



Treinamento PST

Cadastro “Em ajuste” e “Aguardando aprovação”

Setembro / 2016

Agenda

1. FAQ
2. Documentos que compõem o cadastramento
3. Atestado de capacidade técnica
4. Suporte referente uso do sistema
5. Orientações (para quando se tornarem “ativos”)

1. FAQ

- No site do Sebrae RJ, junto com o edital, existe um FAQ que vem sendo continuamente atualizado trazendo sempre as perguntas mais frequentes.
- O objetivo sempre é o de mantê-lo atualizado, contando, inclusive com a colaboração dos PST demandantes das informações.

Como exemplo, neste FAQ temos:

- Isenção de comprovação no INMETRO, necessidade de uso de carimbo nos atestados, sobre as certidões (onde conseguir) , como preencher os atestados, etc.

2. Documentos que compõem o cadastramento

Edital	Documento	Q
1 RJ0116	* Ata de eleição ou do ato de designação das pessoas habilitadas a representar as pessoas jurídicas	☐
2 RJ0116	* Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante	☐
3 RJ0110	* Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual	☐
4 RJ0116	* Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal (ISSQN)	☐
5 RJ0116	* Certidão negativa de débitos trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho	☐
6 RJ0116	* Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.	☐
7 RJ0116	* Certidões de não contribuinte, para comprovação da regularidade.	☐
8 RJ0116	* Comprovação da acreditação pelo INMETRO ou Homologação pelas Redes Metrológicas estaduais.	☐
9 RJ0116	* Comprovante de domicílio da empresa	☐
10 RJ0116	* Comprovante de inscrição regular nas Secretarias Estadual / Distrital e Municipal da Fazenda	☐

2. Documentos que compõem o cadastramento

	Edital	Documento	Q
11	RJ0116	* Comprovante de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	☐
12	RJ0116	* Cópia legível do Contrato ou Estatuto Social e da última alteração consolidada, registrada nos órgãos competentes	☐
13	RJ0116	* Declaração da própria empresa informando não estar respondendo a processo de penalização por parte das instituições integrantes do Sistema S	☐
14	RJ0116	* Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V - Edital RJ)	☐
15	RJ0116	* Declaração de NÃO possuir dirigente ou sócio que tenha relação de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, com empregados, diretores e conselheiros do SEBRAE/RJ	☐
16	RJ0116	* Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir	☐
17	RJ0116	* Descrição e comprovação da infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas áreas pretendidas	☐
18	RJ0116	* Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	☐
19	RJ0116	* R.G. e CPF dos representantes legais	☐

MODELOS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS

1. Ata de eleição ou do ato de designação das pessoas habilitadas a representar as pessoas jurídicas:
 - Anexar o ato de eleição ou cópia do contrato social
2. Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante:
 - www.dividaativa.rj.gov.br
3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual:
 - www.fazenda.rj.gov.br
4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal (ISSQN) www.rio.rj.gov.br
5. Certidão negativa de débitos trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho:
 - www.tst.jus.br/certidao
6. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - RJ - apresentar certidões do 1, 2, 3 e 4 ofício;
 - Outros estados: distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7. Certidões de não contribuinte, para comprovação da regularidade:
 - Se não for contribuinte, anexar a mesma certidão do item 3 (certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual.
 - Se for contribuinte de ISS e ICMS – fazer declaração em papel timbrado informando ser contribuinte, assinar e colocar data.
8. Comprovação da acreditação pelo INMETRO ou Homologação pelas Redes Metrológicas estaduais:
 - Apresentar o certificado, ou;
 - Fazer declaração em papel timbrado informando que essa exigência “NÃO SE APLICA” a sua empresa, assinar e colocar data.
9. Comprovante de domicílio da empresa:
 - Contas de água, luz gás ou telefone em nome da empresa.
 - Se não possuir, solicitar declaração ao contador atestando o domicílio da empresa no endereço informada, com data, assinatura e carimbo do CRC.
10. Comprovante de inscrição regular nas Secretarias Estadual / Distrital e Municipal da

Fazenda:

- Secretaria municipal: <http://dief.rio.rj.gov.br/smf/certecweb/pesquisa.asp>
- Secretaria Estadual: www.fazenda.rj.gov.br

11. Comprovante de inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
 - http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp
12. Cópia legível do Contrato ou Estatuto Social e da última alteração consolidada, registrada nos órgãos competentes:
 - Anexar o contrato social e as alterações contratuais (se houver)
13. Declaração da própria empresa informando não estar respondendo a processo de penalização por parte das instituições integrantes do Sistema S:
 - Declaração em papel timbrado, assinada e com data.
14. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V - Edital RJ)
 - Declaração no modelo do edital (ANEXO V), com data assinatura e carimbo do CNPJ.
15. Declaração de NÃO possuir dirigente ou sócio que tenha relação de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, com empregados, diretores e conselheiros do SEBRAE/RJ:
 - Declaração em papel timbrado, com data e assinatura.

16. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir:
 - Se for empresa estrangeira, anexar decreto;
 - Empresas nacionais: Fazer declaração em papel timbrado informando que a exigência “NÃO SE APLICA”, assinar e colocar data.
17. Descrição e comprovação da infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas áreas pretendidas:
 - Descrição em papel timbrado dos equipamentos/infraestrutura da empresa para exercer a atividade, assinar e colocar data.
18. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço: Nesse campo são necessários 2 documentos:
 - Certidão do FGTS
<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfscriteriosPesquisa.asp>
 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, expedida pela receita Federal.
<http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSP0/certidao/CndconjuntalInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
19. R.G. e CPF dos representantes legais:
 - Necessário anexar os documentos de todos os sócios.



2.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA

Certifico, tendo em vista as informações fornecidas pelo Sistema da Dívida Ativa, referente ao pedido 80055/2016 , que no período de 1977 até 01/09/2016 **NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO** em Dívida Ativa para o contribuinte abaixo:

A certidão negativa de Dívida Ativa e a certidão negativa de ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS somente terão validade quando apresentadas em conjunto.

A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na INTERNET, no endereço <http://www.dividaativa.rj.gov.br>.

CÓDIGO CERTIDÃO: XLG1.3120.3011.2102

Esta certidão tem validade até 01/03/2017 , considerando 180 (cento e oitenta) dias após a data da pesquisa cadastral realizada em 02/09/2016 às 09:13:30.2 , conforme artigo 11 da Resolução N. 2690 de 05/10/2009.

Em caso de dúvida, recorra a PROCURADORIA:

Procurador - da Dívida Ativa

Rua do Carmo, 27 Térreo, Centro

3.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL Nº 2016.1.0449785-5
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 04.417.612/0001-35	CAD-ICMS : Não Inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL :	
CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas. EMITIDA EM: 14/09/2016 12:04 VÁLIDA ATÉ : 13/03/2017 Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ nº 639 de 14/09/2016 12:04	
OBSERVAÇÕES	
1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 33/2004. 2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br. 3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do Imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD). 4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.	

4.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
COORDENADORIA DO ISS E TAXAS

Nº Autenticação: **9296381537**

Órgão: F/SUBTF/CIS-2

Controle: 12200/2016

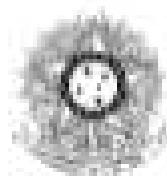
NOME / RAZÃO SOCIAL / ENDEREÇO

CNPJ/CPF

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - Modelo 1

CERTIFICO que, até a presente data, em relação ao contribuinte acima qualificado, não há auto de infração, nota de lançamento, parcelamento, débito confessado em pedido de parcelamento ou nota de débito pendentes do pagamento integral, ou débito escriturado em livro fiscal ou declarado por meio eletrônico, vencidos e não pagos. Fica, entretanto, assegurado ao Município o direito de cobrança de qualquer débito que vier a ser verificado posteriormente, inclusive no que diz respeito às penalidades cabíveis previstas na legislação em vigor. A presente Certidão, válida apenas em relação ao estabelecimento acima referido, serve como prova perante qualquer órgão público ou privado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

5.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome:

Certidão nº: 45170077/2016

Expedição: 05/05/2016, às 10:52:27

Validade: 31/10/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que

L **T** **D** **A**
(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº
NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores
Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

10.



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria de Tributação e Fiscalização
Coordenadoria do ISS e Taxas

INSCRIÇÃO MUNICIPAL
0.196.991-9

DATA DA INSCRIÇÃO
05/02/1996

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

NOME OU NOME EMPRESARIAL	
NOME FANTASIA	
CPF OU CNPJ	
ATIVIDADES ECONOMICAS	228044 - CONTABILIDADE, SERVICOS DE 228087 - AUDITORIA
RESTRICOES	VEDADOS INCOMODOS E PREJUIZOS A VIZINHANCA VEDADA A PRESTACAO DE SERVICOS NO LOCAL VEDADO O EXERCICIO DA ATIVIDADE NO LOCAL VEDADA A CIRCULACAO DE MERCADORIAS NO LOCAL
GERENCIA DE FISCALIZACAO DO ISS	4
INSPETORIA REGIONAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZACAO	13
ENDEREÇO COMPLETO	
SITUAÇÃO CADASTRAL	ATIVO

18.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome:

CNPJ:

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 09:59:00 do dia 31/03/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/09/2016.

Código de controle da certidão: 3CEF.F71B.EE31.849A

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 03063338/0001-80
Razão Social: DIAGNOSTIC TREIN E CONS EMPRES LTDA
Endereço: RUA URUSSANGA 360 / CENTRO / CRICIUMA / SC / 88810-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/09/2016 a 08/10/2016

Certificação Número: 2016090901560542720891

Informação obtida em 27/09/2016, às 09:11:03.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

3. Atestado de Capacidade técnica

Atestamos a quem possa interessar que a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nºXXXXX, prestou serviço de (1), no subtema (2), atendendo completamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com méritos todas as etapas do trabalho, conforme descrito em itens e quantidades (3) abaixo:

(1) Tipo de Serviço (2) Subtema

(3) São os serviços realizados. Descrição sucinta. Atentar para as atividades que compõem o respectivo subtema/subárea. Vale consultar a tabela de serviços (ANEXO IV).

NATUREZA (legenda)		Auditoria ①		Consultoria ②		Laboratório ③		Treinamento ④			
MODALIDADE		Orientação					Adequação				
TIPO DE SERVIÇO		Clinica 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	2 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	✓	✓	✓	✓			✓			

1

Caderno técnico
Pág.9 (contém a descrição)
Pág. 6 (ao lado)

3. Atestado de Capacidade técnica

(ANEXO IV).

Tabela de serviços e valores máximos - Programa SEBRAEtec RJ 2016

#	Programa SEBRAEtec RJ TEMÁTICAS E SERVIÇOS TECNOLÓGICOS	Valor máximo do serviço (em R\$)	Orientação						Adequação		
			Clínica Tecnológica	Curso Tecnológica	Diagnóstico Tecnológico	Oficina Tecnológica	Prospecção Tecnológica	Serviços Metrológicos	Aperfeiçoamento Tecnológico	Desenvolvimento Tecnológico	Prototipagem
1.	DESIGN										
	Design de Comunicação										
1.1	Diagnóstico da Identidade Corporativa	1.000			✓						
1.2	Programa de Identidade Visual	9.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.3	Naming	2.500	✓	✓	✓	✓			✓		
1.4	Brandbook	10.500	✓	✓	✓	✓			✓		
1.5	Criação de marca (com manual)	6.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.6	Redesenho de marca	4.500	✓	✓	✓	✓			✓		
1.7	Manual de Identidade Visual	3.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.8	Projeto gráfico de peças de papelaria	2.500	✓	✓	✓	✓			✓		
1.9	Projeto de Sinalização	3.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.10	Projeto Gráfico Promocional	3.500	✓	✓	✓	✓			✓		
1.11	Projeto Gráfico Editorial	5.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.12	Projeto Gráfico de Rotulagem	2.000	✓	✓	✓	✓			✓		
	Design de Produtos										
1.13	Diagnóstico de Design de Produtos	1.000			✓						
1.14	Projeto de Design de Produtos	21.000							✓		
1.15	Embalagens Estruturais	11.000	✓	✓	✓	✓			✓		
1.16	Diagnóstico de Design de Moda	1.000			✓						
1.17	Desenvolvimento de Coleção	11.000	✓	✓	✓	✓			✓		
	Design de Ambientes										
1.18	Diagnóstico de Design de Ambientes	1.000			✓						
1.19	Fachada / Luminotécnico / Paisagismo / Layout interno	11.000	✓	✓	✓	✓			✓		

3. Atestado de Capacidade técnica

- Os dois Atestados de Capacidade Técnica deverão ter data atual, assinatura e carimbo de CNPJ do emitente. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica sem o carimbo do CNPJ.
- Atestados de capacidade técnica utilizados em editais anteriores tem validade para este edital desde que emitidos minimamente no ano de 2014 e segundo exatamente o modelo que consta apresentado no Edital, anexo VIII.
- Observar que para cada serviço e para cada subtema, será necessário um atestado.
- Um mesmo cliente poderá ter sido atendido com serviços e/ou subtemas distintos.



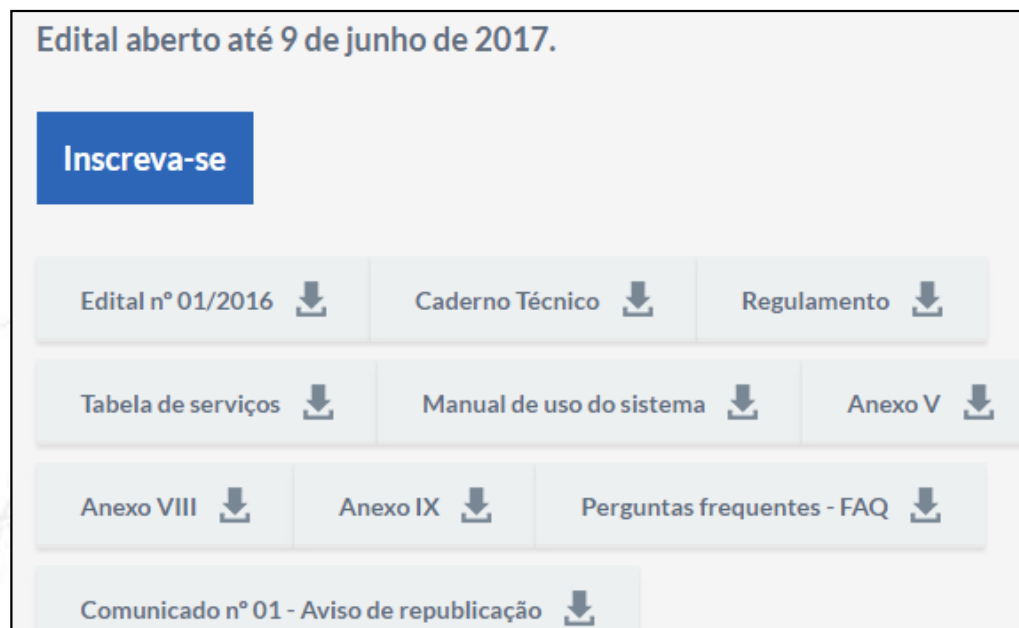
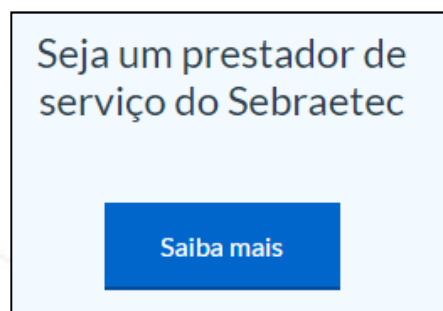
Dúvidas sobre o edital (**não sobre problemas do sistema**) ,
devem ser esclarecidas através do e-mail:

editalsebraetec2016@sebraerj.com.br



4. Suporte - Uso do sistema

- a. Baixem e usem os manuais do sistema contidos no site do Sebrae RJ. Eles sempre serão os guias orientativos de funcionamento do sistema. (www.sebraerj.com.br)



- b. Caso algo ocorra em discordância aos manuais, que sejamos informados através do e-mail abaixo.
Problemas com o sistema devem ser encaminhados para o e-mail:
suportesistemasebraetec@sebraerj.com.br

5. Orientações (para quando se tornarem “ativos”)

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- a. Importante rejeitar no sistema as propostas que não enviarão cotação e mencionar as justificativas.
- b. Atentar para o que é exatamente pedido na proposta. Se não tiver condições de atender, no mínimo, ao que é pedido, deve-se rejeitar a proposta e justificar.
- c. Muito em breve, não será mais permitido entrar em contato com o cliente. Esta informação do cliente não estará disponível e o gestor de atendimento não fornecerá estes dados.
- d. Existe o esforço dos gestores temáticos para dar suporte aos gestores de atendimento para que elaborem demandas com as informações necessárias (conteúdos mínimos).
- e. Alguns PST atenderam ao chamado para ajudar nestes conteúdos mínimos.

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- f. Descrever TUDO na proposta, já que, o que é escrito, sairá impresso na proposta, por conseguinte, na carta contrato. O que não for escrito não sairá nem na proposta, nem na carta contrato.
- g. Não se deve anexar (upload) propostas no sistema, mas sim “escrever” no próprio sistema.
- h. A parte da demanda que cita informações /questionário com o cliente são bases para o PST conhecer o cliente (perfil de empresa a ser atendida), mas não deve ser incluída na proposta, senão sairá impresso na carta contrato.
- i. Mesmo que propostas tenham o menor valor, mas não estejam completas (escopo), o gestor de atendimento irá “desqualificar” para a escolha da segunda proposta com menor valor. Mas o PST rejeitado terá 3 dias para “recurso” podendo refazer o escopo, mas sem mudar o valor já apresentado. Processo a seguir:

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

Letra “i”, processo:

Para os casos onde a proposta de menor preço estiver incompleta acerca do escopo solicitado pelo cliente:

- O orientador de negócios irá “desclassificar” a proposta informando a o escopo incompleto.
- O sistema enviará informação ao PST e ele terá até 3 dias para apresentar recurso.
- Depois do envio do recurso ou do término do prazo, o que vier primeiro, a demanda irá retornar para o orientador de negócios, onde será feito o julgamento final da proposta, se deverá ser qualificada ou desqualificada.
- Se a proposta for desqualificada, será habilitada a opção para selecionar (ou desqualificar) a segunda proposta mais barata. O processo poderá se repetir, de acordo com a situação.

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- j. Serviços cotados na proposta não devem ter data no cronograma para início antes de 15 dias ao prazo final para envio das cotações. Como exemplo:
 - Vocês tem até o dia 17 de outubro para enviar uma proposta. Somem a este dia 17, mais 15 dias, ou seja, 1º de novembro. Essa data deverá ser apontada por vocês como a mínima data no cronograma para iniciar o trabalho.
- k. Na montagem dos cronogramas dos planos de trabalho, as etapas dos serviços deverão iniciar e finalizar no mesmo mês. Isso significa dizer que:
 - Se o trabalho no cronograma começa, conforme a agenda, por exemplo, no dia 20 do mês, no final daquele respectivo mês, deve-se fechar uma etapa. No início do mês seguinte, deve ser encarado como uma nova etapa. Assim, o trabalho deve ser ajustado em etapas conforme os dias disponíveis em cada mês.
 - Trabalho em duas etapas (meses) significará para o cliente poder pagar em duas parcelas no cartão de crédito.

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- I. O serviço só poderá ser iniciado após receberem do sistema a informação oriunda dos Gestores de Atendimento de que o serviço pode ser iniciado. Em hipótese alguma, o serviço pode ser iniciado antes deste informe, mesmo que obtenham a informação de que o cliente já pagou a contrapartida.
- m. Não é permitido o envio de folders eletrônicos, portfólio, e-mails e outros mecanismos de comunicação ao cliente, fora os meios convencionais permitidos pelo Programa Sebraetec, de forma a “venderem-se” aos clientes. Como exemplo:
 - “Já submetemos a proposta e esperamos poder trabalhar com sua empresa...”
 - “Nossa empresa faz isso, faz aquilo, e está apta a lhe ajudar...”

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- n. A cada etapa (mês) de execução do serviço em que estiver apontado para ocorrer pagamento ao PST, o gestor de atendimento realizará pesquisa de satisfação com o cliente. Enquanto o cliente não estiver satisfeito com a(s) etapa(s) concluídas, o PST não poderá enviar seus documentos para recebimento.
- o. O fracionamento dos pagamentos em meses será feito pelo Gestor de atendimento, conforme a tabela em vigor:

Tempo do plano de trabalho	Etapas								TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	
1 mês	100%								100%
2 meses		100%							100%
3 meses		40%	60%						100%
4 meses		40%		60%					100%
5 meses		30%		30%	40%				100%
6 meses		30%		30%		40%			100%
7 meses		20%		20%		20%	40%		100%
8 meses		20%		20%		20%		40%	100%

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- p. Caso ocorra a necessidade de “acariação” entre o PST e o cliente, o gestor de atendimento (em alguns casos com a presença do responsável pela temática) intermediará a avaliação da situação com vistas a se buscar uma solução.
- q. Os prazos conforme o cronograma deverão ser rigorosamente cumpridos, mas caso haja ocorrência que impeça, esta situação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor de atendimento (por e-mail), sendo a ocorrência ou por questões particulares ou mesmo por de falta de cumprimento de agenda por parte dos clientes .
- r. A aba que cita os valores oriundos de outras despesas (como transporte, alimentação etc) não devem ser usadas. Todo o valor deve estar contido e fracionado no próprio valor da hora do trabalho/consultoria.

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- s. Caso haja empate de valores entre dois ou mais PST:
- O orientador de Negócios responsável pela demanda, deverá realizar sorteio em até 7 dias corridos, convidando por e-mail, todos os PST que submeteram propostas.
 - Independente da presença ou não de PST, o sorteio deverá ser realizado na presença de duas testemunhas.
 - Os PST que tinham apresentado proposta com valores iguais deverão receber e-mail contendo o resultado do sorteio (ata).

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- t. Para a realização dos pagamentos os gestores de atendimento terão em mãos:
 - Para as ações individuais (consultorias)
 - ☐ Ordem de Serviço com o carimbo do Programa Sebraetec
 - ☐ Proposta/Orçamento
 - ☐ Nota Fiscal com o carimbo do Programa Sebraetec
 - ☐ Certidões Negativas dos PST
 - ☐ Relatório final do PST obtido através do sistema informatizado
 - ☐ Pesquisa de satisfação respondida pelo(s) cliente(s)
 - ☐ Cópia da carta contrato
 - Para as ações coletivas (clínicas, cursos e oficinas)
 - ☐ Os documentos acima, mais:
 - ☐ Termos de Adesão (assinado entre o Sebrae e os clientes)
 - ☐ Lista de presença
 - ☐ Relatório de Serviços Coletivos (ER)

Problemática: Os órgãos de controle sempre nos perguntam o porquê, o que poderá dar margens a interpretações.

- u. O Sistema permite ao gestor de atendimento lançar mais de um cliente para um mesmo escopo de demanda, mas sem significar que seja uma demanda de clínica, oficina ou curso tecnológico. **Ao cotar, o valor apresentado deve ser para o atendimento à todas as empresas.**