

## **EDITAL DE CADASTRAMENTO SEBRAETEC Nº 01/2017**

O SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, entidade associativa de Direito Privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 05.081.187/0001-19, com sede na Rua Municipalidade, nº 1461 – Umarizal, Belém/PA, por meio da UAIT (Unidade de Acesso à Inovação e Tecnologia) e da Coordenação Nacional 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; que, 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 arts. 218 da Constituição; que 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 da sua publicação, 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 SEBRAETEC – SERVIÇOS EM INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO SEBRAE/PA.**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Edital estabelece as regras e procedimentos de cadastramento e escolha de pessoas jurídicas como PRESTADORAS DE SERVIÇOS por meio do Programa SEBRAEtec.
- 1.2. Integram este Edital, para todos os fins, o Regulamento do Programa SEBRAEtec nº 2.4 (Anexo I) e o Caderno Técnico do Programa SEBRAEtec nº 3.1 (Anexo II).
- 1.3. O processo de cadastramento ocorrerá em 3 (três) etapas: Inscrição, Avaliação Documental e Aprovação ou Rejeição do Cadastramento.
- 1.4. O SEBRAE não assegura qualquer prestação de serviço para as instituições / empresas que vierem a ser cadastradas no Programa SEBRAEtec. A prestação dos serviços de uma instituição/empresa do CADASTRO somente se dará quando da ocorrência de demanda por serviço tecnológico ou de inovação de um cliente do Programa SEBRAEtec, devidamente autorizada pelo SEBRAE/PA, na qual o empresário manifeste expressamente seu desejo de ser atendido por essa instituição/empresa.
- 1.5. Este Edital atenderá exclusivamente às demandas do SEBRAE/PA no Estado do Pará.

- 1.6. Entidades de todo o território nacional poderão se candidatar ao processo de inscrição e cadastramento no Programa SEBRAEtec, para atendimento as demandas de empresas constituídas e sediadas no Estado do Pará.
- 1.7. As PRESTADORAS DE SERVIÇOS cadastradas no Programa por meio do edital anterior (Edital SEBRAETEC 01.2016) deverão solicitar à COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC, a elaboração de instrumento para adesão as regras do presente Edital, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação do presente, a fim de que tenham seu cadastro automaticamente atualizado, sob pena de, ao final da contagem, serem excluídas do rol de cadastradas do Programa SEBRAETEC, o que acarretará na necessidade de um novo processo de cadastramento.
- 1.8. Nos casos de reenquadramento de subáreas, a COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC solicitará os documentos necessários à comprovação.
- 1.9. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito por escrito pelo e-mail: [sebraetec@pa.sebrae.com.br](mailto:sebraetec@pa.sebrae.com.br).

## **2 . DA 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 à melhoria de processos, produtos e serviços ou à introdução de inovações nas empresas e mercados.

2.2. O SEBRAETEC é um Programa Nacional operacionalizado pelo SEBRAE/NA e SEBRAE/PA, por meio de projetos específicos e termo de adesão às regras estabelecidas no Regulamento do Programa SEBRAETEC (anexo I) e no Caderno Técnico (anexo II).

2.3. São público do SEBRAETEC os clientes do Sistema SEBRAE com CNPJ e pessoas físicas (artesão e produtor rural) com registros legais conforme a especificação a seguir:

- a) Artesãos com registro no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro – SICAB tenham a Carteira Nacional do Artesão ou Carteira Nacional de Trabalhador Manual, fature até R\$3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) por ano e que esteja com a carteira válida no momento da contratação;
- b) 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);
- c) Pescadores com Registro do Ministério da Pesca, Pecuária e Abastecimento;
- d) Microempreendedor Individual (MEI);
- e) Microempresa (ME);
- f) Empresa de Pequeno Porte (EPP).

2.4. O atendimento ao Microempreendedor Individual (MEI) está limitado a 20% (vinte por cento) do total de clientes atendidos pelo SEBRAETEC no estado, por ano.

### **3. DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO**

3.1. O Programa SEBRAEtec é constituído pelas seguintes Modalidades de Atendimento, definidas a partir do resultado que se propõem a obter:

I. **ORIENTAÇÃO:** serviços de baixa complexidade tecnológica para orientar a empresa na melhoria de seu processo produtivo e/ou no ajustamento deste às exigências legais;

II. **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.

3.2. O acesso ao SEBRAETEC pelas EMPRESAS DEMANDANTES será limitado a 3 atendimentos na modalidade ADEQUAÇÃO no mesmo ano. Na modalidade de ORIENTAÇÃO, não há restrição de quantidade de atendimento.

I. Para fins de atendimento no programa compreende-se como período de 01 (um) ano o íterim entre os meses de janeiro a dezembro.

II. Se a EMPRESA DEMANDANTE não utilizar as 03 (três) ADEQUAÇÕES que tem direito no período de um ano, não serão computadas como saldo ou crédito para o próximo ano.

III. Cada proposta deverá contemplar somente uma subárea.

3.3. Os atendimentos do Programa SEBRAEtec aprovados pelo SEBRAE/PA em cada uma das Modalidades e Temas obedecerão aos parâmetros indicados nos quadros abaixo, especificados na matriz de possibilidades de atendimento, nos valores por tipo de demanda e nos valores das subáreas.

I. A matriz que indica as possibilidades de atendimento está assinalada no Quadro Matriz de possibilidades de atendimentos (Quadro 1).

II. Os tipos de demanda atendidos na Modalidade Orientação e seus valores máximos estão indicados no Quadro 2.

**Quadro 1. Matriz de possibilidades de atendimento:**

NATUREZA (legenda)		Auditoria ①		Consultoria ②		Laboratório ③		Treinamento ④			
MODALIDADE		Orientação						Adequação			
TIPO DE SERVIÇO		Clínica tecnológica ②	Curso tecnológico ④	Diagnóstico tecnológico ②	Oficina tecnológica ④	Prospecção tecnológica ②	Serviços metrológicos ③	Aperfeiçoamento tecnológico ②	Certificação ①	Desenvolvimento tecnológico ②	Prototipagem ③
ÁREA	SUBÁREA										
Design	Design de ambiente	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de comunicação	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de produto	✓	✓	✓	✓			✓			
	Design de serviço	✓	✓	✓	✓			✓			
Inovação	Estudo de viabilidade técnica e econômica	✓	✓		✓					✓	
	Gestão da inovação	✓	✓	✓	✓					✓	
	Elaboração de projetos de inovação	✓	✓		✓						
	Tecnologias de processos, produtos e serviços	✓	✓		✓					✓	✓
Produtividade	Automação do processo produtivo	✓	✓	✓	✓			✓			
	Cadeia de suprimentos	✓	✓	✓	✓			✓			
	Métodos e técnicas de produção	✓	✓	✓	✓			✓			
Propriedade Intelectual	Desenho industrial	✓	✓		✓	✓		✓			
	Marcas	✓	✓		✓			✓			
	Patentes	✓	✓		✓	✓		✓			
	Outros ativos de propriedade intelectual	✓	✓		✓			✓			
	Transferência e contratos de tecnologia	✓	✓		✓			✓			
Qualidade	Avaliação da conformidade	✓	✓	✓	✓		✓		✓		
	Metrologia	✓	✓	✓	✓		✓				
	Normalização/Regulamentação técnica	✓	✓	✓	✓	✓		✓			
Serviços Digitais	E-commerce	✓	✓	✓	✓			✓			
	Serviços online	✓	✓	✓	✓			✓			
Sustentabilidade	Água	✓	✓	✓	✓			✓			
	Energia	✓	✓	✓	✓			✓			
	Gestão da sustentabilidade	✓	✓	✓	✓			✓			
	Qualidade do ar	✓	✓	✓	✓			✓			
	Resíduos	✓	✓	✓	✓			✓			



SEBRAETEC

**Quadro 2. Quadro de valores de valores máximos apoiados de serviços tecnológicos para contratação através do SEBRAE/PA na modalidade ORIENTAÇÃO.**

Orientação				
DESIGN	Tipo de Serviço: Clínica Tecnológica			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Design Ambiente	R\$		8.000,00
	Design de Comunicação	R\$		8.000,00
	Design de Produto	R\$		8.000,00
	Design de Serviço	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Curso Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Design Ambiente	R\$		8.000,00
	Design de Comunicação	R\$		8.000,00
	Design de Produto	R\$		8.000,00
	Design de Serviço	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI	Produtor Rural	ME EPP
	Design Ambiente	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Design de Comunicação	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Design de Produto	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Design de Serviço	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Tipo de Serviço: Oficina Tecnológica			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Design Ambiente	R\$		6.000,00
	Design de Comunicação	R\$		6.000,00
	Design de Produto	R\$		6.000,00
	Design de Serviço	R\$		6.000,00

Orientação					
INOVAÇÃO	Tipo de Serviço: Curso Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Gestão de Inovação	R\$			8.000,00
	Elaboração de projetos de I	R\$			8.000,00
	Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Gestão de Inovação	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
	Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico				
Subárea	Valores máximos				
	MEI/Produtor rural/ME/EPP				
Gestão de Inovação	R\$			6.000,00	
Elaboração de projetos de I	R\$			6.000,00	
PRODUTIVIDADE	Tipo de Serviço: Clínica Tecnológica				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Automação de processo prod	R\$			8.000,00
	Cadeia de suprimento	R\$			8.000,00
	Métodos e técnicas de prod	R\$			8.000,00
	Tipo de Serviço: Curso Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Automação de processo prod	R\$			8.000,00
	Cadeia de suprimento	R\$			8.000,00
	Métodos e técnicas de prod	R\$			8.000,00
	Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Automação de processo prod	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
	Cadeia de suprimento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
	Métodos e técnicas de prod	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 8.000,00
	Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico				
Subárea	Valores máximos				
	MEI/Produtor rural/ME/EPP				
Automação de processo prod	R\$			6.000,00	
Cadeia de suprimento	R\$			6.000,00	
Métodos e técnicas de prod	R\$			6.000,00	

\*



SEBRAETEC

Orientação		
PROPRIEDADE INTELECTUAL	<b>Tipo de Serviço: Curso Tecnológico</b>	
		<b>Valores máximos</b>
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>
	Contratos de Tecnologia	R\$ 8.000,00
	Desenho Industrial	R\$ 8.000,00
	Marcas	R\$ 8.000,00
	Patentes	R\$ 8.000,00
	Outros ativos de propriedade intelectual	R\$ 8.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico</b>	
		<b>Valores máximos</b>
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>
	Contratos de Tecnologia	R\$ 6.000,00
	Desenho Industrial	R\$ 6.000,00
	Marcas	R\$ 6.000,00
	Patentes	R\$ 6.000,00
	Outros ativos de propriedade intelectual	R\$ 6.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Prospeção Tecnológica</b>	
		<b>Valores máximos</b>
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>
	Desenho Industrial	R\$ 6.000,00
	Patentes	R\$ 6.000,00

Orientação				
QUALIDADE	<b>Tipo de Serviço: Clínica Tecnológica</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>		
	Avaliação de Conformidade	R\$		8.000,00
	Metrologia	R\$		8.000,00
	Normalização/Regulamentação	R\$		8.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Curso Tecnológico</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>		
	Avaliação de Conformidade	R\$		8.000,00
	Metrologia	R\$		8.000,00
	Normalização/Regulamentação	R\$		8.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI</b>	<b>Produtor Rural</b>	<b>ME EPP</b>
	Avaliação de Conformidade	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Metrologia	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Normalização/Regulamentação	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>		
	Avaliação de Conformidade	R\$		6.000,00
	Metrologia	R\$		6.000,00
	Normalização/Regulamentação	R\$		6.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Prospeção Tecnológica</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>		
	Normalização/Regulamentação	R\$		7.000,00
	<b>Tipo de Serviço: Serviços Metrológicos</b>			
		<b>Valores máximos</b>		
	<b>Subárea</b>	<b>MEI/Produtor rural/ME/EPP</b>		
	Avaliação de Conformidade	R\$		10.000,00
	Metrologia	R\$		10.000,00

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA

Rua Municipalidade, 1461 – Umarizal – Belém – Pará – CEP: 66.050-350.

Tel: +55 (91) 3181-9000 – Central de Relacionamento: 0800 570 0800 – [www.pa.sebrae.com.br](http://www.pa.sebrae.com.br)



Orientação				
SERVIÇOS DIGITAIS	Tipo de Serviço: Clínica Tecnológica			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	E-commerce	R\$		8.000,00
	Serviços on -line	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Curso Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	E-commerce	R\$		8.000,00
	Serviços on -line	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI	Produtor Rural	ME EPP
	E-commerce	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Serviços on -line	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	E-commerce	R\$		6.000,00
	Serviços on -line	R\$		6.000,00

Orientação				
SUSTENTABILIDADE	Tipo de Serviço: Clínica Tecnológica			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Água	R\$		8.000,00
	Energia	R\$		8.000,00
	Gestão de Sustentabilidade	R\$		8.000,00
	Qualidade do ar	R\$		8.000,00
	Resíduo	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Curso Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Água	R\$		8.000,00
	Energia	R\$		8.000,00
	Gestão de Sustentabilidade	R\$		8.000,00
	Qualidade do ar	R\$		8.000,00
	Resíduo	R\$		8.000,00
	Tipo de Serviço: Diagnóstico Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI	Produtor Rural	ME EPP
	Água	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Energia	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Gestão de Sustentabilidade	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Qualidade do ar	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Resíduo	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00 R\$ 8.000,00
	Tipo de Serviço: Oficina Tecnológico			
	Subárea	Valores máximos		
		MEI/Produtor rural/ME/EPP		
	Água	R\$		6.000,00
	Energia	R\$		6.000,00
	Gestão de Sustentabilidade	R\$		6.000,00
	Qualidade do ar	R\$		6.000,00
	Resíduo	R\$		6.000,00



\*Para os tipos de serviços: Diagnóstico tecnológico, Prospecção tecnológica e Serviços tecnológicos o valor máximo será por empresa.

\*\* Para os tipos de serviços: Clínica tecnológica, Curso tecnológico e Oficina tecnológica, o valor máximo é por evento.

**Quadro 3. Quadro de valores máximos apoiados de serviços tecnológicos para contratação através do SEBRAE/PA na modalidade ADEQUAÇÃO.**

Adequação					
DESIGN	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Design Ambiente	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 16.000,00
	Design de Comunicação	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.000,00
	Design de Produto	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.000,00
	Design de Serviço	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 14.000,00
INOVAÇÃO	Tipo de Serviço: Desenvolvimento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Estudo de viabilidade técnica e econômica	R\$	18.000,00		
	Tecnologia de processos, produtos e serviços	MEI	Produtor Rural	ME	EPP
		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
	Tipo de Serviço: Prototipagem				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Tecnologia de processos, produtos e serviços	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00
	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Gestão de Inovação	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 14.000,00
PRODUTIVIDADE	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	Automação do processo produtivo	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 16.000,00
	Cadeia de suprimento	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 18.000,00
	Métodos e técnicas de produção	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00



**SEBRAETEC**

PROPRIEDADE INTELECTUAL	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Contratos de Tecnologia	R\$		4.000,00	
	Desenho Industrial	R\$		4.000,00	
	Marcas	R\$		3.000,00	
	Patentes	R\$		5.000,00	
QUALIDADE	Outros ativos de proprie de intelectual	R\$		6.000,00	
	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Normalização/Regulamentação técnica	R\$		20.000,00	
	Tipo de Serviço: Auditoria				
	Subárea	Valores máximos			
MEI/Produtor rural/ME/EPP					
Avaliação da conformidade	R\$		20.000,00		
SERVIÇOS DIGITAIS	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI	Produtor Rural	ME	EPP
	E-commerce	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 18.000,00
	Serviços on-line	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 14.000,00
Sustentabilidade	Tipo de Serviço: Aperfeiçoamento Tecnológico				
	Subárea	Valores máximos			
		MEI/Produtor rural/ME/EPP			
	Água	R\$		18.000,00	
	Energia	R\$		18.000,00	
	Gestão da sustentabilidade	R\$		18.000,00	
	Qualidade do ar	R\$		18.000,00	
	Resíduo	R\$		18.000,00	

3.4. O valor da hora-técnica a ser considerada para efeito de orçamento dos projetos será definido conforme os valores abaixo, de acordo com a complexidade dos serviços prestados e o orçamento disponível:

<b>Modalidade</b>	<b>Valor Hora Sem Deslocamento</b>	<b>Valor Hora Com Deslocamento</b>
<b>Orientação</b>	R\$ 80,00	R\$ 110,00
<b>Adequação</b>	R\$ 130,00	R\$ 160,00

3.4.1. Para efeito de orçamento, considera-se:

- Sem deslocamento: atividade realizada pela prestadora de serviço no seu domicílio.
- Com deslocamento: atividade realizada pela prestadora de serviço fora do seu domicílio.

3.4.1.1 Entende-se por domicílio da PRESTADORA DE SERVIÇOS (pessoa jurídica):

- o lugar onde funcionarem as respectivas diretorias e administrações da pessoa jurídica ou o local que for previsto em seu(s) estatuto ou atos constitutivos;
- no caso da PRESTADORA DE SERVIÇOS ter estabelecimentos em lugares diferentes, será considerado o local mais próximo do domicílio da EMPRESA DEMANDANTE.

3.4.2. No valor da hora-técnica já devem estar inclusos os custos de deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros que porventura forem gerados para a prestação de serviços pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, exceto as vedações previstas no presente Edital, Regulamento do Programa (anexo I) e Caderno Técnico (anexo II).

#### **4. DA CONTRAPARTIDA DO CLIENTE**

4.1. Os clientes pagarão a título de contrapartida o importe de 30% (trinta e cinco por cento) sobre o valor total dos serviços objeto da Ordem de Prestação de Serviços de Inovação e Tecnologia.

4.2. A contrapartida exigida é financeira e será paga diretamente ao SEBRAE/PA.

4.3. Para ter direito a nova contratação de serviços SEBRAETEC, a EMPRESA DEMANDANTE não poderá ter pendências referentes a contratos anteriores. Consideram-se pendências:

- A inadimplência da EMPRESA DEMANDANTE para com o SEBRAE/PA;
- Serviço SEBRAETEC cancelado com contrato assinado pelas partes, sem justificativa plausível validada pelo Gestor e Gerente do Escritório Regional responsável pela demanda;
- Serviço SEBRAETEC não concluído por desistência da EMPRESA DEMANDANTE, sem justificativa plausível validada pelo Gestor e Gerente do Escritório Regional responsáveis pela demanda;

- IV. Não ter respondido às pesquisas obrigatórias emitidas tanto pelo SEBRAE/PA quanto pelo SEBRAE/NA.

## **5. DOS ATORES E DAS RESPONSABILIDADES**

5.1. O SEBRAE Nacional é responsável pela definição das diretrizes nacionais, pela coordenação geral e operacionalização do SEBRAETEC.

5.2. O SEBRAE/PA é responsável pela gestão estadual do SEBRAETEC, sua operacionalização e correto cumprimento do edital em seu estado.

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

5.4. As EMPRESAS DEMANDANTES são pessoas físicas e jurídicas citadas no item 2.3 do presente edital, que solicitam ao SEBRAE/PA acesso a serviços de inovação e tecnologia que compõem o SEBRAETEC.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

6.1. São obrigações do **SEBRAE Nacional**:

- I. Definir as estratégias, diretrizes e normas do SEBRAETEC;
- II. Coordenar e operacionalizar os serviços contratados pelo 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/PA para 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.

6.2. São obrigações do **SEBRAE/PA**:

- 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/PA 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 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 edital 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.

### 6.3. 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;
- II. Abrir e manter conta corrente no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal para receber os pagamentos referentes aos serviços prestados no âmbito deste edital;
- III. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- IV. Corrigir e solucionar eventuais irregularidades ou inadequações decorrentes da prestação de serviços tecnológicos e de inovação pelo SEBRAETEC, sem ônus para o SEBRAE/PA nem para as EMPRESAS DEMANDANTES.
- V. Devolver os recursos financeiros ao SEBRAE/PA, em valores totais ou parciais, nos casos de cancelamento ou desistência dos serviços, quando for o caso;
- VI. Disponibilizar ao SEBRAE/PA, a qualquer momento, informações sobre a prestação dos serviços;
- VII. Cumprir os prazos contratuais e, quando necessário, propor a reprogramação justificada do cronograma de execução que deverá observar o prazo de vigência do contrato ;
- VIII. Cumprir este edital e os contratos de serviços firmados com o SEBRAE/PA;
- IX. Responsabilizar-se por ressarcir integralmente o SEBRAE Nacional e/ou o SEBRAE/PA, 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;



## SEBRAETEC

- X. Garantir confidencialidade das informações obtidas durante a prestação dos serviços;
- XI. 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;
- XII. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PA, à EMPRESA DEMANDANTE ou à terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços de que trata o presente;
- XIII. Indicar um coordenador para a gestão dos serviços prestados no âmbito do Programa SEBRAETEC que deverá assinar o Termo de conclusão e o Relatório final, bem como de mais documentos que possam ser solicitados para comprovação de execução dos serviços contratados;
- XIV. Receber os representantes do SEBRAE/PA com ou sem agendamento prévio, sob pena de descredenciamento;
- XV. Encaminhar ao SEBRAE/PA e à EMPRESA DEMANDANTE relatório com evidências dos trabalhos realizados e previstos em cada proposta, conforme modelo no constante neste edital;
- XVI. Apresentar o orçamento, quando solicitado, ou justificativa para a impossibilidade de atendimento da EMPRESA DEMANDANTE;
- XVII. Inserir no sistema SEBRAETEC as certidões de regularidade antes da celebração do termo de compromisso referente a cada proposta (INSS/Refeita Federal e Certificado do FGTS);
- XVIII. Restituir ao SEBRAE/PA os valores investidos na proposta, caso haja comprovação de ação em conjunto com a EMPRESA DEMANDANTE para lesar o SEBRAE/PA;
- XIX. Ler atentamente o edital, seus anexos e demais orientações repassadas pela equipe do Setor responsável pela contratação e cadastramento do SEBRAE/PA, bem como da Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia – UAIT.

#### 6.4. São obrigações das **EMPRESAS DEMANDANTES**:

- I. Analisar o Plano de trabalho apresentado pelo Gestor de atendimento do SEBRAE/PA, em até 07 (sete) dias úteis, e, caso concorde, assinar o referido documento. Caso não concorde poderá solicitar ajuste no plano de trabalho, devendo assinar a nova proposta;
- II. Assinar as vias do Contrato de Contrapartida SEBRAETEC, comprometendo-se a realizar o pagamento em dia da contrapartida ao SEBRAE-PA, correspondentes ao Plano de Trabalho previamente apresentado e assinado;





## SEBRAETEC

- III. Comunicar a desistência do objeto ora contratado ao Gestor de Atendimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a liberação da demanda para início da execução;
- IV. Formalizar a desistência de que se trata o inciso III do item 6.4, por escrito, datada e assinada, ou por e-mail cadastrado no momento do atendimento, que deverá ser encaminhada ao Gestor responsável pela demanda;
- V. Arcar, proporcionalmente, com o valor do serviço executado até a data da formalização da desistência;
- VI. Participar da consultoria contratada, disponibilizando horários ao(s) consultor(es) para a realização de atividades em local previamente indicado;
- VII. Disponibilizar os dados necessários para a realização da consultoria, conforme solicitação do consultor responsável;
- VIII. Manter seu cadastro atualizado junto ao SEBRAE-PA, informando qualquer alteração de dados, endereço, telefone, dentre outros;
- IX. Avaliar as entregas de trabalhos realizados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS;
- X. Assinar as evidências de execução dos serviços, responsabilizando-se pelas informações prestadas;
- XI. Assinar o termo de conclusão apenas após o término completo do serviço, sob pena de restituir os valores pagos pelo SEBRAE/PA para a realização do serviço;
- XII. Responsabilizar-se pelo efetivo repasse da contrapartida ao SEBRAE/PA, realizando os pagamentos das parcelas sem atraso;
- XIII. Disponibilizar ao SEBRAE Nacional e ao SEBRAE/PA, a qualquer tempo, informações sobre os serviços prestados, sobre os resultados obtidos ou sobre a PRESTADORA DE SERVIÇOS contratada pelo SEBRAE/PA por meio do SEBRAETEC;
- XIV. Cumprir as disposições previstas neste Edital e no Contrato de contrapartida SEBRAETEC firmado;
- XV. Responsabilizar-se para que a utilização dos recursos na prestação de serviços não seja indevida ou desnecessária;
- XVI. Receber os representantes do SEBRAE/PA com ou sem agendamento prévio;
- XVII. Responder às pesquisas de satisfação dos serviços prestados e da efetividade do SEBRAETEC realizadas pelo SEBRAE/PA e/ou pelo Sistema SEBRAE, responsabilizando-se pela veracidade, exatidão e completude das respostas;
- XVIII. Restituir ao SEBRAE/PA os valores investidos na proposta, caso haja comprovação de ação em conjunto com a PRESTADORA DE SERVIÇOS, para lesar o SEBRAE/PA;



- XIX. Responsabilizar-se pelos pagamentos de taxas (administrativas ou judiciais) ou qualquer tipo de tributo proveniente do tipo de serviços que se fizer necessário para a realização do serviço de inovação e tecnologia contratado.

## **7. DAS VEDAÇÕES**

7.1. É vedado o uso do SEBRAETEC para prestação de serviços de gestão empresarial, acesso a mercado, projeto arquitetônico (ampliação, reforma e construção), ou qualquer outra temática não inserida no campo de tecnologias ou inovação aplicados a produtos, serviços e processos produtivos, descritos neste edital.

7.2. É vedada a utilização de recurso SEBRAETEC para pagamento de qualquer tipo de taxas (administrativas ou judiciais) ou qualquer tipo de tributo proveniente do tipo de serviços que se fizer necessário para a realização do serviço de inovação e tecnologia contratado.

7.3. É vedado o atendimento por meio do SEBRAETEC à Potencial empresário, Potencial empreendedor e à empresas de médio e grande porte, conforme critério de faturamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

7.4. É vedada a divulgação pública do SEBRAETEC pelas PRESTADORAS DE SERVIÇO, por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação.

7.5. É vedado às **PRESTADORAS**, qualificadas como entidades privadas com fins lucrativos, prestar serviços quando em seu quadro societário existirem:

- I. Empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/PA;
- II. Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de empregados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/PA;
- III. Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de dirigentes da PRESTADORA para a qual pretendem prestar serviços;
- IV. Sócios em comum com EMPRESAS DEMANDANTES para as quais pretendam prestar serviços.

7.6. É vedado às PRESTADORAS DE SERVIÇOS, contratadas para executarem consultorias tecnológicas por meio do Programa SEBRAEtec, arcarem parcial ou integralmente, com a contrapartida devida à EMPRESA DEMANDANTE.

7.7. É vedado as **EMPRESAS DEMANDANTES**, receberem atendimento neste programa quando possuírem em seu quadro societário:



## SEBRAETEC

- I. Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de dirigentes da PRESTADORA DE SERVIÇOS da qual executará os serviços;
- II. Sócios em comum com PRESTADORAS DE SERVIÇOS da qual executará os serviços.

7.8.É vedado o uso de recurso do SEBRAETEC para financiar:

- I. Despesas com finalidade diversa da estabelecida no contrato, ainda que em caráter de emergência;
- II. Despesas a título de multa, juros ou correção monetária, impostos, encargos sociais e demais obrigações fiscais, securitárias e tributárias de responsabilidade exclusiva da PRESTADORA DE SERVIÇOS;
- III. Aquisição de bens móveis, imóveis e realização de despesas relacionadas a benfeitorias em imóveis;
- IV. Impressões de peças ou materiais promocionais;
- V. Desenvolvimento de software de gestão e de automação;
- VI. Desenvolvimento de website;
- VII. Elaboração de projeto arquitetônico para ampliação, reforma e construção;
- VIII. Desenvolvimentos de intranets e extranets;
- IX. Compra de mídia on-line;
- X. Serviços em Gestão Financeira;
- XI. Serviços de monitoramento e gestão continuada para mídias sociais;
- XII. Pagamento de qualquer tipo de taxas (administrativas ou judiciais) ou qualquer tipo de tributo proveniente do tipo de serviços que se fizer necessário para a realização do serviço de inovação e tecnologia contratado;

7.9.É vedada a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica da qual seus representantes façam parte do quadro societário da empresa PRESTADORA DE SERVIÇOS.

## 8. CADASTRO

8.1 O cadastro do Programa SEBRAE será composto por um banco de pessoas jurídicas, instituídas sob qualquer regime jurídico, que demonstrem competência técnica reconhecida, infraestrutura, quando for o caso, e capacidade executiva para atender as demandas de serviços tecnológicos e/ou de inovação dos clientes do SEBRAE, denominadas, para os fins deste Edital, PRESTADORAS DE SERVIÇOS.

8.2. Apenas poderão ser cadastradas como PRESTADORAS DE SERVIÇO pessoas jurídicas que tenham previsão em seu contrato social - no caso de empresas -, ou no Estatuto Social - no caso de Instituições - o exercício de atividades econômicas, principal ou secundária, compatíveis com os serviços de inovação e tecnologia a serem prestados nas áreas e subáreas pretendidas para cadastro.

8.3. Para os fins de cadastramento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, desde que comprovem vínculo formal de sócio ou empregado.

## **9. REQUISITOS PARA CADASTRAMENTO**

9.1. Ser pessoa jurídica legalmente constituída no território nacional, operando nos termos da legislação vigente, com profissionais com experiência comprovada com no mínimo de 1 (um) ano, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objeto de prestação de serviços do Programa SEBRAEtec.

9.2. Comprovar experiência na prestação dos serviços em consultoria técnica, áreas e subáreas para as quais se inscrever.

9.3. Ser habilitado neste Edital.

9.4. Não se admitirá o cadastramento de pessoas físicas, bem como de pessoas jurídicas que por si só ou por qualquer dos profissionais que a integrem:

- a) Tenham sofrido aplicação de penalidades por qualquer motivo derivado de participação em licitação e contrato com pessoa jurídica de Direito Público em geral, e entidades integrantes do denominado Sistema “S” (SEBRAE, SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SENAR, SENAT), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- b) Estejam reunidas em consórcio;
- c) Sejam entidades representativas de profissionais ou trabalhadores, como sindicatos, conselhos de categorias ou classes e associações ligadas ao exercício da profissão;
- d) Sejam constituídas sob a forma de cooperativa;
- e) Tenham parentes de até o segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, sejam dirigentes e conselheiros do Sistema SEBRAE.

9.5. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito através do email: SEBRAEtec@pa.sebrae.com.

## **10. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

10.1. As inscrições serão realizadas através do preenchimento do **Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Inovação e Tecnologia** ao Edital nº 01/2017 do Programa SEBRAEtec (Anexo III), disponível para download no site [www.pa.sebrae.com.br](http://www.pa.sebrae.com.br) e da apresentação de todos os documentos necessários (anexo XIX) à comprovação das informações prestadas no formulário, em envelope lacrado, podendo ser enviados via postal por meio de Aviso de Recebimento ou entrega físico junto ao Protocolo dos documentos no SEBRAE/PA, por meio do Sistema de Tramitação Interna de documentos, com o seguinte endereçamento:

➤ **SEBRAE/PA – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO SEBRAETEC  
CADASTRAMENTO nº 01/2017**

**Ref.: Documentos para Cadastro – (nome da entidade/empresa)  
Rua Municipalidade, 1461 – Umarizal – Belém/PA – CEP 66.050-350.**

10.2. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC será PERMANENTE e previamente instituída pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PA, tendo como atribuições a comprovação das documentações apresentadas pelas candidatas e a análise do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade às PRESTADORAS DE SERVIÇO conforme previsto no item 15 deste Edital.

10.3. Para efetuar o cadastramento, a candidata deverá informar as áreas e subáreas, nos quais deseja se cadastrar diretamente no **Formulário de Solicitação de Cadastro de Empresa Prestadora de Serviço de Inovação e Tecnologia (Anexo III)**.

10.4. Somente poderão solicitar o cadastramento como Prestadora de Serviço no Programa SEBRAEtec os representantes legais da entidade solicitante, com poderes devidamente constituídos por documento formal e legalmente válido.

10.5. Para fins de comprovação, a candidata deverá apresentar à COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC, obrigatoriamente, os documentos listados no anexo XIX deste edital.

10.6. A inscrição neste Edital é específica para cadastramento como Prestadora de Serviço do Programa SEBRAEtec no âmbito do SEBRAE/PA.

10.7. Somente será aceita a solicitação de cadastramento de candidatas à Prestadoras de Serviço no Programa SEBRAETEC que apresentarem todos os documentos solicitados, com prazo de validade atualizado e com informações suficientes para permitir sua análise.

10.8. O cadastramento será efetivado mediante aceite pela candidata dos termos, regras e condições do Programa SEBRAEtec.

10.9. O aceite implica o conhecimento e aceitação expressa, integral e irretratável de todas as regras, termos e condições para prestação de serviço de inovação e tecnologia e de inovação por meio do Programa SEBRAETEC contidas neste Edital, no Regulamento do Programa SEBRAETEC nº 2.4 (Anexo I) e no Caderno Técnico do Programa SEBRAEtec nº 3.1 (Anexo II).

10.10. O aceite será formalizado por meio de Termo de Adesão de Cadastro firmado com o SEBRAE/PA e respectivos Termos Aditivos.

10.11. Será garantido à candidata acesso prévio aos documentos que estabelecem regras, termos ou condições do Programa SEBRAEtec.

10.12. A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAEtec analisará a documentação de candidatas a Prestadora de Serviço que sejam protocoladas ou encaminhadas via CORREIOS, até o dia 30.06.2017.

10.13. O SEBRAE/PA poderá abrir novos prazos para inscrição e cadastramento de PRESTADORAS DE SERVIÇOS, conforme sua necessidade, disponibilizando previamente a informação por meio de Edital competente.

#### **11. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL, CADASTRAMENTO E CAPACITAÇÃO**

11.1. Será constituída a COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC por designação pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PA de colaboradores do Sistema SEBRAE/PA para: avaliação e revisão das propostas de cadastramento ou descadastramento de PRESTADORAS DE SERVIÇOS.

11.2. A Comissão Permanente será constituída por 12 (doze) membros titulares e 12 (doze) membros suplentes.

11.3. O processo de avaliação documental consiste na análise dos documentos apresentados pelas candidatas no momento da inscrição para cadastramento no Programa SEBRAEtec, a fim de verificar se os mesmos atendem a todos os requisitos previstos neste Edital.

11.4. Um ou mais AVALIADORES Membros da Comissão Permanente, poderá(ão) realizar visita técnica in loco à empresa/instituição candidata à prestação dos serviços de Análise Laboratorial e Ensaio, em qualquer área ou quando Instituições de Ciência, Pesquisa, Tecnologia e Inovação na área de Qualidade, subárea Metrologia, verificando a infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas áreas pretendidas, verificando as instalações e competências técnicas documentadas na inscrição.

11.5. Serão rejeitadas as solicitações de cadastramento que não preencherem os requisitos previstos neste Edital, que não cumprirem as exigências documentais ou não apresentarem documentação apta a demonstrar competência técnica reconhecida, capacidade executiva ou infraestrutura, quando for o caso.

11.6. As solicitações de cadastramento serão encaminhadas aos membros da Comissão Permanente por distribuição.

11.7. O AVALIADOR integrante da Comissão Permanente terá 07 (sete) dias úteis para concluir a avaliação documental, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição, através do Sistema de Tramitação Interna do SEBRAE/PA.

11.8. O membro AVALIADOR, após análise, encaminhará automaticamente a documentação por redistribuição, ao membro REVISOR que terá 07 (sete) dias úteis para revisar avaliação documental, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição, através do Sistema de Tramitação Interna do SEBRAE/PA.



11.9. O membro REVISOR, após análise, encaminhará automaticamente a documentação ao Presidente da Comissão, que terá 07 (sete) dias úteis para concluir a avaliação documental, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição, através do Sistema de Tramitação Interna do SEBRAE/PA.

11.10. Quando da necessidade de análise jurídica para concluir a avaliação documental, a COMISSÃO PERMANENTE encaminhará solicitação formal a Assessoria Jurídica do SEBRAE/PA, através do Sistema de Tramitação Interna de documentos, que terá 07 (sete) dias úteis para emitir Parecer Jurídico, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição.

11.11. Após as análises, verificadas as pendências sanáveis na documentação, o Presidente da Comissão, deverá solicitar formalmente, via email, correção à candidata, que terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento do e-mail de notificação para apresentar a complementação da documentação.

11.12. A Comissão Permanente poderá prorrogar o prazo de que se trata o item 11.11, com o objetivo de viabilizar ajustes na documentação, caso seja formalmente requerida através de ofício assinado pelo representante legal da candidata, devidamente justificada a razão para a prorrogação e enviado para o e-mail [sebraetec@pa.sebrae.com.br](mailto:sebraetec@pa.sebrae.com.br) até o ultimo dia do prazo estabelecido no referido item.

11.12.1. Ao final do prazo, caso a Prestadora de Serviços não encaminhe documentação ajustada ou solicite dilação de prazo, esta será descartada, não podendo ser solicitada posteriormente.

12.12.2. Após o recebimento do resultado final da análise da documentação enviada, a Prestadora de Serviços terá o prazo de 10 (dez) dias para a retirada dos documentos enviados, sendo que ao final do prazo, a documentação será descartada, não podendo ser solicitada posteriormente.

11.13. A candidata que tiver sua solicitação de cadastramento rejeitada pela Comissão Permanente poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento do e-mail de notificação do resultado da análise da documentação.

11.13.1. O resultado do pedido cadastramento será encaminhado pelo e-mail informado no Formulário de Solicitação de Cadastramento (anexo III).

11.14. Todos os recursos não terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos por escrito e dirigidos à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC do SEBRAE/PA, mediante protocolo junto ao setor de tramitação de documentos no SEBRAE/PA.

11.14.1. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo.

11.14.2. Os pedidos de recurso serão analisados pelos membros da Comissão Permanente, que decidirá por meio da maioria simples de votos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do protocolo da interposição do

recurso no SEBRAE/PA, por meio do Sistema de Tramitação Interna ou do envio por CORREIOS, mediante Aviso de Recebimento.

11.14.3. A candidata que tiver sua solicitação de cadastramento aprovada, em qualquer instância, pela Comissão Permanente, será declarada apta a integrar o CADASTRO do Programa SEBRAETEC e formalizará com o SEBRAE/PA Termo de Adesão.

11.14.4. Quando do recebimento das 03 (três) vias do Termo de Adesão devidamente assinadas pelas partes envolvidas, as Prestadoras de Serviço serão cadastradas no SGTEC para fazerem parte no rodízio.

11.14.5. As Prestadoras de Serviços que tiverem seu cadastrado efetivado, poderão, a qualquer tempo, solicitar inclusão de áreas, subáreas e tipos de serviços disponíveis, assim como inclusão de consultores, mediante requerimento formal à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC, no qual deverá constar os documentos comprobatórios referentes a solicitação (Anexos XX e XXI), sem que isto represente a necessidade de novo processo de cadastramento.

11.14.6. As Prestadoras de Serviços que tiverem seu cadastro efetivado, poderão, a qualquer tempo, solicitar exclusão de áreas, subáreas, tipos de serviços disponíveis, bem como, mediante encaminhamento de ofício assinado pelo representante legal da empresa, digitalizado e em “pdf”, para o e-mail [sebratec@pa.sebrae.com.br](mailto:sebratec@pa.sebrae.com.br).

11.14.7. A aprovação de candidata no processo de cadastramento somente gera expectativa de direito à solicitação especificamente para prestar serviço por meio do Programa SEBRAEtec.

11.14.8. Para efeito de prestação de serviços, as Prestadoras de Serviço deverão manter os seus dados cadastrais atualizados perante a Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec.

11.14.9. Para efeito de atualização cadastral a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá informar a Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec qualquer alteração no seu quadro societário ou no de consultores.

11.15. Uma vez cadastrada no Programa SEBRAETEC, o Coordenador, Responsável Legal ou indicada formalmente pela prestadora de serviços e que utilizará o Sistema de Gestão dos Contratos do SEBRAETEC, deverá participar da capacitação, afim de tornar-se apta a realizar os procedimentos necessários à perfeita operacionalização do processo SEBRAETEC.

11.15.1. A capacitação terá duração de no máximo 16 (dezesseis) horas, sendo realizado em até 02 (dois) dias, e serão agendadas pelo SEBRAE/PA.

11.15.2. Os custos com deslocamento, alimentação, e outros pertinentes a presença dos representantes da empresa cadastrada na capacitação, serão de responsabilidade da Prestadora de Serviço.



## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1 As demandas dos serviços definidos no Programa SEBRAETEC serão regidas pelo presente Edital, Regulamento do Programa SEBRAETEC nº 2.4 (anexo I), Caderno Técnico 3.1 (anexo II) e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS).

12.2. Em hipótese nenhuma, os serviços do SEBRAETEC poderão ser executados por meio de Convênio quando o partícipe executor do convênio também se configurar como PRESTADORA DE SERVIÇO na mesma ação, ou seja, todos os serviços tecnológicos e de inovação realizados pelo SEBRAETEC deverão seguir as modalidades de contratação definidas pelo SEBRAE/PA.

12.3. As pessoas jurídicas aprovadas no processo de habilitação serão objeto de cadastramento pelo SEBRAE/PA, especificamente para prestar serviços de inovação e tecnologia aos pequenos negócios do estado do Pará, de acordo com o público definido no item 2.3 do presente edital.

12.4. O CADASTRO viabilizará a contratação dos serviços e será gerenciado por meio de sistema informatizado, que classificará as PRESTADORAS DE SERVIÇOS por ordem alfabética, dentro das áreas e subáreas, para as quais estão habilitadas, utilizando o critério de rodízio (fila), que levará em consideração os seguintes requisitos:

12.4.1. Área e subárea na qual a PRESTADORA DE SERVIÇOS está cadastrada;

12.4.2. Para cada área e subáreas será formada uma fila de PRESTADORAS DE SERVIÇOS, que obedecerá a ordem alfabética dos nomes empresariais (Razão Social).

12.5. A cada ano, a fila do rodízio será reiniciada.

12.6. A PRESTADORA DE SERVIÇOS que aceitar ou recusar uma demanda, irá automaticamente para o final da fila do rodízio correspondente à sua área e subáreas.

12.7. As demandas lançadas obedecerão a fila do rodízio que seguirá uma ordem contínua, a fim de que todas as PRESTADORAS DE SERVIÇOS tenham a oportunidade de receber demandas, podendo aceitar ou recusar.

12.8. A PRESTADORA DE SERVIÇOS que tiver 02 (duas) ordens de prestação de serviços, por área temática, injustificadamente pendente de conclusão – de acordo com o cronograma de execução –, ficará impedida de receber novas demandas até a finalização de pelo menos 01 (um) trabalho (contratação mais antiga) por área temática.

12.8.1. Entende-se por atraso na finalização da demanda, a demora injustificada da conclusão da consultoria técnica superior a 01(um) mês da data prevista no cronograma de execução.

12.8.2. A finalização da demanda é comprovada mediante a entrega ao gestor de projeto ou atendimento e ao cliente de todos os documentos que demonstrem a efetiva e completa execução dos serviços objeto da consultoria técnica.

12.8.3. No caso descrito no item 12.8, a PRESTADORA DE SERVIÇO poderá receber somente 01 (uma) demanda correspondente a área da qual finalizou o trabalho mais antigo.

12.9. A solicitação de serviço de prestação individual e específica, será iniciada por um gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA, que registrará no sistema informatizado do Programa SEBRAETEC (SGTEC), os dados cadastrais do cliente, a demanda tecnológica, a área, subáreas, linha de apoio e produto a ser prestado, dentre outras informações que se fizerem necessárias.

12.10. A solicitação de serviço de prestação coletiva (clínica, curso e oficina) será iniciada por um gestor de projeto/atendimento do SEBRAE/PA, que abrirá a realização de turma no sistema informatizado do Programa SEBRAETEC, especificando a demanda tecnológica, área e subárea, o tipo de serviço a ser prestado, o setor, quando for o caso, dentre outras informações que se fizerem necessárias.

12.11. Após o lançamento da demanda do Sistema SGTEC pelo gestor de atendimento/projeto, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá aceitar ou recusar a solicitação do serviço, dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis.

12.12. As PRESTADORAS DE SERVIÇOS somente atenderão às demandas para áreas e subáreas, nas quais estão habilitadas.

12.13. Para efeito de execução dos serviços de ORIENTAÇÃO e ADEQUAÇÃO, a PRESTADORA DE SERVIÇO que executará os serviços deverá estar com suas informações cadastrais atualizadas no Sistema Informatizado SGTEC, a fim de que comprove a sua regularidade quanto a tributos e/ou contribuições junto à Secretaria da Receita Federal e à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ao Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).

12.14. Para efeito de execução de qualquer serviço, a PRESTADORA DE SERVIÇO selecionada deverá estar com sua 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”, atualizada.

12.15. Em caso de não manifestação da PRESTADORA DE SERVIÇO dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis, será entendido que a mesma não tem interesse no serviço, sendo a demanda encaminhada para outro cadastrado, observando-se os critérios de rodízio estabelecidos por este Edital.

12.16. A PRESTADORA DE SERVIÇOS que aceitar a demanda no Sistema SGTEC terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas) úteis para preencher e enviar o plano de trabalho assinado e digitalizado no SGTEC.

12.16.1. No plano de trabalho não deverão constar:

12.16.2. Início da execução dos serviços em sexta-feira, sábado, domingos e feriados;

12.16.3. Inclusão de feriados (municipais, estaduais e nacionais) e domingos no período de execução dos serviços;

12.16.4. Carga horária diária acima de 10h por consultor.

12.17. A PRESTADORA DE SERVIÇOS que tiver dúvidas ou necessitar de esclarecimentos relacionadas à demanda, no momento da elaboração do plano de trabalho, deverá procurar o gestor de atendimento/projeto, a fim de obter maiores informações.

12.17.1. Caso a PRESTADORA DE SERVIÇO necessite entrar em contato com o cliente, deverá expor a situação ao gestor de atendimento/projeto, que avaliará a necessidade do contato.

12.18. Ficará a cargo do gestor de atendimento/projeto a avaliação do plano de trabalho, levando em consideração o valor apresentado, conteúdo do serviço, carga horária, período de execução e a capacidade de pagamento da EMPRESA DEMANDANTE, podendo negociar e/ou solicitar ajuste do plano de trabalho.

12.19. Sendo a demanda de consultoria técnica individual, o gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA dará ciência à EMPRESA DEMANDANTE da proposta e plano de trabalho apresentados pela PRESTADORA DE SERVIÇO EMPRESA, a qual terá o prazo de 07 (sete) dias úteis para aceitar ou recusar o plano de trabalho proposto.

12.19.1 Em caso de não manifestação da EMPRESA DEMANDANTE dentro do prazo de 07 (sete) dias úteis, será entendido que a mesma não tem interesse no serviço, sendo a demanda devolvida automaticamente para a Coordenação do SEBRAEtec, que avaliará o caso.

12.20. Caso a EMPRESA DEMANDANTE queira solicitar ajuste ou negociar valores, deverá formalizar ao gestor de atendimento/projeto que entrará em contato com a PRESTADORA DE SERVIÇOS.

12.21. A PRESTADORA DE SERVIÇOS terá o prazo de 24h (vinte quatro horas) úteis para realizar os ajustes ou rejeitar a demanda. No caso de rejeição, a demanda será encaminhada a próxima PRESTADORA DE SERVIÇOS do rodízio, obedecendo aos critérios do rodízio determinados neste edital.

12.22. Caso a EMPRESA DEMANDANTE não aceite o plano de trabalho ajustado pela PRESTADORA DE SERVIÇO, deverá formalizar mediante documento escrito direcionado ao Gestor de atendimento/projeto, justificativa plausível à recusa, o qual



será anexado ao Sistema SGTEC para viabilizar o encaminhamento da demanda a próxima PRESTADORA DE SERVIÇO no rodízio.

12.22.1. A EMPRESA DEMANDANTE somente poderá recusar até 03 (três) propostas por cada demanda, sob pena de cancelamento.

12.23. O plano de trabalho aceito pela EMPRESA DEMANDANTE seguirá o fluxo do SGTEC, onde serão gerados 02 (dois) documentos: **Contrato de Contrapartida SEBRAETEC (anexo VI)** e a **Ordem de Prestação de Serviços de Inovação e Tecnologia (anexo V)**.

12.24. O contrato de contrapartida e a ordem de Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia no Programa SEBRAETEC, celebrados por meio deste Edital, observarão os limites de valores estabelecidos nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital, no Regulamento do Programa SEBRAETEC (anexo I) e no Caderno Técnico (anexo II).

12.25. O Contrato de Contrapartida SEBRAETEC referente à Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia será firmado entre a EMPRESA DEMANDANTE e o SEBRAE/PA.

12.25.1. O gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA, por meio do Sistema SGTEC, promoverá a impressão do Contrato de Contrapartida para coleta da assinatura do representante legal da EMPRESA DEMANDANTE.

12.26. A Ordem de Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia será celebrada entre a PRESTADORA DE SERVIÇOS e o SEBRAE/PA.

12.26.1. O setor responsável pela contratação ou gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA, por meio do Sistema SGTEC, promoverá a impressão da ordem de prestação de serviços para viabilizar a coleta da assinatura do representante legal da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

12.27. Será previsto em cláusula contida na “Ordem de Prestação de Serviço” e no “Contrato de Contrapartida” – referentes à Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia no Programa SEBRAETEC –, a obrigatoriedade da realização de **Avaliação do Serviço de Consultoria Técnica** executada pela PRESTADORA DE SERVIÇO, a ser aplicada pelo gestor de atendimento do SEBRAE/PA e respondida pela EMPRESA DEMANDANTE, para viabilizar a finalização da demanda.

12.27.1. A avaliação pela EMPRESA DEMANDANTE do serviço prestado será feita através do Gestor de atendimento/projeto do Programa SEBRAETEC por meio de documento impresso que deverá ser anexado ao SGTEC e repassada as informações para o referido sistema, após a coleta dos dados.

12.28. O SEBRAE/PA não será responsável por eventuais prejuízos que a PRESTADORA DE SERVIÇO venha causar ao cliente, restringindo-se à condição de agente subsidiário de acesso ao serviço de inovação e tecnologia demandado pela empresa demandante.

12.29. Nas contratações de demandas correspondentes a área Propriedade Intelectual, a intervenção e consequente responsabilidade do SEBRAE/PA, cessa com o protocolo da solicitação junto ao INPI, realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇO contratada, conforme disposto no Caderno Técnico nº 3.1.

12.29.1 Uma vez cessada a intervenção de que trata o item 12.29, e consequente responsabilidade do SEBRAE/PA, a efetiva entrega à EMPRESA DEMANDANTE do serviço de propriedade intelectual ou finalização da solicitação, de acordo com os prazos fixados em lei, passa a ser responsabilidade exclusiva da PRESTADORA DE SERVIÇO.

### **13. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

#### **CLIENTE**

13.1. Caberá ao SEBRAE/PA o repasse integral do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇO e a cobrança da **contrapartida do cliente, no importe de 30% (trinta por cento) sobre o valor total** da Ordem de Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia no Programa SEBRAEtec.

13.2. O pagamento da contrapartida pela EMPRESA DEMANDANTE poderá ser realizado mediante:

- a) Cartão de Crédito em até 06 parcelas;
- b) Cartão de crédito na opção débito, à vista de uma única vez.
- c) Boleto bancário contemplando pagamento à vista com vencimento em até 30 (trinta) dias;

13.2.1. No caso de boleto bancário, o início dos serviços está condicionado ao pagamento do valor total.

13.3. A EMPRESA DEMANDANTE que não realizar o pagamento do boleto até a data do vencimento, terá o seu contrato automaticamente cancelado.

13.4. A EMPRESA DEMANDANTE que desejar cancelar os serviços de inovação e tecnologia contratados deverá comunicar a sua intenção de desistência da demanda ao Gestor de atendimento/projeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a liberação para início da execução.

13.4.1. A formalização da desistência deverá ser realizada por escrito, datada e assinada, ou através do e-mail cadastrado no momento do atendimento, em ambos os casos devendo ser direcionada ao Gestor responsável pela demanda.

13.4.2. Caso a desistência se dê dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a liberação para início da execução, será restituído o valor integral pago pela EMPRESA DEMANDANTE.

13.5. Após o início da prestação de serviços, a EMPRESA DEMANDANTE deverá arcar, proporcionalmente, com o valor do serviço prestado até a data de formalização da desistência.

### **PRESTADORA DE SERVIÇOS**

13.6. O valor da hora-técnica a ser considerada para efeito de orçamento dos projetos será definido conforme os valores abaixo, de acordo com a complexidade dos serviços prestados e o orçamento disponível:

<b>Modalidade</b>	<b>Valor Hora Sem Deslocamento</b>	<b>Valor Hora Com Deslocamento</b>
<b>Orientação</b>	R\$ 80,00	R\$ 110,00
<b>Adequação</b>	R\$ 130,00	R\$ 160,00

13.7. O pagamento pelos serviços prestados será liberado em 02 (duas) parcelas (30% inicial e 70% final) que, somadas, totalizam o valor global dos serviços prestados, todas mediante apresentação de notas fiscais, recibos, certidões de regularidade fiscal (RF/INSS e FGTS) que deverão ser anexadas ao sistema SGTEC pela PRESTADORA DE SERVIÇO e atestadas pelo SEBRAE/PA.

13.8. Os recibos deverão obedecer aos modelos previstos no presente edital, conforme os anexos XIV e XV;

13.9 A liberação de qualquer parcela do pagamento fica condicionada à apresentação pela PRESTADORA DE SERVIÇOS de Nota Fiscal válida, que deverá conter:

- a) Número da ordem de prestação de serviço do Programa SEBRAETEC;
- b) Cidade da prestação dos serviços;
- c) Referência da parcela em questão;
- d) Área e subárea atendida;
- e) Projeto (nome), Ação (nome);

13.10 Os arquivos digitais anexados ao Sistema SGTEC não poderão ser nomeados com caracteres especiais, como por exemplo: cedilha (ç), barra (/), traços (-), til (~), etc.

13.11. A nota fiscal, quando emitida eletronicamente, deverá ser encaminhada, única e exclusivamente, para o endereço eletrônico [nfe@pa.sebrae.com.br](mailto:nfe@pa.sebrae.com.br).



13.12. O SEBRAE/PA não se responsabilizará em dar o devido tratamento as notas fiscais enviadas a endereços eletrônicos diferentes do aqui citado.

13.13. As notas fiscais físicas, deverão ser encaminhadas à Unidade de Finanças do SEBRAE Pará, mediante protocolo junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA.

13.14. O prazo para recebimento de notas fiscais é até o dia 20 (vinte) de cada mês.

13.15. As notas fiscais só deverão ser emitidas após a solicitação via e-mail ou sistema SGTEC, autorizando a emissão da nota fiscal.

13.16. A solicitação da emissão de Nota Fiscal referente ao pagamento da primeira parcela estará condicionada ao de acordo do gestor/gerente responsável pela demanda após a confirmação da EMPRESA DEMANDANTE e liberação para o início da execução dos serviços.

13.16.1. O DE ACORDO manifesta-se para a **primeira parcela**, após a autorização do Gestor/Gerente responsável pela demanda para o débito do valor correspondente, que poderá ser realizada por e-mail.

13.16.2 A nota fiscal deve ser apresentada na porcentagem de 30% (trinta por cento) do total, pagos em até 30 (trinta) dias após o atesto da referida Nota Fiscal, mediante apresentação de Recibo.

13.16.3. O início da execução dos serviços contratados não estará vinculado ao pagamento da parcela inicial pelo SEBRAE/PA a PRESTADORA DE SERVIÇOS;

13.17. A segunda e última parcela será paga na porcentagem de 70% (setenta por cento) restante, até 30 (trinta) dias após o atesto da referida Nota Fiscal, mediante apresentação de Recibo e comprovação da finalização do serviço, bem como do atendimento das exigências contidas nos anexos XVII e XVIII do presente edital.

13.18. O DE ACORDO manifesta-se para a **segunda e última parcela**, após a aprovação pelo gestor/gerente responsável pela demanda do Relatório Final, Termo de Conclusão e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços de inovação e tecnologia contratados.

13.18.1 O consultor, nos casos em que couber, deverá assinar as plantas, projetos, resultado de análises laboratoriais, dentre outros.

13.18.2 O Relatório Final, Termo de Conclusão e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços deverão ser inseridos ao Sistema SGTEC, digitalizado dos originais assinados, em arquivos no formato “.pdf “ e deverão conter as seguintes assinaturas:

- Cliente (empresa demandante);
- Prestadora de serviço (consultor e coordenador);



- SEBRAE/PA (gerente e gestor);

13.18.3 Deverão ser geradas 02 (duas) vias originais, impressas e assinadas (pela prestadora, cliente, gestor e gerente) do Relatório Final, Termo de Conclusão e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços, para que uma seja direcionada ao Gestor de atendimento/projeto e a outra a EMPRESA DEMANDANTE.

13.18.4. A entrega de toda e qualquer documentação ao SEBRAE/PA, deverá ser protocolizada junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA.

13.19. É vedado o pagamento integral do valor previsto na ordem de prestação de serviços de Inovação e tecnologia antes da conclusão total do serviço prestado, salvo na hipótese de contratação com entidades da Administração Pública que estejam obrigadas por normas públicas a cobrarem antecipado.

13.19.1. Na hipótese de serviço prestado por entidade da Administração Pública, será considerado documento válido para pagamento a Guia de Recolhimento da União (GRU) e seus equivalentes nas esferas distritais, estaduais e municipais.

13.20. Os pagamentos do SEBRAE/PA às entidades PRESTADORAS DE SERVIÇOS serão efetuados mediante depósitos em conta corrente específica, em até 30 (trinta) dias após o atesto, nas datas e nas condições contempladas no instrumento jurídico.

13.21. Nos casos em que, eventualmente, o SEBRAE/PA realize o pagamento de serviços que não foram executados ou o foram de maneira incompleta, de acordo com o Plano de Trabalho e Ordem de serviço de Prestação de Serviço de inovação e tecnologia, por responsabilidade da EMPRESA DEMANDANTE e/ou PRESTADORA DE SERVIÇO, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para ressarcir o SEBRAE/PA do valor pago equivocadamente, sob pena de enriquecimento ilícito e a consequente adoção de medidas judiciais cabíveis.

13.22. É vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS receber pagamento, a qualquer título, diretamente da EMPRESA DEMANDANTE por serviços prestados no âmbito do Programa SEBRAETec.

## **14. DO MONITORAMENTO**

14.1. Para operação do Programa SEBRAETEC, haverá o monitoramento permanente, utilizando-se de metodologia e orientação a serem disponibilizadas pelo SEBRAE Nacional, bem como as estabelecidas pelo SEBRAE/PA.

14.2. As eventuais despesas para aplicação dos processos de monitoramento deverão ser pagas com os recursos destinados à gestão e monitoramento do Programa SEBRAETEC.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1. As sanções aplicáveis às PRESTADORAS DE SERVIÇOS consistem em:

- a) Advertência;
- b) Suspensão e;
- c) Descadastramento.

15.2. Constitui ato passível de punição aplicável às PRESTADORAS DE SERVIÇOS cadastradas:

- a) Descumprir o Regulamento e/ou Edital do Programa SEBRAETEC e/ou o estabelecido na Ordem de Prestação de Serviços de Inovação e Tecnologia no Programa SEBRAEtec;
- b) Apresentar em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência da ordem de Prestação de Serviços de inovação e tecnologia, documentos que contenham informações incompletas e/ou inverídicas;
- c) Apresentar de forma divergente as informações referentes às horas de consultoria prestadas e as horas efetivamente trabalhadas, bem como, aos demais custos inerentes ao projeto;
- d) Prestar informações incorretas sobre as atividades e custos inerentes ao serviço prestado sem justificativa e correções posteriores com vistas a sanar os erros;
- e) Incluir no plano de trabalho profissionais não cadastrados e/ou capacitados para a execução de serviços por meio do Programa SEBRAETEC, descuidando da qualidade na prestação dos serviços, inclusive no caso de sócios que não estejam devidamente cadastrados;
- f) Utilizar profissionais não cadastrados e/ou capacitados para a execução de serviços por meio do Programa SEBRAETEC, descuidando da qualidade na prestação dos serviços, inclusive no caso de sócios que não estejam devidamente cadastrados;
- g) Utilizar nas consultorias subsidiadas pelo Programa SEBRAETEC consultores que já possuam vínculos com outras PRESTADORAS DE SERVIÇO cadastradas no mesmo programa, ainda que em área e subáreas distintas;
- h) Interromper, sem justificativa, atividades em andamento e/ou atrasar compromissos assumidos com a EMPRESA DEMANDANTE e/ou SEBRAE/PA;
- i) Não executar os serviços Contratados pelo Programa SEBRAETEC;
- j) Apresentar o mesmo produto para clientes distintos;
- k) Receber 3 (três) avaliações de insatisfação por parte de clientes e/ou Gestores de atendimento/projeto do Programa SEBRAEtec durante a vigência do Termo de adesão ao Edital;
- l) Deixar de prestar informações ou apresentar documentos quando solicitados pelo SEBRAE/PA ou pelo cliente;
- m) Incorrer na quebra de sigilo, devidamente comprovada, quanto às informações dos clientes, obtidas em razão da prestação dos serviços pelo Programa SEBRAETEC;
- n) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, a título complementar ou não, relativo aos trabalhos executados em decorrência do cadastramento no Programa SEBRAETEC;



## SEBRAETEC

- o) Cobrar valor superior ao praticado habitualmente no mercado, superfaturando o serviço;
- p) Causar dano ao cliente do Programa SEBRAETEC e/ou ao SEBRAE/PA e/ou a Terceiros quando da prestação dos serviços, por ação ou omissão, culpa ou dolo, devidamente comprovados;
  - p.1) Quando verificado dano para o cliente ou para o SEBRAE/PA ou a Terceiros, a PRESTADORA DE SERVIÇO ficará obrigada a ressarcir à qualquer das partes os valores correspondentes, com as correções monetárias aplicáveis;
- q) Não realizar ou deixar de comprovar o ressarcimento devido ao SEBRAE/PA relativo a eventual valor pago quando da inexecução ou execução parcial dos serviços estabelecidos na Ordem de Prestação de Serviço de Inovação e Tecnologia no Programa SEBRAETec;
- r) Realizar a terceirização parcial e/ou total dos serviços de inovação e tecnologia previstos pelo Programa SEBRAETEC sem autorização expressa do SEBRAE/PA;
- s) Realizar a quarteirização, total e/ou parcial, dos serviços de inovação e tecnologia prestados pela PRESTADORA DE SERVIÇO no âmbito do Programa SEBRAETEC (permitir que consultores/empresas terceirizadas possam contratar consultores/empresas de mercado);
- t) Não divulgar o nome do SEBRAE em serviços e projetos apoiados pelo Programa SEBRAETEC;
- u) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa/instituição e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/PA;
- v) Propor ou persuadir os clientes para que solicitem seus serviços, beneficiando-se com a prestação de serviços por meio do Programa SEBRAETEC;
- w) Organizar eventos nos quais haja direcionamento de clientes para a solicitação de execução de serviços pela PRESTADORA DE SERVIÇOS;
- x) Beneficiar-se da realização do evento promovido pelo SEBRAE para receber demandas das empresas participantes do citado evento;
- y) Pressionar, incitar ou desabonar qualquer EMPRESA DEMANDANTE cujo serviço tenha sido contratado através do Programa SEBRAETEC;
- z) Pressionar a EMPRESA DEMANDANTE a assinar os documentos comprobatórios da conclusão dos serviços, sem que os serviços contratados tenham sido finalizados;
- aa) Não executar as tarefas discriminadas no plano de trabalho apresentada e aprovada pela EMPRESA DEMANDANTE, Gestor e Gerente;
- bb) Executar serviços que não estejam previstos no plano de trabalho aprovado pela EMPRESA DEMANDANTE, Gestor e Gerente;
- cc) Encaminhar plano de trabalho diretamente para a EMPRESA DEMANDANTE.
- dd) Utilizar os modelos de documentos divergentes dos previstos no presente Edital.

15.3. A advertência é aplicável às infrações definidas nas alíneas “h”, “i”, “k”, “l”, “n”, “o”, “q”, “t”, “u”, “z”, “aa” “bb” “cc”, “dd” do item 15.2;

- 15.3.1. A aplicação da penalidade de advertência é independente da reincidência da prática do ato sancionatório.
- 15.4. A suspensão é aplicável nos casos de reincidência no recebimento de duas penalidades de advertência.
- 15.4.1. A suspensão acarreta à infratora a interdição do seu potencial direito à nova prestação de serviços demandados por meio do Programa SEBRAEtec pelo prazo de 6 (seis) meses, ressalvados os serviços que estejam em execução até a sua finalização.
- 15.5. O descadastramento é aplicável nos seguintes casos:
- a) Recebimento de uma penalidade de suspensão e uma advertência;
  - b) Prática das condutas definidas no item 15.2, nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “j”, “m”, “p”, “r”, “s”, “v”, “w”, “z”, “x”.
  - c) Prática de condutas definidas como crimes, infrações, atos ilícitos, conforme a legislação brasileira.
- 15.5.1. O descadastramento de PRESTADORA DE SERVIÇO implica a perda da expectativa de direito à prestação dos serviços por meio do Programa SEBRAEtec e a aplicação automática de outras 02 penalidades:
- a) Impossibilidade de novo cadastramento no Programa SEBRAEtec pelo período de 02 (dois) anos;
  - b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de 02 (dois) anos.
- 15.6. Nos casos de aplicação da penalidade de descadastramento, a PRESTADORA DE SERVIÇO será automaticamente retirada do sistema informatizado do Programa SEBRAETEC.
- 15.7. Caso tenha interesse, a PRESTADORA DE SERVIÇO poderá solicitar seu próprio descadastramento, desde que não esteja sofrendo processo administrativo no SEBRAE/PA, hipótese em que não serão aplicadas penalidades.
- 15.7.1. A solicitação de descadastramento pela própria Prestadora não será objeto de análise pela Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC.
- 15.8. Nos casos de descadastramento e de suspensão, fica ressalvada a obrigação de conclusão dos serviços que estejam em execução ou que já tenham sido contratados, conforme descrito no plano de trabalho.
- 15.9. Em sendo verificada a ocorrência da prática de um ou mais atos passíveis de punição descritos no item 15.2, a EMPRESA DEMANDANTE e/ou Gestor de Atendimento/projeto e/ou Setor responsável pela contratação e cadastramento e/ou a Coordenação do Programa SEBRAETEC, poderá (ão) solicitar a abertura

de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade, para viabilizar a averiguação dos fatos e a aplicação da sanção pertinente.

15.9.1. A solicitação de abertura de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade, quando pelo cliente, deverá ser formalizada através de correspondência física ou eletrônica ou através da Ouvidoria do SEBRAE/PA; quando por funcionário do SEBRAE/PA, por meio de Correspondência Interna.

15.9.2. Exceto quando através da Ouvidoria do SEBRAE/PA, a solicitação de abertura de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade deverá ser endereçada ao Setor responsável pela contratação e cadastramento do SEBRAE/PA, devendo indicar a PRESTADORA DE SERVIÇO, o descritivo dos fatos e anexar os documentos de comprovação do ocorrido, quando houver.

15.9.3. O setor responsável pela contratação e cadastramento do SEBRAE/PA encaminhará à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC, por meio de correspondência interna, a solicitação de abertura de processo administrativo, sugerindo a infração praticada pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, dentre as condutas previstas no item 15.2.

15.9.4. Ao receber a solicitação de abertura de processo administrativo, a Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC reunir-se-á, com a finalidade de analisar a documentação apresentada e se manifestará sobre o processo, por meio de voto da maioria dos presentes, remetendo o processo ao Setor Jurídico do SEBRAE-PA, a fim de que emita parecer opinando sobre a manifestação da Comissão.

15.9.5. Caso o Parecer Jurídico seja favorável à Notificação Extrajudicial da Prestadora de Serviços, o SEBRAE-PA Notificará Extrajudicialmente a Prestadora, para que apresente defesa, conforme o item 15.10; caso contrário, o processo será devolvido para a Comissão Permanente de Avaliação.

15.9.6. A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá ser notificada extrajudicialmente dos fatos imputados para a aplicação da sanção, sob pena de nulidade, e da impossibilidade temporária de receber novas demandas até a conclusão do processo administrativo, nos casos de condutas passíveis de aplicação das penalidades de suspensão ou descadastramento.

15.10. Como resposta à Notificação Extrajudicial, a PRESTADORA DE SERVIÇO terá prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento da notificação, para apresentar defesa, caso queira, em respeito aos princípios da ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

15.10.1. A defesa deverá ser apresentada por escrito e dirigida à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETec do SEBRAE/PA,



mediante protocolo junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA, através do Sistema de Tramitação Interna de Documentos ou mediante Correios por meio de Aviso de Recebimento.

15.10.2. A apresentação da defesa deverá observar o horário de funcionamento do Protocolo do SEBRAE-PA.

15.10.3. Não serão aceitas defesas apresentadas fora do prazo.

15.11. A Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao recebimento da defesa ou após o decurso do prazo para apresentação de defesa, para decidir, por meio da maioria de votos, se a PRESTADORA DE SERVIÇOS incorreu ou não na prática do(s) ato(s) sancionatórios imputados.

15.11.1. A decisão do colegiado da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETec deverá estar devidamente fundamentada e motivada.

15.12. A decisão do colegiado da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAETEC pela aplicação, ou não, de penalidade à PRESTADORA DE SERVIÇO deverá ser encaminhada à Unidade de Assessoria Jurídica do SEBRAE/PA - UASJUR para a emissão de parecer opinando pela manutenção ou reforma da decisão, que comporá os autos do processo para subsidiar decisão final da Diretoria Executiva do SEBRAE/PA.

15.13. Caso o SEBRAE/PA, observando os requisitos constantes nos itens 15.3.1, 15.4.1 e 15.5 e de acordo com os autos do Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade, decida por aplicar penalidade à PRESTADORA DE SERVIÇO, deverá notificá-la extrajudicialmente da sanção imposta e adotar as medidas internas cabíveis à execução da pena.

15.14. A PRESTADORA DE SERVIÇO que receber penalidade poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento da notificação.

15.14.1. O recurso deverá ser interposto por escrito e dirigido à Unidade de Assessoria Jurídica do SEBRAE/PA - UASJUR, mediante protocolo junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA, por meio do Sistema de Tramitação Interna de documentos, ou mediante Correios por meio de Aviso de Recebimento.

15.14.2. A apresentação de recurso deverá observar o horário de funcionamento do Protocolo do SEBRAE-PA.

15.14.3. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo.

15.14.4. Nos casos de aplicação das penalidades de suspensão e descadastramento, a PRESTADORA DE SERVIÇOS ficará fora do processo de contratação de novos serviços até a decisão final de reforma ou manutenção.

15.15. O SEBRAE/PA terá 15 (quinze) dias úteis para analisar as razões recursais apresentadas pela PRESTADORA DE SERVIÇO e emitir decisão final de reforma ou manutenção da pena aplicada.

15.15.1. A PRESTADORA DE SERVIÇO será notificada da decisão final, através de Notificação Extrajudicial.

15.15.2. Caso o SEBRAE/PA reforme a decisão de aplicação de penalidade, a PRESTADORA DE SERVIÇO terá seu cadastro regularizado do Sistema SGTEC.

15.15.3. Não caberá a interposição de recurso da decisão final emitida pelo SEBRAE/PA.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O SEBRAE/PA poderá visitar ou promover pesquisa de campo nas empresas PRESTADORES DE SERVIÇOS e nas EMPRESAS DEMANDANTES como medida de monitoramento da execução do Programa SEBRAEtec, independentemente de autorização prévia.

16.2. O SEBRAE/PA poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas, as subáreas e os tipos de serviços disponíveis para cadastramento ou a forma e as informações requeridas por este Edital, sem que isto represente a necessidade de novo processo de cadastramento das PRESTADORAS DE SERVIÇOS que tiverem seus cadastros efetuados, ficando ressalvada a necessidade de apresentação de documentos necessários ao reenquadramento, quando ocorrer.

16.3. É de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO a precisão e a qualidade do seu cadastro no Programa SEBRAEtec.

16.3.1. Em atenção à precisão e qualidade do cadastro e em razão da incompatibilidade entre o exercício de determinadas funções, não serão cadastradas ao Programa SEBRAETEC PRESTADORAS DE SERVIÇO contratadas pelo Programa ALI – Agente Local de Inovação, devendo a candidata ao cadastramento optar pela atuação em um dos dois Programas.

16.3.2. Em havendo interesse de cadastramento no Programa SEBRAETEC, a PRESTADORA DE SERVIÇO a ser cadastrada, deverá apresentar à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, além dos demais documentos comprobatórios, cópia autenticada do Termo de Desistência emitido pelo Programa ALI, bem como, cópia autenticada do protocolo de Solicitação de Desistência, nos casos de Consultores Sêniores.





- 16.4. O SEBRAE/PA poderá se assim lhe convier, suspender o processo de cadastramento pelo tempo que julgar necessário.
- 16.5. O descadastramento de PRESTADORA DE SERVIÇO pelo SEBRAE não gera direito a qualquer indenização para a PRESTADORA DE SERVIÇO.
- 16.6. O SEBRAE/PA poderá, a qualquer tempo, solicitar novos documentos comprobatórios que se façam necessários.
- 16.7. A participação no cadastramento importará a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 16.8. O cadastramento no Programa SEBRAETEC
- 16.9. não gerará direito subjetivo à utilização da logomarca do SEBRAE em material publicitário ou institucional da empresa cadastrada.
- 16.10. Os casos não previstos por este Edital serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PA.
- 16.11. Todos os documentos constantes abaixo e anexo ao presente Edital 01.2017 o integram.

Belém (PA), 19 de fevereiro de 2017.

**HUGO YUTAKA SUENAGA**  
Diretor Técnico do SEBRAE/PA

**FABRIZIO AUGUSTO GUAGLIANONE DE SOUZA**  
Diretor Superintendente do SEBRAE/PA



**SEBRAETEC**

**LISTA DE ANEXOS**

<b>Anexo I</b>	<b>Regulamento do Programa SEBRAETEC n.º 2.4</b>
<b>Anexo II</b>	<b>Caderno Técnico n.º 3.1.</b>
<b>Anexo III</b>	<b>Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Inovação e Tecnologia</b>
<b>Anexo IV</b>	<b>Modelo de Plano de Trabalho de Execução de Serviço</b>
<b>Anexo V</b>	<b>Minuta da Ordem de Prestação de Serviço</b>
<b>Anexo VI</b>	<b>Modelo de Contrato da Contrapartida do Cliente</b>
<b>Anexo VII</b>	<b>Modelo de Declaração de Relação de Parentesco.</b>
<b>Anexo VIII</b>	<b>Modelo de Declaração da Própria Entidade.</b>
<b>Anexo IX</b>	<b>Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.</b>
<b>Anexo X</b>	<b>Modelo de Relato de Experiência.</b>
<b>Anexo XI</b>	<b>Modelo de Descrição de Infraestrutura.</b>
<b>Anexo XII</b>	<b>Modelo de Termo de Conclusão (NÃO é emitido no sistema).</b>
<b>Anexo XIII</b>	<b>Modelo de Relatório Final (NÃO é emitido no sistema).</b>
<b>Anexo XIV</b>	<b>Modelo de Recibo 1ª Parcela.</b>
<b>Anexo XV</b>	<b>Modelo de Recibo 2ª Parcela.</b>
<b>Anexo XVI</b>	<b>Lista mínima de Documentos Obrigatórios para anexar no Sistema de Gestão de Contrato do SEBRAETEC (SGTEC) para início do processo de contratação.</b>
<b>Anexo XVII</b>	<b>Lista Mínima de Documentos que ao final de cada Prestação de Serviço deve ter sido entregue de forma física ao Gestor responsável e a Empresa demandante.</b>
<b>Anexo XVIII</b>	<b>Lista Mínima de Documentos que ao final de cada Prestação de Serviço deve ter sido anexado no SGTEC.</b>
<b>Anexo XIX</b>	<b>Lista de Documentos para Solicitação de Cadastramento.</b>
<b>Anexo XX</b>	<b>Lista de Documentos para INCLUSÃO DE ÁREAS/SUBÁREA de Prestadoras de Serviço Cadastradas no edital 01/2017.</b>
<b>Anexo XXI</b>	<b>Lista de Documentos para INCLUSÃO DE CONSULTOR de Prestadoras de Serviço Cadastradas no edital 01/2017.</b>
<b>Anexo XXII</b>	<b>Modelo de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União perante a Receita Federal.</b>
<b>Anexo XXIII</b>	<b>Modelo de Certidão de Comprovantes de inscrição regular nas Secretarias Estadual, Distrital e Municipal da Fazenda.</b>
<b>Anexo XXIV</b>	<b>Modelo de Certidão de Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal.</b>
<b>Anexo XXV</b>	<b>Lista de Feriados 2017/2018.</b>
<b>Anexo XXVI</b>	<b>Modelo de Distrato do Contrato.</b>
<b>Anexo XXVII</b>	<b>Modelo de Declaração de Desistência</b>