

Editais de Retificação ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011

O **SEBRAE/RS – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro nº 555, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº. 87.112.736/0001-30, torna público a retificação do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011, publicado em 01 de dezembro de 2011, para que passe a vigor contemplando as alterações abaixo descritas e em conformidade com a versão consolidada em anexo ao presente.

1º - Exclusão do item 8.3, subitem 8.3.1 e suas referências.



EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/RS

SEBRAETEC No. 01/2011

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS, PÚBLICAS OU PRIVADAS, COMO POR EXEMPLO UNIVERSIDADES, FUNDAÇÕES, ASSOCIAÇÕES, INSTITUIÇÕES DE CIÊNCIA, PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS APLICÁVEIS NOS CLIENTES DO SEBRAE/RS ATRAVÉS DO PROGRAMA SEBRAETEC.

**PORTO ALEGRE
FEVEREIRO/2016**

PREÂMBULO
EDITAL DE CADASTRAMENTO SEBRAE/RS
SEBRAETEC No. 01/2011

I. O SEBRAE/RS – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Sete de Setembro nº 555, em de Porto Alegre - RS, inscrita no CNPJ sob nº. 87.112.736/0001-30, torna público estarem abertas as inscrições para CREDENCIAMENTO de entidades sem fins lucrativos, de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou extensão para integrarem o **CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PRESTADORAS DE SERVIÇOS no PROGRAMA SEBRAETEC**, na forma estabelecida neste Edital, com base no artigo 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

II. Este edital vigorará enquanto durar o SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia.

III. As entidades sem fins lucrativos, de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou extensão – denominadas como Entidade Executora (EE) – credenciadas através deste edital, estarão aptas a prestarem serviços tecnológicos através de seu corpo técnico junto aos clientes do SEBRAE/RS.

IV. Após a etapa de Credenciamento (análise documental e técnica), serão formalizados Contratos de Prestação de Serviços decorrentes deste Edital entre o SEBRAE/RS e cada uma das EE.

V. Os documentos e as informações para credenciamento requeridas neste Edital estão disponíveis no Site do SEBRAE/RS (www.sebrae-rs.com.br), a partir da data de abertura das inscrições e, depois, a qualquer tempo, enquanto durar o SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia.

VI. O Contrato de Prestação de Serviços entre o SEBRAE/RS e a EE terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, bem como ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, conforme disposto na minuta de contrato anexa ao presente edital.

VII. O SEBRAE/RS não assegura demandas para a EE que for credenciada neste Edital. A seleção da EE para prestação de serviços tecnológicos será uma decisão da equipe técnica do SEBRAE/RS e somente se dará quando da ocorrência de demandas dos clientes do SEBRAE/RS, nas quais o empresário manifeste seu desejo de receber apoio pelo Programa SEBRAETEC.

VIII. Este Edital atende exclusivamente às demandas do SEBRAE no Estado do Rio Grande do Sul.

IX. Todos os documentos exigidos neste edital devem ser encaminhados obrigatoriamente pelo correio para a Sede do SEBRAE/RS, através de envelope lacrado com o seguinte endereçamento:

SEBRAE/RS
GERENCIA DE CREDENCIADOS
CADASTRAMENTO EDITAL SEBRAETEC 01/2011

Rua Sete de Setembro, 555 – Centro – Porto Alegre – Cep. 90010-190 – 4º andar

X. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito por escrito através do e-mail: gestaodecredenciados@sebrae-rs.com.br ou pelo telefone 51-3216.5270

ÍNDICE

1. OBJETIVO	6
2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	7
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO	9
4. CREDENCIAMENTO	9
5. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO.....	12
6. INABILITAÇÃO	13
7. DESCREDENCIAMENTO	13
8. SERVIÇOS TECNOLÓGICOS, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIMITAÇÕES DE HORAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS.....	15
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
ANEXO I – CADASTRO DA ENTIDADE EXECUTORA	20
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	24
ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	34
ANEXO IV – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE INFRAESTRUTURA	35
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DO SEBRAE/RS.....	39
ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS STATUS E ATIVIDADES DO SISTEMA SGTEC E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE REALIZAÇÃO.....	40

1. OBJETIVO

O presente Edital objetiva cadastrar pessoas jurídicas sem fins lucrativos, públicas ou privadas, de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou extensão, tais como universidades, fundações, instituições de ciências, pesquisa, tecnologia, inovação e escolas técnicas (abreviadas neste documento como EE), e entidades integrantes do Sistema S que possuam em seu corpo técnico profissionais habilitados para a prestação de serviços de consultoria nas áreas da ciência, pesquisa, tecnologia e inovação com competências comprovadas nas áreas descritas neste Edital, habilitando-as para prestar serviços junto aos clientes do SEBRAE/RS que necessitem aprimorar e/ou desenvolver produtos ou processos produtivos, adequando-os tecnologicamente.

O Credenciamento das Entidades Executoras - EE é exclusivo para a prestação de serviços no Programa SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia.

O **SEBRAETEC** é um programa do Sistema SEBRAE para o atendimento de demandas de clientes do SEBRAE/RS que necessitem desenvolver seus produtos e/ou processos produtivos nas áreas da inovação e tecnologia.

Temas de abrangência:

O SEBRAETEC possui sete temas de atuação, listados abaixo, cujas demandas dos clientes do SEBRAE/RS serão foco de atendimento pelas EE credenciadas neste edital:

- **DESIGN:** 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;
- **PRODUTIVIDADE:** ações que permitem o aumento da eficiência do processo produtivo das empresas. Metodologias, técnicas ou procedimentos voltados aos aspectos de custos, tempo e flexibilidade nos processos de produção das empresas;
- **QUALIDADE:** ações que permitem a compreensão do grau de conformidade de um produto, processo ou serviço a requisitos mínimos estabelecidos em normas ou regulamentos técnicos;
- **INOVAÇÃO:** introdução de produtos, processos, métodos ou sistemas que não existiam anteriormente no mercado ou na empresa ou que contenham alguma característica nova e diferente da até então em vigor;
- **SUSTENTABILIDADE:** 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.

- **SERVIÇOS DIGITAIS:** conjunto de ações aplicadas nos meios digitais (internet e tecnologias móveis), para conquistar, fidelizar e ampliar a participação da empresa no mercado;
- **PROPRIEDADE INTELECTUAL:** a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão se cadastrar pessoas jurídicas sem fins lucrativos, públicas ou privadas, de ensino, pesquisa, desenvolvimento ou extensão (universidades, fundações, instituições de ciências, pesquisa, tecnologia, inovação, escolas técnicas) e entidades integrantes do Sistema S, todas legalmente constituídas no país há pelo menos 2 (dois) anos, operando nos termos da legislação vigente, cujo objetivo, finalidade, ramo de atuação e conhecimento técnico de seus profissionais estejam em consonância com o objetivo deste Edital de Cadastramento.

2.2. É vedada a participação de empresas e/ou instituições reunidas em consórcio ou em situações que se enquadrem nas hipóteses previstas no item 7 deste Edital.

2.3 A EE, para solicitar o credenciamento, deve ter capacidade técnica de atendimento, prioritariamente, em algum dos setores/segmentos descritos a seguir:

Setores: Indústria, Comércio, Serviço, Agronegócio e Turismo.

Exemplos, mas não se limitam a estes, os segmentos que serão apoiados pelo SEBRAETEC:

Agricultura Orgânica	Construção Civil	Ovinocaprinocultura
Agroecologia	Cosméticos	Petróleo e Gás
Agroenergia	Couro e Calçados	Química e Plásticos
Alimentos	Distribuição e Logística	Reparação Veicular
Apicultura	Derivados de Cana de Açúcar	Serviços em beleza
Aquicultura e Pesca	Floricultura	Suinocultura
Bebidas	Fruticultura	Tecnologia da Informação
Biotecnologia	Gastronomia	Têxtil e Confecções
Bovinocultura	Horticultura	Orizicultura

Eletrônico	Artefatos de Borracha	Ovinocultura
Citricultura	Leite e Derivados	Panificação
Comércio Varejista	Madeira e Móveis	Turismo
Comunicação	Metal Mecânica	Vitivinicultura

2.4 O SEBRAE/RS poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para cadastramento de instituições e também alterar a forma e as informações requeridas nos anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de cadastramento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de cadastramento à necessidade demandadas por seus clientes.

2.5 A EE deverá designar pessoa de seu quadro de colaboradores para o exercício da função de Coordenador Técnico, que terá, dentre outras, a responsabilidade de:

- a) Ser a pessoa de contato com o SEBRAE/RS para recebimento de demandas, identificação do técnico para atender as mesmas e esclarecimento de dúvidas de toda ordem;
- b) Treinar a equipe de profissionais da EE nos procedimentos e sistemas do SEBRAETEC;
- c) Dar suporte aos profissionais da EE quanto aos procedimentos operacionais e regras do SEBRAETEC;
- d) Cadastrar as propostas dos serviços prestados no Sistema de Gestão e/ou dar suporte aos técnicos da própria EE nesta atividade;
- e) Participar de reuniões técnicas de alinhamento com a equipe coordenadora do SEBRAE/RS quando necessário;
- f) Acompanhar a execução dos serviços prestados e repassar esclarecimentos sobre as mesmas, quando solicitado pelo SEBRAE/RS;
- g) Acompanhar a emissão de notas fiscais e relatórios dos serviços prestados bem como os repasses dos pagamentos realizados pelo SEBRAE/RS para a EE;
- h) Supervisionar e fazer cumprir os prazos de atendimento das demandas dos clientes, conforme estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Entregar e receber documentos da EE e/ou formulários e relatórios dos serviços prestados;
- j) Outras atividades relacionadas à função.

2.6 As EE prestadoras de serviços operacionalizarão software disponibilizado pelo SEBRAE/RS para gestão das demandas de consultorias dos clientes do SEBRAE/RS.

2.6.1 A equipe técnica do SEBRAE/RS fará as devidas capacitações do Coordenador Técnico da EE no Sistema de Gestão conforme agenda pré-estabelecida e divulgada após o processo de credenciamento.

2.7 A participação da EE neste credenciamento **implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.**

2.8 Cada profissional habilitado pela EE credenciada e que prestará serviços junto aos clientes do SEBRAE/RS terá um limite de 120 horas/ mês de disponibilidade de trabalho.

2.9 Para a prestação de serviços através de soluções que tenham metodologia de aplicação pré-definida pelo SEBRAE, os profissionais das EE deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de Orientação Metodológica para assimilarem o método de execução das soluções.

2.9.1 A Orientação Metodológica será definida, organizada e divulgada pela equipe técnica do SEBRAE/RS para todas as EE credenciadas e que estejam aptas tecnicamente, a atender as demandas nos escopos de trabalho definidos.

2.10 A EE, cuja documentação seja aprovada no Credenciamento deste Edital, será contratada através de Contrato de Prestação de Serviços emitido pelo SEBRAE/RS.

2.11 A EE, após aprovada nos critérios e processo de seleção descrito neste edital, deverá, obrigatoriamente, abrir uma conta corrente em nome da pessoa jurídica credenciada, em qualquer banco de livre escolha, exclusivamente para recebimento dos pagamentos dos serviços prestados durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviços firmado.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Na vigência do presente edital, o processo de credenciamento acontecerá a qualquer tempo, de acordo com as seguintes etapas:

- a) Preenchimento do cadastro de prestador de serviços disponível no link <http://aplicativos.sebrae-rs.com.br/integra/integra> no item Cadastro.
- b) Após preenchimento do cadastro (conforme item anterior) enviar uma comunicação formalizando o interesse em participar do processo de seleção de Entidades Executoras do Programa Sebraetec para o e-mail alexandrej@sebrae-rs.com.br.
- c) Após as etapas a e b, descritas anteriormente, o cadastro será analisado pela equipe técnica do Sebrae/RS e documentação de comprovação poderá ser solicitada, conforme item 4 deste Edital.
- d) Após recebimento e análise da documentação exigida, o Sebrae/RS formalizará o credenciamento da Entidade Executora mediante assinatura do Contrato de Prestação de Serviços entre o SEBRAE/RS e a EE.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Para efetuar o credenciamento neste edital, a EE deverá encaminhar ao SEBRAE/RS, **obrigatoriamente**, os seguintes documentos:

- a) Ficha de Cadastro da EE devidamente preenchida, conforme modelo constante do Anexo I do Edital;
- b) Cópia autenticada do Estatuto Social atualizado de pessoa jurídica pública ou privada, sem fins lucrativos, que possua como objetivo, finalidade, ramo de atuação e/ou conhecimento técnico, o ensino, pesquisa, desenvolvimento e/ou extensão;
- c) Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) emitida pela Receita Federal. Caso a certidão seja positiva com efeitos

de negativa;

d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). Caso a certidão seja positiva com efeitos de negativa.

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Ata e/ou Termo de Posse dos representantes legais, conforme Estatuto Social;

g) Cópia autenticada do RG e CPF dos representantes legais da EE;

h) Cópia de Procuração com poderes de representação da EE, se for o caso;

i) Declaração de Capacidade Técnica da EE, conforme Anexo III deste edital, para a prestação de serviços de consultoria e/ou serviços tecnológicos junto aos clientes do SEBRAE/RS no(s) tema(s) para a(s) qual(ais) está se credenciando e informa ser competente;

j) Declaração da própria EE informando o seguinte:

I- não estar sofrendo nenhum processo de penalização por parte das instituições integrantes do Sistema "S";

II- não estar impedida de prestar serviços de consultoria pela Administração Pública;

III- não possuir diretor, dirigente ou funcionário que mantenha vínculo empregatício junto às instituições que compõem o Sistema SEBRAE;

IV- que nunca foi descredenciada por instituição integrante do Sistema SEBRAE.

k) Declaração da existência de infraestrutura física, laboratorial, quando aplicável, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários ao desenvolvimento de atendimentos nos temas pretendidos para credenciamento, conforme Anexo IV deste edital.

l) Documento emitido pelo órgão competente comprovando a isenção da emissão de Notas Fiscais ou, declaração assinada pelo representante legal, informando da isenção e enquadramento legal.

4.1.1. Para as instituições gestoras de recursos financeiros de EE, deverá ser comprovado vínculo Estatutário e apresentados **TODOS** os documentos referidos no item 4.1. em conjunto com os documentos da EE.

4.2. A EE fará seu credenciamento nos temas de conhecimento em que pretende atuar, desde que possa comprovar experiência e competência nas áreas escolhidas. Os temas de conhecimento do SEBRAETEC são:

- DESIGN: 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;

- **PRODUTIVIDADE:** ações que permitem o aumento da eficiência do processo produtivo das empresas. Metodologias, técnicas ou procedimentos voltados aos aspectos de custos, tempo e flexibilidade nos processos de produção das empresas;
- **QUALIDADE:** ações que permitem a compreensão do grau de conformidade de um produto, processo ou serviço a requisitos mínimos estabelecidos em normas ou regulamentos técnicos;
- **INOVAÇÃO:** introdução de produtos, processos, métodos ou sistemas que não existiam anteriormente no mercado ou na empresa ou que contenham alguma característica nova e diferente da até então em vigor;
- **SUSTENTABILIDADE:** 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.
- **SERVIÇOS DIGITAIS:** conjunto de ações aplicadas nos meios digitais (internet e tecnologias móveis), para conquistar, fidelizar e ampliar a participação da empresa no mercado;
- **PROPRIEDADE INTELECTUAL:** a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

4.3. Será permitida a inscrição para pluralidade de temas, desde que comprovada à experiência e competência nas mesmas, conforme anexos deste edital.

4.4. Não será aceito nenhum documento com prazo de validade vencido.

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

4.6. O SEBRAE/RS manterá o período de inscrição de EE enquanto o Edital de Cadastramento SEBRAETEC 2011 estiver vigente.

4.7. O Credenciamento é específico para atuar no SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia.

4.8. EE de todo território nacional podem se candidatar ao processo de Inscrição e Cadastramento no SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia, para atendimento de demandas de empresas constituídas e sediadas no estado do Rio Grande do Sul.

4.9. Após a etapa de formalização do Contrato de Prestação de Serviços entre o SEBRAE/RS e a EE do Processo de Credenciamento (Item 4 deste edital) o Coordenador Técnico da EE credenciada deverá cadastrar em site específico a ser informado pela equipe técnica do SEBRAE/RS, caso ainda não o tenha feito, o currículo resumido dos profissionais que prestarão serviços de consultoria e/ou serviços tecnológicos nos clientes do SEBRAE/RS conforme os temas pretendidos e aprovados.

4.9.1. Será obrigatório o cadastramento do currículo de pelo menos um técnico em cada um dos temas identificados pela EE;

4.9.2. Será permitida a apresentação e inclusão de outros profissionais vinculados a EE a qualquer momento, enquanto o Contrato de Prestação de Serviços assinado com o SEBRAE/RS estiver vigente;

4.9.3. Os profissionais do corpo técnico da EE que atuarão nos serviços tecnológicos deverão ter, no mínimo, formação técnica específica nas áreas de conhecimento (conforme item 4.2) em que forem vinculados;

4.9.4. Não será permitida vinculação de profissionais do corpo técnico da EE em áreas de conhecimento que não sejam da formação dos mesmos;

4.10. Da decisão de não aprovação nesse Edital caberão recursos fundamentados, por escrito, dirigidos ao Comitê do SEBRAETEC, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado de credenciamento da EE.

4.10.1. Os recursos serão julgados pelo Comitê do SEBRAETEC no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do recurso na Sede do SEBRAE/RS.

4.11. Os documentos para credenciamento da EE devem ser encaminhados para a Sede do SEBRAE/RS, obrigatoriamente, via correio, através de envelope com o seguinte endereçamento:

SEBRAE/RS
GERENCIA DE CREDENCIADOS
CADASTRAMENTO EDITAL SEBRAETEC 01/2011
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro – Porto Alegre – Cep. 90010-190 – 4º andar

5. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

5.1. O SEBRAE/RS constituirá uma comissão para avaliação das propostas de credenciamento, composta por funcionários do SEBRAE/RS.

5.2. O processo de seleção consiste na análise dos documentos encaminhados pela EE interessada em atuar no SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia – e verificação se a documentação atende aos requisitos deste Edital.

5.3. Fica a critério do SEBRAE/RS a realização de visita técnica à EE para comprovação *in loco*, das instalações e competências técnicas informadas nas declarações. Nesse momento, verificada a inconsistência das informações apresentadas, a EE não será habilitada no credenciamento.

5.4. As EE's que tiverem sua documentação de inscrição aprovada pela Comissão de Avaliação, estarão automaticamente aptas a integrar o **CADASTRO DE EMPRESAS E INSTITUIÇÕES PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DO SEBRAETEC**.

5.5. A Comissão de Avaliação divulgará lista de aprovação das EE no site do SEBRAE/RS: www.sebrae-rs.com.br.

5.6. A efetivação do cadastramento somente se dará com a contratação da EE que tiver a sua habilitação jurídica e fiscal aprovada.

6. INABILITAÇÃO

6.1. Estará automaticamente inabilitada para credenciamento a EE que:

a) Não apresentar toda documentação solicitada para Credenciamento, conforme disposto no item 4 e Anexos ao Edital;

b) Deixar de atender as exigências integrais deste Edital.

6.2. É vedada a participação, direta ou indireta, de pessoas jurídicas que, por si ou por qualquer dos profissionais que a integrem:

a) tenham sofrido aplicação de penalidades por qualquer motivo derivado da participação, em licitação e contrato com pessoa jurídica de direito público em geral, e as entidades integrantes do Sistema "S" ou da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b) estejam reunidas em consórcio;

c) tenham qualquer vinculação, direta ou indireta, inclusive através de administradores, prepostos, empregados, prestadores de serviços ou interpostas pessoas, em geral, em caráter estável, com membros da Diretoria Executiva ou do corpo funcional do SEBRAE/RS, assim também considerados os ex-empregados, até seis meses após a demissão imotivada ou pedido de demissão;

d) sejam entidades representativas de profissionais ou trabalhadores, como sindicatos, conselhos de categorias ou classes e associações ligadas ao exercício da profissão;

e) sejam constituídas sob a forma de cooperativa ou rede de empresas.

7. DESCRENCIAMENTO

7.1. É passível de descredenciamento a EE e/ou seus profissionais prestadores de serviços que de forma recorrente:

- a) receberem avaliações desfavoráveis por parte de clientes e/ou colaboradores do SEBRAE/RS quando da prestação de serviços;
- b) não cumprirem a agenda informada pela GERÊNCIA DE CREDENCIADOS sem justificativa, interromper atividades em andamento e/ou atrasar constantemente compromissos assumidos com o cliente e/ou SEBRAE/RS;
- c) entregarem e/ou divulgarem material promocional de sua empresa/instituição e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE/RS;
- d) organizarem eventos ou propor a grupos de clientes do SEBRAE/RS que solicitem seus serviços, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços;
- e) cobrarem qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativo aos trabalhos executados através do SEBRAETEC;
- f) pressionarem, incitarem, desabonarem, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE;
- g) descumprirem integralmente o estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços, neste Edital e/ou Manual Operacional do SEBRAETEC;
- h) apresentarem em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do contrato de prestação de serviços documentos que contenham informações inverídicas;
- i) utilizarem profissionais não preparados para a execução de serviços de consultoria tecnológica, descuidando da qualidade na prestação dos serviços;
- j) apresentarem resultados insatisfatórios quando das avaliações de desempenho da Entidade Executora junto ao Programa Sebraetec pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Produtores Rurais;
- k) deixarem de divulgar a logo e o nome do SEBRAE/RS nos projetos apoiados pelo SEBRAETEC;
- l) prestar informações incorretas sobre as horas de consultoria realizadas e demais custos inerentes ao projeto executado;
- m) deixar de prestar informações ou não apresentar documentos quando solicitados pelo SEBRAE/RS;
- n) não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes;
- o) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE;
- p) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia;
- q) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

8. SERVIÇOS TECNOLÓGICOS, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIMITAÇÕES DE HORAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

8.1. Abaixo estão relacionados os serviços tecnológicos e de inovação do Sebraetec – serviços que visam orientar ou intervir na empresa para sua melhoria produtiva ou ainda desenvolver um processo de incremento tecnológico focado na competitividade. Estas modalidades inicialmente são passíveis de atendimento pelas EE junto aos clientes do SEBRAE/RS, através do Programa SEBRAETEC:

a) **Clinica tecnológica:** serviço que visa realizar um tratamento coletivo sobre questões tecnológicas comuns a um grupo de empresas, preferencialmente de um mesmo segmento de mercado, para atender à demanda específica referente a uma subárea temática;

b) **Curso tecnológico:** serviço de capacitação para adoção de funcionalidades e técnicas de incremento produtivo, que envolve uma das subáreas temáticas por meio de recursos instrucionais;

c) **Diagnóstico tecnológico:** serviço que visa realizar uma avaliação situacional de determinado fator produtivo ou condição de produção, com orientações específicas a serem adotadas;

d) **Oficina tecnológica:** serviço de capacitação que visa realizar uma orientação coletiva sobre determinada subárea temática, trabalhada por meio de técnicas de exposição oral, interação do grupo, simulações, experimentações, entre outras;

e) **Prospecção tecnológica:** serviços de interpretação dos resultados de buscas em bases de patentes, registros de desenho industrial, normas técnicas e regulamentos técnicos, com vistas a apontar fontes e tendências tecnológicas, orientar o uso estratégico de informação tecnológica e determinar o estado da técnica em temas específicos, para guiar o desenvolvimento tecnológico e a geração de inovações na empresa;

f) **Serviços metrológicos:** serviços de natureza laboratorial, abrangidos pela Metrologia Científica e Industrial e pela Metrologia Legal, que considera investigação por meio de análises, determinação de uma ou mais características da amostra conforme procedimento especificado, além do conjunto de operações que estabelecem a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição e os valores e as incertezas de medição correspondentes aos padrões utilizados;

g) **Aperfeiçoamento tecnológico:** serviço de consultoria tecnológica realizada na empresa do cliente SEBRAE, nos temas de conhecimento previstos no item 4.2, que visa adequar processo(s), produto(s) ou serviço(s) como medida de melhoria de algum fator produtivo, condição de produção identificada, preferencialmente, em um diagnóstico tecnológico anteriormente realizado;

h) **Certificação:** serviço que visa auditar o processo de produção, com vistas à certificação inicial ou à manutenção de certificação;

i) **Desenvolvimento tecnológico:** serviços tecnológicos especializados de desenvolvimento de serviço, produto ou melhoria de processo, com vistas à incorporação de inovação tecnológica nas empresas;

j) **Prototipagem:** serviço que visa à produção concreta (física ou digital) de projeto/modelo de produto ou serviço, que se configura em um protótipo. A prototipagem deve ter a finalidade de experimentar/testar algum aspecto do produto final (funcionalidade, formato, peso, aceitabilidade junto ao mercado, entre outros).

l) Quando houver interesse do SEBRAE, poderão ser homologados soluções tecnológicas de autoria das EE, tais como cursos, cursos com aplicações de consultorias, oficinas, clínicas tecnológicas e palestras, conforme demanda. Os critérios para homologação de soluções das EE são:

- I. Demanda de grupos de clientes participantes de projetos do SEBRAE identificada, formalizada e aprovada pela equipe técnica;
- II. Especialização técnica comprovada da equipe das EE para a prestação dos serviços;
- III. Localização geográfica da equipe técnica das EE em relação ao local de prestação do serviço;
- IV. Os valores remunerados para prestações de serviços de soluções homologadas seguem os mesmos padrões estabelecidos no item 8 do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011;
- V. Já estão inclusos no valor de remuneração os custos de impressão de materiais didáticos e outros inerentes a realização das soluções.

8.2. Os serviços prestados pelas EE, inclusive para soluções homologadas, serão remunerados conforme segue:

a) Para as demandas dos clientes do SEBRAE/RS sediados no Estado do Rio Grande do Sul, exceto os municípios inseridos na Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste, o valor da hora técnica que será remunerado pelo SEBRAE/RS para a EE, quando da prestação de quaisquer serviço tecnológico previsto no item 8.1, fica estabelecido nas seguintes condições:

VALOR/ HORA PARA REMUNERAÇÃO DA EE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EXCETO MUNICÍPIOS PERTENCENTES A UNIDADE SEBRAE CAMPANHA E FRONTEIRA OESTE	R\$ 132,00 / Hora
---	-------------------

b) Para demandas dos clientes do SEBRAE/RS que estejam sediados nos municípios pertencentes à Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste o valor da hora técnica que será remunerado pelo SEBRAE/RS para a EE, quando da prestação de quaisquer serviço tecnológico previsto no item 8.1, fica estabelecido nas seguintes condições:

**VALOR/ HORA PARA REMUNERAÇÃO
DA EE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
NOS MUNICÍPIOS DA UNIDADE
SEBRAE CAMPANHA E FRONTEIRA
OESTE**

R\$ 157,00 / Hora

c) Os municípios do Estado do Rio Grande do Sul inseridos na Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste e que terão valor da hora técnica de remuneração diferenciada paga pelo SEBRAE/RS são:

- Aceguá;
- Alegrete;
- Bagé;
- Barra do Quaraí;
- Caçapava do Sul;
- Candiota;
- Dom Pedrito;
- Hulha Negra;
- Itacurubi;
- Itaqui;
- Lavras do Sul;
- Maçambará;
- Manoel Viana;
- Quaraí;
- Rosário do Sul;
- Santa Margarida do Sul;
- Santana do Livramento;
- São Borja;
- São Gabriel;
- Uruguaiana;

8.3. O SEBRAE/RS não reembolsará despesas relativas às atividades administrativas da EE, tais como: telefone, material de escritório, cópias e impressão de documentos, pessoal de apoio, infraestrutura física administrativa, móveis, etc.

8.4. Nos valores de hora técnica que serão remunerados pelo SEBRAE/RS, apresentados nos itens 8.1, deste edital, **JÁ ESTÃO INCLUÍDAS** as despesas de alimentação, hospedagem, deslocamentos, materiais didáticos e de apoio, locações, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado para a prestação de serviços e o pagamento dos tributos, objeto do presente edital.

8.6. O pagamento das horas de atividades relacionadas à prestação de serviços de consultoria (Hora Técnica de Consultoria) será efetuado pelo SEBRAE/RS para a EE mediante apresentação de relatórios assinados pelos clientes do SEBRAE/RS atendidos, reconhecendo a execução dos serviços, acompanhado de nota fiscal da EE ou recibo assinado pelo representante legal da EE.

8.6.1. Os pagamentos do SEBRAE/RS para a EE serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou recibo, na sede do SEBRAE/RS até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito na conta bancária da EE, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente.

8.6.2. A nota fiscal ou recibo (acompanhado por Declaração de isenção de Emissão de Nota Fiscal) da EE prestadora de serviços tecnológicos deverá, obrigatoriamente, descrever a quantidade total de horas de consultorias prestadas, o banco, conta corrente e agência para depósito e, anexa a mesma, deverá vir o relatório “Anexo de Nota Fiscal” de serviços liberados para cobrança emitido pelo próprio Coordenador técnico da EE no Portal do Fornecedor.

8.7. É expressamente vedado à EE ou seus profissionais receber pagamentos diretamente de clientes, a título de honorários por serviços prestados no âmbito do Programa SEBRAETEC, ou negociarem quaisquer serviços extras ou complementares ao do escopo da prestação de serviços realizado, sob pena de descredenciamento e de sofrer medidas legais cabíveis.

8.8. Cada profissional da EE terá o limite de 120 horas (cento e vinte horas) por mês para exercer as atividades no Programa SEBRAETEC.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da EE que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pelo SEBRAE/RS.

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

9.3. O SEBRAE/RS poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar os temas de conhecimento do Programa SEBRAETEC para cadastramento de EE e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de cadastramento, desde que o motivo seja adequar ou atualizar o instrumento de cadastramento à necessidade de atender a variedade da demanda de seus clientes.

9.4 É de responsabilidade da EE prestadora de serviços a precisão e a qualidade dos serviços prestados.

9.5 É de responsabilidade da EE manter arquivado por pelo menos 5 anos os Relatórios Parciais e Finais, em meio físico, com as devidas assinaturas dos clientes do SEBRAE/RS.

9.6. O cadastramento no SEBRAETEC não gera direito subjetivo à utilização da logo do SEBRAE/RS em material publicitário ou institucional da EE cadastrada.

9.7. O SEBRAE/RS poderá revogar ou anular o cadastramento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos cadastrados ou candidatos.

9.8. O SEBRAE/RS poderá, se assim lhe convier, suspender o processo de cadastramento pelo tempo que julgar necessário.

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

9.10. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - CADASTRO DA ENTIDADE EXECUTORA
- ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- ANEXO IV – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DO SEBRAE/RS
- ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS STATUS E ATIVIDADES DO SISTEMA SGTEC E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE REALIZAÇÃO

ANEXO I – CADASTRO DA ENTIDADE EXECUTORA - EE

1. ENTIDADE EXECUTORA

Razão Social

Sigla

CNPJ

Endereço Completo (Rua/Av, número, complemento, Bairro)

Cidade	UF	CEP
E-mail:	SITE:	
Nome do Representante Legal	Cargo	
DDD/ Telefone (0xx____)	DDD/Celular (0xx____)	
E-mail		

Natureza Jurídica

Data de fundação

Porte

2. CATEGORIA DA ENTIDADE EXECUTORA

<input type="checkbox"/> Universidades	<input type="checkbox"/> SENAI
<input type="checkbox"/> Fundações (vinculadas à universidades)	<input type="checkbox"/> SENAC
<input type="checkbox"/> Fundações (vinculadas à Centros e Institutos de Tecnologia)	<input type="checkbox"/> SENAR
<input type="checkbox"/> Centros e Institutos de Tecnologia	<input type="checkbox"/> EMBRAPA
<input type="checkbox"/> Escolas Técnicas/IFETs	<input type="checkbox"/> EMATER
<input type="checkbox"/> Escolas Agrotécnicas	<input type="checkbox"/> Outros _____

3. COORDENADOR TÉCNICO NA ENTIDADE EXECUTORA

Nome do responsável – Coordenador do SEBRAETEC na Entidade Executora	CPF
Órgão / setor / departamento do responsável	Cargo

Endereço Profissional Completo (Rua/Av, número, complemento, Bairro)

Cidade	UF	CEP
DDD/ Telefone (0xx____)	DDD/FAX (0xx____)	
DDD/Celular (0xx____)	E-mail	

4. ÁREAS TEMÁTICAS DE COMPETÊNCIA DA ENTIDADE EXECUTORA (Marcar com um X):

1 - DESIGN:

- ☐ Design de Comunicação;
- ☐ Design de Produto;
- ☐ Design de Ambientes;
- ☐ Design de Serviços;
- ☐ Outros: _____

2 – PRODUTIVIDADE:

- ☐ Aperfeiçoamento de Processo Produtivo;
- ☐ Planejamento e Controle de Produção;
- ☐ Layout fabril;
- ☐ Padronização de Processos Produtivos;
- ☐ Ferramentas da Qualidade;
- ☐ Logística e gestão de estoques;
- ☐ 5S;
- ☐ Custos industriais;
- ☐ Outros: _____

3 – QUALIDADE:

- ☐ Normalização;
- ☐ Avaliação de Conformidade;
- ☐ Normalização/ Regulamentação Técnica;
- ☐ Tabela Nutricional com Análise Laboratorial;
- ☐ Tabela Nutricional sem Análise Laboratorial;
- ☐ Boas Práticas de Fabricação em Alimentos – BPF;
- ☐ Programa Alimento Seguro – PAS;
- ☐ APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
- ☐ Programa Alimento Seguro – PPHO;
- ☐ ABPF – Avaliação de Boas Práticas de Fabricação;
- ☐ Implantação de Sistema de gestão de Segurança Alimentar: ☐ NBR 15635 ☐ NBR ISO 22.000
- ☐ Rastreabilidade em alimentos: ☐ PIM ☐ PIF ☐ PISA ☐ GLOBALGAP
- ☐ Programas de qualidade e produtividade da Construção Civil;
- ☐ Outros: _____

4 – INOVAÇÃO:

- ☐ Elaboração de Projetos de Inovação de Produtos/Processos;
- ☐ Planejamento da inovação;
- ☐ Gestão da Inovação;
- ☐ Estudo de viabilidade Técnica e Econômica;
- ☐ Tecnologias de processos, produtos e serviços;
- ☐ Outros: _____

5 – SUSTENTABILIDADE:

- () Eficiência Energética - Análise de Contas e Fornecimento – Otimização Tarifária;
- () Eficiência Energética - Gerenciamento da Eficiência Energética;
- () Gestão Ambiental - Gestão de Resíduos;
- () Gestão Ambiental - Gerenciamento de Efluentes;
- () Gestão Ambiental - Orientação e encaminhamento para o licenciamento ambiental;
- () Gestão Ambiental - Adequação de produtos e processos à Legislação Ambiental;
- () Gestão Ambiental – Mapeamento da Propriedade Rural;
- () Gestão Ambiental - Produção Mais Limpa;
- () Gestão Ambiental - Projetos para a instalação de estação de tratamento de efluentes;
- () Gestão Ambiental – Auditorias Ambientais;
- () Implantação de Sistema de Gestão Ambiental;
- () Saúde e Segurança no Trabalho – adequação de máquinas e equipamentos à legislação vigente;
- () Outros: _____

6 – SERVIÇOS DIGITAIS:

- () Automação Comercial;
- () Geolocalização de Negócios;
- () Marketing Digital;
- () Nota Fiscal Eletrônica;
- () E-commerce;
- () Outros: _____

7 – PROPRIEDADE INTELECTUAL:

- () Pesquisa e registros de Marcas;
- () Pesquisa e registro de Patentes;
- () Desenho Industrial;
- () Contratos de Tecnologia;
- () Outros: _____

5. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Entidade responsável pelo recebimento dos recursos financeiros da Entidade Executora	CNPJ
Nome do Banco	Nº Banco
Nome da Agência	Nº Agência

Nº Conta corrente	Cidade da Agência Bancária	UF

6. OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7. ASSINATURAS

7.1 DO COORDENADOR DO SEBRAETEC NA ENTIDADE EXECUTORA

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

7.2 DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE EXECUTORA

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

8. POSIÇÃO FINAL DO CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE EXECUTORA (para uso do SEBRAE/RS)

Situação	Data	Justificativa
() Recomendado	____/____/____	
() Pendente	____/____/____	
() Não Aprovado	____/____/____	
TÉCNICO DO SEBRAE – UF		Assinatura
GERENTE DO SEBRAE – UF		Assinatura

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CT XXX/0-201X

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

QUALIFICAÇÃO DO SEBRAE/RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, que se regerá pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE/RS**, pelos termos contidos no **EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011** e pelas cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços tecnológicos através do **Programa SEBRAETEC**, para atendimento aos clientes do SEBRAE/RS, estabelecidos no Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo Único: A prestação de serviços atenderá o disposto no **Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011** e seus Anexos, e, nos Anexos ao presente instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações das partes contratantes:

I – Da **CONTRATADA**:

- a) Iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do presente instrumento e mediante solicitação do **CONTRATANTE**;
- b) Cumprir todas as obrigações relacionadas nos Anexos ao presente instrumento e no **Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011** e seus Anexos;
- c) Fazer cumprir os prazos de atendimento conforme estabelecido no sistema SGTEC e que constam no documento Status SGTEC (Anexo II). Este documento poderá ser alterado a qualquer tempo em função de modificações nos procedimentos de atendimento dos serviços tecnológicos. As alterações procedidas serão comunicadas à **CONTRATADA**;
- d) Proceder com o encerramento dos atendimentos de consultorias tecnológicas impreterivelmente dentro dos prazos estabelecidos nas propostas de consultorias preenchidas no Sistema SGTEC. Caso algum atendimento tenha atraso na execução ocasionado pelo consultor vinculado a **CONTRATADA**, a finalização do trabalho não poderá ultrapassar o prazo máximo de 60 dias corridos após a data prevista para a última atividade. Caso a finalização do atendimento não seja feito até o limite dos 60 dias, o atendimento será cancelado com a devolução total dos valores já pagos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**;
- e) Vedar aos consultores vinculados a **CONTRATADA**, durante os atendimentos, sob pena de descredenciamento da **CONTRATADA**, realizar as seguintes atividades:
 - i. Divulgar verbalmente seus serviços e/ou entregar material promocional de sua própria empresa;
 - ii. Utilizar assinatura de e-mail ou materiais com identificação de sua própria empresa durante os contatos mantidos em nome do **CONTRATANTE**.
- f) Vedar a prestação de serviços no Programa SEBRAETEC de consultores da **CONTRATADA** que possuam parentesco em primeiro ou segundo grau com funcionários da **CONTRATANTE**;

- g) Manter arquivado na sede da **CONTRATADA**, pelo período mínimo de 10 (dez) anos, uma Declaração de Negativa de Parentesco, conforme modelo constante do Anexo III, preenchida e assinada por cada um dos seus consultores credenciados ao Programa SEBRAETEC;
- h) Vedar a prestação de serviços de consultores da **CONTRATADA** que possuam qualquer grau de parentesco com proprietários e/ou sócios de empresas clientes do **CONTRATANTE**;
- i) Vedar à **CONTRATADA** ou a sua equipe de consultores a quarteirização de serviços técnicos previstos nas consultorias tecnológicas e que deveriam ser executados exclusivamente pelos consultores credenciados da **CONTRATADA**.
- j) Zelar pela boa e completa execução do contrato, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- k) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços objeto deste contrato;
- l) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução dos serviços objeto do presente contrato;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- n) Garantir que os seus técnicos estejam devidamente vinculados aos conselhos de classes respectivos a atividade realizada;
- o) Garantir que os profissionais do corpo técnico da **CONTRATADA** que atuarão nos serviços tecnológicos tenham, no mínimo, formação técnica específica nas áreas de conhecimento em que forem vinculados;
- p) Assumir, quanto aos profissionais que atuam em nome da **CONTRATADA**, todas as providências e obrigações;
- q) Responder por todas as despesas necessárias à realização do objeto contratado, ficando desde já, excluída qualquer responsabilidade, solidária ou subsidiária do **CONTRATANTE**, por eventuais inadimplementos, ilícitos e/ou autuações que a **CONTRATADA** der causa;
- r) Manter, durante toda a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei e solicitadas no **Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011**;
- s) Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados;
- t) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- u) Responsabilizar-se pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- v) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do presente contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, desde que de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- w) Acordar com o cliente do **CONTRATANTE** previamente, os direitos de Propriedade Intelectual e/ou industrial, quando necessário;
- x) Manter arquivado por pelo menos 5 (cinco) anos, os Relatórios Parciais e Finais, em meio físico, com as devidas assinaturas dos clientes do **CONTRATANTE**.

II – Do CONTRATANTE:

- a) Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do presente contrato;
- b) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências aqui contidas;
- c) Comunicar à **CONTRATADA**, a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência ou comportamento incompatível com o serviço, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências.

CLÁUSULA TERCEIRA: São prerrogativas do CONTRATANTE:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- c) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- d) Exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações.

DOS VALORES

CLÁUSULA QUARTA: O valor total da prestação dos serviços obedecerá a tabela constante do ANEXO I, limitado a 120h mensais por profissional credenciado na EE, e será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou recibo, na sede do **CONTRATANTE** até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente.

§ 1º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante dos pagamentos.

§ 2º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Receita Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, é condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 3º: O registro eletrônico do depósito bancário efetuado valerá para o **CONTRATANTE** como comprovante do pagamento.

§ 4º: A regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto à Fazenda Federal, a Seguridade Social (INSS) e a Caixa Econômica Federal (FGTS), durante a vigência do presente instrumento, são condição indispensável para liberação dos pagamentos ajustados.

§ 5º: A Nota Fiscal deve, obrigatoriamente, conter a razão social, endereço, CNPJ e número da Autorização de Fornecimento que a originou, sob pena de devolução para ajustes. Estes dados devem ser iguais aos informados no contrato ou Autorização de Fornecimento.

§ 6º: A Nota Fiscal deverá ser emitida e entregue na sede do **CONTRATANTE**, conforme endereço abaixo, até o dia 20 do mês. Após esta data, somente será aceita pelo **CONTRATANTE** a Nota Fiscal emitida com a data do 1º dia útil do mês subsequente. No caso de nota fiscal eletrônica, o arquivo *xml* deverá ser enviado para o e-mail protocologeral@sebrae-rs.com.br.

A/C PROTOCOLO GERAL – SEBRAE/RS
Rua Sete de Setembro, 555 – Centro
Porto Alegre/RS - 90.010-190

§ 7º: Não serão aceitas Notas Fiscais que possuam rasuras ou ausência de dados obrigatórios.

CLÁUSULA QUINTA: A nota fiscal ou recibo deverá, obrigatoriamente, descrever a quantidade total de horas de consultorias prestadas, o banco, conta corrente e agência para depósito e, em anexo a mesma, deverá vir o relatório “Anexo de Nota Fiscal” de serviços liberados para cobrança emitido no “Portal do Fornecedor”.

§ 1º: Fica assegurado ao **CONTRATANTE**, na hipótese de recusa ou falta de exibição dos comprovantes acima descritos, o direito de sustar quaisquer pagamentos à **CONTRATADA**, até que a mesma cumpra a obrigação.

§ 2º: No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais, serão os mesmos devolvidos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, não respondendo o **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA SEXTA: No valor referido na Cláusula Quarta estão incluídas todas as despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento, materiais, locação, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado.

DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA SÉTIMA: A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: A **CONTRATADA** responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução dos serviços objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

§ 2º: A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

§ 3º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica essa obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

§ 4º: Na hipótese do **CONTRATANTE** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referente às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá o **CONTRATANTE** ser ressarcido pela **CONTRATADA** dos valores pagos a este título.

CLÁUSULA OITAVA: Na execução deste instrumento as partes obrigam-se a não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao Gestor do Contrato, funcionário ou dirigente do **CONTRATANTE**, ou a terceira pessoa a estes relacionada; não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/ 2013, bem como não utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

CLÁUSULA NONA: A **CONTRATADA** fica ainda obrigada a não frustrar ou fraudar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou de contratação direta, bem como realizar quaisquer atos lesivos ao previstos na Lei nº 12.846/ 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA: No caso do **CONTRATANTE** suspeitar ou verificar a prática de qualquer ato lesivo, resguardada a prévia defesa, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas no presente contrato e na legislação pertinente.

DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A transferência a terceiros não desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto às obrigações transferidas.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O presente contrato de prestação de serviços entrará em vigor no dia **XXXXXXXXXXXX** e vigorará pelo período de **12 (doze) meses**.

DOS ADITAMENTOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

DA DENÚNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Fica facultado ao **CONTRATANTE**, o direito de denunciar este contrato, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, salvaguardados os compromissos assumidos até a data da denúncia.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Havendo atraso ou descumprimento das obrigações assumidas, sem justificativas fundamentadas por escrito e aceitas pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** estará sujeita as sanções de **Advertência, Multa, Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE por prazo não superior a 2 anos e/ou Declaração de inidoneidade**.

Parágrafo Único: As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de advertência e suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual sem justificativa por escrito aceita pelo **CONTRATANTE**, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso ou ocorrência, conforme o caso, calculado sobre a fatura mensal do contrato, observado o limite de 9% (nove por cento).

Parágrafo Único: Ocorrendo a aplicação de multa, poderá o **CONTRATANTE** efetuar o desconto do valor correspondente na próxima fatura, especificando a retenção no documento fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Caso haja a desistência da **CONTRATADA** na execução da prestação dos serviços, será cobrada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Ocorrendo quaisquer das situações previstas, a **CONTRATADA** será notificada para fins de apresentação de justificativas, as quais deverão ser apresentadas no prazo estabelecido no respectivo documento.

§ 1º: As notificações e respostas poderão se dar via e-mail ou fax, conforme conveniência das partes.

§ 2º: A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo **CONTRATANTE**, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento e as demais previstas no instrumento convocatório, será considerada pelo **CONTRATANTE** motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no presente contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeita à pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O acompanhamento deste Contrato será realizado pela Gerência de XXXXX do **CONTRATANTE**, através de seu (ua) funcionário (a) **XXXXX**, Gestor (a) do Contrato, o (a) qual será responsável conforme instrução normativa do **CONTRATANTE**, ou na falta deste (a) funcionário (a), por quem o **CONTRATANTE** indicar para cumprir a função.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Acertam as partes que é expressamente vedada a utilização da metodologia do **Programa SEBRAETEC** em atividade estranha a prevista no presente instrumento, sob pena de aplicação de medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: Ao **CONTRANTE** não compete nenhuma participação, direito ou responsabilidade sobre eventual propriedade intelectual e/ou industrial gerada pela prestação de serviços através do SEBRAETEC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Acertam, ainda, que poderão ser homologados soluções tecnológicas de autoria das Entidades Executoras contratadas, tais como cursos, cursos com aplicações de consultorias, oficinas, clinics tecnológicas e palestras, conforme demanda.

Parágrafo Único: Os critérios para homologação de soluções das Entidades Executoras contratadas são:

- I. Demanda de grupos de clientes participantes de projetos do SEBRAE identificada, formalizada e aprovada pela equipe técnica;
- II. Especialização técnica comprovada da equipe das EE para a prestação dos serviços;
- III. Localização geográfica da equipe técnica das EE em relação ao local de prestação do serviço;
- IV. Os valores remunerados para prestações de serviços de soluções homologadas seguem os mesmos padrões estabelecidos no item 8 do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011;
- V. Já estão inclusos no valor de remuneração os custos de impressão de materiais didáticos e outros inerentes a realização das soluções.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócua o vínculo desta natureza.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Alegre, XXX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2015.

CONTRATADA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Obs: Nos casos de eleição de gestora financeira, será inserida no preâmbulo do contrato a qualificação da entidade e, nos aspectos financeiros, cláusula que regule essa opção.

ANEXO I - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Política de remuneração das Entidades Executoras

SERVIÇOS TECNOLÓGICOS, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIMITAÇÕES DE HORAS DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

1. Abaixo estão relacionados os serviços tecnológicos e de inovação do Sebraetec – serviços que visam orientar ou intervir na empresa para sua melhoria produtiva ou ainda desenvolver um processo de incremento tecnológico focado na competitividade. Estas modalidades inicialmente são passíveis de atendimento pelas EE junto aos clientes do SEBRAE/RS, através do Programa SEBRAETEC:

a) **Clinica tecnológica:** serviço que visa realizar um tratamento coletivo sobre questões tecnológicas comuns a um grupo de empresas, preferencialmente de um mesmo segmento de mercado, para atender à demanda específica referente a uma subárea temática;

b) **Curso tecnológico:** serviço de capacitação para adoção de funcionalidades e técnicas de incremento produtivo, que envolve uma das subáreas temáticas por meio de recursos instrucionais;

c) **Diagnóstico tecnológico:** serviço que visa realizar uma avaliação situacional de determinado fator produtivo ou condição de produção, com orientações específicas a serem adotadas;

d) **Oficina tecnológica:** serviço de capacitação que visa realizar uma orientação coletiva sobre determinada subárea temática, trabalhada por meio de técnicas de exposição oral, interação do grupo, simulações, experimentações, entre outras;

e) **Prospecção tecnológica:** serviços de interpretação dos resultados de buscas em bases de patentes, registros de desenho industrial, normas técnicas e regulamentos técnicos, com vistas a apontar fontes e tendências tecnológicas, orientar o uso estratégico de informação tecnológica e determinar o estado da técnica em temas específicos, para guiar o desenvolvimento tecnológico e a geração de inovações na empresa;

f) **Serviços metrológicos:** serviços de natureza laboratorial, abrangidos pela Metrologia Científica e Industrial e pela Metrologia Legal, que considera investigação por meio de análises, determinação de uma ou mais características da amostra conforme procedimento especificado, além do conjunto de operações que estabelecem a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição e os valores e as incertezas de medição correspondentes aos padrões utilizados;

g) **Aperfeiçoamento tecnológico:** serviço de consultoria tecnológica realizada na empresa do cliente SEBRAE, nos temas de conhecimento previstos no item 4.2, que visa adequar processo(s), produto(s) ou serviço(s) como medida de melhoria de algum fator produtivo, condição de produção identificada, preferencialmente, em um diagnóstico tecnológico anteriormente realizado;

h) **Certificação:** serviço que visa auditar o processo de produção, com vistas à certificação inicial ou à manutenção de certificação;

i) **Desenvolvimento tecnológico:** serviços tecnológicos especializados de desenvolvimento de serviço, produto ou melhoria de processo, com vistas à incorporação de inovação tecnológica nas empresas;

j) **Prototipagem:** serviço que visa à produção concreta (física ou digital) de projeto/modelo de produto ou serviço, que se configura em um protótipo. A prototipagem deve ter a finalidade de experimentar/testar algum aspecto do produto final (funcionalidade, formato, peso, aceitabilidade junto ao mercado, entre outros).

l) Quando houver interesse do SEBRAE, poderão ser homologados soluções tecnológicas de autoria das EE, tais como cursos, cursos com aplicações de consultorias, oficinas, clínicas tecnológicas e palestras, conforme demanda. Os critérios para homologação de soluções das EE são:

- I. Demanda de grupos de clientes participantes de projetos do SEBRAE identificada, formalizada e aprovada pela equipe técnica;
- II. Especialização técnica comprovada da equipe das EE para a prestação dos serviços;
- III. Localização geográfica da equipe técnica das EE em relação ao local de prestação do serviço;
- IV. Os valores remunerados para prestações de serviços de soluções homologadas seguem os mesmos padrões estabelecidos no item 8 do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS SEBRAETEC nº 01/2011;
- V. Já estão inclusos no valor de remuneração os custos de impressão de materiais didáticos e outros inerentes a realização das soluções.

1.2. Os serviços prestados pelas EE, inclusive para soluções homologadas, serão remunerados conforme segue:

a) Para as demandas dos clientes do SEBRAE/RS sediados no Estado do Rio Grande do Sul, exceto os municípios inseridos na Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste, o valor da hora técnica que será remunerado pelo SEBRAE/RS para a EE, quando da prestação de quaisquer serviço tecnológico previsto no item 1, fica estabelecido nas seguintes condições:

VALOR/ HORA PARA REMUNERAÇÃO DA EE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EXCETO MUNICÍPIOS PERTENCENTES A UNIDADE SEBRAE CAMPANHA E FRONTEIRA OESTE	R\$ 132,00 / Hora
---	-------------------

b) Para demandas dos clientes do SEBRAE/RS que estejam sediados nos municípios pertencentes à Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste o valor da hora técnica que será remunerado pelo SEBRAE/RS para a EE, quando da prestação de quaisquer serviço tecnológico previsto no item 1, fica estabelecido nas seguintes condições:

VALOR/ HORA PARA REMUNERAÇÃO DA EE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NOS MUNICÍPIOS DA UNIDADE SEBRAE CAMPANHA E FRONTEIRA OESTE	R\$ 157,00 / Hora
--	-------------------

c) Os municípios do Estado do Rio Grande do Sul inseridos na Unidade Sebrae Campanha e Fronteira Oeste e que terão valor da hora técnica de remuneração diferenciada paga pelo SEBRAE/RS são:

- Aceguá;
- Alegrete;
- Bagé;
- Barra do Quaraí;
- Caçapava do Sul;
- Candiota;
- Dom Pedrito;
- Hulha Negra;
- Itacurubi;
- Itaquí;
- Lavras do Sul;
- Maçambará;
- Manoel Viana;
- Quaraí;
- Rosário do Sul;
- Santa Margarida do Sul;
- Santana do Livramento;
- São Borja;

- São Gabriel;
- Uruguaiana;

1.3. O SEBRAE/RS não reembolsará despesas relativas às atividades administrativas da EE, tais como: telefone, material de escritório, cópias e impressão de documentos, pessoal de apoio, infraestrutura física administrativa, móveis, etc.

1.4. Nos valores de hora técnica que serão remunerados pelo SEBRAE/RS, apresentados nos itens 1.2 **JÁ ESTÃO INCLUÍDAS** as despesas de alimentação, hospedagem, deslocamentos, materiais didáticos e de apoio, locações, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, impostos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, encargos sociais e quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto contratado para a prestação de serviços e o pagamento dos tributos, objeto do presente edital.

1.5. O pagamento das horas de atividades relacionadas à prestação de serviços de consultoria (Hora Técnica de Consultoria) será efetuado pelo SEBRAE/RS para a EE mediante apresentação de relatórios assinados pelos clientes do SEBRAE/RS atendidos, reconhecendo a execução dos serviços, acompanhado de nota fiscal da EE ou recibo assinado pelo representante legal da EE.

1.5.1. Os pagamentos do SEBRAE/RS para a EE serão efetuados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal ou recibo, na sede do SEBRAE/RS até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito na conta bancária da EE, sofrendo a retenção de tributos, na forma da legislação vigente.

1.5.2. A nota fiscal ou recibo (acompanhado por Declaração de isenção de Emissão de Nota Fiscal) da EE prestadora de serviços tecnológicos deverá, obrigatoriamente, descrever a quantidade total de horas de consultorias prestadas, o banco, conta corrente e agência para depósito e, anexa a mesma, deverá vir o relatório "Anexo de Nota Fiscal" de serviços liberados para cobrança emitido pelo próprio Coordenador técnico da EE no Portal do Fornecedor.

1.6. É expressamente vedado à EE ou seus profissionais receber pagamentos diretamente de clientes, a título de honorários por serviços prestados no âmbito do Programa SEBRAETEC, ou negociarem quaisquer serviços extras ou complementares ao do escopo da prestação de serviços realizado, sob pena de descredenciamento e de sofrer medidas legais cabíveis.

1.8. Cada profissional da EE terá o limite de 120 horas (cento e vinte horas) por mês para exercer as atividades no Programa SEBRAETEC.

NEXO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE EXECUTORA)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de credenciamento no Edital 01/2011 do Programa SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia, que a (nome da Entidade Executora) possui competência e capacidade técnica para prestar serviços de consultorias tecnológicas junto as micro e pequenas empresas e/ou produtores rurais no(s) seguinte(s) tema(s), objetos deste edital: (listar os temas selecionados para credenciamento).

(Cidade da EE), xx de xx de 201x.

Assinatura do Representante legal Entidade Executora
Nome do Representante legal Entidade Executora
CNPJ:
Telefone:
e-mail:

ANEXO IV – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

1. ENTIDADE EXECUTORA		
Razão Social		
Sigla	CNPJ	
Endereço Completo (Rua/Av, número, complemento, Bairro)		
Cidade	UF	CEP
E-mail:	SITE:	
Nome do Representante Legal	Cargo	
DDD/ Telefone (0xx____)	DDD/Celular (0xx____)	
E-mail do Representante Legal		

DESCRIÇÃO SUCINTA DOS LABORATÓRIOS E/OU EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS ESPECIALIDADES/ ÁREAS TEMÁTICAS SELECIONADAS PELA ENTIDADE EXECUTORA PARA CREDENCIAMENTO NO EDITAL 01/2011 DO PROGRAMA SEBRAETEC, quando aplicável.

2. ÁREAS TEMÁTICAS DE COMPETÊNCIA DA ENTIDADE EXECUTORA (Marcas com um X):

1 - DESIGN:

- () Design de Comunicação;
 () Design de Produto;
 () Design de Ambientes;
 () Design de Serviços;
 () Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

2 – PRODUTIVIDADE:

- () Aperfeiçoamento de Processo Produtivo;
 () Planejamento e Controle de Produção;
 () Layout fabril;
 () Padronização de Processos Produtivos;
 () Ferramentas da Qualidade;
 () Logística e gestão de estoques;
 () 5S;
 () Custos industriais;
 () Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

3 – QUALIDADE:

- () Normalização;
 () Avaliação de Conformidade;
 () Normalização/ Regulamentação Técnica;
 () Tabela Nutricional com Análise Laboratorial;
 () Tabela Nutricional sem Análise Laboratorial;
 () Boas Práticas de Fabricação em Alimentos – BPF;
 () Programa Alimento Seguro – PAS;
 () APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
 () Programa Alimento Seguro – PPHO;
 () ABPF – Avaliação de Boas Práticas de Fabricação;
 () Implantação de Sistema de gestão de Segurança Alimentar: () NBR 15635 () NBR ISO 22.000
 () Rastreabilidade em alimentos: () PIM () PIF () PISA () GLOBALGAP
 () Programas de qualidade e produtividade da Construção Civil;
 () Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

4 – INOVAÇÃO:

- () Elaboração de Projetos de Inovação de Produtos/Processos;
 () Planejamento da inovação;
 () Gestão da Inovação;
 () Estudo de viabilidade Técnica e Econômica;
 () Tecnologias de processos, produtos e serviços;
 () Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

5 – SUSTENTABILIDADE:

- () Eficiência Energética - Análise de Contas e Fornecimento – Otimização Tarifária;
 () Eficiência Energética - Gerenciamento da Eficiência Energética;
 () Gestão Ambiental - Gestão de Resíduos;
 () Gestão Ambiental - Gerenciamento de Efluentes;
 () Gestão Ambiental - Orientação e encaminhamento para o licenciamento ambiental;
 () Gestão Ambiental - Adequação de produtos e processos à Legislação Ambiental;
 () Gestão Ambiental – Mapeamento da Propriedade Rural;
 () Gestão Ambiental - Produção Mais Limpa;
 () Gestão Ambiental - Projetos para a instalação de estação de tratamento de efluentes;
 () Gestão Ambiental – Auditorias Ambientais;
 () Implantação de Sistema de Gestão Ambiental;
 () Saúde e Segurança no Trabalho – adequação de máquinas e equipamentos à legislação vigente;
 () Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

6 – SERVIÇOS DIGITAIS:

- () Automação Comercial;
() Geolocalização de Negócios;
() Marketing Digital;
() Nota Fiscal Eletrônica;
() E-commerce;
() Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

7 – PROPRIEDADE INTELECTUAL:

- () Pesquisa e registros de Marcas;
() Pesquisa e registro de Patentes;
() Desenho Industrial;
() Contratos de Tecnologia;
() Outros: _____

Laboratórios/ Equipamentos disponíveis	
Segmentos/ Setores de Atuação	
Especialidade	
Serviços Prestados	

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DO SEBRAE/RS

() Declaro que na data abaixo especificada, possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados do **SEBRAE/RS**.

() Declaro que na data abaixo especificada, não possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados do **SEBRAE/RS**.

Relação de parentescos que devem ser declarados

1. Cônjuge – esposo, esposa;
2. Companheiro, companheira – relação estável, conforme Código Civil;
3. Parente por consanguinidade, até 1º grau – pai, mãe, filho (a);
4. Parente por consanguinidade, até 2º grau – irmão (ã), avô (ó);
5. Parente por afinidade, até 1º grau – sogro (a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a);
6. Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado (a).

Em caso positivo, citar nome(s) do(s) funcionário(s) e relação de parentesco:

1. _____
—
2. _____
3. _____

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Nome do Credenciado: _____.

Assinatura: _____.

ANEXO VI - DESCRIÇÃO DOS STATUS E ATIVIDADES DO SISTEMA SGTEC E SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE REALIZAÇÃO



Programa SEBRAETEC - Serviços em Inovação e Tecnologia

PORTO ALEGRE

Outubro/2015

Objetivo

Este documento visa trazer melhor entendimento e compreensão das etapas e das tarefas que competem a cada envolvido no processo de execução das Consultorias Tecnológicas SEBRAETEC, desde a fase de orçamento até a conclusão dos atendimentos.

A Consultoria Tecnológica é um instrumento do SEBRAE que permite às empresas, de qualquer setor econômico, o acesso subsidiado a serviços em inovação e tecnologia. Caracteriza-se pelo auxílio no atendimento da necessidade dos clientes, que exigem conhecimento técnico para aperfeiçoamento ou inovação de produtos e processos em micro e pequenas empresas (MPes) e produtores rurais (PR).

Estão contemplados nas Consultorias Tecnológicas SEBRAETEC atendimentos nos escopos de DESIGN, ALIMENTOS, PROCESSO E PRODUTOS (incluindo especializações do AGRONEGÓCIOS), MEIO AMBIENTE e EFICIÊNCIA ENERGÉTICA.

Glossário

SGTEC: Sistema utilizado durante o processo de elaboração de propostas de orçamento e execução de consultorias tecnológicas;

Pronto Atendimento (PA): sistema utilizado para cadastro de clientes e geração de demandas de orçamento das Consultorias Tecnológicas;

Cliente: Microempresas, empresas de pequeno porte, produtores rurais e empreendedores individuais contratantes do serviço de Consultoria Tecnológica;

GC: Gerência de Credenciados;

Credenciado: Prestador de Serviços contratado pelo SEBRAE para executar atendimento em Consultoria Tecnológica;

GIT: Gerência de Inovação e Tecnologia;

Gestor de Projetos: Perfil do SGTEC responsável pelo acompanhamento da execução, cancelamento, geração de pedido, faturamento, aprovação de relatórios parciais e encerramentos de consultorias;

Suporte Operacional: Equipe de atendimento do SEBRAE alocados nas Unidades Regionais para apoio operacional ao Gestor de Projeto;

Coordenador: Perfil do SGTEC responsável pela análise técnica de propostas. Equipe da GIT responsável tecnicamente pelos escopos de atendimento.

Descrição dos *status* e Tarefas

Segue abaixo detalhamento dos *status* (etapas) das Consultorias Tecnológicas SEBRAETEC geridas pelo sistema SGTEC e os respectivos prazos de realização das mesmas.

1. **Aguardando Visita ao Cliente**: Este status registra o tempo transcorrido entre a contratação do orçamento junto ao Credenciado até a data da realização da visita de orçamento na empresa do cliente. O atraso do Credenciado começa a contar a partir do primeiro dia útil após a Data da Visita Prevista no sistema SGTEC.

Atividade a ser feita: O Credenciado aceitou o atendimento e deve realizar a visita de orçamento ao cliente até a data informada no e-mail de agendamento e que consta dentro do SGTEC (aba DADOS GERAIS) no campo Data Visita Prevista. Deve-se confirmar com cliente a data da visita, realizar a visita ao mesmo e registrar no SGTEC a data em que ocorreu a visita através do botão “Registrar Visita”.

Prazo: limitado até a data de visita informada no campo Data Visita Prevista no SGTEC.

2. **Orçamento Devolvido Prestador – GC Reagendar**: o Credenciado devolveu o orçamento por não poder atender a demanda e o cliente tem interesse na continuidade do atendimento;

Atividade a ser feita: Gerência de Credenciados deve direcionar a consultoria para outro Credenciado;

Prazo: até 5 dias úteis

3. **Orçamento Devolvido Prestador**: ou cliente desistiu do atendimento ou, após a visita de orçamento, o Credenciado verificou que não poderá realizar o atendimento (e o cliente não tem mais interesse na continuidade do atendimento);

Atividade a ser feita: o Gestor de Projetos/Suporte Operacional deve realizar o cancelamento da demanda no SGTEC. Caso haja Relatório de Visita de Orçamento

assinado pelo cliente inserido no SGTEC, antes do cancelamento, deve ser conferido se seu preenchimento está adequado. Caso não tenha o Relatório de Visita de Orçamento assinado pelo cliente, o cancelamento deve ser feito primeiro no sistema Pronto Atendimento e posteriormente no SGTEC.

O Relatório de Visita de Orçamento assinado pelo cliente anexado no SGTEC garante a liberação de cobrança das 02 horas relativas a visita de orçamento realizada pelo Credenciado. Sendo assim, sempre que houver um Relatório de Visita de Orçamento assinado pelo cliente no SGTEC não deve haver cancelamento no Pronto Atendimento.

Por fim, o Gestor de Projetos/Suporte Operacional deve checar se o cliente ainda tem interesse em prosseguir com o atendimento através de outro Credenciado. Se sim, deve gerar um novo pedido de orçamento no sistema Pronto Atendimento.

Prazo: até 2 dias úteis.

4. **Orçamento a Executar:** Credenciado informou no SGTEC a data em que a visita de orçamento foi realizada, estando, a partir de então, liberados todos os campos no sistema para preenchimento da proposta de trabalho da consultoria;

Atividade a ser feita: o Credenciado deve inserir o Relatório de Visita Orçamento assinado pelo cliente e iniciar o preenchimento da proposta de trabalho. Em seguida, deve gerar o documento de Orçamento (PDF) e apresentar ao cliente como uma prévia da proposta de trabalho antes de enviá-lo para análise do SEBRAE. Se for necessário algum ajuste para se adequar à necessidade do cliente, o Credenciado já pode realizá-lo antes de enviar para análise técnica do SEBRAE. Se o cliente aprovar o escopo de trabalho e cronograma, o Credenciado deve enviar a consultoria, via SGTEC, para Análise Técnica do SEBRAE.

Prazo: até 05 dias úteis.

5. **Orçamento Reprovado Cliente:** o cliente não aprovou a proposta de orçamento e não deseja mais o atendimento;

Atividade a ser feita: Credenciado deve devolver a consultoria que deve ser cancelada pelo Gestor de Projeto/Suporte Operacional no sistema SGTEC. Não deve ser realizado cancelamento no Pronto Atendimento, caso haja o Relatório de Visita de Orçamento assinado pelo cliente anexado no sistema.

Prazo: até 3 dias úteis.

6. **Orçamento Aprovado Cliente (se aplica somente para ICTs):** a proposta de orçamento preenchida pelo Credenciado foi aprovada pelo cliente;

Atividade a ser feita: Coordenador Técnico da ICT deve enviar a proposta para análise do SEBRAE.

Prazo: até 1 dia útil.

7. **Proposta em Análise:** O Credenciado enviou a proposta para o SEBRAE para que seja realizada a análise técnica pela equipe da Gerência de Inovação e Tecnologia;

Atividade a ser feita: GIT deve analisar a proposta, podendo aprová-la ou enviá-la para ajustes do Credenciado.

Prazo: até 3 dias úteis.

8. **Proposta em Ajuste:** a GIT analisou a proposta enviada pelo Credenciado e devolveu para ajustes no SGTEC ou o Gestor de Projeto/Suporte Operacional do SEBRAE devolveu a proposta para atualização do cronograma de tarefas da proposta de atendimento;

Atividade a ser feita: Credenciado deve efetuar ajustes solicitados e reenviar proposta para análise da GIT.

Prazo: até 2 dias úteis.

9. **Qualificação de Cadastro:** Consultoria foi enviada para o Gestor de Projeto/ Suporte Operacional para verificação de alguma informação em relação ao cliente ou a própria demanda;

Atividade a ser feita: Gestor de Projeto/ Suporte Operacional deve verificar as informações solicitadas, proceder com ajuste (se necessário) e enviar novamente para análise técnica da GIT.

Prazo: até 2 dias úteis.

10. **Aprovado Tecnicamente:** a equipe da GIT analisou a proposta de trabalho enviada pelo Credenciado e a aprovou;

Atividade a ser feita: Gestor de Projeto/Suporte Operacional deve contatar cliente para negociar forma de pagamento, preencher as informações solicitadas na aba Financeiro (no SGTEC) e gerar pedido para liberação da consultoria para execução. Devem ser gerados as parcelas, o pedido e o contrato (modelo SEBRAE, gerado automaticamente pelo SGTEC). No contrato SEBRAE é obrigatório ter assinatura do cliente independentemente do % de subsídio dado pelo SEBRAE.

Prazo: até 3 dias úteis.

- 11. Em Análise pelo Cliente:** Gestor de Projeto/Suporte Operacional enviou a proposta de trabalho para análise do cliente.

Atividade a ser feita: Gestor de Projeto/Suporte Operacional deve aguardar retorno do cliente para continuar a negociar a contratação da execução da consultoria. Caso seja necessário, deve ser feito contato com o Credenciado para esclarecer dúvidas do cliente em relação a proposta de trabalho.

Prazo: até 3 dias úteis.

- 12. Aguardando Assinatura do Contrato:** o Gestor de Projeto/Suporte Operacional da Regional preencheu os dados financeiros do projeto no SGTEC e iniciou a geração do pedido. O Contrato SEBRAE foi enviado para o cliente para assinatura do empresário;

Atividade a ser feita: Regional do SEBRAE deve cobrar do cliente o contrato assinado. Caso o cliente não se manifeste no prazo de 05 dias úteis, a consultoria deve ser cancelada para haver descomprometimento das horas do Credenciado.

Prazo: até 5 dias úteis.

- 13. Liberado para Execução:** Após pedido emitido pelo Gestor de Projeto/ Suporte Operacional foi liberado no SGTEC a consultoria para o Credenciado iniciar os trabalhos;

Atividade a ser feita: Credenciado deve informar a data de início efetiva da consultoria (no botão Iniciar) e dar início aos trabalhos previstos imediatamente.

Prazo: até 1 dia útil.

14. Em Execução: o projeto encontra-se em execução pelo Credenciado;

Atividade a ser feita: Credenciado deve dar baixa nas atividades e gerar Relatórios Parciais ao longo da execução. Os Relatórios devem ser assinados pelo cliente e anexados no SGTEC dentro da consultoria, sempre relacionados com os arquivos de Relatório gerados pelo sistema. O Gestor de Projeto deve acompanhar a inserção de relatórios, conferi-los e aprová-los, liberando assim as horas executadas pelo Credenciado para cobrança. Caso seja necessário algum ajuste em algum Relatório, o Gestor de Projeto deve solicitá-lo através de ícone específico na aba anexos. O Credenciado deve sempre atender aos ajustes solicitados pelo Gestor de Projetos.

Prazo: de acordo com o cronograma estabelecido na proposta de orçamento contratada.

15. Finalizado Parcial: o Credenciado finalizou o projeto sem concluir todas as tarefas previstas ou concluiu o atendimento com número de horas executadas menor do que o número total de horas previstas;

Atividade a ser feita: para chegar neste status, o Credenciado deve antes dar baixa das atividades realizadas no SGTEC. Quando todas as atividades realizadas tiverem sido finalizadas, deve-se acionar o botão Finalizar Parcial. Ficará disponível, então, o botão para imprimir o relatório final de atividades. Deve-se coletar a assinatura do cliente no Relatório Final e anexar o arquivo (com assinatura do cliente) no SGTEC. Por fim, deve-se acionar o botão Encaminhar Documentos, para que o Relatório Final seja analisado e, se for o caso, aprovado pelo Gestor de Projeto/ Suporte Operacional.

Prazo do Credenciado: até 3 dias úteis.

16. Finalizado Total: o Credenciado finalizou o projeto e todas as tarefas foram concluídas, gerando o Relatório Final do atendimento;

Atividade a ser feita: com a baixa de todas as atividades, o sistema gerará automaticamente o Relatório Final, documento o qual o Credenciado deve imprimir, coletar assinatura do cliente e anexar no SGTEC. Em seguida, deve acionar o botão Encaminhar Documentos, para que o Relatório Final seja analisado e, se for o caso, aprovado pelo Gestor de Projeto/ Suporte Operacional.

Prazo da Prestadora: até 5 dias úteis.

- 17. Relatório Final Encaminhado:** a consultoria finalizada pelo Credenciado teve o Relatório Final assinado pelo anexado no SGTEC e enviado ao Gestor de Projeto para análise e, se for o caso, aprovação;

Atividade a ser feita:

1) verificar se o Relatório Final (e Parciais, se for o caso) está anexado no SGTEC, com assinatura do cliente e do Credenciado; verificar também se a carga horária prevista foi totalmente realizada.

2) O Gestor de Projeto/ Suporte Operacional deve realizar e registrar a Checagem de Atendimento junto ao cliente (aba Checagem no SGTEC), identificando se o serviço prestado pelo Credenciado atendeu as expectativas e se há clareza, para o cliente, de que o atendimento está finalizado. Caso haja alguma consideração do cliente, deve ser aberta uma pendência no Pronto Atendimento, e a consultoria não deve ser Encerrada até a resolução do apontamento.

3) Se os pontos 1 e 2 anteriormente descritos não tiverem nenhuma ressalva, o Gestor de Projeto/ Suporte Operacional pode encerrar a consultoria no SGTEC. Para isso, deve-se verificar se esta consultoria foi Finalizada Parcial ou Totalmente. Caso seja encerrada parcialmente, o Gestor de Projeto/Suporte Operacional deve antes proceder com cancelamento parcial do pedido de execução da consultoria no Pronto Atendimento (para descomprometer as horas que não serão realizadas). Com isso, o botão Encerrar é liberado no SGTEC. Caso o atendimento tenha sido 100% executado, basta o Gestor de Projeto/ Suporte Operacional Encerrar o atendimento.

Prazo do Gestor de Projetos: até 5 dias úteis.

- 18. Relatório Final em Ajustes:** o Gestor de Projeto/ Suporte Operacional verificou que o relatório final necessitava ajustes ou identificou junto ao cliente que faltam esclarecimentos quanto a execução do atendimento e devolveu a consultoria no SGTEC para o Credenciado, descrevendo os pontos a serem corrigidos;

Atividade a ser feita: o Credenciado efetua os ajustes solicitados ou faz esclarecimento aos apontamentos feitos, insere um novo arquivo no sistema (se necessário) e encaminha novamente o documento.

Prazo do Gestor de Projetos: até 3 dias úteis.

- 19. Encerrado:** A consultoria foi encerrada pelo Gestor de Projeto/ Suporte Operacional no SGTEC, liberando as últimas horas executadas para cobrança do Credenciado.

Disposições Finais

Compete a todos os envolvidos cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento, bem como analisar a pertinência do seu conteúdo visando melhorias e atualizações.

As etapas e prazos descritos neste documento entram em vigor a partir de 05/10/2015, ficando a equipe da Gerência de Inovação e Tecnologia e Gerência de Credenciados a disposição para receber sugestões de melhoria no processo operacional das Consultorias Tecnológicas SEBRAETEC.

Agradecemos o empenho e solicitamos que todos sigam os prazos e etapas acima descritos.

Gerência de Inovação e Tecnologia do SEBRAE/RS