

EDITAL DE CADASTRAMENTO SEBRAETEC Nº 01/2016

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 2.3 (Anexo I) e o Caderno Técnico do Programa SEBRAEtec nº 3.0 (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. 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 01.2015) deverão solicitar à COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC, a elaboração de Termo de Adesão ao 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 email: SEBRAEtec@pa.sebrae.com.br.

2. DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO

- 2.1. 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.
- 2.2. O atendimento no Programa SEBRAEtec a cada cliente será limitado a 01 (uma) Modalidade ORIENTAÇÃO e 01 (uma) Modalidade ADEQUAÇÃO por ano.
 - 2.2.1. Para fins de atendimento no programa comprehende-se como período de 01 (um) ano o ínterim entre os meses de janeiro a dezembro.
- 2.3. 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 subárea.
 - I. A matriz que indica as possibilidades de atendimento está assinalada no Quadro Matriz de possibilidades de atendimentos (Quadro 1).

Quadro 1. Matriz de possibilidades de atendimento:

MODALIDADE		Orientação					Adequação				
TIPO DE DEMANDA		Clínica Tecnológica	Curso Tecnológico	Diagnóstico Tecnológico	Oficina Tecnológica	Prospecção Tecnológica	Serviços Metrolopônicos	Aperfeiçoamento Tecnológico	Certificação	Desenvolvimento Tecnológico	Prototipagem
TEMAS	SERVIÇOS										
Design	Design de Ambiente	X	X	X	X						
	Design de Comunicação	X	X		X				X		
	Design de Produto	X	X	X	X				X		
	Design de Serviço	X	X		X						
Inovação	Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica										X
	Gestão da Inovação		X	X	X						
	Elaboração Projetos de Inovação			X	X						
	Tecnologias de Processos, Produtos e Serviços									X	X
Produtividade	Automação do Processo Produtivo		X	X	X	X			X		
	Cadeia de Suprimentos		X	X	X	X			X		
	Métodos e Técnicas de Produção		X	X	X	X			X		
Propriedade Intelectual	Contratos de Tecnologia		X		X						
	Desenho Industrial		X		X	X					
	Marcas		X		X						
	Patentes		X		X	X					
	Outros Ativos de Propriedade Intelectual		X		X						
Qualidade	Avaliação da Conformidade	X	X	X	X			X		X	
	Metrologia	X	X		X			X			
	Normalização/Regulamentação técnica	X	X	X	X	X			X		
Serviços Digitais	E-commerce	X	X		X						
	Serviços Online	X	X		X						
Sustentabilidade	Água	X	X	X	X				X		
	Energia	X	X	X	X				X		
	Gestão da Sustentabilidade	X	X	X	X				X		
	Qualidade do Ar	X	X	X	X				X		
	Resíduos	X	X	X	X				X		

NATUREZA (legenda)	Consultoria	Treinamento
--------------------	-------------	-------------

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

Quadro 2. Modalidade orientação, tipos de demanda e valor máximo por tipo de demanda para contratação através do SEBRAE/PA:

Modalidade	Tipos de Demanda	Valor Máximo (R\$)
ORIENTAÇÃO	Clínica tecnológica	R\$ 5.000,00
	Curso tecnológico	R\$ 20.000,00
	Diagnóstico tecnológico	R\$ 5.000,00
	Oficina tecnológica	R\$ 10.000,00
	Prospecção tecnológica	R\$ 5.000,00
	Serviços metrológicos	R\$ 10.000,00

- III. As subdivisões aplicadas na modalidade **ADEQUAÇÃO** para atendimentos individuais obedecerão aos parâmetros e valores estabelecidos no quadro área, subárea e valores máximos por subserviço (Quadro 3).

Quadro 3. Serviços, subserviços e valores máximos por subdivisão na modalidade adequação para contratação através do SEBRAE/PA:

Modalidade	Tipo de serviços	Valor máximo tabela nacional (R\$)
ADEQUAÇÃO	Aperfeiçoamento tecnológico	R\$ 30.000,00
	Certificação	R\$ 30.000,00
	Desenvolvimento Tecnológico	R\$ 30.000,00
	Prototipagem	R\$ 30.000,00

3. CADASTRO

- 3.1. O cadastro do Programa SEBRAEtec 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**.
- 3.2. 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 consultoria técnica e de inovação a serem prestados na área e subáreas pretendidos para cadastro.
- 3.3. Para os fins de cadastramento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, desde que comprovem vínculo formal de sócio ou empregado.

4. REQUISITOS PARA CADASTRAMENTO

- 4.1. 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.
- 4.2. Comprovar experiência na prestação dos serviços em consultoria técnica, áreas e subáreas para as quais se inscrever.
- 4.3. Ser habilitado neste Edital.
- 4.4. 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, do Sistema SEBRAE, aos moldes do **Modelo de Declaração de Relação de Parentesco (Anexo VII)** do Edital 01/2016.
- 4.5. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito através do email: SEBRAEtec@pa.sebrae.com.br.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

- 5.1. As inscrições serão realizadas através do preenchimento do **Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Consultoria** ao Edital nº 01/2016 do Programa SEBRAEtec (Anexo III), disponível para download no site www.pa.sebrae.com.br e da apresentação de todos os documentos necessários à comprovação das informações prestadas no formulário, em envelope lacrado, podendo ser enviados via postal por meio de Aviso de Recebimento ou protocolo físico junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA – CPDOC e ULOG, por meio do Sistema de Tramitação Interna – ECM, com o seguinte endereçamento:

➤ **SEBRAE/PA – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO SEBRAETEC
CADASTRAMENTO nº 01/2016**
Ref.: Documentos para Inscrição – (nome da entidade/empresa)
Rua Municipalidade, 1461 – Umarizal, CEP 66.050-350, Belém/PA

- 5.2. 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 9 deste Edital.
- 5.3. Para efetuar a inscrição, a candidata deverá informar as áreas e subáreas, nos quais deseja se cadastrar diretamente no **Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Consultoria (Anexo III)**.
- 5.4. Somente poderão solicitar o cadastramento no Programa SEBRAEtec os representantes legais da entidade solicitante, com poderes devidamente constituídos por documento formal e legalmente válido.
- 5.5. Para fins de comprovação, a candidata deverá apresentar à COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA SEBRAETEC, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
- a) Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Consultoria ao Edital nº 01/2016 do Programa SEBRAEtec (Anexo III), devidamente preenchido, que estará disponível para download através do site www.pa.sebrae.com.br;
 - b) Cópia legível do Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
 - c) Comprovante de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - d) Comprovante de inscrição regular nas Secretarias Estadual, Distrital e Municipal da Fazenda, quando houver;
 - e) Comprovante de domicílio da empresa (Comprovação de endereço);
 - f) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos representantes legais;
 - g) Relato de experiência da empresa/instituição sobre a prestação de serviços tecnológicos e/ou de inovação à pessoas jurídicas, para cada serviço versus subáreas pretendidas;
 - h) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em via original, referente(s) às experiências relatadas (relatos de experiências da Pessoa Jurídica), elaborados nos moldes do modelo constante na página virtual de inscrição e, emitidos por no mínimo 1 (um) cliente para cada serviço versus subárea pretendidas, devendo conter o CNPJ da empresa, a razão social e a identificação do cargo que exerce o representante legal que assinará o atesto, tudo legível e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa que emitirá o atesto ou declaração.
 - h.1) O atesto deverá comprovar que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido (elaborados nos moldes do **Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (Anexo VI)**), e emitidos por, no mínimo, 1 (um) cliente, para cada serviço versus subárea(s) pretendida(s);

- h.2) Não serão aceitos atestados emitidos pelo Sistema SEBRAE.
- h.3) Os Atestados de Capacidade Técnica não poderão ser emitidos por empresa que possua sócios ou acionistas como parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de sócio, da empresa que pleiteia o cadastramento.
- h.4) Só serão aceitos atestado com no máximo 90 (noventa) dias de emitidos.
- 5.6. As candidatas à subárea Metrologia deverão apresentar descrição e comprovação através de fotos da infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas áreas pretendidas, quando Instituições de Ciência, Pesquisa, Tecnologia e Inovação.
- 5.7. Das candidatas à prestação do serviço de Certificação, em qualquer área, será exigida a comprovação da acreditação ou homologação pelo órgão competente, como comprovação da capacidade técnica exigida na alínea “h” do item 5.5. deste Edital.
- 5.8. Das candidatas à prestação dos serviços de Análise Laboratorial e Ensaio, em qualquer área, será exigida a comprovação da acreditação pelo INMETRO ou da homologação pelas Redes Metrológicas estaduais, como comprovação da capacidade técnica exigida na alínea “h” do item 5.5 deste Edital.
- 5.9. Certidões de regularidade fiscal, em âmbito federal, estadual e municipal, a seguir:
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União perante a Receita Federal;
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInterner/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>
 - Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FqeCfSCriteriosPesquisa.asp>
 - Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou da sede do proponente ou outra equivalente na forma da lei. Na sua falta, deverá ser apresentada declaração do participante, assinada pelos representantes legais ou pelo seu contador, informando que possui isenção tributada e se responsabiliza pela informação prestada;
 - Declaração da própria entidade, aos moldes do **Modelo de Declaração da Própria Entidade (Anexo VIII)**, informando:
 - Não estar respondendo a processo de penalização por parte das instituições integrantes do Sistema “S”;
 - Não estar impedida de prestar serviços à Administração Pública;
 - Não estar impossibilitada de prestar serviços a nenhuma Unidade Federativa integrante do Sistema SEBRAE em razão de descredenciamento

e/ou descadastramento em qualquer dos programas e/ou em decorrência de licitação, enquanto durar a penalidade.

- e) Declaração de Relação de Parentesco (**Anexo VII – Modelo de Declaração de Relação de Parentesco**).
- f) Comprovante de inscrição da empresa PRESTADORA DE SERVIÇOS no conselho de Classe correspondente à área pretendida, quando houver.
- g) Documentos de todos os profissionais listados no item 4 (quatro) do Formulário de Solicitação de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Consultoria (Anexo III), com o fito de serem cadastrados pelo SEBRAE/PA para atuarem pela empresa/entidade cadastrada na área pretendida, a saber:
 - g.1) Comprovação de vínculo com a Pessoa Jurídica através de cópia da CTPS ou Contrato Social da empresa, ou Contrato de Trabalho, neste último sendo necessário o registro de assinatura em cartório;
 - g.2) Comprovantes da Formação acadêmica e/ou técnica fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - g.3) Carteira de Identidade (Cópia do RG);
 - g.4) Inscrição do Cadastro de Pessoa Física (Cópia do CPF);
 - g.5) Comprovante de Residência;
 - g.6) Carteira do Conselho de Classe, quando houver.
- h) Não serão aceitos como documentos válidos aqueles que, ainda que oficiais, não constem as informações descritas nos subitens da alínea “g”.

- 5.10. Somente serão aceitas as inscrições que vierem com todos os documentos solicitados, com prazo de validade atualizado e com informações suficientes para permitir sua análise.
- 5.11. A inscrição será efetivada mediante aceite pela candidata dos termos, regras e condições do Programa SEBRAEtec.
- 5.12. O aceite implica o conhecimento e aceitação expressa, integral e irretratável de todas as regras, termos e condições para prestação de serviço tecnológico e de inovação por meio do Programa SEBRAEtec contidas neste Edital, no Regulamento do Programa SEBRAEtec nº 2.3 (Anexo I) e no Caderno Técnico do Programa SEBRAEtec nº 3.0 (Anexo II).
- 5.13. O aceite será formalizado por meio de Contrato de Cadastramento firmado com o SEBRAE/PA e respectivos Termos Aditivos.
- 5.14. Será garantido à candidata acesso prévio aos documentos que estabelecem regras, termos ou condições do Programa SEBRAEtec.
- 5.15. O SEBRAE/PA manterá as inscrições abertas enquanto este Edital estiver vigente.

5.16. A inscrição neste Edital é específica para cadastramento como Prestadora de Serviço do Programa SEBRAEtec no estado do Pará.

6. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E CADASTRAMENTO

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

6.1.1. A Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec será constituída por 10 (dez) membros titulares.

6.2. O processo de avaliação documental consiste na análise dos documentos apresentados pelas candidatas na inscrição de cadastramento no Programa SEBRAEtec para verificação se os mesmos atendem a todos os requisitos previstos neste Edital.

6.3. Um ou mais AVALIADORES Membros da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec 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, para verificação das instalações e competências técnicas documentadas na inscrição.

6.4. 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.

6.5. As solicitações de cadastramento serão distribuídas entre os membros da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec por distribuição.

6.5.1. O AVALIADOR integrante da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec terá 10 (dez) dias úteis para concluir a avaliação documental, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição.

6.6. Quando o AVALIADOR verificar problemas sanáveis na documentação, deverá solicitar formalmente, via email, correção à candidata, que terá um prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento do e-mail de notificação para apresentar nova documentação.

6.6.1. A Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec poderá conceder à candidata mais 15 (quinze) dias úteis de prazo para viabilizar ajustes na documentação, caso seja formalmente requerida e devidamente justificada as razões para a prorrogação.

- 6.7. As solicitações de inscrição rejeitadas pelo AVALIADOR serão automaticamente enviadas, por redistribuição, para um REVISOR.
- 6.7.1. O REVISOR terá 10 (dez) dias úteis para concluir a avaliação documental, contados do primeiro dia subsequente ao da distribuição.
- 6.8. Quando da necessidade de análise jurídica para concluir a avaliação documental, a Assessoria Jurídica do SEBRAE/PA terá 10 (dez) dias úteis para emitir Parecer Jurídico, contados da data do recebimento da demanda, através do Sistema de Tramitação Interna do SEBRAE/PA – ECM, na UASJUR.
- 6.9. A candidata que tiver sua solicitação de cadastramento rejeitada pelo REVISOR poderá interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do recebimento do e-mail de notificação da análise da documentação.
- 6.9.1. 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 a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA – CPDOC e ULOG através do Sistema de Tramitação Interna – ECM.
- 6.9.2. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo.
- 6.10. Os pedidos de recurso serão analisados pelo colegiado da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, que decidirá por meio da maioria de votos, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao do protocolo da interposição do recurso no SEBRAE/PA.
- 6.11. A candidata que tiver sua solicitação de cadastramento aprovada, em qualquer instância, pela Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, será declarada apta a integrar o CADASTRO do Programa SEBRAEtec e formalizará com o SEBRAE/PA Contrato de Cadastramento.
- 6.12. As PRESTADORAS DE SERVIÇO que tiverem seu cadastrado efetivado, poderão, a qualquer tempo, solicitar inclusão ou exclusão de áreas, subáreas e tipos de serviços disponíveis, assim como inclusão ou exclusão de consultores, mediante requerimento formal à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, no qual deverá constar os documentos comprobatórios referentes a solicitação, sem que isto represente a necessidade de novo processo de cadastramento.
- 6.13. A aprovação de candidata no processo de cadastramento somente gera expectativa de solicitação especificamente para prestar serviço por meio do Programa SEBRAEtec.
- 6.14. Para efeito de prestação de serviços, as PRESTADORAS DE SERVIÇOS deverão manter os seus dados cadastrais atualizados perante a UAIT ou a Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec.

6.14.1. 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.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. 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.
- 7.2. As demandas dos serviços definidos no Programa SEBRAEtec deverão ser regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS).
- 7.3. Para contratação dos serviços será utilizado o critério de rodízio, levando-se em consideração área e subárea na qual o prestador de serviços está cadastrado, menor número de horas cumulativas de prestação de serviços de consultorias SEBRAETEC por mês e maior média de pontuação de avaliação de consultorias realizadas e proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos prestadores de serviços.
- 7.4. 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.
- 7.5. Após o lançamento da demanda do Sistema SGTEC pelo gestor de atendimento, a PRESTADORA DE SERVIÇO deverá responder à solicitação do serviço, aceitando-o ou recusando-o, dentro do prazo de 48h (quarenta e oito) horas úteis.
- 7.6. Em caso de aceite, a empresa PRESTADORA DE SERVIÇO deverá encaminhar, via SGTEC, proposta de plano de trabalho para execução dos serviços demandados para ser analisada e repassada ao cliente.
- 7.6.1. Em caso de não manifestação da PRESTADORA DE SERVIÇO dentro do prazo de 48h (quarenta e oito) horas úteis, será entendido que a mesma não tem interesse no serviço, sendo a demanda encaminhada para outro cadastrado, observando-se os critérios estabelecidos por este Edital.
- 7.7. Ficará a cargo do gestor de atendimento a avaliação do valor apresentado na proposta de realização dos serviços em contraponto à demanda e a capacidade de pagamento do cliente.
- 7.8. Por requerimento do cliente, o gestor poderá solicitar à PRESTADORA DE SERVIÇO, negociação no valor da consultoria a fim de adequar a sua capacidade de pagamento.

- 7.9. Após a análise da proposta, o cliente poderá confirmar ao gestor de atendimento o aceite da PRESTADORA DE SERVIÇO para realizar os serviços demandados.
- 7.9.1. Caso o cliente não aceite a proposta apresentada pela empresa PRESTADORA DE SERVIÇO correspondente à posição do rodízio, automaticamente a demanda será apresentada a próxima Prestadora da ordem no rodízio do Sistema SGTEC, a qual, em aceitando a demanda no prazo de 48h (quarenta e oito horas) úteis, encaminhará nova proposta para análise do gestor e do cliente, para dar prosseguimento ao fluxo informado nos itens 7.7, 7.8 e 7.9.
- 7.9.2. A recusa da proposta pelo cliente deverá ser formalmente justificada pelo mesmo.
- 7.9.3. O cliente somente poderá recusar 03 (três) propostas por cada demanda, sob pena de cancelamento.
- 7.10. A proposta aceita pelo cliente seguirá o fluxo do SGTEC e o gestor de atendimento do SEBRAE/PA, por meio do Sistema, promoverá a impressão do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica para coleta das assinaturas.
- 7.11. O Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica será celebrado entre a PRESTADORA DE SERVIÇOS proponente e o cliente solicitante, tendo o SEBRAE/PA como interveniente.
- 7.12. O CADASTRO será gerenciado por meio de sistema informatizado, que classificará as PRESTADORAS DE SERVIÇOS pelas áreas e subáreas para as quais se habilitarem.
- 7.13. A solicitação de serviço de prestação coletiva/diagnóstico, será iniciada por um gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA, que abrirá a realização de turma no sistema informatizado do Programa SEBRAEtec, especificando a demanda tecnológica, a subárea, o tipo de serviço a ser prestado, o setor, quando for o caso.
- 7.14. As PRESTADORAS DE SERVIÇOS somente atenderão às demandas para as áreas, subáreas, tipos de serviços e setores nas quais estiverem cadastradas.
- 7.15. Para efeito de execução do serviço de ORIENTAÇÃO, a PRESTADORA DE SERVIÇO que executará o serviço selecionado 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 ao Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).

- 7.16. 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) e aos órgãos do Fisco estadual e municipal, quando houver inscrição.
- 7.17. 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 no sistema SGTEC.
- 7.18. Caberá ao SEBRAE/PA o repasse integral do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇO e a cobrança da contrapartida do cliente, quando exigível, no importe de 35% (trinta e cinco por cento) as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), e 20% (vinte por cento) aos Microempreendedor Individual (MEI) e o Produtor Rural (PR) sobre o valor total do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec.
- 7.18.1. A contrapartida do cliente poderá ser cobrada pelo SEBRAE/PA em parcelas.
- 7.19. Todos os Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec, celebrados por meio deste Edital, observarão os limites de valores estabelecidos no item 2.2. deste Edital, no Regulamento do Programa SEBRAEtec nº 2.3 e no Caderno Técnico do Programa SEBRAEtec nº 3.0.
- 7.20. É cláusula obrigatória do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec para execução dos serviços de prestação individual e específica a realização da avaliação do serviço prestado ao cliente e pelo gestor de atendimento/projeto do SEBRAE/PA para conclusão do serviço no SGTEC.
- 7.20.1. A avaliação pelo cliente do serviço prestado será feita através do Gestor de Atendimento do Programa SEBRAEtec por meio eletrônico no sistema informatizado ou através de documento impresso que deverá ser anexado ao SGTEC após a coleta das informações.
- 7.21. 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 tecnológico demandado pelo cliente.

8. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) responderão a título de contrapartida o importe de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor total dos serviços objeto do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica.
- 8.2. O Microempreendedor Individual (MEI) (nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006) e o Produtor Rural (PR), responderão a título de contrapartida o importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços objeto do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica.
- 8.3. O pagamento da contrapartida pelo cliente poderá ser realizado mediante Cartão de Crédito ou Boleto Bancário, ambos em parcela única ou em 03 (três) parcelas vencíveis de forma sucessiva à primeira.
- 8.3.1. Caso o CLIENTE opte por realizar o pagamento da contrapartida dos serviços contratados de forma parcelada através de boleto bancário, a data de vencimento da primeira parcela será fixada após 10 (dez) dias úteis da liberação da demanda pela Coordenação do Programa no SGTEC, o que se dará após a assinatura do presente instrumento por todas as partes, estando o início da execução dos serviços contratados condicionado ao pagamento da obrigação.
- 8.3.2. As demais parcelas vincendas correspondentes aos meses subsequentes estarão vinculadas ao vencimento da primeira, conforme datas constantes nos boletos para pagamento gerados após a liberação dos serviços para execução, estando à continuidade da execução dos serviços de consultoria condicionados ao pagamento das demais parcelas.
- 8.3.3. Nos casos em que o projeto de execução seja inferior a 90 (noventa) dias da data do início da consultoria, a entrega do resultado dos serviços contratados à CONTRATANTE estará condicionada ao pagamento de todas as parcelas.
- 8.4. O cliente inadimplente com o SEBRAE/PA não poderá demandar/receber novas consultorias, até a quitação integral do débito.
- 8.5. O cliente que desistir da demanda após a formalização do contrato, sem justificativa plausível, ficará impedido de demandar/receber nova consultoria tecnológica através do Programa SEBRAEtec, na modalidade da demanda cancelada.
- 8.5.1. Será considerada justificativa plausível de desistência/cancelamento dos serviços contratados, àquelas devidamente validadas pelo gestor, gerente e Coordenação do Programa.

Modalidade	Valor Hora Sem Deslocamento	Valor Hora Com Deslocamento
TM +55 (011) 3181-9000 – Central de Relacionamento: 0800 570 0800 – www.pa.sebrae.com.br		

Orientação	R\$ 80,00	R\$ 110,00
Adequação	R\$ 130,00	R\$ 160,00

- 8.6. 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:
- 8.7. O pagamento pelos serviços prestados será liberado em 02 (duas) parcelas que, somadas, totalizam o valor global dos serviços prestados, todas mediante apresentação de notas fiscais pela PRESTADORA DE SERVIÇO e atestadas pelo SEBRAE/PA, e desde que constem no sistema informatizado e sejam entregues em mídia digital (CD/DVD) à UAIT, as certidões atualizadas de regularidade fiscal e os documentos de certificação do cumprimento das etapas da prestação do serviço a que foram atreladas.
- 8.8. Os arquivos digitais anexados ao Sistema SGTEC não poderão ser nomeados com caracteres especiais, como por exemplo: cedilha (ç), barra (/), traços (-), til (~), etc.
- 8.9. A liberação de qualquer parcela do pagamento fica condicionada à apresentação pela PRESTADORA DE SERVIÇOS de Nota Fiscal válida, que deverá conter: a natureza e a indicação do serviço prestado de Consultoria Tecnológica, especificação dos serviços executados, período de realização dos serviços, número do Contrato de Prestação de Serviço do Programa SEBRAEtec, cidade da prestação dos serviços, Referência da parcela em questão, área e subárea atendida, Projeto (nome), Ação (nome), Razão Social e CNPJ do cliente atendido, valor total com a dedução dos impostos devidos, Banco, nº da Agência e Conta Corrente para pagamento em nome da PRESTADORA DE SERVIÇO.
- 8.10. A nota fiscal, quando emitida eletronicamente, deverá ser encaminhada, única e exclusivamente, para o endereço eletrônico nfe@pa.sebrae.com.br Para as notas fiscais não emitidas eletronicamente, deverão ser apresentadas à Unidade de Finanças do SEBRAE Pará, mediante protocolo junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA – CPDOC e ULOG.
- 8.10.1. O SEBRAE/PA não se responsabilizará em dar o devido tratamento a notas fiscais enviadas a endereços eletrônicos diferentes do aqui citado.
- 8.10.2. O prazo para recebimento de notas fiscais é até o dia 20 de cada mês.
- 8.11. As notas fiscais só deverão ser emitidas após o DE ACORDO, via e-mail, da Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia (UAIT), autorizando a emissão da nota fiscal.

8.11.1. O DE ACORDO manifesta-se para a **primeira parcela**, após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica do respectivo Projeto (Instrumento Contratual) pelas partes.

8.11.1.1. 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.

8.11.2. O DE ACORDO manifesta-se para a **segunda e última parcela**, após a aprovação pelo gestor/gerente e pela UAIT, do Relatório Parcial da Prestadora (emitido no sistema e assinados pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente), Relatório Final da Prestadora (assinados pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente) e Termo de Conclusão (emitido pelo sistema e assinados pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente), os quais deverão estar inseridos no Sistema SGTEC e entregues à UAIT em mídia digital (CD/DVD) na formatação PDF (exceto nos casos de arquivos em corel draw), bem como, em forma física em 02 (duas) vias, através de impressos de todos os materiais elaborados durante a prestação dos serviços, devidamente encadernados.

8.11.2.1. A entrega de toda a documentação requerida e que viabilizará o DE ACORDO para a segunda e última parcela deverá ser endereçada à Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia – UAIT do SEBRAE/PA e protocolizada junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA – CPDOC e ULOG, por meio do Sistema de Tramitação Interna ECM.

8.11.2.2. A segunda e última parcela deve ser apresentada na porcentagem de 70% (setenta por cento) restante, até 30 (trinta) dias após o atesto da referida Nota Fiscal, mediante apresentação de Recibo.

8.12. É vedado o pagamento integral do valor previsto no Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica 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.

8.12.1. 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.

8.13. Os pagamentos do SEBRAE/PA às entidades prestadoras de serviços serão efetuados mediante depósitos em conta corrente específica, após 30 (trinta) dias do atesto, nas datas e nas condições contempladas no instrumento jurídico.

- 8.14. 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 Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica em razão de desistência do cliente, a PRESTADORA DE SERVIÇOS contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para ressarcir o SEBRAE/PA no valor correspondente.
- 8.15. É vedado à PRESTADORA DE SERVIÇOS receber pagamento, a qualquer título, diretamente de cliente por serviços prestados no âmbito do Programa SEBRAEtec.

9. DAS PENALIDADES

- 9.1. 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 no Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec;
 - b) Apresentar em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Tecnológica 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) 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;
 - f) 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.
 - g) Interromper, sem justificativa, atividades em andamento e/ou atrasar compromissos assumidos com o cliente e/ou SEBRAE/PA;
 - h) Inexecutar serviços fixados no Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec;
 - i) Apresentar o mesmo produto para clientes distintos;
 - j) Receber 3 (três) avaliações de insatisfação por parte de clientes e/ou Gestores de Atendimento do Programa SEBRAEtec no período de 6 (seis) meses;
 - k) Deixar de prestar informações ou apresentar documentos quando solicitados pelo SEBRAE/PA ou por cliente;
 - l) Incorrer na quebra de sigilo, devidamente comprovada, quanto às informações dos clientes, obtidas em razão da prestação dos serviços pelo Programa SEBRAEtec;

- m) Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, a título complementar ou não, relativo aos trabalhos executados em decorrência do cadastramento no Programa SEBRAEtec;
- n) Cobrar valor superior do cliente do Programa SEBRAEtec àquele que pratica habitualmente no mercado, superfaturando o serviço;
- o) 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;
 - o.1) Quando verificado dano para o cliente ou para o SEBRAE/PA ou a Terceiros, a PRESTADORA DE SERVIÇO ficará obrigada a ressarcir qualquer das partes os valores correspondentes, com as correções monetárias aplicáveis.
- p) Deixar de comprovar o ressarcimento devido ao SEBRAE/PA relativo a eventual valor pago quando da inexecução dos serviços estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviço de Consultoria Tecnológica no Programa SEBRAEtec;
- q) Realizar a terceirização parcial dos serviços tecnológicos ou de inovação previstos pelo Programa SEBRAEtec, sem autorização expressa do SEBRAE/PA;
- r) Realizar a quarteirização, total ou parcial, dos serviços de consultoria tecnológica prestados pela PRESTADORA DE SERVIÇO no âmbito do Programa SEBRAEtec (permitir que consultores/empresas terceirizadas possam contratar consultores/empresas de mercado);
- s) Não divulgar os nomes do SEBRAE em serviços e projetos apoiados pelo Programa SEBRAEtec;
- t) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa/instituição e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/PA;
- u) Organizar eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE/PA que solicitem seus serviços, beneficiando-se, nesses casos, com a prestação de serviços e;
- v) Pressionar, incitar ou desabonar qualquer entidade cujo projeto tenha sido enquadrado no Programa SEBRAEtec.

9.2. As sanções aplicáveis consistem em:

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

9.3. A advertência é aplicável à todas as infrações definidas nas alíneas do item 9.1.

9.3.1. A aplicação da penalidade de advertência é independente da reincidência da prática do ato sancionatório.

9.4. A suspensão é aplicável nos caso de reincidência no recebimento de duas penalidades de advertência.

9.4.1. 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.

9.5. O descadastramento é aplicável nos caso de reincidência no recebimento de duas penalidades de suspensão.

9.5.1. O descadastramento será aplicável nos casos em que a PRESTADORA DE SERVIÇO, ao cometer infrações previstas nas alíneas do item 9 tenha recebido a partir de 02 (duas) penalidades de suspensão.

9.5.2. O descadastramento de PRESTADORA DE SERVIÇO implica a perda da expectativa de prestação dos serviços por meio do Programa SEBRAEtec e a aplicação automática de outras 2 penalidades:

- a) Impossibilidade de novo cadastramento no Programa SEBRAEtec pelo período de 1 (um) ano;
- b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de 1 (um) ano.

9.6. Nos casos de aplicação da penalidade de descadastramento, a PRESTADORA DE SERVIÇO será automaticamente retirada do sistema informatizado do Programa SEBRAEtec.

9.7. 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.

9.7.1. A solicitação de descadastramento pela própria Prestadora não será objeto de análise pela Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec.

9.8. Nos casos de descadastramento, fica ressalvada a obrigação de conclusão dos serviços que estejam em execução ou que já tenham sido contratados, conforme descrito no plano de trabalho.

9.9. Em sendo verificada a ocorrência da prática de um ou mais atos passíveis de punição descritos no item 9, o cliente e/ou Gestor de Atendimento e/ou a UAIT 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.

9.9.1. 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.

9.9.2. Exceto quando através da Ouvidoria do SEBRAE/PA, a solicitação de abertura de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade deverá ser

endereçada à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, devendo indicar a PRESTADORA DE SERVIÇO, o ato passível de punição entre as hipótese das alíneas do item 9, o descriptivo dos fatos e anexar os documentos de comprovação do ocorrido, quando houver.

9.9.3. A PRESTADORA DE SERVIÇO deverá ser notificada extrajudicialmente dos fatos imputados para a aplicação da pena, sob pena de nulidade.

9.10. 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.

9.10.1. 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 – CPDOC e ULOG através do Sistema de Tramitação Interna – ECM.

9.10.2. Não serão aceitas defesas apresentadas fora do prazo.

9.11. Após o decurso do prazo para apresentação de defesa o colegiado da Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec decidirá, por meio da maioria de votos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente ao recebimento do processo, se a PRESTADORA DE SERVIÇO incorreu ou não na prática do(s) ato(s) sancionatórios imputados.

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

9.12. 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.

9.13. Caso o SEBRAE/PA, observando os requisitos constantes nos itens 9.3.1, 9.4.1 e 9.5.1 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.

9.14. 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.

- 9.14.1. O recurso deverá ser interposto por escrito e dirigido à Comissão Permanente de Avaliação do Programa SEBRAEtec, mediante protocolo junto a Central de recebimento de documentos do SEBRAE/PA – CPDOC e ULOG através do Sistema de Tramitação Interna – ECM.
- 9.14.2. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo.
- 9.15. O SEBRAE/PA terá 20 (vinte) dias úteis para analisar as razões recursais apresentadas pela PRESTADORA DE SERVIÇO e emitir decisão final de reforma ou manutenção da pena aplicada.
- 9.15.1. A PRESTADORA DE SERVIÇO será notificada da decisão final, através de Notificação Extrajudicial.
- 9.15.2. Caso o SEBRAE/PA reforme a decisão de aplicação de penalidade, a PRESTADORA DE SERVIÇO terá seu cadastro regularizado do Sistema SGTEC.
- 9.15.3. Não caberá a interposição de recurso da decisão final emitida pelo SEBRAE/PA.
- ## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS
- 10.1. O SEBRAE/PA poderá visitar ou promover pesquisa de campo dos PRESTADORES DE SERVIÇOS e das EMPRESAS DEMANDANTES como medida de monitoramento da execução do Programa SEBRAEtec, independentemente de autorização prévia.
- 10.2. 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.
- 10.3. É de responsabilidade da PRESTADORA DE SERVIÇO a precisão e a qualidade do seu cadastro no Programa SEBRAEtec.
- 10.3.1. 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.
- 10.3.2. 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 Séniors.

- 10.4. O SEBRAE/PA poderá, se assim lhe convier, suspender o processo de cadastramento pelo tempo que julgar necessário.
- 10.5. O descadastramento de PRESTADORA DE SERVIÇO pelo SEBRAE não gera direito a qualquer indenização para a PRESTADORA DE SERVIÇO.
- 10.6. O SEBRAE/PA poderá, a qualquer tempo, solicitar novos documentos comprobatórios que se façam necessários.
- 10.7. A participação no cadastramento importará a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e nos seus Anexos.
- 10.8. O cadastramento no Programa SEBRAEtec não gerará direito subjetivo à utilização da logomarca do SEBRAE em material publicitário ou institucional da empresa cadastrada.
- 10.9. Os casos não previstos por este Edital serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PA.
- 10.10. Todos os documentos constantes abaixo e anexo ao presente Edital 01.2016 o integram.

Belém (PA), 28 de março de 2016.

HUGO YUTAKA SUENAGA
Diretor Superintendente em exercício
SEBRAE/PA

LISTA DE ANEXOS

- Anexo I – Regulamento do Programa SEBRAEtec n.º 2.3 (anexo avulso).**
- Anexo II – Caderno das Áreas Temáticas n.º 3.0. (anexo avulso).**
- Anexo III – Formulário de Solicitação de Cadastramento (anexo avulso).**
- Anexo IV – Modelo de Proposta de Execução de Serviço (anexo avulso).**
- Anexo V – Minuta do Contrato (anexo avulso).**
- Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.**
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Relação de Parentesco.**
- Anexo VIII – Modelo de Declaração da Própria Entidade.**
- Anexo IX – Modelo de Descrição de Infraestrutura.**
- Anexo X – Modelo de Relatório Parcial (Emitido no sistema).**
- Anexo XI – Modelo de Termo de Conclusão (Emitido no sistema).**
- Anexo XII – Modelo de Relatório Final.**
- Anexo XIII – Modelo de Recibo 1^a Parcela.**
- Anexo XIV – Modelo de Recibo 2^a Parcela.**
- Anexo XV – Lista de Documentos Obrigatórios para anexar no SGTEC pelo gestor e pela Prestadora de Serviço.**
- Anexo XVI – Lista de Documentos Obrigatórios para entrega no CD/DVD pela prestadora.**
- Anexo XVII – Lista Mínima de Documentos que ao final de cada Prestação de Serviço deve ter sido entregue pela Prestadora à UAIT.**
- Anexo XVIII – Modelo de Distrato do Contrato.**

Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Atestamos a quem possa interessar que a empresa/instituição [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, prestou o serviço [nome da ÁREA], na subárea [nome da subárea], atendendo completamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com méritos todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens e quantidades abaixo:

1. [Atividade 1 – Descrever os serviços recebidos]
2. [Atividade 2 – Descrever os serviços recebidos]
3. [Atividade 3 – Descrever os serviços recebidos]
4. [Atividade 4 – Descrever os serviços recebidos]
5. [Atividade 5 – Descrever os serviços recebidos]

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2016.

[Nome Completo do Emitente]
[Razão Social]
[CNPJ]

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado do Cliente.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Relação de Parentesco

Eu, [NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL], brasileiro(a), profissão, CPF xxx.xxx.xxx-xx, portador do Registro Geral (RG) N.º _____, residente no endereço (completo, bairro, CEP, município, estado), Representante Legal da empresa [NOME DA EMPRESA QUE PLETEIA CADASTRAMENTO] declaro que:

- I. Não possuo parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema Sebrae;
- II. Que a empresa [NOME DA EMPRESA QUE PLETEIA CADASTRAMENTO], inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx/0001-xx, a qual estou vinculado(a), não possui sócios ou acionistas com parentesco de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade com empregados, dirigentes ou ex-empregados e ex-dirigentes, de qualquer das unidades do Sistema SEBRAE;
- III. Que a empresa [NOME DA EMPRESA QUE PLETEIA CADASTRAMENTO], inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx/0001-xx, não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição dos sócios acionistas, sob pena de suspensão ou descadastramento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2016.

**Nome do Representante Legal
Razão Social da EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO
CNPJ**

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado da Prestadora.

Anexo VIII – Modelo de Declaração da Própria Entidade

[Nome da empresa que pleiteia cadastramento], [natureza jurídica], com sede [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.ooo.ooo/0001-xx, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo(s) sócio(s) [nome do(s) representante(s) legal(is)], portador da Carteira de Identidade nº. xxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº. xxx.ooo.ooo-xx, declara que:

- I. Não estar respondendo a processo de penalização por parte das instituições integrantes do Sistema “S”;
- II. Não estar impedida de prestar serviços de consultoria e/ou consultoria pela Administração Pública;
- III. Não estar impossibilitada de prestar serviços a nenhuma Unidade Federativa integrante do Sistema SEBRAE em razão de descredenciamento e/ou descadastramento em qualquer dos programas e/ou em decorrência de licitação, enquanto durar a penalidade.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2016.

**Nome do Representante Legal
Razão Social da EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO
CNPJ**

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado da Prestadora.



Anexo IX – Modelo de Descrição de Infraestrutura

DESCRITIVO DOS LABORATÓRIOS E/OU EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ESPECIALIDADES/ ÁREAS TEMÁTICAS SELECIONADAS PELA ENTIDADE EXECUTORA PARA CADASTRAMENTO NO PROGRAMA SEBRAETEC, quando aplicável.

FOTOS DOS LABORATÓRIOS E/OU EQUIPAMENTOS

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado da Prestadora.

Anexo X – Modelo de Relatório Parcial (Emitido no sistema)

	Relatório Parcial - Projeto nº xxxxxx
Dados do Projeto	
Projeto SEBRAE Demandante:	Nº Contrato SEBRAETEC:
Descrição:	Enquadramento da Demanda:
Total Horas Contratado:	Total de Horas Executado:
Credenciada:	Consultor Responsável:
Previsão de Realização da Consultoria	
Ínicio:	Término:
Objetivo	
Soluções Implementadas	

Resultados Parciais

(Descrever detalhadamente e com evidências em que medida a solução proposta/IMPLEMENTADA beneficiou ou beneficiará o(s) cliente(s))

Considerações

Cronograma Realizado

Atividades	Horas	Ínicio	Término
Total de Horas:			

Assinaturas

Do coordenador responsável pelo projeto na Credenciada Prestadora de Serviço



<p>SEBRAETEC Relatório Parcial - Projeto nº xxxxx</p>		
Nome: _____	Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / ____
Do consultor responsável pela execução do serviço _____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Data: ____ / ____ / ____		
Preenchimento Obrigatório pelo Gestor de Atendimento SEBRAE/PA		
Identificação		
UF: PA	Regional/Escritório SEBRAE:	
Posição do Relatório Parcial pelo Gestor de Projeto		
Situação	Data	Justificativa
<input checked="" type="checkbox"/> Aprovado	____ / ____ / ____	
<input type="checkbox"/> Pendente	____ / ____ / ____	
<input type="checkbox"/> Cancelado	____ / ____ / ____	
<input type="checkbox"/> Não Aprovado	____ / ____ / ____	
Gestor do Projeto:	_____ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Coordenador Estadual SEBRAETEC	_____	

ANEXO XI – Modelo de Termo de Conclusão (Emitido no Sistema)



SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**TERMO DE CONCLUSÃO
CONTRATO Nº xxxx/2016**

CONSULTORIA TECNOLÓGICA

PROJETO: SEBRAETEC/PA

UNIDADE: Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia – UAIT

EMPRESA DEMANDANTE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PRESTADORA DE SERVICO : xxxxxxxxxxxxxxxxxx

**PARÁ - BRASIL
mês/2016**



SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

CONSELHO DELIBERATIVO DO SEBRAE PARÁ

Presidente

Fernando Teruó Yamada

DIRETORIA EXECUTIVA

Diretor Superintendente

Fabrizio Augusto Guaglianone de Souza

Diretor Técnico

Hugo Yutaka Suenaga

Diretor Administrativo Financeiro

André Fernandes de Pontes

COORDENAÇÃO ESTADUAL

Gerente da Unidade de Acesso à Inovação e Tecnologia – UAIT

Maria José Neri Macário

Coordenadora Estadual Programa SEBRAEtec/PA

Cássia Alessandra Silva da Costa

REGIONAL/CARTEIRA/UNIDADE DEMANDANTE - SEBRAE/PA

Gerador Responsável Projeto

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSULTOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





1. Apresentação da Demanda

1.1 Necessidades da Empresa

2. Informações sobre a Empresa

2.1 Dados Gerais

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Contato:

CPF do Contato:

3. Objetivos do Trabalho

3.1 Enquadramento das Demandas e Soluções

3.2 Quantidade de Horas

4. Desenvolvimento da Consultoria

4.1 Detalhamento das Soluções Implantadas

4.2 Atividades Realizadas



Atividade	Horas	Inicio	Término
Total de Horas:			

4.3 Período de Realização

Data Início: _____ Data Final: _____

5. Resultados Finais Alcançados

6. Considerações Finais

7. Anexos

+

Anexo	Arquivo	Data

Prestadora
CPF: _____

Gestor _____

Empresa Demandante
CNPJ/DAP: _____

Anexo XII – Modelo de Relatório Final



SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**RELATÓRIO FINAL
CONTRATO N° XXX/2016**

CONSULTORIA EM XXXXXXXXXX (conforme enquadramento da demanda na Proposta de Execução de Serviço)

PROJETO: SEBRAETEC-PA

UNIDADE: Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia - UAIT

EMPRESA DEMANDANTE (CLIENTE):

CNPJ (CLIENTE):

PRESTADORA DE SERVICO: Podendo inserir logo

**PARÁ – BRASIL
XXXXXX / 2016**

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

CONSELHO DELIBERATIVO DO SEBRAE PARÁ

- Presidente
Fernando Yamada

DIRETORIA EXECUTIVA

- Diretor Superintendente
Fabrizio Augusto Guaglianone de Souza
- Diretor Técnico
Hugo Yutaka Suenaga
- Diretor Administrativo Financeiro
André Fernandes De Pontes

COORDENAÇÃO ESTADUAL

- Gerente da Unidade de Acesso a Inovação e Tecnologia – UAIT
Maria José Neri Macário
- Coordenadora Estadual Programa SEBRAEtec/PA
Monique Pennafort Silva

REGIONAL/CARTEIRA/UNIDADE DEMANDANTE - SEBRAE/PA

- Gerente do Regional/Carteira/Unidade
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Gestor Responsável Projeto
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONSULTOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Apresentação da Demanda**1.1 Necessidades da Empresa**

Detalhar o que foi identificado inicialmente na empresa (estabelecidas no pré-projeto).

2. Informações Sobre a Empresa**2.1 Dados Gerais**

Detalhar inclusive setor/segmento.

- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Endereço Completo (Bairro, CEP, Município):
- Telefone:
- E-mail:
- Contato:
- CPF do Contato:

3. Objetivos do trabalho**3.1 Enquadramento das demandas e soluções (estabelecidas no pré-projeto).****3.2 Quantidade de horas (estabelecidas no pré-projeto).****4. Desenvolvimento da Consultoria****4.1 Metodologia****4.2 Detalhamento das soluções implantadas****4.3 Atividades Realizadas (pode ir além do pré-projeto, bem detalhado)**

Atividade	Horas	Início	Término
Total de Horas:			

4.4 Período de Realização

Data início: ____ / ____ / 2016

Data Final: ____ / ____ / 2016

5. Resultados Finais Alcançados

Detalhamento dos resultados alcançados Estabelecidos no pré-projeto (pode ir além do pré-projeto, bem detalhado).

6. Considerações Finais

Detalhar.

7. Anexos

Detalhar – Incluir evidências de execução – Anexar mídia digital com todo material gerado durante a consultoria.

Nome do Anexo	Nome do Arquivo	Data

8. Assinaturas e Validações

- **Nome Completo (legível) do Coordenador:** _____

Assinatura: _____

CPF: _____

- **Nome Completo (legível) do Consultor:** _____

Assinatura: _____

CPF: _____

- **Nome Completo do Representante Legal da Empresa Demandante:** _____

CNPJ/DAP: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

CPF: _____

- **Nome Completo do Gestor:** _____

Assinatura do Gestor e carimbo: _____

- **Nome Gerente:** _____

Assinatura do Gerente e carimbo: _____

Anexo XIII – Modelo de Recibo 1ª Parcela (30% do valor total)

RECIBO

Recebi do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA, CNPJ 05.081.187/0001-19, o valor de **R\$ x.fff,xx (xxxxx reais)**, de acordo com a **Nota Fiscal n.º xxx**, referente a **primeira parcela** no montante de **30%** (trinta por cento) do valor global do **Contrato xxxx/2016**, para pagamento de serviços prestados de Consultoria Tecnológica do Programa SEBRAEtec, na **Área** (Ex.: Design), **subárea** (Ex.: Design de Produto), no período de **xx/xx/2016 a xx/xx/2016**, para a empresa **(Razão Social do Cliente)**, CNPJ xx.fff.fff/0001-00, localizada no município de xxxxxxx/PA.

Belém (PA), ____ de _____ de 2016.

Nome do Representante Legal
Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa

Dados Depósito

Nome do Banco:
N.º da Agência:
N.º Conta Corrente:

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado da Prestadora.

Anexo XIV – Modelo de Recibo 2ª Parcela (70% do valor total)

RECIBO

Recebi do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA, CNPJ 05.081.187/0001-19, o valor de **R\$ x.fff,xx (xxxx reais)**, de acordo com a **Nota Fiscal n.º xxx**, referente a **segunda e última parcela** no montante de **70%** (setenta por cento) do valor global do **Contrato xxxx/2016**, para pagamento de serviços prestados de Consultoria Tecnológica do Programa SEBRAEtec, na **Área** (Ex.: Design), **subárea** (Ex.: Design de Produto), no período de **xx/xx/2016 a xx/xx/2016**, para a empresa **(Razão Social do Cliente)**, CNPJ xx.fff.fff/0001-00, localizada no município de xxxxxxx/PA, pelo qual dou plena e total quitação.

Belém (PA), ____ de _____ de 2016.

**Nome do Representante Legal
Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa**

Dados Depósito

Nome do Banco:
N.º da Agência:
N.º Conta Corrente:

Este modelo deve ser confeccionado em Papel Timbrado da Prestadora.

Anexo XV – Lista de Documentos Obrigatórios para anexar no Sistema de Gestão de Contratos do SEBRAEtec (SGTEC)

1) Pelo GESTOR:

- RG do Cliente;
- CPF do Cliente;
- Cartão do CNPJ do Cliente;
- Comprovante de Endereço do Cliente;
- Contrato Social (no caso de ME e EPP);
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) (no caso de MEI);
- Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou Inscrição Estadual ou NIRF (Número do Imóvel na Receita Federal) (no caso de Produtor Rural).

2) Pela PRESTADORA:

- Proposta de Execução do Serviço;
- Contrato de Prestação de Serviço (assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA);
- Nota Fiscal referente aos 30% iniciais;
- Recibo referente aos 30% iniciais;
- Certidões Válidas da Prestadora de Serviço: INSS, FGTS e da Receita Federal (válidos para o primeiro pagamento);
- Relatório Parcial da Prestadora, emitido no sistema e assinado pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente;
- Termo Aditivo do contrato, assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA (quando for o caso);
- Termo de Conclusão assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente;
- Relatório Final assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente;
- Documentos produzidos durante a prestação de serviço;
- Demais documentos pertinentes ao processo;
- Nota Fiscal referente aos 70% finais;
- Recibo referente aos 70% finais;
- Certidões Válidas da Prestadora de Serviço: INSS, FGTS e da Receita Federal (válidos para o segundo pagamento).

Observação 1: Devido a exigências das AUDITORIAS, nenhum dos documentos poderá ser apresentado com assinatura digital.

Anexo XVI – Lista de Documentos Obrigatórios para entrega no CD/DVD pela Prestadora

1ª Pasta deve ser Nomeada como “1ª Pasta – Documentos do Cliente”

1. RG do Cliente;
2. CPF do Cliente;
3. Cartão do CNPJ do Cliente;
4. Comprovante de Endereço do Cliente.
5. Contrato Social (no caso de ME e EPP);
6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) (no caso de MEI);
7. Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou Inscrição Estadual ou NIRF (Número do Imóvel na Receita Federal) (no caso de Produtor Rural).

2ª Pasta deve ser Nomeada como “2ª Pasta – Documentos da Prestadora de Serviço”

1. Certidões Válidas da Prestadora de Serviço: INSS, FGTS e da Receita Federal;
2. Nota Fiscal referente aos 30% iniciais;
3. Recibo referente aos 30% iniciais.

3ª Pasta deve ser Nomeada como “3ª Pasta – Documentos da Contratação”

1. Proposta de Execução do Serviço;
2. Contrato de Prestação de Serviço (assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA);
3. Termo Aditivo do contrato (quando for o caso) (assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA);

4ª Pasta deve ser Nomeada como “4ª Pasta – Relatórios e Termo de Conclusão”

1. Relatório Parcial da Prestadora, emitido no sistema e assinado pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente;
2. Termo de Conclusão, emitido no sistema e assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente;
3. Relatório Final assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente.

5ª Pasta deve ser Nomeada como “5ª Pasta – Demais Documentos”

1. Documentos produzidos durante a prestação de serviço;
2. Demais documentos pertinentes ao processo.

Observação Importante: Devido a exigências das AUDITORIAS, nenhum dos documentos poderá ser apresentado com assinatura digital.

Anexo XVII – Lista Mínima de Documentos que ao final de cada Prestação de Serviço deve ter sido entregue pela Prestadora à UAIT

- RG do Cliente;
- CPF do Cliente;
- Cartão do CNPJ do Cliente;
- Comprovante de Endereço do Cliente;
- Contrato Social (no caso de ME e EPP);
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) (no caso de MEI);
- Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou Inscrição Estadual ou NIRF (Número do Imóvel na Receita Federal) (no caso de Produtor Rural);
- Proposta de Execução do Serviço;
- Contrato de Prestação de Serviço (assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA);
- Nota Fiscal referente aos 30% iniciais;
- Recibo referente aos 30% iniciais;
- Certidões Válidas da Prestadora de Serviço: INSS, FGTS e da Receita Federal (válidos para o primeiro pagamento);
- Relatório Parcial da Prestadora, emitido no sistema e assinado pela prestadora, pelo cliente, gestor e gerente;
- Termo Aditivo do contrato, assinado pela prestadora, pelo cliente, pela diretoria do SEBRAE/PA (quando for o caso);
- Termo de Conclusão assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente;
- Relatório Final assinado pela prestadora, pelo cliente, pelo gestor e pelo gerente;
- Documentos produzidos durante a prestação de serviço;
- Demais documentos pertinentes ao processo;
- Nota Fiscal referente aos 70% finais;
- Recibo referente aos 70% finais;
- Certidões Válidas da Prestadora de Serviço: INSS, FGTS e da Receita Federal (válidos para o segundo pagamento).
- Demais documentos que por ventura sejam solicitados pelo SEBRAE/PA.
- CD/DVD contendo todo o material supracitado.

Observação 1: Para liberação da segunda e última parcela, todos os documentos supracitados devem ser entregues em mídia digital (CD/DVD) e na forma física pela Prestadora de Serviço à UAIT e disponibilizados no SGTEC.

Anexo XVIII – Modelo de Distrato do Contrato

**INSTRUMENTO DE DISTRATO AMIGÁVEL
DO TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO
DE CONSULTORIA TECNOLOGICA NO
PROGRAMA SEBRAETEC Nº ____/201____,
CELEBRADO ENTRE O SERVIÇO DE
APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PARÁ – SEBRAE/PA,
[EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO] E
A [EMPRESA DEMANDANTE].**

Pelo presente instrumento, as partes abaixo qualificadas e identificadas:

PARTES:

- I. **[Nome da EMPRESA DEMANDANTE]**, sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/0001-xx, sediada na xxxx, nº xx, bairro do xxx, CEP: 60.000-000, [Cidade], Pará, neste ato, representada xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx SSP/PA e do CPF nº xxxxxxxx, denominada **PRESTADORA DE SERVIÇO**.
- II. **[Nome da EMPRESA DEMANDANTE]**, sociedade empresária, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, sediada na xxxx, nº xx, bairro do xxx, CEP: 60.000-000, [Cidade], Pará, neste ato, representada xxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx SSP/PA e do CPF nº xxxxxxxx, denominada **EMPRESA DEMANDANTE**.
- III. **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE/PA**, entidade associativa sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº 05.081.187/0001-19, com sede na Rua Municipalidade, nº 1461, Umarizal, Belém/PA, neste ato, representada por seu Diretor Superintendente, **Sr. [Nome do Diretor Superintendente]**, portador do RG nº xxxx SSP/PA e do CPF nº xxxxxxxxxxxx e por seu Diretor Técnico, **Sr. [Nome do Diretor Técnico]**, portador do RG nº: xxxxxx e CPF nº: xxxxxxxxx, doravante denominada **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento, tem por objeto formalizar o **DISTRATO** de forma amigável e sem ônus, do Termo de Adesão e Compromisso de Consultoria Tecnologica do Programa SEBRAETEC nº ____/201____, firmado entre partes, para fins de cancelamento da execução de serviços de consultoria na área tecnológica, no âmbito do Programa SEBRAEtec – Serviços em Inovação e Tecnologia – linha de atendimento – [MODALIDADE], a serem prestados à **EMPRESA DEMANDANTE**, por intermédio da **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, na área de competência em **INOVAÇÃO**, consoante autorização do Diretor Técnico, mediante concordância da Gerente Titular da Unidade de Acesso à Inovação e Tecnologia – UAIT.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA QUITAÇÃO

As partes ora distratantes dão-se reciprocamente, plena, geral e irrevogável quitação do objeto do Termo de Adesão e Compromisso ora rescindido, declarando expressamente nada mais tendo a se cobrar sob o escopo de nenhuma despesa dele decorrente, seja em juízo ou fora dele.

PARÁGRAFO ÚNICO: Em havendo valores pagos pelos serviços demandados e não executados em razão do presente distrato, a parte credora deverá restituir a parte devedora, o valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de serem adotadas as medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS EFEITOS

O presente instrumento de DISTRATO produzirá seus efeitos a partir da data de assinatura deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA: DO FORO

Fica ratificado o foro de Belém, para dirimir qualquer dúvida fundada no presente termo.

E assim, por estarem ajustadas, assinam as partes distratantes, o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo, em três vias de igual teor e forma para que produza os seus jurídicos efeitos.

Belém (PA), _____ de _____ de 2016.

**Nome do Representante Legal
Razão Social da Empresa DEMANDANTE
CNPJ**

**Nome do Representante Legal
Razão Social da Empresa PRESTADORA DE SERVIÇO
CNPJ**

**Nome do Diretor Superintendente
Diretor Superintendente SEBRAE/PA
INTERVENIENTE**

**Nome do Diretor Técnico
Diretor Técnico SEBRAE/PA
INTERVENIENTE**

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome Completo:
CPF: _____
RG: _____

2. _____
Nome Completo:
CPF: _____
RG: _____

Este modelo somente é válido quando emitido pelo SEBRAE.