

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE ALAGOAS –  
SEBRAE/AL**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS  
JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS  
TECNOLÓGICOS NO ÂMBITO DO SEBRAETEC**

**(EDITAL CONSOLIDADO)**

**MACEIÓ – AL  
Outubro de 2019**

## ÍNDICE

1. DA CONVOCAÇÃO
2. DO OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DAS VEDAÇÕES
5. DOS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO
6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO
7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
9. DA HOMOLOGAÇÃO
10. DO CONTRATO
11. DO VALOR, PAGAMENTO, FORMAS E CONDIÇÕES
12. DO DESCREDENCIAMENTO
13. DA GESTÃO DO CONTRATO
14. DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
15. DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
17. ANEXOS:
  - ANEXO I – REGULAMENTO DO SEBRAETEC – Versão 4.0.1
  - ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO
  - ANEXO III - ÁREAS E SUB-ÁREAS PRETENDIDAS PELA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
  - ANEXO IV – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
  - ANEXO V –DECLARAÇÕES
  - ANEXO VI – DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA
  - ANEXO VII - MODELO DE CONTRATO
  - ANEXO VIII – CADERNO TÉCNICO SEBRAETEC – Versão 4.0
  - ANEXO IX - TERMO DE ADESÃO
  - ANEXO X - REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

## **1. DA CONVOCAÇÃO**

1.1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas – SEBRAE/AL, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, constituído sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.517.413/0001-27, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará CREDENCIAMENTO de empresas/instituições interessadas em prestar os serviços descritos neste edital e seus anexos, obedecidas as disposições neles constantes, conforme previsão do art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

1.2. Os documentos exigidos neste edital deverão ser entregues a partir de 01/06/2016, das 08h às 12h e das 14h às 18h, horário local, no Protocolo, localizado no térreo do prédio sede do SEBRAE/AL, na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, CEP. 57.020-560.

1.3. Informações podem ser obtidas através dos telefones (82) 4009 -1746/1735, fax: (82) 4009-1671, e o edital encontra-se disponível no site [www.sebrae.com.br/alagoas](http://www.sebrae.com.br/alagoas) (acessando no rodapé da página, o campo de licitações).

## **2. DO OBJETO**

2.1. O presente edital tem como objeto o credenciamento de Pessoas Jurídicas voltadas a ciência, pesquisa, tecnologia e inovação, para prestar serviços de consultoria, na forma estabelecida neste ato convocatório, de acordo com a descrição das modalidades de atuação listadas e especificadas no Regulamento vigente do SEBRAETEC, em anexo (Anexo I).

2.2. O SEBRAETEC tem por finalidade garantir ao seu público-alvo o acesso subsidiado a serviços tecnológicos para inovação, visando à melhoria de processos, produtos e serviços ou à introdução de inovações nas empresas e mercados.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, somente poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, cujo RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTE ATO CONVOCATÓRIO, observadas as condições deste edital e de seus anexos.

3.1.1. O ramo de atividade será comprovado através do objeto social da pessoa jurídica descrito no contrato social ou no ato constitutivo devidamente registrado no órgão competente.

3.2. Não serão aceitos documentos, via fax ou e-mail, exceto quando solicitado.

3.3. Caso os representantes das empresas/instituições não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega do envelope, este poderá ser encaminhado, via postal, de acordo com o preâmbulo deste edital.

3.4. A inscrição para o processo implica plena aceitação, sem qualquer ressalva, das condições deste edital e demais normas nele invocadas.

#### **4. DAS VEDAÇÕES**

##### **4.1. Será vedado participar deste credenciamento pessoas jurídicas que:**

- a) tenham participação no seu capital social como acionistas ou cotistas, empregados ou dirigentes, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes, de quaisquer das entidades ao Sistema SEBRAE operacionalmente vinculadas, estes últimos até 180 (cento e oitenta) dias da data do respectivo desligamento;
- b) tenham sido suspensas de licitar ou contratar com o Sistema S;
- c) estejam em processo de falência, as cooperativas e as entidades sem fins lucrativos em processo de dissolução e liquidação.
- d) qualificadas como entidades privadas com fins lucrativos, prestar serviços em Alagoas, quando em seu quadro societário existirem:

I. Empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/AL;

II. Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de empregados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/AL;

##### **4.2. É Vedado utilizar o SEBRAETEC para:**

- a) prestar serviços de gestão empresarial, acesso a mercado ou qualquer outra temática não inserida no campo de tecnologia e inovação aplicados a produtos, serviços e processos produtivos, descritos neste Edital.
- b) atender empresas de médio e grande porte, conforme critério de faturamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
- c) divulgação pública pela Prestadoras de Serviços, por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação, bem como a captação de Empresas Demandantes.

#### **5. DOS DOCUMENTOS**

5.1. Os documentos para o credenciamento deverão ser entregues a partir do dia, hora e no local referidos no preâmbulo deste instrumento, em envelope opaco, lacrado e identificado com os seguintes dizeres:

*Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas - SEBRAE/AL.*

*A/C: Comissão do Processo de Credenciamento nº 01/2016 – Unidade de Gestão de Compras*

## DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO

### *(Razão Social do candidato)*

5.2. A documentação relativa ao CREDENCIAMENTO deverá ser entregue contendo:

#### 5.2.1. Habilitação Jurídica:

a) Cópia da carteira de identidade dos representantes legais da pessoa jurídica e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF, ou documento equivalente que indique os números da carteira de identidade e do CPF.

b) Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual;

c) Estatuto ou contrato social em vigor e alteração que demonstre o atual objeto social, quadro societário e administração vigente;

c.1) Não será aceito extrato do Estatuto ou do Contrato Social (Certidão de Breve Relato ou Simplificada);

d) Ata de eleição ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

e) Nos casos em que a pessoa jurídica for administrada por terceiro(s), nomeado(s) por instrumento em separado do Contrato Social, conforme disposto no Art. 1012 do Código Civil, a mesma deverá fornecer cópia do referido documento, bem como da(s) Cédula(s) de Identidade e CPF.

f) A empresa indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e **os dados cadastrais do quadro técnico da empresa (sócios e/ou empregados) e as instituições sem fins lucrativos (empregados, associados, credenciados e/ou prestadores de serviços)** que se responsabilizarão pelos serviços prestados. O vínculo com a empresa deverá ser comprovado por meio do contrato social, no caso dos sócios, e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou cópia da ficha de cadastro eletrônico de empregado (E-social) no caso de empregados. **Nos casos das instituições sem fins lucrativos este vínculo poderá ser comprovado por credenciamento, declaração ou outro documento emitido pela pessoa jurídica credenciadora ou, no caso de prestador de serviço, qualquer documento comprobatório do vínculo profissional com a instituição.**

g) Para os fins deste credenciamento, a empresa poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

h) Após a Etapa de Habilitação, a empresa credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s), subárea(s) e especialidade de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada. O Sebrae/AL terá o prazo de até 30 dias úteis para a validação de novos profissionais.

#### 5.2.2. Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos junto a Fazenda Municipal.

#### 5.2.3. Qualificação Técnica:

a) Atestados de capacidade técnica, elaborados nos moldes do modelo constante no anexo IV, emitidos por no mínimo, 3 (três) pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a prestação de serviço similar aos que o SEBRAE/AL pretende contratar, para cada área e subárea, podendo um deles, por área, ser emitido por qualquer SEBRAE/UF, o qual deverá estar devidamente assinado pelo representante legal da empresa que o emitiu, e com a indicação do nome de forma legível.

a.1) Para as candidatas à prestação do serviço de Certificação, em qualquer área temática, será exigida exclusivamente a comprovação da acreditação ou homologação pelo órgão competente, como comprovação da capacidade técnica, dispensando apresentação dos atestados exigidos na alínea “b” deste item.

a.2) Para as candidatas à prestação dos serviços de Análise Laboratorial e Ensaio, em qualquer área temática, será exigida exclusivamente a comprovação da acreditação pelo INMETRO ou da homologação pela Rede Metrológica estadual, como comprovação da capacidade técnica, dispensando a apresentação dos atestados exigidos na alínea “b” deste item;

a.3) Quando o Atestado de capacidade Técnica de serviços prestados for emitido por produtor rural é necessário a apresentação no número da DAP ou NIRF, comprovando a execução (prestação de serviços de consultoria tecnológica) de objeto similar a área(s) e Subárea(s) pretendida(s) deste credenciamento, que já tenham sido atendidas pela empresa/instituição.

b) Relato de experiência da pessoa jurídica sobre a prestação de serviços de consultoria e/ou serviços tecnológicos às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (MPes) e Microempreendedores Individuais, dentro das áreas para as quais se inscreveu correspondente aos atestados apresentados no item 5.2.3. alínea “a”.

#### 5.2.4. Demais documentos:

a) Ficha de Cadastramento de Pessoa Jurídica devidamente preenchida (Anexo VI).

b) Requerimento dirigido à comissão de credenciamento solicitando o credenciamento informando a ÁREA e SUBÁREAS que pretende se credenciar;

b.1) Será permitida a inscrição em mais de uma área e subárea de conhecimento, obedecendo as que estão definidas no anexo III.

c) Declaração da própria pessoa jurídica, nos moldes do anexo V, informando:

c.1) Não estar sofrendo aplicação de penalidade por qualquer motivo derivado da participação em licitação ou contrato com pessoas jurídicas de direito público em geral ou com as entidades integrantes do Sistema S.

c.2) Não possuir em seu quadro societário, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos:

I. Empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/AL;

II. Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de empregados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/AL;

c.3) Que dispõe de equipe técnica, dentre sócios e/ou empregados no caso da pessoa jurídica com fins lucrativos e associados, empregados e/ou prestadores de serviços no caso de entidades sem fins lucrativos, apta a prestar os serviços conforme as áreas e subáreas escolhidas;

c.4.) Que dispõe de infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos serviços de consultoria e instutória de inovação e tecnologia nas áreas pretendidas.

c.5) Que não se encontra em processo de falência e no caso de cooperativas e entidades sem fins lucrativos em processo de dissolução e liquidação.

5.2.5 As candidatas à prestação do serviço em quaisquer modalidades ou áreas temáticas, que sejam constituídas na forma de cooperativa, deverão:

- a) Apresentar todos os documentos exigidos no item 5.2 deste Edital, se for o caso;
- b) Comprovar filiação à Organização das Cooperativas do Brasil – OCB ou Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo – SESCOOP/AL;
- c) Ser constituída nos termos previstos no disposto na Lei nº. 5.764/71 e, no que couber, à Lei 12.690/2012.

5.3. Será aceita “Certidão Positiva com efeitos de Negativa” nos termos do artigo 206 do CTN – Código Tributário Nacional.

5.4. Serão aceitas certidões extraídas da INTERNET, exceto se o órgão expedidor não considerar tais certidões hábeis para fazer prova de regularidade.

5.5. As certidões emitidas pela internet não precisam ser autenticadas pelo cartório, visto que a autenticidade das mesmas será averiguada pelo SEBRAE/AL, conforme dispuser o órgão expedidor.

5.6. Se a(s) certidão(ões) emitida(s) pela internet, na ocasião da abertura do envelope estiver(em) com a validade vencida, a Comissão do Processo de Credenciamento deverá proceder a verificação no endereço eletrônico da referida certidão, e caso seja

constatado que existe certidão válida, a mesma será emitida e servirá como prova de habilitação.

5.7. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da pessoa jurídica e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a credenciada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.8. Os documentos acima solicitados deverão estar válidos na data da abertura do envelope.

5.9. A(s) certidão(ões), cujo(s) prazo(s) de validade não estiver(em) mencionado(s) explicitamente, considerar-se-á(ão) válida(s) pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da(s) data(s) da(s) respectiva(s) emissão(ões).

5.10. As pessoas jurídicas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase e época do credenciamento.

5.11. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, podendo a Comissão de Avaliação, solicitar os documentos originais a qualquer tempo, para fins de conferência.

5.12. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas;

5.13. As prestadoras de serviços cadastradas no edital 01/2011 e 02/2016, poderão ampliar as áreas e subáreas através de requerimento, conforme anexo II, e com a apresentação dos atestados de capacidade técnica descrito no subitem 5.2.3 do edital.

## **6. PROCESSO DE SELEÇÃO**

6.1. A DIREX constituirá comissão para avaliação técnica das propostas de credenciamento, composta por empregados do SEBRAE/AL.

6.2. O processo de seleção consiste na análise dos documentos encaminhados pelas pessoas jurídicas interessadas em atuar no SEBRAETEC e na verificação se a documentação atende aos requisitos deste edital.

6.3. Fica a critério do SEBRAE/AL a visita técnica às pessoas jurídicas para comprovação *in loco*, acerca das instalações e qualificações técnicas apresentadas.

6.4. Serão desclassificadas as pessoas jurídicas que não cumprirem com os requisitos para a inscrição no credenciamento.

6.5. As pessoas jurídicas que obtiverem sua documentação aprovada pela Comissão de Avaliação estarão aptas a integrar o cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de inovação e tecnologia do SEBRAETEC.



6.6. A Comissão de Avaliação emitirá um Parecer Técnico de aprovação das pessoas jurídicas cuja documentação cumprir as disposições deste edital, a ser divulgada no site do SEBRAE/AL e informado através de e-mail pela Unidade de Gestão de Compras.

6.7. A efetivação do CREDENCIAMENTO somente se dará com a homologação por parte da diretoria do SEBRAE/AL das pessoas jurídicas que tiverem a sua habilitação jurídica, fiscal e técnica regulares e válidas.

6.8. Os pedidos de credenciamento homologados serão informados e divulgados no portal do SEBRAE/AL, a saber: [www.sebrae.com.br/alagoas](http://www.sebrae.com.br/alagoas).

6.9. A Comissão de Avaliação Técnica do credenciamento SEBRAETEC terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento, para avaliar a documentação apresentada.

## **7. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

7.1. O SEBRAE/AL manterá contato com as pessoas jurídicas credenciadas, através dos seus representantes legais e utilizando os meios de comunicação como: carta, e-mail, telefone ou no site do SEBRAE/AL - Link canal de fornecedor, todos estes cadastrados no momento da inscrição e sendo de inteira responsabilidade das empresas/instituições a sua atualização.

7.2. A oficialização da prestação de serviço se dará por meio de instrumento contratual e obedecerá aos seguintes critérios:

7.2.1. As demandas são organizadas ou validadas pelo SEBRAE/AL, através de suas unidades;

7.2.2. Se a Solução é compatível com a necessidade da demanda;

7.2.3. Se há competência técnica para o atendimento, em sua área, subárea de atuação;

7.2.4. Se há disponibilidade de atendimento;

7.3. A pessoa jurídica ao ser indicado pelo Sistema de Rodízio para prestar o serviço conforme solução, área(s) e subárea(s) de conhecimento deverá indicar o profissional da sua equipe técnica que atenderá àquela demanda.

7.3.1. O Rodízio observará os seguintes critérios:

a) solução, área de conhecimento, subárea na qual a pessoa jurídica está habilitada e credenciada;

b) proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio das pessoas jurídicas credenciadas. No raio de distância de até 25 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as pessoas jurídicas credenciadas no rodízio.

c) regularidade fiscal válida da empresa;

d) aceite do responsável legal da pessoa jurídica.

### 7.3.2. Critérios para formar a ordem inicial do rodízio

- a) total de horas de prestação de serviços por mês, com prioridade para as pessoas jurídicas com menor quantidade de horas contratadas no primeiro mês da prestação de serviço;
- b) total de horas de prestação de serviços acumuladas pela Pessoa Jurídica.

7.3.3. Excepcionalmente, poderá haver contratação de pessoa jurídica que não esteja na prioridade do rodízio, quando for:

- a) Continuidade do trabalho anteriormente realizado com o mesmo objeto, área, subárea, solução;
- b) Quando a Pessoa Jurídica rejeitar a contratação;
- c) Quando o sistema bloquear a empresa 30 dias após a execução do serviço devido à Pessoa Jurídica não ter entregue a Nota Fiscal para recebimento pelos serviços prestados;
- d) Regularidade Fiscal da primeira colocada não estiver em dia.

7.4. Após a contratação da prestação de serviços, obedecidos aos critérios do item acima combinados com os termos do edital e seus anexos, fica vedado às pessoas jurídicas credenciadas desistirem do serviço para o qual foi especificamente contratada, em detrimento de outro a ser prestado dentro do Sistema SEBRAE, sendo que tal prática poderá ensejar o descredenciamento.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após análise dos documentos, a Comissão do Processo de Credenciamento divulgará o resultado para todos os candidatos, por meio de e-mail e publicação no site do SEBRAE/AL, da Ata de Julgamento, iniciando o prazo de 02 (dois) dias para interposição de recursos a contar da data da divulgação do resultado, que deverão protocolar na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL. Poderá ser enviado através de e-mail, tendo obrigatoriamente até 02 (dois) dias para apresentar documentação original.

8.2. Os recursos administrativos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

8.3. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

8.4. Decorrido o prazo para interposição de recurso previsto no subitem 8.1., sem a interposição do mesmo, ou havendo desistência expressa de todas as

empresas/instituições, a Comissão do Processo de Credenciamento realizará os procedimentos de sua alçada e encaminhará à Autoridade Superior para homologação.

## **9. DO CONTRATO**

9.1. As pessoas jurídicas credenciadas deverão, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação, assinar o contrato através do certificado digital da CNPJ, quando houver demanda para prestação dos serviços.

9.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, poderá acarretar a perda do direito à contratação.

9.3. As alterações contratuais, por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de Termos Aditivos.

9.4. O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e a financeira da pessoa jurídica contratada na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

## **10. DO VALOR, PAGAMENTO, FORMAS E CONDIÇÕES**

10.1. Os pagamentos dos serviços prestados serão realizados às pessoas jurídicas credenciadas, com base nos critérios específicos do SEBRAETEC, constante no ANEXO I - Regulamento vigente do SEBRAETEC - deste edital.

10.2. Os pagamentos serão efetuados, exclusivamente, por depósito em conta corrente da pessoa jurídica credenciada, conforme informações bancárias declaradas no ato da contratação, obedecendo ao cronograma de pagamento da Central de Bens e Serviços (CBS) do SEBRAE/AL e mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados;

b) Certidões Negativas de acordo com o item 8.2 da Instrução Normativa nº 15-02 que dispõe sobre a aquisição de bens e serviços pelo SEBRAE:

b.1. Nas aquisições ou contratações até R\$ 5.000,00, será dispensada a apresentação da CND. a) Nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados;

b.2. Nas aquisições ou contratações acima de R\$ 5.000,00, até os limites de dispensa previstos no artigo 6º do RLCSS, Inciso – I, alínea “a” (obras e Serviços de engenharia), e inciso II, alínea “a” (compras e bens e serviços), serão exigidas as seguintes certidões:

I) Certidão Negativa de Débito com INSS (CND-INSS);

II) Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

b.3. Nas aquisições ou Contratações com valores superiores aos limites previstos no item 8.2.2, serão exigidas as seguintes certidões:

I) Certidão Negativa de Débito com INSS (CND-INSS);

II) Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

III) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV) Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Estaduais;

V) Certidão Negativa de Débitos dos Tributos Municipais (ISS);

c) Relatório de execução da etapa correspondente à prestação dos serviços em modelo próprio pertinente a cada modalidade de atendimento. (Anexo VIII)

10.3. Qualquer documento apresentado para realização de pagamento que não seja aprovado pelo SEBRAE/AL será devolvido às pessoas jurídicas credenciadas para as correções, acompanhados dos motivos de sua rejeição. O prazo para pagamento estabelecido acima, será contado a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o SEBRAE/AL.

10.4. O pagamento poderá ser suspenso caso as certidões citadas no subitem 10.2 não estejam dentro do prazo de validade ou apresentarem divergências na confirmação pela Internet.

10.5. O SEBRAE/AL, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais em conformidade com a legislação tributária vigente.

10.6. Os procedimentos poderão ser alterados de acordo com as necessidades do SEBRAE/AL, através de comunicação antecipada.

10.7. O SEBRAE/AL pagará às pessoas jurídicas credenciadas o valor de R\$ 63,00 (sessenta e três reais) a hora do serviço tecnológico, podendo ser corrigido anualmente por ato deliberativo da Diretoria Executiva.

**10.8. As empresas credenciadas no SEBRAE/AL com sede em outros Estados da Federação e que não tenha filial em Alagoas, para efeitos de cálculos do ressarcimento das despesas de viagem (transporte, hospedagem e alimentação), será considerado como local de origem uma das unidades do SEBRAE/AL (sede/escritório regional) mais próxima do local de realização do serviço.**

**10.9. As empresas credenciadas no SEBRAE/AL com sede em outros Estados da Federação e que não tenham filial em Alagoas, cujo os responsáveis técnicos indicados para a prestação de serviços residam em município Alagoano será considerado como local de origem uma das unidades do SEBRAE/AL (sede/escritório regional) mais próxima do local de realização do serviço.**

## **11. DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O acompanhamento e gestão dos contratos resultantes deste credenciamento serão realizados pela Unidade de Soluções e Educação Empreendedora em conjunto com a Unidade Técnica demandante.

## **12. DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas inerentes à execução do objeto do presente credenciamento onerarão verbas próprias do SEBRAE/AL, consignados em seu orçamento próprio conforme projetos e ações, de acordo com a demanda das diversas áreas.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Fica assegurado ao SEBRAE/AL alterar as condições deste instrumento convocatório de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar, substancialmente, as condições nele contidas.

13.2. Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

13.2.1. Os prazos só se iniciam e vencem em dia de funcionamento do SEBRAE/AL. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o 1º dia útil, se o vencimento cair em dia de não funcionamento do SEBRAE/AL.

13.3. A prestação de serviço não se dará em caráter exclusivo e nem o SEBRAE/AL tem a obrigação de contratar as pessoas jurídicas credenciadas.

13.4. O SEBRAE/AL poderá, em qualquer momento, de acordo com sua necessidade, criar, ampliar, reduzir, suspender, reabrir, bem como, alterar qualquer disposição deste edital e anexos, adequando-os com o propósito de melhor atender a variedade de demanda de seus clientes.

13.4.1. Nesses casos a Pessoa Jurídica credenciada será informada e convocada para aderir aos novos termos ou condições.

13.5. As pessoas jurídicas credenciadas são responsáveis perante o SEBRAE/AL pela qualificação e adequação dos profissionais que vier a designar para o atendimento das demandas, podendo o SEBRAE/AL a qualquer tempo solicitar documentos ou realizar visitas às respectivas sedes para constatação do alegado pelas mesmas.

13.5.1 O Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria do Sebrae/AL será atualizado anualmente e somente estarão em situação cadastral ativa as empresas credenciadas que encaminharem os seguintes documentos:

- a) Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae.
- b) Notas fiscais ou contratos de outros tomadores de serviços similares aos da natureza da prestação de serviços, se consultoria, em que estiver credenciada. Deverá ser apresentada no mínimo 1 (uma) nota fiscal ou contrato de outros tomadores de serviços.
- c) Atualização cadastral dos sócios e empregados.

13.6. As pessoas jurídicas credenciadas ficam obrigadas a comunicar formal e imediatamente ao SEBRAE/AL, através da Comissão do Processo de Credenciamento, sempre que houver qualquer alteração de seus dados cadastrais, apresentando cópia dos novos documentos.

13.7. É facultado à Comissão:

13.7.1. Proceder a consultas ou diligências que entenderem cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse do SEBRAE/AL, a finalidade e a segurança do credenciamento;

13.7.2. O SEBRAE/AL relevará erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação das pessoas jurídicas, desde que sejam irrelevantes e o ato não acarrete violação aos princípios básicos do credenciamento.

13.8. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo de Credenciamento do SEBRAETEC, com aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.

13.9. O SEBRAE/AL poderá cancelar o presente credenciamento, a qualquer momento, por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 40, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

13.10. Ao SEBRAE/AL é reservado o direito de descredenciar as pessoas jurídicas credenciadas mediante processo administrativo devidamente instruído, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.11. Qualquer pedido de esclarecimento sobre o presente credenciamento deverá ser encaminhado por escrito à Comissão do Processo de Credenciamento, por intermédio do endereço eletrônico: [www.sebrae.com.br/alagoas](http://www.sebrae.com.br/alagoas), acesso identificado, enviar questionamento.

13.12. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao edital, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no site do SEBRAE, endereço eletrônico: [www.sebrae.com.br/alagoas](http://www.sebrae.com.br/alagoas).

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

Maceió, 11 de junho de 2018.

COMISSÃO DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DO SEBRAETEC 4.0.1**

Dispõe sobre o Sebraetec (Serviços tecnológicos para Inovação, sua finalidade e regras gerais).

#### **Capítulo I**

##### **DA DEFINIÇÃO DO SEBRAETEC**

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

**Art. 2º** O Sebraetec é um Produto Nacional operacionalizado pelo SEBRAE Nacional e SEBRAE/UF.

**Art. 3º** São públicos do Sebraetec:

a) Empreendimentos (Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI) regularizados perante o poder público através do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) as pessoas físicas que estejam registradas no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB) e tenham a Carteira Nacional do Artesão ou Carteira Nacional de Trabalhador Manual (com a carteira válida no momento do atendimento);

c) os produtores rurais que possuam inscrição estadual de produtor, número do Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), declaração de aptidão (DAP) ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf); ou Registro de Pescador.

**Parágrafo único.** Todos os públicos do Sebraetec estão condicionados ao limite de faturamento para Empresa de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

#### **Capítulo II**

##### **DOS SERVIÇOS TECNOLÓGICOS**

**Art. 4º** Os atendimentos do Sebraetec deverão estar vinculados aos seguintes tipos de serviços:

a) Consultoria Tecnológica;

b) Serviços metrológicos;

- c) Avaliação da conformidade;
- d) Prototipagem.

**§ 1º** As definições dos tipos de serviços, áreas, subáreas e o detalhamento deverão ser disponibilizadas no caderno técnico.

**§ 2º** Os serviços do Sebraetec serão disponibilizados por meio de fichas técnicas, que deverão ser aprovadas pelo COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC.

**Art. 5º** Cada serviço do Sebraetec terá o valor máximo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por EMPRESA DEMANDANTE.

**§ 1º** Poderão ser estabelecidos valores máximos para cada tipo de serviço ou ficha técnica pelo COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC, desde que não ultrapasse o teto estabelecido no *caput* deste artigo.

**§ 2º** Para operação do Sebraetec, os SEBRAE/UF poderão alterar a tabela de valores para cada ficha técnica considerando a realidade do mercado local, não podendo ultrapassar a tabela de valores máximos por serviço estabelecida em nível nacional.

### **Capítulo III**

#### **DO SUBSÍDIO**

**Art. 6º** O acesso aos serviços ofertados pelo Sebraetec terá participação financeira do SEBRAE Nacional conforme regras do Manual de Programas, Projetos e Atividades, bem como das diretrizes e estratégias do SEBRAE Nacional.

### **Capítulo IV**

#### **DOS ATORES E DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 7º.** O SEBRAE Nacional é responsável pela definição das diretrizes nacionais, pela Coordenação Geral do Sebraetec e por eventualmente operacionalizar e contratar a prestação de serviços tecnológicos.

**Art. 8º.** O SEBRAE/UF é responsável pela gestão estadual do Sebraetec, definição dos serviços prestados no estado, sua operacionalização, o relacionamento com o cliente e o correto cumprimento do Regulamento em seu estado.

**Art. 9º.** As PRESTADORAS DE SERVIÇOS, pessoas jurídicas com qualificação técnica nas áreas dispostas no Caderno Técnico do Sebraetec vigente, são responsáveis pela prestação dos serviços previstos no Sebraetec às EMPRESAS DEMANDANTES.

**Art. 10º.** As EMPRESAS DEMANDANTES são pessoas jurídicas ou físicas enquadradas como clientes do SEBRAE, nos termos do artigo 3º deste Regulamento, que acessam serviços tecnológicos que compõem o Sebraetec, contidos no Caderno Técnico.



a) empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/UF do qual pretendem prestar serviço;

b) cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau, de empregados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/UF do qual pretendem prestar serviço.

**Art. 11º.** O COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC, formado por empregados do Sistema SEBRAE, é responsável pela definição das fichas técnicas dos serviços tecnológicos que serão prestados no Sebraetec bem como detalhamento dos serviços e definição de preços máximos, sendo cada serviço limitado a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por EMPRESA DEMANDANTE.

**Parágrafo único.** O COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC será coordenado pelo SEBRAE Nacional e constituído por empregados dos Sistema SEBRAE indicados pela Diretoria Técnica do SEBRAE Nacional.

## **Capítulo V**

### **DAS VEDAÇÕES**

**Art. 12º.** É vedado o uso do Sebraetec para prestação de serviços não descritos no Caderno Técnico e que não possuam fichas técnicas validadas pelo COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC.

**Art. 13º.** É vedado contratar os tipos de serviços e escopos previstos no caderno técnico do Sebraetec por outra forma não prevista neste regulamento, exceto para os Editais de Inovação para Desenvolvimento Tecnológico.

**Art. 14º** É vedado o atendimento a Potencial empresário, Potencial empreendedor e a empresas de médio e grande porte por meio do Sebraetec, conforme Art. 3º, Parágrafo Único, que utiliza o critério de faturamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

**Art. 15º.** É vedada a divulgação pública do Sebraetec pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS, por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação, bem como a captação de EMPRESAS DEMANDANTES.

**Art. 16º.** É vedado às PRESTADORAS DE SERVIÇOS qualificadas como entidades privadas com fins lucrativos prestar serviços no estado quando em seu quadro societário existirem:

**Art. 17º.** É vedado às PRESTADORAS DE SERVIÇOS, quando contratadas para os serviços do Sebraetec, arcarem com a contrapartida, integral ou parcial, da EMPRESA DEMANDANTE destes serviços tecnológicos.

## **Capítulo VI**

### **DAS OBRIGAÇÕES**

**Art. 18º.** São obrigações do SEBRAE Nacional:

- I - definir as estratégias, diretrizes e normas do Sebraetec;
- II - coordenar a execução do Sebraetec em âmbito nacional;
- III - avaliar e aprovar os recursos financeiros solicitados;
- IV - articular parcerias com entidades públicas e privadas em nível nacional;
- V - contratar, conforme demandas e prioridades estratégicas nacionais, a prestação de serviços tecnológicos para inovação;
- VI - avaliar resultados e propor melhorias no Sebraetec;
- VII - disseminar boas práticas de operacionalização do Sebraetec;
- VIII - estabelecer o COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC;
- IX - coordenar a validação das fichas técnicas pelo COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC;
- X - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

**Art. 19º.** São obrigações do SEBRAE/UF:

- I - definir estratégia estadual de atuação do Sebraetec, considerando suas prioridades e diretrizes, assim como os entraves tecnológicos a serem superados pelos setores e empresas atendidas;
- II - coordenar a execução do Sebraetec em âmbito estadual, realizar suas atividades de gestão e monitoramento, definindo profissionais para as atividades de avaliação dos serviços prestados;
- III - conhecer e compreender a demanda da EMPRESA DEMANDANTE, favorecendo a maior efetividade dos serviços prestados;
- IV - propor ao SEBRAE Nacional ações de execução estadual do Sebraetec;
- V - Disponibilizar ao SEBRAE Nacional, por meio de integração entre o sistema informatizado do SEBRAE/UF e do SEBRAE Nacional, informações sobre os serviços efetuados, as PRESTADORAS DE SERVIÇOS estaduais e dados sobre todos os atendimentos realizados conforme detalhamentos requisitados pelo SEBRAE Nacional;
- VI - apoiar a qualificação dos profissionais do SEBRAE/UF que operam ou atuam com o Sebraetec, buscando sempre capacitação de seus profissionais;
- VII - prospectar PRESTADORAS DE SERVIÇOS para compor e executar os atendimentos do Sebraetec;

VIII - contratar serviços tecnológicos para atendimento as EMPRESAS DEMANDANTES conforme tipo de serviço, área temática e subárea temática definidos nas fichas técnicas do Sebraetec;

IX - verificar a conformidade entre as entregas previstas nas propostas e o constante no relatório parcial e final apresentado pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS;

X - realizar a avaliação dos serviços realizados pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS por meio do Sebraetec;

XI - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;

XII - fazer constar nos instrumentos de contratação das PRESTADORAS DE SERVIÇOS e nos documentos com as EMPRESAS DEMANDANTES, os serviços contratados bem como o aceite por ambas as partes previamente ao início da prestação dos serviços, inclusive de forma eletrônica;

XIII - garantir o pagamento devido do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS e a cobrança da contrapartida da EMPRESA DEMANDANTE;

XIV - propor ao COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC a criação de fichas técnicas de acordo com os tipos de serviços e escopos do caderno técnico do Sebraetec;

**Art. 20º.** São obrigações das PRESTADORAS DE SERVIÇOS:

I - prestar os serviços tecnológicos aprovados e emitir documento fiscal de recebimento, dentro dos prazos e valores estabelecidos;

II - corrigir e solucionar eventuais irregularidades ou inadequações decorrentes da prestação de serviços tecnológicos pelo Sebraetec, sem ônus para o SEBRAE/UF nem para as EMPRESAS DEMANDANTES;

III - devolver os recursos financeiros ao SEBRAE/UF, em valores totais ou parciais, nos casos de cancelamento, desistência dos serviços e não cumprimento do contrato, quando for o caso;

IV - disponibilizar ao SEBRAE/UF, a qualquer momento, informações sobre a prestação dos serviços;

V - cumprir os prazos contratuais e, quando necessário, propor a reprogramação justificada do cronograma de prestação de serviços;

VI - cumprir este Regulamento e os contratos de serviços firmados com o SEBRAE/UF;

VII - responsabilizar-se por ressarcir integralmente o SEBRAE Nacional e/ou o SEBRAE/UF, devidamente atualizados, quaisquer valores que este eventualmente seja compelido a pagar em razão de condenações em processos judiciais relacionados à execução da prestação dos serviços;

VIII - garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a prestação dos serviços;

IX - cumprir, fielmente, as obrigações assumidas no contrato, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

X - declarar que os serviços a serem prestados estão de acordo com o preço praticado pelo próprio PRESTADOR DE SERVIÇO TECNOLÓGICO no mercado.

XI - responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/UF, à EMPRESA DEMANDANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

XII - cumprir outros regulamentos e obrigações estabelecidos pelos SEBRAE/UF.

**Art. 21º.** São obrigações das EMPRESAS DEMANDANTES:

I - fornecer informações reais da situação da empresa bem como das demandas e resultados esperados;

II - declarar informações atuais do porte da empresa;

III - responsabilizar-se pelo efetivo pagamento de sua contrapartida ao SEBRAE/UF, quando houver;

IV - disponibilizar ao SEBRAE Nacional e ao SEBRAE/UF, a qualquer tempo, informações sobre os serviços prestados, sobre os resultados obtidos ou sobre a PRESTADORA DE SERVIÇOS contratada por meio do Sebraetec;

V - responsabilizar-se pela real necessidade da demanda;

VI - responder, quando solicitado, às avaliações e pesquisas de satisfação dos serviços prestados e da efetividade do Sebraetec realizadas pelo SEBRAE/UF e/ou pelo Sistema SEBRAE, responsabilizando-se pela veracidade, exatidão e completude das respostas.

VII - permitir a realização dos serviços pela PRESTADORA DE SERVIÇO, provendo a mesma o acesso as informações e as instalações físicas da empresa que se fizerem necessárias, sob pena do cancelamento do contrato e ressarcimento de eventuais prejuízos ao SEBRAE/UF ou PRESTADORA DE SERVIÇO.

VIII - responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/UF, à PRESTADORA DE SERVIÇO ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

**Art. 22º.** São obrigações do COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC:

I - disponibilizar fichas técnicas dos serviços tecnológicos para os SEBRAE/UF;

- II - validar, excluir ou incorporar fichas técnicas ao portfólio do Sebraetec;
- III - analisar as demandas dos SEBRAE/UF de incorporação ou revisão das fichas técnicas;
- IV - manter no portfólio do Sebraetec serviços que atendam às necessidades das EMPRESAS DEMANDANTES e que possuam viabilidade de execução e aderência ao caderno técnico;
- V - definir preços máximos para cada ficha técnica.

## **Capítulo VII**

### **DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 23º.** As contratações dos serviços definidos no Sebraetec deverão ser regidas pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS).

**Parágrafo único.** Em hipótese nenhuma, os serviços do Sebraetec poderão ser prestados por meio de Convênios quando o partícipe executor do convênio também se configurar como PRESTADORA DE SERVIÇO na mesma ação, ou seja, todos os serviços tecnológicos para inovação realizados pelo Sebraetec deverão seguir as modalidades de contratação definidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

**Art. 24º.** Para a contratação dos serviços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS selecionada deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal conforme critérios definidos pelo SEBRAE/UF.

**Art. 25º.** Para efeito de contratação de qualquer serviço, a PRESTADORA DE SERVIÇOS selecionada deverá entregar ao SEBRAE/UF 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”.

**Art. 26º.** Todos os contratos celebrados, ou documentos equivalentes, observarão os limites de valores estabelecidos pelo SEBRAE Nacional ou SEBRAE/UF

**Parágrafo Único.** A liberação para execução do serviço somente poderá ser realizada quando já houver a solicitação e o aceite da prestação de serviço por parte da(s) EMPRESA(S) DEMANDANTE(S), inclusive de forma eletrônica.

**Art. 27º.** O SEBRAE/UF e SEBRAE Nacional não serão responsáveis por eventuais prejuízos que a PRESTADORA DE SERVIÇOS venha a causar à EMPRESA DEMANDANTE, restringindo-se à condição de agente subsidiário de acesso ao serviço tecnológico demandado pelo cliente.

## **Capítulo VIII**

### **DO MONITORAMENTO**

**Art. 28º.** Para operação do Sebraetec, deverá haver o monitoramento permanente pelo SEBRAE/UF, utilizando-se de orientações disponibilizadas pelo SEBRAE Nacional.

**Art. 29º.** Os recursos para suporte à negócios do Sebraetec poderão ser disponibilizados aos SEBRAE/UF pelo SEBRAE Nacional e a execução destes é condicionada as regras estabelecidas pelo SEBRAE Nacional. 8

## **Capítulo IX**

### **DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS**

**Art. 30º.** Os bens materiais e imateriais produzidos na execução do objeto do contrato de prestação de serviços pertencerão à EMPRESA DEMANDANTE, caso não haja qualquer acordo prévio que estabeleça o contrário.

## **Capítulo X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 31º.** A prestação de serviços tecnológicos descritos no Caderno Técnico do Sebraetec por um SEBRAE/UF implica na aceitação tácita de todas as regras que compõem o Sebraetec, dispostas nos seus documentos de instrução.

§1º Os SEBRAE/UF que não aderiram ao Regulamento 4.0, terão até 30 de setembro de 2019 para aderir a este regulamento, podendo, até essa data, operacionalizar o Sebraetec com as regras do Regulamento 2.4.

§2º Os SEBRAE/UF que já aderiram ao Regulamento 4.0 estarão automaticamente regidos por este regulamento, não necessitando de nova adesão.

**Art. 32º.** Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE Nacional.

**Art. 33º.** Este Regulamento entrará em vigor na data da aprovação.

**Art. 34º.** Ficam, a partir de 01 de outubro de 2019, revogados os Regulamentos anteriores.

**ANEXO II**  
**MODELO DE REQUERIMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE SOLICITA)

\_\_\_\_\_(NOME DA  
EMPRESA), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal  
\_\_\_\_\_ requer a Comissão de Credenciamento do SEBRAE/AL o  
Credenciamento como prestadora(s) de serviço(s) tecnológico(s) para – SEBRAETEC nas  
seguintes áreas e subáreas:

Área -Subárea - Especialidade

Ao mesmo tempo, declara que possui equipe técnica apta a prestar serviços na área(s),  
subárea(s) e especialidade(s) acima descrita(s).

Maceió \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

\_\_\_\_\_  
Representante legal Empresa  
Pessoa Jurídica  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:

**ANEXO III**

**ÁREAS E SUB-ÁREAS PRETENDIDAS PELA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

ÁREA- 1	SUBÁREA
<p><b>PRODUÇÃO E QUALIDADE</b></p> <p>Ações que permitam conhecer e melhorar os processos produtivos das empresas, desde o recebimento das matérias-primas até a disponibilização do produto/serviço para o cliente final, incluindo melhorias que visam aumento de produtividade, melhoria da qualidade e redução de custos.</p> <p>Também inclui ações que orientem as empresas na adequação de seus processos e produtos para atender requisitos especificados em normas e regulamentos técnicos, assim como serviços que permitem a compreensão do grau de conformidade de um produto, processo ou serviço a requisitos mínimos estabelecidos em normas ou regulamentos técnicos bem como na introdução de mecanismos na empresa que lhe ajudem na gestão da qualidade do negócio e dos produtos/serviços.</p>	<p><b>MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS</b></p> <p>Trata do mapeamento e melhoria de processos para identificar e padronizar a forma de produção/operação atual, aplicar diagnósticos tecnológicos para os processos produtivos da empresa e realizar análises/avaliações sobre a produção/operação da empresa.</p> <p>Apoia também ações para o aumento da capacidade produtiva, facilitação do processo de fabricação ou diminuição de recursos e insumos no processo produtivo, a fim de minimizar os custos de produção e aumentar a produtividade.</p>
	<p><b>CADEIA DE SUPRIMENTO</b></p> <p>Planejamento e controle de processos, materiais, fluxos de informação e atividades logísticas dentro da empresa e de sua cadeia de suprimentos.</p>
	<p><b>GESTÃO DA QUALIDADE</b></p> <p>Atividade coordenada no sentido de possibilitar a melhoria de produtos/serviços com vistas a garantir a satisfação das necessidades dos clientes relacionadas ao que está sendo oferecido, ou ainda, a superação de suas expectativas. Inclui as ações de controle, bem como medições aplicadas na garantia da qualidade de processos, produtos e serviços.</p> <p>Em muitos casos, a qualidade mínima requerida está descrita por meio de normas/regulamentos técnicos:</p> <p><b>Norma técnica</b> – estabelece as expectativas em relação a um produto, processo, serviço ou sistema de gestão, quanto a requisitos de qualidade, de desempenho, de segurança, ambientais, procedimentos, formas, dimensões, classificações e terminologias, cuja observância não é obrigatória.</p> <p><b>Regulamento técnico</b> – documento aprovado por órgãos governamentais em que se estabelecem as características de um produto ou dos processos e dos métodos de produção a ele relacionados, incluídas as disposições administrativas aplicáveis, cujo</p>



	<p>cumprimento é obrigatório. Também pode incluir prescrições em matéria de terminologia, símbolos, embalagem, marcação ou etiquetagem aplicáveis a um produto, processo ou método de produção, ou tratar exclusivamente delas.</p> <p><b>CERTIFICAÇÃO/INSPEÇÃO</b></p> <p>A certificação de produtos, processos, serviços e sistemas de gestão é, por definição, realizada por terceira parte, para executar a avaliação da conformidade de um ou mais desses objetos a requisitos preestabelecidos em normas e regulamentos técnicos.</p> <p>A inspeção refere-se ao exame de um projeto de produto, produto, processo, organização, empresa ou instalação e determinação de sua conformidade com requisitos específicos ou, com base no julgamento profissional, com requisitos gerais.</p>
ÁREA- 2	SUBÁREA
<p><b>DESIGN</b></p> <p>Processo intelectual, técnico e criativo de concepção, que contempla planejamento e desenvolvimento de projeto, focado no usuário, com uma abordagem integrada de produto, serviço, comunicação e/ou ambiente para a empresa.</p>	<p><b>DESIGN DE AMBIENTE</b></p> <p>Atividade de arquitetura e design relacionada ao planejamento e ao desenvolvimento de projetos aplicados aos ambientes internos envolvendo soluções estéticas, técnicas e funcionais voltadas à experiência do usuário.</p>
	<p><b>DESIGN DE COMUNICAÇÃO</b></p> <p>Atividade do <i>design</i> aplicada ao planejamento, ao projeto e ao desenvolvimento de soluções de comunicação visual, por meio da articulação e da organização de elementos visuais e textos sobre diversos suportes envolvendo requisitos estéticos formais de funcionalidade, de tecnologia, de âmbito emocional, de uso, de processos e de produção.</p>
	<p><b>DESIGN DE PRODUTO</b></p> <p>Atividade de design relacionada ao planejamento e ao projeto que envolvem soluções estéticas formais, de funcionalidade, de tecnologias, de âmbito emocional, de uso, de processos e de soluções de produção aplicadas a um produto, sistema ou conjunto de produtos.</p>
	<p><b>DESIGN DE SERVIÇO</b></p> <p>(Atividade de design relacionada ao planejamento e ao projeto de soluções, criativas e inovadoras, para proporcionar experiências de</p>

	<p>uso e de âmbito emocional aos usuários. As soluções podem ser aplicadas a um serviço ou a um sistema de serviços.</p> <p>É o conjunto de elementos e fatores relativos à experiência do usuário (UX) com um determinado produto, sistema ou serviço cujo resultado gera percepção positiva ou negativa.)</p>
<b>ÁREA- 3</b>	<b>SUBÁREA</b>
<p><b>SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>Gestão sustentável na empresa, considerando os pilares ambiental, econômico e social. Abordagem na qual a empresa busca não só o resultado econômico, mas também os resultados ambiental e social, procurando, além disso, alinhamento às exigências de mercado. Nessa perspectiva, o bem-estar das pessoas, a preservação da natureza e os lucros estão integrados ao negócio e não podem ser dissociados.</p>	<p><b>GESTÃO DA SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>Grupo de ações gerenciais do empreendimento que visa à diminuição/eliminação do impacto socioambiental negativo de suas atividades, inclusas as ações de adequação à legislação ambiental vigente.</p>
	<p><b>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p> <p>Ações gerenciais do empreendimento que visa prevenir acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, garantindo a integridade física e saúde dos trabalhadores por meio de normas de saúde, higiene e segurança. Tais normas trazem importantes disposições sobre fiscalização, equipamentos de proteção individual, edificações, instalações elétricas, manuseio de materiais, dentre outras que, se efetivamente cumpridas, representam uma grande possibilidade de prevenção de acidentes do trabalho.</p>
	<p><b>ÁGUA, AR E SOLO</b></p> <p>Grupo de ações que visa à adequação dos processos da empresa para análise, prevenção, combate e redução das emissões de poluentes e dos efeitos da degradação da água, ar e solo na empresa ou propriedade rural.</p>
	<p><b>RESÍDUOS</b></p> <p>Grupo de ações que visa ao gerenciamento de resíduos líquidos ou sólidos gerados a partir da atividade produtiva. Pode ser no âmbito do reuso de materiais, da reciclagem, da coleta seletiva e de qualquer ação que contribua para a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).</p>

ÁREA- 4	SUBÁREA
<p><b>DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO</b></p> <p>Ações que visam desenvolver e melhorar os produtos das empresas, bem como planejar, adequar ou implementar novas tecnologias e inovações nas empresas para que elas possam obter novos processos e produtos/serviços que atendam de forma personalizada suas demandas. Incluem as ações para apoiar o desenvolvimento experimental, as ações das fases finais de desenvolvimento e, fundamentalmente, a introdução de inovações de produto e de processo que são novas para a empresa, mas não necessariamente para o mercado, assim como as ações relacionadas à propriedade intelectual e à gestão da inovação.</p>	<p><b>GESTÃO DA INOVAÇÃO</b></p> <p>Consiste na criação de condições para que ocorra o processo contínuo e permanente de produção de inovações na empresa. São considerados os processos de inovação em produtos e processos, inovação organizacional e inovação no modelo do negócio.</p>
	<p><b>PLANEJAMENTO TECNOLÓGICO</b></p> <p>O planejamento tecnológico da empresa auxilia na estruturação, desdobramento, comunicação e estabelecimento da visão de futuro da organização e na sua integração com os planos de mercado, produto e tecnologia, estabelecendo uma relação entre as necessidades futuras de mercado, a tecnologia atual da empresa, a tendência da tecnologia no mundo, programas de pesquisa e desenvolvimento.</p> <p>Permite a empresa, tomar decisões que otimizam os investimentos de capital em P&amp;D e que, ao mesmo tempo, estão alinhados com a estratégia da empresa, que pode ser detalhada com um mapa da evolução de tecnologias e produtos que não foram ainda desenvolvidos ou que precisam ser atualizados.</p>
	<p><b>TRANSFORMAÇÃO DIGITAL</b></p> <p>Consiste em planos de ação para implementação de tecnologias digitais e adaptação às tendências tecnológicas, tais como Internet das Coisas, Indústria 4.0 (ou manufatura avançada), Inteligência Artificial, Big Data, Business Intelligence, VR e VA, sistemas automatizados, entre outros, que visam dinamizar e aperfeiçoar os mecanismos de funcionamento no processo produtivo e da inteligência de dados da empresa. Também envolve um conjunto de ações aplicadas nos meios digitais (internet, canais de comunicação e interação remota e tecnologias móveis).</p>
	<p><b>MELHORIA GENÉTICA E BIOTECNOLOGIA</b></p> <p>A melhoria genética consiste em técnicas</p>

	<p>utilizadas em plantas e animais que visam aumentar a frequência de alelos desejáveis em uma população animal ou vegetal, de forma a criar espécies mais produtivas e/ou resistentes.</p> <p>Já a biotecnologia é um conjunto de técnicas que envolvem a manipulação de organismos vivos para modificação de produtos. Além do uso dos microrganismos como vetores de modificações, também é possível interferir de forma controlada e intencional no DNA das espécies para desenvolver novas variedades de plantas com diferentes características genéticas de maneira muito precisa.</p>
	<p><b>DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO</b></p> <p>Desenvolvimento de novos produtos com o objetivo de gerar inovações na empresa. Elaboração de projetos complexos (composição química, resistência física, sistema elétrico/eletrônico, características funcionais e técnicas) e/ou prototipação para novas máquinas, equipamentos e produtos que atendam demandas específicas e personalizadas para as empresas.</p>

**ANEXO IV**  
**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA QUE ATESTA)

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

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

.....onde já prestou os serviços abaixo relacionados para nossa empresa, no período de ..... à .....

- 
- 
- 

Maceió, xx de xx de 2016

\_\_\_\_\_

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

## ANEXO V DECLARAÇÕES

\_\_\_\_\_(NOME DA EMPRESA), inscrita  
no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_,  
declara para todos os fins de direito que:

- a) Não possui em seu quadro societário:
- I. Empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/AL, para o qual pretende prestar serviço;
  - II. cônjuge ou companheiro, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 2º grau<sup>1</sup> de empregados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/AL;
- b) Não estar sofrendo aplicação de penalidade por qualquer motivo derivado da participação em licitação ou contrato com pessoas jurídicas de direito público em geral ou com as entidades integrantes do Sistema S.
- c) Que dispõe de equipe técnica, dentre sócios e/ou empregados e prestadores de serviços no caso da pessoa jurídica com fins lucrativos e associados, empregados e/ou prestadores de serviços no caso de entidades sem fins lucrativos, apta a prestar os serviços conforme as áreas e subáreas pretendidas;
- d) Dispõe de infraestrutura necessária ao desenvolvimento de serviços tecnológicos de inovação e tecnologia nas áreas pretendidas;
- e) Não se encontra em processo de falência e no caso de cooperativas, em processo de dissolução e liquidação.

Declara ainda ter ciência da necessidade de informar ao SEBRAE/AL qualquer alteração que ocorra na composição societária e que a informação falsa sujeitará a pessoa jurídica e os seus sócios às penalidades previstas na legislação cível e criminal em vigor.

Maceió/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

\_\_\_\_\_  
Nome do Sócio:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome do Sócio:  
CPF:

¹ABRANGÊNCIA DA VEDAÇÃO DE PARENTESCO			
	GRAU	LINHA RETA (art. 1591 do Código Civil)	LINHA COLATERAL (art. 1592 do código civil)
POR CONSANGUINIDADE	1º Grau	Pai, mãe ou filho(a);	Não existe
	2º Grau	Avô, Avó e neto(a);	Irmão e Irmã
POR AFINIDADE	1º Grau	Sogro, sogra, padraсто e madraста do cônjuge/companheiro, filhos do cônjuge/companheiro (enteado), genro e nora;	Não existe
	2º Grau	Pais dos sogros (avós do cônjuge/companheiro) e filhos dos enteados (netos do cônjuge ou companheiro);	Cunhados e cunhadas

## ANEXO VI

### DADOS CADASTRAIS E RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA


<b>DADOS CADASTRAIS DE PESSOA JURÍDICA</b>		
Razão Social:		
Optante Simples: ( ) Sim ( ) Não		
Nome de Fantasia: CNPJ/MF:		CNPJ/MF:
Descrição do objeto social:		
Endereço:		
Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
E-mail:	Fone: (...)	Celular: (...)
Representante legal:		CPF/MF:
Formação do Representante Legal		
RG: Órgão Expedidor:		Órgão Expedidor:

<b>INFORMAÇÕES FINANCEIRAS</b>	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:

<b>RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA</b>	
Os relatos informados deverão ter relação com a(s) área(s) do conhecimento nas quais a pessoa jurídica se inscreve.	
<b>[PARA CADA EXPERIÊNCIA RELATADA, DEVERÁ SER APRESENTADO UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU UMA DECLARACAO FORNECIDA PELO CLIENTE, CONFORME O SUBITEM 5.2.2, "b", DESTE EDITAL]</b>	
Áreas de conhecimento:	
Subárea:	
Especialidade:	
Empresa onde realizou a atividade: (nome)	
Caracterização da empresa (setor de atividade econômica, número de empregados e outras)	
Período de desenvolvimento do trabalho:	Carga horária:
Descrição sucinta dos trabalhos realizados na área de conhecimento escolhida:	
Tipo de serviço executado (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados):	

## ANEXO VII

### MODELO DE CONTRATO

	<b>CONTRATO Nº. XXXXXX/2019</b> <b>Sistema de Credenciamento do SEBRAETEC</b>
<p>A presente contratação tem como fundamento o art. 43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE/AL, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011 e alterações e o Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados.</p>	
<p><b>CONTRATANTE:</b> SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE ALAGOAS – SEBRAE/AL, inscrita no CNPJ nº. 12.517.413/0001-27, representado neste ato pelo gerente e/ou diretores infra firmados.</p>	
Unidade contratante: Responsável Técnico (Gerente):	Data de Emissão:
<b>CONTRATADA</b>	
Nome ou Razão social:	CNPJ:
Representante(s) Legal(is):	CPF(s):
Responsável Técnico:	CPF:
Área de Atuação:	
Subárea de Atuação:	
<b>DADOS DO SERVIÇO DE CONSULTORIA</b>	
Nome da consultoria:	Local da consultoria: Empresa:
Descrição do serviço a ser executado:	
Resultados esperados:	
Período de execução:	Atividades/ações a serem desenvolvidas:
Período de vigência:	
Carga horária mês:	Carga horária total:
Valor da hora:	Valor total do serviço:



DETALHAMENTO DO SERVIÇO					
Item	Descrição	Necessidade	Quantidade	Unitário	Total
0001					
0002					
TOTAL					

DADOS DO COMPROMETIMENTO ORÇAMENTÁRIO	
Unidade:	
Projeto:	
Ação:	

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PESSOAL, RESPONSABILIDADES E INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A CONTRATADA obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais especializados e em número suficiente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento a toda legislação que rege os negócios jurídicos.

**SUBCLAUSULA SEGUNDA** - Este contrato não implica para o SEBRAE/AL vínculo ou obrigação trabalhista direta ou indiretamente de qualquer natureza, obrigando-se ainda a pessoa jurídica CONTRATADA a manter o SEBRAE/AL a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e em especial na segurança, medicina e higiene do trabalho referente ao cumprimento deste ajuste.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A pessoa jurídica contratada obriga-se a reembolsar ao SEBRAE/AL todas as despesas que tiver decorrentes de:

- a. Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados seus com o SEBRAE/AL;
- b. Reconhecimento judicial de solidariedade do contratante no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias; e

- c. Indenização a terceiros, em consequência de eventuais danos causados pela contratada ou seus propositos na execução de suas atividades.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**1.** Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a CONTRATADA fica obrigada a:

- a. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/AL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- b. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/AL, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços objeto deste contrato;
- c. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/AL;
- d. Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- e. Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- f. Manter entendimento com o SEBRAE/AL, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- g. Encaminhar ao SEBRAE/AL relatórios de execução e as evidências dos serviços que compõem o objeto deste contrato;
- h. Manter comunicação frequente com o SEBRAE/AL oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e a evolução dos processos, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários;
- i. Garantir o fiel cumprimento da proposta apresentada ao SEBRAE/AL;
- j. Manter o SEBRAE/AL informado sobre fatos relevantes durante a realização deste contrato;
- k. Manter os documentos de regularidade fiscal atualizados no canal do fornecedor, via portal do Sebrae/AL - [www.al.sebrae.com.br](http://www.al.sebrae.com.br), durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão;

**2.** A CONTRATANTE fica obrigada a:

- a. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais;

- b. Comunicar formalmente a contratada em até 05 (cinco) dias úteis qualquer anormalidade no serviço em desacordo com as exigências estabelecidas neste contrato;
- c. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento;
- d. Realizar reuniões de relacionamento, quando necessário.
- e. Remunerar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento.
- f. Acompanhar a prestação do serviço e promover a avaliação que será realizada tanto pela empresa demandante quanto pela Unidade Técnica do SEBRAE/AL.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO USO DA MARCA E DO SIGILO**

A CONTRATADA compromete-se a:

- a. Não utilizar a marca SEBRAE/AL ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/AL para seus produtos e programas, assim como os dados dos clientes a que tenham acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste contrato;
- b. Tratar todas as informações a que tenham acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato poderá ser prorrogado, por interesse das partes, limitado a 60 (sessenta meses), nos termos do que dispõe o artigo 26, parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços serão feitos após a execução dos serviços devidamente certificados pela Unidade demandante, de acordo com o cronograma estabelecido pelo SEBRAE/AL, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, à vista de documentação apresentada no Sistema de Pagamento Eletrônico - PPE, devidamente atestada pelo SEBRAE/AL.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Após a conclusão dos serviços, considerando o período de execução definido neste contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 30 dias, o relatório de execução, as evidências dos serviços prestados e a nota fiscal, utilizando o Sistema do Processo de Pagamento Eletrônico - PPE, cujos documentos serão atestados eletronicamente pelo SEBRAE/AL. Extrapolado esse prazo

haverá o bloqueio temporário da pessoa jurídica no Sistema de contratação, impedindo futuras contratações com o SEBRAE/AL até a regularização com a respectiva entrega, análise e aprovação da documentação pendente.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Os pagamentos ficam condicionados à apresentação, no Sistema do Processo de Pagamento Eletrônico - PPE, dos documentos seguintes:

- a. Relatório Sebraetec, contendo assinatura da pessoa jurídica credenciada e atestado eletronicamente pela Unidade Demandante, além da assinatura do cliente no caso de Relatório Final;
- b. Documentos de evidência da realização dos serviços conforme estabelecido no contrato ou na Autorização de Entrega - AE;
- c. Avaliação da prestação dos serviços, feita pelo responsável técnico do SEBRAE;
- d. Nota Fiscal atestada eletronicamente pela Unidade de Gestão Financeira, que deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias a contar da finalização do serviço.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA - CRONOGRAMA DE PAGAMENTO** - O pagamento ocorrerá semanalmente as quartas e sextas-feiras, considerando o limite de até 10 (dez) dias úteis após a entrega e a aprovação dos documentos do Processo de Pagamento Eletrônico - PPE:

1. O recebimento da Nota Fiscal será até o dia 23 (vinte e três) de cada mês. Quando esse dia ocorrer em dia não útil, a data de recebimento será antecipada para o dia útil imediatamente anterior. Após essa data até o final do mês, somente será permitido anexar, no sistema do PPE os relatórios e as evidências. Para anexar a nota fiscal e declarações, aguardar o próximo mês para emití-las e anexá-las;
2. O dia 25 de cada mês é o último dia em que ocorrerão pagamentos. Quando esse dia ocorrer em dia não útil, a data de pagamento será antecipada para o dia útil imediatamente anterior;
3. Se a entrega da documentação, com a Nota Fiscal, ocorrer no período de 18 a 23, o pagamento será realizado no 4º dia útil do mês subsequente.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Serão suspensos os pagamentos se:

1. No ato do atesto os serviços não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito ou contratado;
2. A documentação entregue contiver incorreções ou pendências, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o SEBRAE/AL;

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - O SEBRAE/AL, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais em conformidade com a legislação tributária vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS DE AUTORIA E PROPRIEDADE**

A CONTRATADA entregará ao SEBRAE/AL todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência do presente contrato - com exceção dos anteriormente existentes - de propriedade pública ou particular, cedendo ainda, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais a eles vinculados, com observância dos preceitos da Lei nº 9.610, de 19.02.1998, de forma que o SEBRAE/AL possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste contrato.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O SEBRAE/AL terá o direito de utilizar, fruir e dispor da obra, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra obra ou não, os direitos de edição, de publicação, de reprodução por qualquer processo ou técnica (como reprodução gráfica, reprográfica, fotográfica, videofonográfica, fonográfica), os direitos de tradução para qualquer idioma, de comunicação direta e/ou indireta da obra ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário, assim como incluir em base de dados.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Entre os direitos cedidos incluem-se, também, os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação da obra objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela CONTRATADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento de relação jurídica com o SEBRAE/AL.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO DESCREDENCIAMENTO**

O credenciamento é a exclusão da pessoa jurídica do Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Consultoria do Sistema SEBRAE, podendo ser aplicado a título de:

- a. Sanção – em que a pessoa jurídica fica impedida de prestar serviços no SEBRAETEC pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do credenciamento, nos termos da Subcláusula Única abaixo; ou,

- b. A pedido – em que a pessoa jurídica poderá requerer ao SEBRAE/AL seu descredenciamento ou sua suspensão temporária do cadastro, mediante solicitação formal, instante em que deverá indicar o prazo de tais situações.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – A pessoa jurídica poderá ser descredenciada quando:

1. Desistir do serviço para o qual foi especificamente contratado, em detrimento de outro a ser prestado dentro do Sistema SEBRAE;
2. Receber 03 avaliações inferiores ao mínimo de 70%, seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e Unidades contratantes, após análise da comissão interna;
3. Faltar sem justificativa ou interromper atividades em andamento em compromissos assumidos com o cliente e/ou SEBRAE/AL;
4. Divulgar publicamente o SEBRAETEC por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação;
5. Propor aos grupos de clientes do SEBRAE/AL que solicitem serviços não vinculados ao SEBRAETEC, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços, inclusive entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa;
6. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados em decorrência do credenciamento;
7. Pressionar, desabonar ou incitar qualquer cliente cujo projeto tenha sido enquadrado no SEBRAETEC;
8. Não cumprir integralmente o estabelecido no contrato de prestação de serviços;
9. Apresentar em qualquer fase do processo de credenciamento ou na vigência do contrato de prestação de serviços documentos que contenham informações inverídicas;
10. Desacatar, desrespeitar e ou agredir verbal ou fisicamente qualquer cliente ou empregado do SEBRAE-AL;
11. Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visitas, portal/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
12. Não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos Clientes;
13. Recusar-se a entregar o "termo de cessão de direitos autorais patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipuladas dos serviços objeto deste contrato implicará, conforme o caso, na aplicação das seguintes penalidades:

Advertência;

- a. Advertência;
- b. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c. Rescisão unilateral do contrato;
- d. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos;

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas deste contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega do serviço, se dia de expediente normal do SEBRAE/AL, ou do primeiro dia útil seguinte.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fazer jus, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/AL, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis a exemplo do descredenciamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA**

As partes poderão, a qualquer tempo, distratar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que em razão desta prerrogativa recebam qualquer tipo de indenização.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Antes do encerramento do prazo estabelecido nesta cláusula deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato e providenciada a documentação de quitação plena.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, especialmente, se ocorrer uma das hipóteses previstas na cláusula oitava, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste instrumento.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SEBRAE/AL, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE/AL.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Rescindido o presente contrato por culpa da CONTRATADA, o SEBRAE/AL entregará os serviços objeto deste instrumento a próxima pessoa jurídica indicada pelo Sistema de Rodízio conforme a área e subárea de conhecimento/especialidade, sem qualquer consulta ou interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONFORMIDADE**

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE, previstos no art. 2º do Regulamento de Licitações e Contratos.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas partes, ficando eleito o foro de Maceió para esclarecer as controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam, eletronicamente por certificação digital, o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Maceió,

Pelo SEBRAE/AL poderá ser assinado digitalmente por:      Pelo(a) CONTRATADO(A) poderá ser assinado digitalmente por:



**Observações:**

- a. Contrato será assinado digitalmente, através de certificado digital e-CPF ou e-CNPJ do tipo A1 ou A3, instituído pela MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
  - b. Após o SEBRAE/AL liberar a minuta do contrato para ACEITE, o Responsável Legal terá 48 horas úteis para ACEITAR ou REJEITAR, passado esse prazo sem a manifestação da CONTRATADA, a minuta do contrato será excluída automaticamente e passará para o próximo da fila.
  - c. Este documento só terá validade somente após as assinaturas, através do arquivo com extensão P7S (onde constam as informações das assinaturas digitais) que será disponibilizado no site do SEBRAE/AL. Este arquivo pode ser visualizado através de programa como xSignView (disponível no site do SEBRAE/AL para download: <http://www.sebrae.com.br/uf/alagoas/servicos/fornecedores>).
  - d. Este documento é o contrato padrão para as empresas credenciadas do SEBRAE/AL, através do Credenciamento SEBRAETEC, cujo teor foi revisado pela Unidade de Assessoria Jurídica e aprovado pela Diretoria Executiva conforme Resolução nº. XXXXXX de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.
-

## **ANEXO VIII**

### **CADERNO TÉCNICO SEBRAETEC**

**ANEXO IX**  
**TERMO DE ADESÃO**

**Somente para as empresas cadastradas pelo Edital 01/2011**  
**(Imprimir em papel timbrado da empresa)**

\_\_\_\_\_(NOME DA  
EMPRESA ou INSTITUIÇÃO CREDENCIADA), inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, representada neste ato pelo  
seu Representante Legal (Sócio Administrador ou  
Diretor)\_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_, Credenciada por meio do Edital SEBRAE/AL  
nº 01/2011 – SEBRAETEC, vem por meio deste, **ADERIR** na íntegra às novas  
regras de contratação e gestão de pessoas jurídicas credenciadas para prestar  
serviços em inovação e tecnologia por meio do programa SEBRAETEC,  
constantes no Regulamento 2.3 emitido pelo SEBRAE Nacional, e **DECLARA**  
adesão ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAETEC 02/2016 do  
SEBRAE/AL, estando ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações  
naqueles instrumentos consignadas, independente de transcrição.

**DECLARA** ainda que está ciente que a migração do cadastramento do Edital  
01/2011 para o 02/2016 dar-se-á mediante a aprovação da área de atuação da  
empresa e que a análise será realizada pela Comissão de Avaliação Técnica do  
Sebraetec, que por sua vez enviará via e-mail o resultado individual da análise.  
Informa no quadro abaixo as áreas, subáreas e especificidade de atuação da  
empresa para o Edital 02/2016.

Maceió/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**ÁREAS E SUB-ÁREAS PRETENDIDAS PELA PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE  
DE SERVIÇOS:**

ÁREA- 1	SUBÁREA
<p><b>PRODUÇÃO E QUALIDADE</b></p> <p>Ações que permitam conhecer e melhorar os processos produtivos das empresas, desde o recebimento das matérias-primas até a disponibilização do produto/serviço para o cliente final, incluindo melhorias que visam aumento de produtividade, melhoria da qualidade e redução de custos.</p> <p>Também inclui ações que orientem as empresas na adequação de seus processos e produtos para atender requisitos especificados em normas e regulamentos técnicos, assim como serviços que permitem a compreensão do grau de conformidade de um produto, processo ou serviço a requisitos mínimos estabelecidos em normas ou regulamentos técnicos bem como na introdução de mecanismos na empresa que lhe ajudem na gestão da qualidade do negócio e dos produtos/serviços.</p>	<p><b>MAPEAMENTO E MELHORIA DE PROCESSOS</b></p> <p>Trata do mapeamento e melhoria de processos para identificar e padronizar a forma de produção/operação atual, aplicar diagnósticos tecnológicos para os processos produtivos da empresa e realizar análises/avaliações sobre a produção/operação da empresa.</p> <p>Apoia também ações para o aumento da capacidade produtiva, facilitação do processo de fabricação ou diminuição de recursos e insumos no processo produtivo, a fim de minimizar os custos de produção e aumentar a produtividade.</p>
	<p><b>CADEIA DE SUPRIMENTO</b></p> <p>Planejamento e controle de processos, materiais, fluxos de informação e atividades logísticas dentro da empresa e de sua cadeia de suprimentos.</p>
	<p><b>GESTÃO DA QUALIDADE</b></p> <p>Atividade coordenada no sentido de possibilitar a melhoria de produtos/serviços com vistas a garantir a satisfação das necessidades dos clientes relacionadas ao que está sendo oferecido, ou ainda, a superação de suas expectativas. Inclui as ações de controle, bem como medições aplicadas na garantia da qualidade de processos, produtos e serviços.</p> <p>Em muitos casos, a qualidade mínima requerida está descrita por meio de normas/regulamentos técnicos:</p> <p><b>Norma técnica</b> – estabelece as expectativas em relação a um produto, processo, serviço ou sistema de gestão, quanto a requisitos de qualidade, de desempenho, de segurança, ambientais, procedimentos, formas, dimensões, classificações e terminologias, cuja observância não é obrigatória.</p> <p><b>Regulamento técnico</b> – documento aprovado por órgãos governamentais em que se estabelecem as características de um produto ou dos processos e dos métodos de produção a ele relacionados, incluídas as disposições administrativas aplicáveis, cujo</p>

	<p>cumprimento é obrigatório. Também pode incluir prescrições em matéria de terminologia, símbolos, embalagem, marcação ou etiquetagem aplicáveis a um produto, processo ou método de produção, ou tratar exclusivamente delas.</p> <p><b>CERTIFICAÇÃO/INSPEÇÃO</b></p> <p>A certificação de produtos, processos, serviços e sistemas de gestão é, por definição, realizada por terceira parte, para executar a avaliação da conformidade de um ou mais desses objetos a requisitos preestabelecidos em normas e regulamentos técnicos.</p> <p>A inspeção refere-se ao exame de um projeto de produto, produto, processo, organização, empresa ou instalação e determinação de sua conformidade com requisitos específicos ou, com base no julgamento profissional, com requisitos gerais.</p>
ÁREA- 2	SUBÁREA
<p><b>DESIGN</b></p> <p>Processo intelectual, técnico e criativo de concepção, que contempla planejamento e desenvolvimento de projeto, focado no usuário, com uma abordagem integrada de produto, serviço, comunicação e/ou ambiente para a empresa.</p>	<p><b>DESIGN DE AMBIENTE</b></p> <p>Atividade de arquitetura e design relacionada ao planejamento e ao desenvolvimento de projetos aplicados aos ambientes internos envolvendo soluções estéticas, técnicas e funcionais voltadas à experiência do usuário.</p>
	<p><b>DESIGN DE COMUNICAÇÃO</b></p> <p>Atividade do <i>design</i> aplicada ao planejamento, ao projeto e ao desenvolvimento de soluções de comunicação visual, por meio da articulação e da organização de elementos visuais e textos sobre diversos suportes envolvendo requisitos estéticos formais de funcionalidade, de tecnologia, de âmbito emocional, de uso, de processos e de produção.</p>
	<p><b>DESIGN DE PRODUTO</b></p> <p>Atividade de design relacionada ao planejamento e ao projeto que envolvem soluções estéticas formais, de funcionalidade, de tecnologias, de âmbito emocional, de uso, de processos e de soluções de produção aplicadas a um produto, sistema ou conjunto de produtos.</p>
	<p><b>DESIGN DE SERVIÇO</b></p> <p>(Atividade de design relacionada ao planejamento e ao projeto de soluções, criativas e inovadoras, para proporcionar experiências de</p>

	<p>uso e de âmbito emocional aos usuários. As soluções podem ser aplicadas a um serviço ou a um sistema de serviços.</p> <p>É o conjunto de elementos e fatores relativos à experiência do usuário (UX) com um determinado produto, sistema ou serviço cujo resultado gera percepção positiva ou negativa.)</p>
ÁREA- 3	SUBÁREA
<p><b>SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>Gestão sustentável na empresa, considerando os pilares ambiental, econômico e social. Abordagem na qual a empresa busca não só o resultado econômico, mas também os resultados ambiental e social, procurando, além disso, alinhamento às exigências de mercado. Nessa perspectiva, o bem-estar das pessoas, a preservação da natureza e os lucros estão integrados ao negócio e não podem ser dissociados.</p>	<p><b>GESTÃO DA SUSTENTABILIDADE</b></p> <p>Grupo de ações gerenciais do empreendimento que visa à diminuição/eliminação do impacto socioambiental negativo de suas atividades, inclusas as ações de adequação à legislação ambiental vigente.</p>
	<p><b>SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p> <p>Ações gerenciais do empreendimento que visa prevenir acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, garantindo a integridade física e saúde dos trabalhadores por meio de normas de saúde, higiene e segurança. Tais normas trazem importantes disposições sobre fiscalização, equipamentos de proteção individual, edificações, instalações elétricas, manuseio de materiais, dentre outras que, se efetivamente cumpridas, representam uma grande possibilidade de prevenção de acidentes do trabalho.</p>
	<p><b>ÁGUA, AR E SOLO</b></p> <p>Grupo de ações que visa à adequação dos processos da empresa para análise, prevenção, combate e redução das emissões de poluentes e dos efeitos da degradação da água, ar e solo na empresa ou propriedade rural.</p>
	<p><b>RESÍDUOS</b></p> <p>Grupo de ações que visa ao gerenciamento de resíduos líquidos ou sólidos gerados a partir da atividade produtiva. Pode ser no âmbito do reuso de materiais, da reciclagem, da coleta seletiva e de qualquer ação que contribua para a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).</p>

ÁREA- 4	SUBÁREA
<p><b>DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO</b></p> <p>Ações que visam desenvolver e melhorar os produtos das empresas, bem como planejar, adequar ou implementar novas tecnologias e inovações nas empresas para que elas possam obter novos processos e produtos/serviços que atendam de forma personalizada suas demandas. Incluem as ações para apoiar o desenvolvimento experimental, as ações das fases finais de desenvolvimento e, fundamentalmente, a introdução de inovações de produto e de processo que são novas para a empresa, mas não necessariamente para o mercado, assim como as ações relacionadas à propriedade intelectual e à gestão da inovação.</p>	<p><b>GESTÃO DA INOVAÇÃO</b></p> <p>Consiste na criação de condições para que ocorra o processo contínuo e permanente de produção de inovações na empresa. São considerados os processos de inovação em produtos e processos, inovação organizacional e inovação no modelo do negócio.</p>
	<p><b>PLANEJAMENTO TECNOLÓGICO</b></p> <p>O planejamento tecnológico da empresa auxilia na estruturação, desdobramento, comunicação e estabelecimento da visão de futuro da organização e na sua integração com os planos de mercado, produto e tecnologia, estabelecendo uma relação entre as necessidades futuras de mercado, a tecnologia atual da empresa, a tendência da tecnologia no mundo, programas de pesquisa e desenvolvimento.</p> <p>Permite a empresa, tomar decisões que otimizam os investimentos de capital em P&amp;D e que, ao mesmo tempo, estão alinhados com a estratégia da empresa, que pode ser detalhada com um mapa da evolução de tecnologias e produtos que não foram ainda desenvolvidos ou que precisam ser atualizados.</p>
	<p><b>TRANSFORMAÇÃO DIGITAL</b></p> <p>Consiste em planos de ação para implementação de tecnologias digitais e adaptação às tendências tecnológicas, tais como Internet das Coisas, Indústria 4.0 (ou manufatura avançada), Inteligência Artificial, Big Data, Business Intelligence, VR e VA, sistemas automatizados, entre outros, que visam dinamizar e aperfeiçoar os mecanismos de funcionamento no processo produtivo e da inteligência de dados da empresa. Também envolve um conjunto de ações aplicadas nos meios digitais (internet, canais de comunicação e interação remota e tecnologias móveis).</p>
	<p><b>MELHORIA GENÉTICA E BIOTECNOLOGIA</b></p> <p>A melhoria genética consiste em técnicas</p>

	<p>utilizadas em plantas e animais que visam aumentar a frequência de alelos desejáveis em uma população animal ou vegetal, de forma a criar espécies mais produtivas e/ou resistentes.</p> <p>Já a biotecnologia é um conjunto de técnicas que envolvem a manipulação de organismos vivos para modificação de produtos. Além do uso dos microrganismos como vetores de modificações, também é possível interferir de forma controlada e intencional no DNA das espécies para desenvolver novas variedades de plantas com diferentes características genéticas de maneira muito precisa.</p>
	<p><b>DESENVOLVIMENTO DE PRODUTO</b></p> <p>Desenvolvimento de novos produtos com o objetivo de gerar inovações na empresa. Elaboração de projetos complexos (composição química, resistência física, sistema elétrico/eletrônico, características funcionais e técnicas) e/ou prototipação para novas máquinas, equipamentos e produtos que atendam demandas específicas e personalizadas para as empresas.</p>



## ANEXO X

### REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Conforme contido no item 13.5.1 do Edital de Credenciamento nº 02/2016, a empresa [inserir nome da empresa], CNPJ Nº [inserir CNPJ], por intermédio de seu(sua) representante legal [inserir nome do(a) representante legal], requer ao Sebrae que receba o(s) seguinte(s) documento(s) para atualização cadastral:

1. ( ) Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade.
2. ( ) Nota fiscal ou contrato com \_\_\_\_\_ (inserir nome do tomador de serviços), natureza da prestação de serviços, \_\_\_\_\_ (consultoria).
3. ( ) Nota fiscal ou contrato com \_\_\_\_\_ (inserir nome do tomador de serviços), natureza da prestação de serviços, \_\_\_\_\_ (consultoria).
4. Indicação com a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados que se responsabilizarão pelos serviços prestados, no caso das prestadoras de serviços com fins lucrativos. O vínculo com a empresa deverá ser comprovado por meio do contrato social, no caso dos sócios, e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou cópia da ficha de cadastro eletrônico de empregado (E-social) no caso de empregados. Para as prestadoras de serviços sem fins lucrativos, estas deverão apresentar Ata de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado; credenciamento, declaração ou outro documento emitido pela pessoa jurídica credenciadora ou, no caso de prestador de serviço, qualquer documento comprobatório do vínculo profissional com a empresa/instituição.

A empresa citada encaminha anexo a este requerimento, cópia(s) do(s) documento(s) listados acima, que atende(m) às exigências para atualização de seu cadastro junto ao Sebrae.

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

Nome e assinatura:

[Representante legal da empresa]