustentabilidade. • Adequação de empresas a critérios de sustentabilidade. • Produção Mais Limpa. • Redução de desperdício. • Plano de controle ambiental (PCA). • Sistema de gestão ambiental (SGA). • Controle da poluição industrial. • Elaboração de plano, implantação de programas de gestão ambiental. • Plano de adequação à legislação ambiental. • Avaliação de ciclo de vida de produto. • Saúde e segurança no trabalho. • Promoção de adaptações necessárias à acessibilidade aos espaços físicos da empresa, tanto do público interno quanto de cliente.

	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	Inclui a abordagem à conservação da biodiversidade – variabilidade de organismos vivos de todas as origens, compreendendo, dentre outros os ecossistemas terrestres, marinhos e outros aquáticos e os complexos ecológicos de que fazem parte – compreendendo, ainda, a diversidade de espécies, entre espécies e de ecossistemas.
Qualidade do Ar		
Qualidade do Ar	Descriptivo	Grupo de ações que visam a adequação dos processos da empresa para prevenção, combate e redução das emissões de poluentes e dos efeitos da degradação do ambiente atmosférico.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de inventários de emissões locais. • Monitoramento da qualidade do ar. • Definição de áreas prioritárias para o controle de emissões. • Adoção de sistemas de tratamento das emissões antes do seu lançamento à atmosfera. • Definição de matérias-primas, insumos e combustíveis com menor impacto na qualidade do ar. • Uso de técnicas substitutas às queimadas. • Uso de técnicas redutoras de emissões a partir de movimentação de solo. • Uso de técnicas redutoras de emissões a partir de pulverização de fertilizantes e/ou agrotóxicos.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Observações	A redução dos gases de efeito estufa está dentro desta subárea temática – Qualidade do Ar.
Resíduos		
Resíduos	Descriptivo	Grupo de ações que visa ao gerenciamento de resíduos líquidos ou sólidos gerados a partir da atividade produtiva. Podem ser no âmbito do reuso de materiais, da reciclagem, da coleta seletiva e qualquer ação que contribua para a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Plano para gestão integrada de resíduos empresariais (industriais, urbanos, rurais orgânicos) e inorgânicos). • Tratamento de resíduos. • Avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos. • Mapeamento e plano de implantação de logística reversa. • Mapeamento da cadeia de resíduos.

		<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação de resíduos vendáveis em um empreendimento. • Diagnóstico, classificação e análise dos resíduos sólidos produzidos. • Análise da destinação e reaproveitamento de materiais. • Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.

Serviços Digitais		
Conjunto de ações aplicadas nos meios digitais (internet e tecnologias móveis), para conquistar, fidelizar e ampliar a participação da empresa no mercado.		
E-Commerce		
E-Commerce	Descriutivo	Modelo de comércio que utiliza como base plataformas eletrônicas, como computadores, smartphones, tablets, entre outros, para operações de compra e/ou venda de produtos e/ou serviços, realizados através de ambiente virtual (internet).
	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento do negócio em ambiente digital – e-commerce (Back-End). • Integrações. • Layout. • SEO (Search Engine Optimization). • Interface mobile.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> • Clínica Tecnológica. • Curso Tecnológico. • Diagnóstico Tecnológico. • Oficina Tecnológica. • Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação das melhores opções e implantação da plataforma de e-commerce. • Desenvolvimento dos processos de pagamento e implantação junto às instituições financeiras. • Avaliação e implantação dos sistemas de segurança e monitoramento de fraudes. • Planejamento e implantação do processo de logística para lojas online. Este serviço está previsto na área temática de Produtividade, subárea Cadeia de Suprimentos).
Serviços online		
	Descriutivo	Consiste em planos de ação em torno da divulgação e comercialização de serviços e produtos em meio online, melhorando a rede de relacionamentos das empresas.

Serviços Online	Atuação	<ul style="list-style-type: none"> Projeto detalhado com planejamento dos serviços e ações a serem implementadas para tecnologias digitais. Identificação de padrões de mercado, recursos, funcionalidades e tendências empregadas nos melhores serviços integrados ao projeto Ponto de venda. Levantamento das necessidades do negócio, a partir da imersão nos objetivos estratégicos do cliente, garantindo uma nova abordagem para relacionamento com clientes em meio online. Arquitetura da Informação. Planejamento para atuação em Mídias Sociais. Planejamento para Busca Orgânica – análise e relatório. Design de interação, interface e de suportes para plataformas digitais (Front-End). Aplicação de <i>Card Sorting</i> e técnicas de <i>Benchmarking</i>. Governança para manutenção da estratégia de posicionamento na internet. Identificação e planejamento para atuação com Links Patrocinados. Monitoramento e Gestão de Presença dos clientes no ecossistema digital da empresa.
	Tipos de serviço adequados	<ul style="list-style-type: none"> Clínica Tecnológica. Curso Tecnológico. Diagnóstico Tecnológico. Oficina Tecnológica. Aperfeiçoamento Tecnológico.
	Vedações	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de intranets e extranets. Compra de mídia online (Adwords, Facebook Ads, etc.). Serviços de monitoramento e gestão continuados para mídias sociais.
	Observações	<p>O desenvolvimento de Portais Web, Hotsites ou qualquer ambiente online para interação com clientes deverá ser precedido de projeto detalhado com planejamento dos serviços e ações a serem implementadas.</p>