

# REGULAMENTO GERAL BÔNUS TECNOLÓGICO

## ALAVANCA DIGITAL 2025

### 1. CONCEITOS

Para fins deste Regulamento, define-se:

- **Bônus tecnológico:** O bônus tecnológico é um tipo especial de subvenção, voltado para pequenos negócios, com o foco no compartilhamento e no uso de infraestrutura de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, além da contratação de serviços tecnológicos especializados ou de transferência de tecnologia, quando esta for meramente complementar àqueles serviços.
- **Empresa proponente:** empresa responsável pela apresentação da proposta.
- **Termo de Outorga:** Instrumento jurídico utilizado para concessão de bônus tecnológico.
- **Microempresa:** empresa com receita bruta anual até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- **Pequena empresa:** empresa com receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- **Contrapartida Financeira:** investimentos feitos pela empresa beneficiada, repassado diretamente ao **SEBRAE/RS**.
- **Comitê técnico:** Comitê responsável pelo processo de operação, interlocução e acompanhamento da execução das propostas aprovadas.
- **Empresa Prestadora de Serviços Especializados:** empresa que oferece soluções técnicas ou profissionais em áreas específicas, atendendo demandas que exigem conhecimento, experiência ou certificações especializadas.

**Vocações Regionais:** atividades econômicas, culturais e produtivas que uma determinada região tem maior aptidão para desenvolver, devido a fatores como clima, solo, localização geográfica, tradição histórica, infraestrutura e capital humano disponível. Essas vocações podem surgir naturalmente ou ser estimuladas por políticas públicas e investimentos estratégicos. Consideram-se Vocações Regionais o que segue abaixo:

- CAMPANHA E FRONTEIRA OESTE: Indicações Geográficas, Pecuária, Turismo de Experiência (Olivocultura e Vitivinicultura);
- NOROESTE: Turismo de Experiência, Leite e Integração Lavoura Pecuária;
- CENTRO: Economia Criativa, Leite, Turismo;
- NORTE: ESG, Leite, Alimentos e Bebidas;
- SERRA: Indústria 4.0, Turismo, Metalmeccânico, Moveleiro, Horticultura;
- SINOS: Indústria 4.0, Moda, Metalmeccânico, Comércio e Serviços;
- VALE DO TAQUARI E RIO PARDO: Foodtech, Alimento e Bebidas e Leite;



- METROPOLITANA: Economia de Vilas, Comércio e Serviços, Energia e Saúde;
- SUL: Economia Azul, Pecuária, Turismo.

## 2. OBJETIVO

2.1. O presente Regulamento tem por objetivo orientar o processo para obtenção de recurso de subvenção econômica, através do **Bônus Tecnológico**, destinada as micro e pequenas empresas localizadas no Estado do Rio Grande do Sul, realizado em conjunto com Empresas Prestadoras de Serviços Especializados (EPSE), a partir do desenvolvimento e/ou implantação de ferramentas tecnológicas para transformação digital de produtos, processos e/ou serviços.

2.2. As propostas aprovadas receberão recursos de Subvenção não reembolsáveis, através de bônus tecnológico, previsto na Política de Inovação do SISTEMA SEBRAE.

## 3. ELEGIBILIDADE PARA SOLICITAÇÃO

3.1. São elegíveis para a solicitação do bônus tecnológico:

3.1.1. Micro e Pequenas Empresas Nacionais, sediadas no Estado do Rio Grande do Sul, constituídas formalmente há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses e legalmente registradas na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul, doravante designadas **Empresa Proponente**.

3.1.1.1. São consideradas microempresas e empresas de pequeno porte aquelas empresas que atendam aos critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.1.2. Empresas participantes de projetos coletivos, Programa ALI (Agentes Locais de Inovação) ou do Programa SBDC do **SEBRAE/RS**.

3.2. A **Empresa Proponente** será responsável pela celebração do Termo de Outorga, pelo recebimento dos recursos de subvenção, bem como pela execução física, gerencial e financeira da proposta.

3.3. A **Empresa Proponente** será responsável pelo aporte de recursos financeiros de contrapartida, que serão repassados diretamente ao **SEBRAE/RS**.

### 3.4. NÃO SÃO ELEGÍVEIS – EMPRESA PROPONENTE:

3.4.1. Empresas que tenham permanecido em situação inativa pelo período de 1 (um) ano.

3.4.2. As Médias e Grandes empresas, por estarem excluídas dos benefícios da Lei Complementar nº 123/ 2006.

3.4.3. Empresas que possuam em seu quadro societário membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do **SEBRAE/RS**.

3.4.4. Empresas que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, de membros do Conselho Deliberativo Estadual e do Conselho Fiscal do **SEBRAE/RS**.



- 3.4.5. Empresas que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, de empregados do **SEBRAE/RS**.
- 3.4.6. Empresas e empresários que possuam pendências relacionadas as prestações de contas técnicas e financeiras junto ao **SEBRAE/RS**.
- 3.4.7. Empresas enquadradas com Microempreendedor Individual (MEI).
- 3.4.8. Empresas inadimplentes junto ao **SEBRAE/RS**.
- 3.5. **NÃO SÃO ELEGÍVEIS – EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO ESPECIALIZADO - EPSEs**
- 3.5.1. EPSEs que não contenham atividades em seu CNAE correlatas à desenvolvimento tecnológico.
- 3.5.2. EPSEs que tenham em seu quadro societário integrante(s) já beneficiado(s) como Empresa Proponente neste Regulamento.
- 3.5.3. EPSEs que estejam como prestadora de serviços em mais de 5 (cinco) propostas selecionadas neste Regulamento.
- 3.5.4. EPSEs que possuam algum dirigente ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, de membros do quadro societário da Empresa Proponente.
- 3.5.5. EPSEs que não apresentem, no momento da contratação pela Empresa Parceira, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

#### **4. TIPOS DE SERVIÇOS E EIXOS DE TRANSFORMAÇÃO**

##### **4.1. TIPOS DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

- 4.1.1. Poderão ser apresentadas propostas visando o efetivo desenvolvimento e/ou implantação de ferramentas tecnológicas para transformação digital de produtos, processos e/ou serviços, seguindo os seguintes parâmetros:
- I. Desenvolvimento e/ou aprimoramento tecnológico do MVP (produto mínimo viável) ou prova de conceito;
  - II. Desenvolvimento e produção de protótipo funcional, físico ou digital, de produto ou serviço com modelo de negócio e MVP já validado;
  - III. Produção de lote piloto, de empresa com protótipo em validação e que requeira ajustes da tecnologia com aderência ao mercado;
  - IV. Análise e especificação de produto, envolvendo ações para analisar, adequar e melhorar as características técnicas, restritivas, de design e funcionalidades de um produto fabricado;



- V. Análise e adequação de produtos para atendimento aos requisitos técnicos regulamentares de fabricação e comercialização.

## 4.2. EIXOS DE TRANSFORMAÇÃO

- 4.2.1. O produto, processo e/ou serviço que vai ser transformado digitalmente deve estar conectado a pelo menos um dos eixos de transformação a seguir:

- I. Pessoas;
- II. Gestão Financeira;
- III. Marketing e Vendas;
- IV. Cadeia de Suprimentos;
- V. Processos.

## 5. MODALIDADE DE SOLICITAÇÃO

- 5.1. As propostas deverão ser enviadas ao **SEBRAE/RS** por meio do Formulário eletrônico específico, disponível no site <https://www.worldlabs.org/opportunity/alavanca-digital-2025>, impreterivelmente, entre os dias **22 de maio** e **23 de junho de 2025**.
- 5.2. Não serão avaliadas as propostas que forem entregues de forma incompleta, nos termos deste Regulamento, acarretando a desclassificação da **Empresa Proponente**.
- 5.3. Não serão aceitas propostas entregues diretamente no **SEBRAE/RS** ou remetidas via correios e e-mail, nem a anexação ou substituição de quaisquer documentos, separadamente, após o encaminhamento delas.
- 5.4. Para obter o bônus tecnológico, a **Empresa Proponente** deve apresentar obrigatoriamente uma proposta preenchendo o Formulário de Inscrição que consta no site <https://www.worldlabs.org/opportunity/alavanca-digital-2025>. O modelo pode ser verificado conforme modelo disponível no ANEXO I.
- 5.5. Este Regulamento limita-se à concessão de bônus tecnológico para um CNPJ, aplicável às empresas beneficiadas considerando o ano calendário vigente.
- 5.6. Uma mesma empresa não pode ser duplamente beneficiada.
- 5.7. A **Empresa Proponente**, público-alvo da modalidade, será responsável pela celebração do **Termo de Outorga**, por meio de seu representante legal, pelo recebimento dos recursos de subvenção, pelo aporte de recursos de contrapartida, bem como pela execução física, gerencial e financeira do projeto.
- 5.8. A empresa executora é aquela que efetivamente executará o projeto de transformação digital junto à Micro e Pequena Empresa. Na presente modalidade, a instituição executora são as EPSEs a serem contratadas pela **Empresa Proponente**.
- 5.9. Na submissão da proposta, a **Empresa Proponente** deverá apresentar os custos detalhados do projeto, indicando 3 orçamentos com EPSE diferentes, os dados dos prestadores do serviço tecnológico especializado dentro da proposta, e a indicação



com a devida justificativa técnica da EPSE escolhida para execução do projeto. (ANEXO I).

- 5.10. Na hipótese de troca da EPSE durante a execução do projeto aprovado, é obrigatória consulta formal e escrita ao **SEBRAE/RS**, através do endereço eletrônico [alavancadigital2025@sebrers.com.br](mailto:alavancadigital2025@sebrers.com.br) apresentando novo mapa de cotação e justificativa técnica para avaliação e aprovação da troca da EPSE pelo SEBRAE/RS.
- 5.11. Na hipótese de necessidade de troca da EPSE durante a execução do projeto aprovado, para aprovação da troca pelo SEBRAE/RS, além do mapa de cotação e justificativa técnica, a nova EPSE deverá atender a todos os demais critérios já apresentados nesta chamada pública.
- 5.12. A solicitação de recursos para o bônus tecnológico será entre **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais) e **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) por proposta.
- 5.13. O prazo de execução do projeto deverá ser de no máximo 12 (doze) meses, conforme previsto na Política de Inovação do Sistema SEBRAE e legislação (Decreto nº 9.283/2018).
- 5.13.1. Serão desclassificadas as propostas que estimem execução em prazo superior a 12 (doze) meses.

## 6. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM CONCEDIDOS

- 6.1. Serão disponibilizados recursos não reembolsáveis limitados ao montante de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), provenientes do orçamento do **SEBRAE/RS**, a serem liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 6.2. O valor aprovado nas propostas selecionadas será repassado às **Empresas Proponentes**, em 2 (duas) parcelas, desde que os requisitos tenham sido cumpridos, a **Empresa Proponente** não esteja inadimplente junto ao **SEBRAE/RS**, e ocorra a comprovação da regularidade fiscal.
- 6.3. A primeira parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total solicitado, será repassada dentro do prazo de até 45 dias úteis, pelo **SEBRAE/RS**, **contados da assinatura do Termo de Outorga**.
- 6.4. A segunda parcela será repassada dentro do prazo de até 45 dias úteis, após a comprovação de execução de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) do valor da parcela anterior.
- 6.5. Casos no qual haja necessidade de repasse distinto dos percentuais citados serão analisados pelo Comitê técnico, mediante solicitação por escrito e com as devidas justificativas.
- 6.6. A execução das propostas será fiscalizada pelo **SEBRAE/RS**. Caso seja verificado nos primeiros 6 (seis) meses que o projeto contratado possui execução financeira inferior a 20% (vinte por cento) do total dos recursos solicitados, o **Termo de Outorga** poderá ser rescindido por decisão do **SEBRAE/RS**, sem que caiba a empresa proponente qualquer tipo de indenização.
- 6.6.1. No caso de rescisão do Termo de Outorga, as empresas beneficiárias do bônus tecnológico deverão devolver o recurso ao **SEBRAE/RS**, acrescido da receita financeira, se ele houver sido aplicado, auferida desde a data do repasse.
- 6.6.1.1. O valor deverá ser devolvido por meio de depósito bancário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação do **SEBRAE/RS**.



## 7. CONTRAPARTIDA DA EMPRESA PROPONENTE/PARCEIRA

- 7.1. A participação técnica e o aporte de recursos da **Empresa Proponente/Parceira** no projeto a ser desenvolvido são obrigatórios.
- 7.2. A proposta deverá apresentar o mínimo de 30% (trinta por cento) de contrapartida financeira da empresa a ser beneficiada, calculado sobre o valor a ser concedido pelo bônus tecnológico.
- 7.3. A **Empresa Proponente** deverá repassar a contrapartida ao **SEBRAE/RS** em até 4 (quatro) parcelas, por meio do pagamento de boleto ou cartão de crédito, conforme definido na proposta.

## 8. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 8.1. Os direitos de propriedade intelectual resultantes das propostas contratadas serão exclusivos das empresas beneficiadas.
- 8.2. Nos casos em que se verifique a existência de parcerias para o desenvolvimento, as questões referentes à propriedade intelectual deverão ser previamente ajustadas entre as partes envolvidas.

## 9. DESPESAS ELEGÍVEIS

- 9.1. As despesas elegíveis são Serviços de terceiros, assim considerados como a prestação de serviços executados por pessoas jurídicas específicas, necessários à execução da proposta e nela previstos.
- 9.2. Somente serão aceitas as despesas de contrapartida realizadas durante a vigência do Termo de Outorga, ou seja, aquelas executadas entre a data de sua assinatura e a data de seu encerramento.
- 9.3. Na hipótese de ocorrer dúvida sobre a possibilidade de apoio a determinada despesa, a empresa beneficiária deverá consultar formalmente ao **SEBRAE/RS**, antes de ocorrer o fato gerador, através do endereço eletrônico [alavancadigital2025@sebraers.com.br](mailto:alavancadigital2025@sebraers.com.br).

## 10. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

- 10.1. São despesas não-apoiáveis com recurso do bônus tecnológico as relacionadas a seguir:
  - I. Contratação de prestadora de serviço que tenha em seu quadro societário sócio de empresa contemplada com recursos de “bônus tecnológico”, objeto deste Regulamento;
  - II. Pró-labore;
  - III. Pessoal e Encargos;
  - IV. Tarifas bancárias e indenizações;
  - V. Tarifas para pagamento de água, luz, telefone, aluguel, internet etc., e quaisquer outras relacionadas a custeio administrativo.





## 11. ADMISSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

11.1. A análise e admissão das Propostas será realizada em 2 (duas) etapas, conforme abaixo detalhado:

### I. ETAPA 01

Esta etapa é eliminatória e consistirá no exame formal da proposta segundo os critérios abaixo, cabendo ao Comitê Técnico do **SEBRAE/RS** a sua realização:

- a) Atendimento ao objetivo deste Regulamento;
- b) Preenchimento completo e adequado do Formulário indicado;
- c) Elegibilidade das empresas, conforme item 3;
- d) Encaminhamento da Proposta, na forma exigida no item 5;
- e) Atendimento aos valores de recursos financeiros indicados no item 5;
- f) Atendimento ao aporte mínimo de contrapartida, conforme item 7;
- g) Atendimento às rubricas da modalidade;
- h) Proposta devidamente preenchida, conforme ANEXO I;
- i) Proposta aderente aos tipos de serviços e eixos de transformação, conforme item 4.

### II. ETAPA 02

Esta etapa é classificatória, na qual as propostas serão analisadas por comitê constituído por analistas do **SEBRAE/RS**, podendo ser subsidiados por consultores externos, segundo os seguintes critérios:

Ordem	Crítérios de Avaliação	Peso
1	Caráter de Inovação, Impactos esperados e conexão com Vocações Regionais	3
2	Viabilidade técnica e econômica do desenvolvimento e/ou implantação de ferramenta tecnológica proposta	3
3	Cronograma de execução do Projeto	2
4	Equipe da empresa proponente envolvida com o Projeto	2

- a) Todos os critérios acima serão pontuados de 0 a 10.
  - b) Serão eliminadas as propostas que não obtenham média ponderada igual ou superior a 7 (sete), considerando-se a totalidade dos critérios.
  - c) Será considerado como critério de desempate o projeto cuja proposta tenha sido recebida pelo **SEBRAE/RS** com maior antecedência.
- 11.2. A análise e admissão das propostas será realizada até o dia 03 de julho de 2025, sendo que o recebimento delas ocorrerá entre os dias 22 de maio e 23 de junho de 2025.
- 11.3. As propostas que apresentarem orçamento incompatível com as necessidades efetivas para a realização dos projetos poderão ser desclassificadas.
- 11.4. Não será necessária a entrega de documentação impressa em nenhuma das fases de submissão da proposta.



## 12. CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os recursos para a execução das propostas selecionadas serão comprometidos através do Termo de Outorga a serem celebrados entre o **SEBRAE/RS** e as **Empresa Proponentes**.
- 12.2. O Termo de Outorga será disponibilizado através de uma plataforma de assinatura digital. A Empresa Proponente terá acesso ao documento por meio do e-mail informado em seu cadastro no formulário.
- 12.3. Para assinatura do Termo de Outorga as empresas deverão comprovar a sua situação de regularidade fiscal e, obrigatoriamente, apresentar os documentos solicitados no Anexo II do presente Regulamento.
- 12.4. A **Empresa Proponente** que for contemplada deverá abrir uma conta bancária específica para movimentação exclusiva deste recurso.
- 12.5. O **SEBRAE/RS** realizará o repasse em conta corrente em nome do Proponente.
- 12.5.2. Em caso de aplicação financeira do recurso, ela deverá ser de baixo risco.
- 12.6. O recebimento do recurso seguirá conforme Regulamento Interno do Sebrae, dentro dos prazos estabelecidos. O recurso recebido deve ser destinado exclusivamente aos itens de custeio da proposta aprovada.
- 12.7. É vedado a utilização do recurso do **SEBRAE/RS** para pagamento da contrapartida.
- 12.8. Caso seja verificado que houve débito efetuado na conta corrente do recurso concedido sem relação DIRETA com a quitação de despesas do projeto (no tempo e destinatário), será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre este valor, acrescido do % da rentabilidade da aplicação do Fundo BB renda fixa, proporcional ao período entre o débito efetuado na conta corrente exclusiva do recurso de Subvenção e o crédito nesta conta, ou a data do efetivo pagamento ao fornecedor de despesas relacionadas com a proposta.
- 12.9. As empresas terão até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data de divulgação dos resultados, para apresentar os documentos solicitados no Anexo II, sob pena de desclassificação e consequente perda do direito de contratação.
- 12.10. Os resultados serão divulgados exclusivamente pelo site <https://www.worldlabs.org/opportunity/alavanca-digital-2025>.
- 12.11. As **Empresas Proponentes** cujas propostas forem contempladas receberão material específico e Workshop sobre o tema de Transformação Digital.

## 13. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 13.1. O acompanhamento da execução dos projetos apoiados será feito em conformidade com as regras estabelecidas pelo **SEBRAE/RS**, podendo ser complementado com visitas de acompanhamento com ou sem agendamento prévio, reuniões técnicas ou outros mecanismos de avaliação.





- 13.2. O acompanhamento técnico dos projetos apoiados será feito de acordo com as metas e resultados parciais a serem alcançados em cada período, de acordo com o cronograma de execução, desde que os desembolsos financeiros tenham sido feitos nas datas pactuadas. A reprogramação do desembolso financeiro implicará em renegociação do cronograma de execução, respeitado o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo de Outorga.
- 13.3. As empresas contempladas com recurso deverão manter todas as informações relativas ao projeto disponíveis, de forma a atender solicitações de auditoria do **SEBRAE/RS** a qualquer momento.

#### 14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 14.1. Deverão ser apresentados relatórios técnicos e de prestações de contas financeiras, nas formas e nos prazos a serem estabelecidos quando da contratação dos projetos aprovados, e com estrita observância à legislação vigente, conforme orientações após a etapa de contratação.
- 14.2. O processo de prestação de contas está detalhado no Anexo III do presente Regulamento.

#### 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A **Empresa Proponente** se sujeita, quando da execução de despesas com os recursos do **SEBRAE/RS**, às disposições previstas no Manual de Prestação de contas e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 15.2. As propostas submetidas poderão não ser subsidiadas em função da limitação de recursos disponíveis pelo **SEBRAE/RS**.
- 15.3. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de inteira responsabilidade dos proponentes, por meio de seu representante legal, respondendo por elas, na forma da lei.
- 15.4. É de inteira responsabilidade dos proponentes o acompanhamento de todas as etapas, publicações e comunicados referentes ao processo, que serão realizados **exclusivamente** pelo site <https://www.worldlabs.org/opportunity/alavanca-digital-2025>.
- 15.5. O **SEBRAE/RS** não será responsável pela não efetivação de submissão de proposta e/ou de download de documentos obrigatórios, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados nos prazos prescritos no presente Regulamento.
- 15.6. O **SEBRAE/RS** reserva-se o direito de resolver os casos omissos de acordo com suas normas internas e às aplicáveis ao Sistema SEBRAE.



## ANEXO I

### MODELO ESTRUTURADO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

#### **ATENÇÃO:**

- Conforme determinado neste Regulamento, a proposta deverá seguir a estrutura deste modelo e todos os itens deverão constar na ordem determinada.
- É recomendado que a proposta não tenha mais do que 10 páginas. Deve-se procurar primar pela clareza e objetividade.
- Nenhum dos campos deste formulário deve ser excluído. Caso não tenha informação a incluir, preencher com "nada a declarar".
- No envio da proposta, o proponente declara, para os devidos fins, que todas as informações prestadas, são verdadeiras, autênticas e fiéis à realidade.

#### **1. INFORMAÇÕES DA EMPRESA**

Descrever o perfil e dados gerais sobre a empresa. Neste item podem constar, por exemplo, uma breve descrição do histórico e dos objetivos da empresa, ramo de atuação, instalações físicas, infraestrutura, número de empregados, principais produtos/processos ou serviços, etc

#### **2. DESAFIO**

Responda a seguinte pergunta:

Como alavancar seu negócio através da evolução digital?

#### **3. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

A) Objetivos:

Explicitar os objetivos da proposta, informando o produto, processo ou serviço a ser transformado digitalmente.

B) Resultados Esperados:

Preencher o quadro com as metas e indicadores de acordo com os exemplos:

##### **MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS ESPERADOS**

<b>INDICADORES</b>	<b>Metas</b>
Produtos desenvolvidos ou melhorados	
Processos desenvolvidos ou melhorados	
Serviços desenvolvidos ou melhorados	
Absorção de bolsistas pela EPSE	
Outros (especificar).	

C) Relevância da proposta frente aos eixos estratégicos:

Justificar a relevância frente aos eixos indicados no item 4.2 do Regulamento.



D) Potencial de impacto dos resultados da proposta para inserção/aprimoramento da competitividade das empresas receptoras:

Descrever o grau de inovação e impacto esperados dos resultados do projeto para inserção/aprimoramento da Empresa a ser beneficiada.

E) Metodologia:

Descrever claramente a metodologia a ser adotada para a execução da proposta (método a ser adotado pela EPSE).

F) Cronograma de execução

Apresentar as atividades/etapas, bem como os respectivos prazos previstos para sua execução.

#### **4. VIABILIDADE**

A) Técnica:

Descrição das condições técnicas que tornam possível a consecução da proposta, considerando a estrutura disponível, a tecnologia a ser utilizada, as características do produto, processo ou serviço que se pretende gerar/innovar, e demais aspectos pertinentes.

b) Econômica e Mercadológica

Descrição da oportunidade de mercado identificada, público-alvo que se pretende atingir, mercado potencial, forma de comercialização do produto, processo ou serviço que será desenvolvido, apresentação dos aspectos econômicos relacionados ao sucesso, e demais questões pertinentes.

#### **5. EQUIPE EXECUTORA**

Para cada integrante da equipe executora, informar: nome; titulação; especialidade; atividades a serem desenvolvidas; duração das atividades (em meses); e carga horária (em horas semanais) a ser dedicada.

#### **6. ORÇAMENTO DETALHADO DO BÔNUS TECNOLÓGICO**



Apresentar o orçamento detalhado do projeto, considerando 3 empresas prestadoras de serviço diferentes, referente aos gastos a serem aplicados com o Bônus. Para cada item solicitado, preencha uma linha da tabela abaixo. Acrescente mais linhas, caso necessário.

É obrigatório o preenchimento completo do quadro abaixo:

Item de custeio (despesa elegível)	Descrição	CNPJ do prestador de serviço	Razão Social do prestador de serviço	Valor (R\$)
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

Sinalize qual é a EPSE de sua preferência e apresente sua justificativa técnica para escolha desta empresa prestadora de serviço:



## ANEXO II

### DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

#### 1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Cópia do Contrato social CONSOLIDADO e ATUALIZADO, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa;

#### 2. Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida Receita Federal;
- c) Certidão de Débitos Relativos ao FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal (FGTS).

#### 3. Documentos relativos à habilitação técnica:

- a) Currículo de 2 (dois) membros da equipe executora da proposta.

#### 4. Documentos relativos à regularidade fiscal da Empresa Prestadora de Serviços

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida Receita Federal;
- c) Certidão de Débitos Relativos ao FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal (FGTS).

#### 4. Documentos relativos à prestação de contas:

- a) Pessoa responsável pela prestação de contas no sistema do Sebrae: nome, RG, órgão emissor, CPF, Função, e-mail e Fone de contato.
- b) Contador da empresa: nome, RG, órgão emissor, CPF, Função, e-mail e Fone de contato e nº do CRC.



## ANEXO III

### ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Orientações de como proceder com a prestação de contas. Orientamos que sejam seguidos os passos abaixo.

**1. Cadastro no sistema PresteContas:**

Você deve acessar o sistema PresteContas via link: <https://prestecontas.sebrae-rs.com.br/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

Acessar “Usuário Externo” – Caso ainda não possua cadastro, realizar novo em “Cadastre-se” (lembrando que o cadastro deve ser realizado com o CPF e os dados do gestor do contrato):

Acesso ao PRESTECONTAS

Usuário SEBRAE →

Usuário Externo →

**SEBRAE**

Para acessar as soluções do Sebrae e parceiros, insira seu CPF ou E-mail cadastrados ou crie uma conta. **É rapidinho!**

CPF

Senha

☐ Lembre-se de mim [Esqueceu sua senha?](#)

**Entrar**

Se preferir, entre com outras contas:

gov.br G Windows in f Apple

Ainda não tem uma conta Sebrae?

**Cadastre-se**





## 2. Inserção dos Extratos bancários:

Conforme especificado no Regulamento do Programa Alavanca Digital, deve-se utilizar uma conta específica para recebimento do recurso SEBRAE.

- Inserir os extratos bancários mês a mês (salvar o extrato no final do mês, contemplando os 30 dias);
- Ir em “saldo bancário” > Novo:

- Incluir mês e ano de referência (extrato o qual está sendo anexado) e incluir o saldo final do mês em “saldo da conta” – Anexar documento em ambos os campos.
- Quando devido, incluir saldo da conta aplicação e o extrato com a rentabilidade do mês.

## 3. Inserção do Plano de Trabalho:

- O plano de trabalho que será lançado no PresteContas deve ser idêntico ao plano de trabalho informado na proposta (item 6 da Proposta).
- Ir na aba “Plano de Trabalho” (após lançamento dos extratos bancários);
- Selecionar a opção “+”

	Descrição	Valor Sebrae	Total Gasto Sebrae	Saldo Sebrae	Valor C. Econômica	Total Gasto C. Econômica	Saldo C. Econômica	Valor C. Financeira	Total Gasto C. Financeira	Saldo C. Financeira	Total Gasto RSN	Total Gasto BCF
	Totalizadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- Incluir descrição do projeto (objetivo):



**Alterar Plano de Trabalho**

Descrição:

Salvar Cancelar

---



**Novo Plano de Trabalho**

Descrição:

Salvar Cancelar

- e. Após salvar a descrição do plano de trabalho, é necessário a inclusão cada rubrica selecionando a lupa de cada ação:

+ ×

		Descrição
<input type="checkbox"/>		Missão Internacional 2017
<input type="checkbox"/>		Pré Missão
<b>Totalizadores</b>		

- f. A lupa levará para a página abaixo, onde clicando novamente em “+” será possível incluir as Rubricas de Despesas:

**Ação Pré Missão**

Valor Sebrae R\$ 0,00  
 Valor C. Econômica R\$ 0,00  
 Valor C. Financeira R\$ 0,00

**Rubricas de Despesa**

+ ×

	Descrição	Valor Sebrae	Valor C. Econômica	Valor C. Fina
Não foram encontrados resultados				

- g. Inserir a descrição da Rubrica (igual plano de trabalho da proposta) e incluir o valor do Recurso Sebrae.



Nova Rubrica de Despesa

Descrição: 30 horas de Consultoria de Mercado

Valor Sebrae: 10.500,00

Valor C. Econômica: 0,00

Valor C. Financeira: 1.500,00

Salvar Cancelar

- h. Após, clicar em salvar que o sistema irá mostrar todas as rubricas referente àquela ação criada:

Ação Pré Missão

Valor Sebrae R\$ 10.500,00

Valor C. Econômica R\$ 3.000,00

Valor C. Financeira R\$ 3.000,00

Rubricas de Despesa

		Descrição	Valor Sebrae	Valor C. Econômica	Valor C. Financeira
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30 horas de Consultoria de Mercado	R\$ 10.500,00	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Locação de sala para 20 pessoas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organização do encontro Pré Missão	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00

« Anterior 1 Próximo »

Voltar

- i. Após a inserção de todas as ações do plano de trabalho, de todos os objetivos e suas devidas rubricas, deve-se clicar no ícone da bandeira, para finalizar o Plano de Trabalho (ao lado, em branco, irá trocar o status de “permite alterar” para “apenas leitura”).

Plano de Trabalho Permite Alterar

		Descrição	Valor Sebrae	Total Gasto Sebrae	Saldo Sebrae	Valor C. Econômica	Total Gasto C. Econômica	Saldo C. Econômica	Valor C. Financeira	Total Gasto C. Financeira	Saldo C. Financeira	Total Gasto RSN	Total Gasto RCF
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Missão Internacional 2017	144.623,00	0,00	144.623,00	0,00	0,00	0,00	47.456,00	0,00	47.456,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pré Missão	10.500,00	0,00	10.500,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
Totalizadores			155.123,00	0,00	155.123,00	3.000,00	0,00	3.000,00	50.456,00	0,00	50.456,00	0,00	0,00

#### 4. Remanejamento e alterações

- Caso seja necessário alterar as rubricas do plano de trabalho (troca de fornecedor e/ou retificar os valores alocados em itens de custeio), deverá ser realizado um remanejamento.
- As alterações devem ser validadas pela área técnica do **SEBRAE/RS** antes de ser coletado assinatura e ajustado o plano de trabalho no PresteContas.
- Para validação das alterações pela área técnica do **SEBRAE/RS**, deve ser encaminhada por e-mail a solicitação específica com detalhamento das mudanças para [alavancadigital2025@sebrers.com.br](mailto:alavancadigital2025@sebrers.com.br).
- Somente serão aceitas alterações que mantiverem o objetivo e escopo do Programa Alavanca Digital.



- e. Após a aprovação formal pela área técnica, incluir na aba de “anexo” o documento assinado e solicitar liberação do plano de trabalho para edição.

## 5. Inserção dos pagamentos realizados (Despesas):

- a. clicar na aba “pagamentos” e em “novo” para lançamento das despesas

Dashboard

Convênio

Participes

Anexo

**Pagamentos**

Receitas

Plano Trabalho

Documentos/Links

Relatórios

Saldo Bancário

Questionário

Processo

Filtrar Pagamentos

Data de Execução dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa

Valor

Fonte de Recurso

Status

Plano de Trabalho

Rubrica

Id. Pagamento

Data Criação dd/mm/aaaa

Novo Filtrar

- b. Preencher as informações da despesa realizada conforme Nota Fiscal e Comprovante de pagamento:

SEBRAE PRESTECONTAS

amandapd

Dashboard

Convênio

Participes

Anexo

**Pagamentos**

Receitas

Plano Trabalho

Documentos/Links

Relatórios

Saldo Bancário

Questionário

Administração

Visualizar Pagamento

CPF/CNPJ

Nome

Grupo de Despesas

Natureza de Despesas

Descrição da Despesa

Id. Doc. de Despesa

Número do Documento

Data do Pagamento

Número Doc. Bancário

Fonte de Recurso

Há processo de cotação de preço?

Valor

Status

Em Aberto

### Observação dos campos:

- CNPJ e Nome do fornecedor igual da NF;
- Grupo de Despesas e Natureza: o mais enquadrado ao serviço realizado;
- Descrição da Despesa: descrição do serviço conforme NF;
- Id. Doc. De Despesa: Tipo do documento (geralmente é Nota Fiscal);
- Número do documento: número da NF;
- Data do pagamento: data que foi realizado o pagamento conforme comprovante;



- Número Doc. Bancário: número de controle da transação – conforme comprovante de pagamento;
  - Valor: não se preenche este campo, o valor puxa automaticamente (segue orientação).
- c. Para incluir o valor da despesa, deve-se distribuir na ação e rubrica desejada (as quais lançamos no plano de trabalho anteriormente) - após clicar no “+”

- d. clicar em salvar para continuar:

Lembramos que só serão aceitas despesas dentro da data de vigência do contrato.

## 6. Anexar Arquivos:

- a. Para anexarmos no sistema os documentos obrigatórios para Prestação de Contas Financeira e técnica, deve entrar na aba “Anexo” e incluir na opção “+”:

- b. Escolher o arquivo, nomeado corretamente conforme instrução a seguir, e salvar:



Obs: O nome dos arquivos deve ser salvo com mesmo número identificador do lançamento da despesa. Seque o exemplo:

- 7644 – Nota Fiscal
- 7644 – Comprovante de pagamento

**Pagamentos Efetuados**

		Identif.	Natureza	Status	Data Execução	Credor	NF / Fatura	Doc. Bancário	Valor	Fonte Recursos
<input type="checkbox"/>		7644	OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	Validado	11/04/2023	[REDACTED]	6377	1792001064	[REDACTED]	Sebrae
<input type="checkbox"/>		7673	OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	Validado	02/03/2023	[REDACTED]	6299	1743955405	[REDACTED]	Sebrae

Lembrando que os arquivos obrigatórios a serem anexados na Prestação de Contas Financeira são:

## Empresas PROPONENTES

- Nota Fiscal
  - Comprovante de pagamento da Nota Fiscal
  - Declaração de Execução do Objeto (somente na prestação de contas FINAL).
  - Prestação de Contas Técnica:
- A) Enviar para o e-mail oficial do Programa ([alavancadigital2025@sebraers.com.br](mailto:alavancadigital2025@sebraers.com.br)) a comprovação da execução até o momento do serviço contratado, podendo ser um print do sistema desenvolvido, um relatório de entregas assinado pelo prestador com o contrato assinado, entre outras evidências necessárias para comprovação de que o recurso foi pago e que o prestador está realizando o serviço.
- B) As evidências devem ser inseridas num único arquivo em PDF com a nomenclatura: Prestação de Contas Técnica e Prestação de Contas Técnica Final.

## 7. Finalização da Prestação de Contas Financeira:

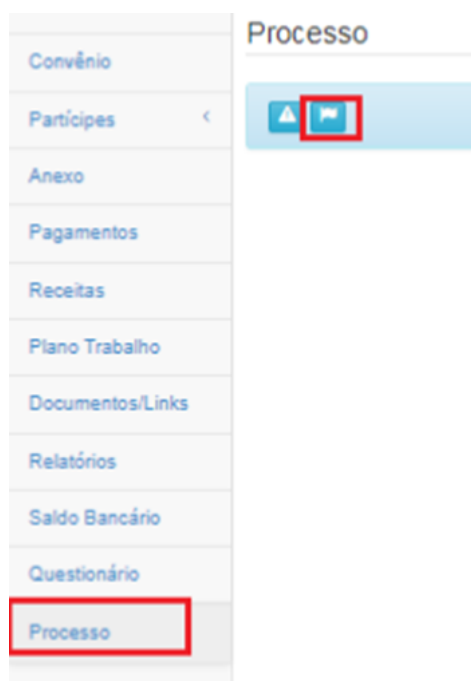
- Após todos os lançamentos, você deverá concluir a prestação de contas para o Sebrae realizar a análise financeira;
- Ir na aba de “Processo” e selecionar o ícone bandeira e confirmar a conclusão:

Concluir prestação de contas

Deseja realmente de concluir a prestação de contas?

Confirmar Fechar





- c. Após, clicar na opção “SALVAR” no canto direito da tela:
- Lembrando que se não salvar a prestação de contas a mesma não é finalizada e assim, não é possível realizar análise financeira.

## 8. Relatório de Execução do Objeto (Prestação de Contas Final)

Na prestação de contas final, você deve emitir o relatório de execução do Objeto, preencher e assinar juntamente com o (a) contador (a) da sua empresa e incluir na aba de “anexos” com o restante da documentação da segunda parcela:

- O relatório é emitido na aba “Documento/Link”
- Preencher todos os campos, de preferência em folha timbrada da empresa, coletar as assinaturas e inserir no PresteContas:



- c. Para anexar no sistema, conferir o item 6 desta orientação.

## 9. Empresas ICT's

Para as empresas ICT's, a simplificação não se aplica, sendo necessária a inclusão dos demais documentos (em conjunto com os mencionados acima), segue orientações:




1. – Certidões negativas dos fornecedores:

- a. Necessário emitir e anexar no PresteContas (conforme item 6 desta orientação) as certidões negativas dos fornecedores:

PGFN - link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN>

FGTS - link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** [REDACTED]  
**Razão Social:** [REDACTED]  
**Endereço:** [REDACTED]

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

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

**Validade:** 10/05/2023 a 08/06/2023

**Certificação Número:** [REDACTED]

Informação obtida em 16/05/2023 17:08:59

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





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

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

Nome: [REDACTED]  
CNPJ: [REDACTED]

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 11:33:30 do dia 08/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/11/2023.

Código de controle da certidão: [REDACTED]

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

- b. Lembrando que as certidões são somente dos fornecedores (de todos se houver mais de um).

## 10. Aplicação financeira: recurso SEBRAE

- a. Caso o recurso repassado não seja utilizado em sua totalidade nos primeiros 30 dias, a empresa deverá aplicar o saldo restante na conta aplicação (baixo risco) e informar mensalmente os rendimentos.
- b. O extrato bancário da conta aplicação deve ser inserido no PresteContas também, juntamente com o extrato da conta corrente do mês:

Dashboard

Convênio

Participes

Anexo

Pagamentos

Receitas

Piano Trabalho

Documentos/Links

Relatórios

**Saldo Bancário**

Questionário

Administração

Contas Bancárias

Mês/Ano Referência	Saldo da Conta	Anexo saldo da conta	Saldo da Aplicação	Anexo saldo da Apl.
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

« Anterior 1 Próximo »

- c. Incluir os rendimentos mensais na aba de "Receitas" > Novo:

Anexo

Pagamentos

**Receitas**

Piano Trabalho

Documentos/Links

Relatórios

Valor

Fonte de Recurso

Status

Novo



digital.sebraers.com.br  
0800 570 0800  
@sebraers



- d. Informar o rendimento mensal do recurso do Sebrae, com a competência e o valor líquido do mês – finalizar e salvar:

## 11. Emissão dos relatórios financeiros

Após finalizar a prestação de contas, deverá ser emitido os relatórios e assinados conforme orientações abaixo:

- a. Relação plano de trabalho analítico por fonte: emitir em PDF na aba de “relatórios”:

Saída	Descrição
	RELACÃO DE ERROS DO PROCESSO DE CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
	RELACÃO DE PAGAMENTOS POR RUBRICA
	RELACÃO DO PLANO DE TRABALHO ANALÍTICO POR RUBRICA
	NATUREZA POR GRUPO DE CONTA
	<b>RELACÃO DO PLANO DE TRABALHO ANALÍTICO POR FONTE</b>
	RELACÃO DO PLANO DE TRABALHO
	RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA
	ANEXO IV
	RELACÃO DE PAGAMENTOS COM AÇÕES
	RELACÃO DE PAGAMENTOS











- b. Preencher a Data Inicial e Final conforme vigência do contrato e selecionar a Fonte do Recurso (Um relatório por fonte de Receita):

- c. RELATÓRIO ANEXO IV: emitir em PDF na aba de “Relatórios”:



Dashboard	Relatórios
Convênio	
Participes	
Anexo	
Pagamentos	
Receitas	
Plano Trabalho	
Documentos/Links	
<b>Relatórios</b>	
Saldo Bancário	
Questionário	
Administração	

Saída	Descrição
	RELAÇÃO DE ERROS DO PROCESSO DE CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
	RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR RUBRICA
	RELAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANALÍTICO POR RUBRICA
	NATUREZA POR GRUPO DE CONTA
	RELAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO ANALÍTICO POR FONTE
	RELAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
	RELATÓRIO DE CONFERÊNCIA
	<b>ANEXO IV</b>
	RELAÇÃO DE PAGAMENTOS COM AÇÕES
	RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

d. Incluir o nome do anexo “IV” no campo orientado abaixo e filtrar:

Filtrar - ANEXO IV










Anexo

e. Assinar ambos e incluir na aba de “anexo” para submeter à análise financeira.

## 12. Plano de Trabalho ICT's:

- Deverá de constar no plano de trabalho as empresas que serão beneficiadas com o recurso do Sebrae. Neste lançamento, deve ser inseridas as rubricas mencionadas no item 8.1.2 deste Regulamento Geral.
- O lançamento deve ser de empresa por empresa, conforme exemplo abaixo, e o valor individual de cada uma deve totalizar o valor total do contrato.

Plano de Trabalho Permite Alterar

	Descrição	Valor Sebrae	Total Gasto Sebrae	Saldo Sebrae	Valor C. Econômica	Total Gasto C. Econômica	Saldo C. Econômica	Valor C. Financeira	Total Gasto C. Financeira	Saldo C. Financeira	Total Gasto RSH	Total Gasto RCF
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Totalizadores</b>	<b>270.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>270.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

