



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**EDITAL N. 02/2012 – SECTI**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA MELHORIA DO PROCESSO DE EMPRESAS**  
**PARAENSES DE SOFTWARE**

O Governo do Estado do Pará, por intermédio da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), torna público o lançamento do presente Edital e convida as microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no estado do Pará a participarem dessa Chamada Pública, de acordo com as condições previstas neste Edital.

## **1. O PROJETO DE QUALIFICAÇÃO**

- 1.1 O projeto aqui apresentado visa contribuir para o aumento da qualidade e competitividade da indústria paraense de software através de projetos coordenados pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI).
- 1.2 Este projeto está alinhado ao programa de Melhoria do Processo de Software Brasileiro (MPS.BR<sup>1</sup>), o qual é coordenado pela Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro (SOFTEX) com apoio do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- 1.3 Este Projeto está associado ao Parque de Ciência e Tecnologia Guamá (PCT-Guamá) o qual estará responsável, através da Fundação Guamá, por sediar as atividades de treinamento e reuniões de acompanhamento. Além disso, o PCT-Guamá, através do Laboratório de Tecnologia de Software, será a Instituição Implementadora responsável por realizar as atividades de treinamento e consultoria necessárias à implantação de melhoria de processo de software.

## **2. OBJETIVO**

- 2.1 O Projeto objetiva apoiar financeiramente o custeio da implantação e avaliação da melhoria do processo de software voltada à obtenção do nível G do MPS.BR em um grupo de até 5 (cinco) empresas de desenvolvimento de software estabelecidas no estado do Pará.

---

<sup>1</sup> MPS.BR é marca da SOFTEX. A sigla MPS.BR está associada ao programa MPS.BR – Melhoria do Processo de Software Brasileiro e a sigla MPS está associada ao modelo MPS – Melhoria do Processo de Software.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

### **3. ELEGIBILIDADE**

3.1 Constituem entidades elegíveis para esta seleção pública – doravante denominadas BENEFICIÁRIAS - as sociedades empresárias e sociedades simples de capital privado enquadradas nas categorias de microempresas e empresas de pequeno porte (MEPPs) sediadas no Pará que tenham como atividade profícua o desenvolvimento de software.

3.2 As BENEFICIÁRIAS deverão ter o objeto social compatível com as atividades relacionadas com o desenvolvimento de software, manutenção de software e/ou atividades correlatas.

3.3. As BENEFICIÁRIAS devem ter data de constituição (data de registro na Junta Comercial, para a sociedade empresária, ou Registro Civil de Pessoa Jurídica, para sociedade simples) com pelo menos um ano anterior à data da publicação deste Edital.

3.4. As BENEFICIÁRIAS devem possuir seu corpo funcional constituído por, no mínimo, 2 (dois) funcionários devidamente registrados conforme legislação trabalhista vigente.

### **4. PROPONENTE**

O proponente será a pessoa jurídica (empresa proponente) representada neste projeto por um dos seus sócios, o qual exercerá o papel de Coordenador da Proposta.

### **5. CRONOGRAMA**

5.1 A tabela 1 apresenta o cronograma previsto para as atividades relacionadas com a seleção das empresas apoiadas.

**Tabela 1 Cronograma de atividades para seleção das empresas apoiadas**

<b>Atividades</b>	<b>Datas</b>
Lançamento do Edital	14/05/2012
Submissão das propostas	14/05/2012 a 29/06/2012
Divulgação das propostas enquadradas	A partir de 23/07/2012
Período para recursos - enquadramento	23/07/2012 a 27/07/2012
Avaliação das propostas enquadradas	30/07/2012 a 10/08/2012
Divulgação das propostas aprovadas	A partir de 10/08/2012
Período para recursos - aprovação	13/08/2012 a 17/08/2012
Divulgação do Resultado Final	A partir de 27/08/2012

5.2 A tabela 2 apresenta o cronograma previsto para as atividades relacionadas com a realização do Projeto após a seleção das empresas participantes.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**Tabela 2 Cronograma de atividades da realização do Projeto**

<b>Atividades</b>	<b>Datas</b>
Celebração do convênio entre as entidades participantes do projeto	03/09/2012 a 28/09/2012
Implementação de Melhoria de Processos	01/10/2012 a 28/06/2013
Preparação para Avaliação Oficial	01/07/2013 a 31/07/2013
Período para Avaliação Oficial (Inicial)	01/08/2013 a 30/08/2013
Período para Avaliação Oficial (Final)	A partir de 02/12/2013
Finalização do projeto	Até Fevereiro de 2014

## **6. RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 Serão destinados ao projeto recursos financeiros na importância de até R\$ 241.455,00 (duzentos e quarenta e um mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais) oriundos do Governo do Estado do Pará através do orçamento da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

6.2 O orçamento do projeto é composto ainda pelo valor fornecido como contrapartida pelas empresas beneficiárias – conforme detalhado no item 7.

6.2 O orçamento deste projeto é específico para custear as atividades relacionadas com a implantação de melhoria do processo de software realizada pelo Laboratório de Tecnologia de Software e com uma avaliação realizada por uma Instituição Avaliadora credenciada no programa MPS.BR/Softex – a ser contratada pela SECTI para este fim. Portanto, os recursos financeiros aportados não poderão ser usados para outro fim.

## **7. CONTRAPARTIDA**

7.1 É exigida uma contrapartida financeira, por parte de cada empresa apoiada, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

7.2 O valor da contrapartida pode ser dividido em duas parcelas em valores iguais a serem aportadas nos seguintes momentos: 1) a primeira parcela deve ser aportada em até 180 dias após o início das atividades de melhoria de processos; 2) a segunda parcela deve ser aportada em até 360 dias após o início das atividades de melhoria de processos.

## **8. OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA**

8.1 Estar representada, seja através da presença do Proponente ou algum de seus funcionários, em todos os treinamentos e palestras promovidos pelo Projeto de qualificação a serem realizados no PCT-Guamá, em Belém.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

8.2 Estar representada, através do Proponente ou outro representante legal, em todas as reuniões de acompanhamento de projeto a serem realizadas no PCT-Guamá.

8.3 Manter, no mínimo, dois projetos ativos de desenvolvimento de software durante a qualificação.

8.4 Contribuir para o bom andamento das atividades de *mentoring* e treinamento *in-loco* conforme planejamento de atividades apresentado pela Instituição Implementadora.

8.5 Atender em sua totalidade as instruções fornecidas pela Instituição Implementadora com respeito às práticas necessárias para atender os elementos requeridos para a Avaliação MPS.

8.6 Cumprir os prazos estabelecidos nas demandas apresentadas pela SECTI e pela Instituição Implementadora no cronograma de implementação/avaliação.

8.7 Manter a sua equipe de desenvolvimento de software com a mesma quantidade e perfil dos profissionais desde o início até o final do projeto de qualificação.

8.8 Realizar o pagamento da contrapartida financeira conforme estabelecido no item 7.

8.9 Por exigência do Processo de Avaliação da SOFTEX, há a necessidade da Beneficiária alocar um profissional que tenha realizado o curso Oficial da SOFTEX de Introdução ao MPS.BR (C1-MPS.BR) para atuar como representante institucional na Avaliação Oficial. Deve-se observar que, em virtude das regras da SOFTEX, este funcionário não poderá ter tido qualquer participação nos projetos que participarem da avaliação oficial. Portanto:

8.9.1 A Beneficiária deverá custear as despesas para que um dos seus funcionários realize o curso mencionado. OU

8.9.2 Alternativamente, a Beneficiária poderá apresentar no período da sua avaliação um representante institucional que não pertença a seu quadro de funcionários mas que tenha a capacitação exigida e tenha o vínculo necessário ao projeto, demonstrado através de contrato de prestação de serviços de consultoria.

8.10 Durante toda a execução do projeto e, no mínimo, por 360 dias após o seu encerramento, a Beneficiária deve apresentar em seu website e em comunicações eletrônicas ou impressas a mensagem "Empresa apoiada pelo Governo do Estado do Pará / Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação através do Projeto de Melhoria do Processo de Empresas Paraenses de Software".



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

## **9. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 Para serem avaliadas quanto ao seu enquadramento, as propostas e a documentação obrigatória (Anexos I, II e III) deverão ser submetidas em duas cópias impressas e entregues à SECTI conforme o item 13 – Endereço.

## **10. ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO**

A seleção das propostas submetidas à SECTI em atendimento a este Edital será realizada por intermédio de análises e avaliações comparativas. Para tanto, são estabelecidas as seguintes etapas:

**ETAPA I** - Análise pelo Comitê Técnico quanto ao enquadramento das propostas às condições e exigências do presente Edital. Divulgação do Resultado da Análise de Enquadramento.

**ETAPA II** - Recursos ao Resultado da Análise de Enquadramento, julgamento de recursos e divulgação da lista final de projetos habilitados.

**ETAPA III** - Análise do mérito das propostas pelos consultores *ad hoc*.

**ETAPA IV** - Análise pelo Comitê Técnico.

**ETAPA V** - Aprovação do Resultado pelo Comitê Gestor. Divulgação do Resultado Preliminar de Propostas Aprovadas.

**ETAPA VI** – Recursos ao Resultado, análise e julgamento de recursos.

**ETAPA VII** - Aprovação do Resultado Final pelo Comitê Gestor.

**ETAPA VIII** - Homologação dos Resultados. Divulgação do resultado final.

### **10.1 ETAPA I – Análise pelo SECTI – Enquadramento**

10.1.1 A etapa, a ser realizada pela SECTI, consiste no enquadramento e na pré-análise das propostas apresentadas e dos requisitos do proponente. Será verificado quanto à adequação da proposta aos itens exigidos para Eligibilidade da Proposta (item 3).

10.1.2 Serão inabilitadas as propostas das empresas que não apresentarem regularidade econômico-financeira e/ou jurídica, com base na documentação exigida no Anexo I.

10.1.3 Serão inabilitadas as propostas de empresas que não atendam os requisitos do item 3 (Eligibilidade).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

10.1.4 Serão inabilitadas as propostas de empresas que não atendam os elementos requeridos do Modelo de Formulário para Apresentação de Propostas (Anexo II).

10.2 ETAPA II – Recursos à lista de propostas habilitadas, julgamento de recursos e divulgação da lista final de projetos habilitados

10.2.1 Após a divulgação do resultado da análise de enquadramento, o cronograma prevê um período para envio de recursos à não habilitação. Os recursos recebidos serão analisados e julgados pela SECTI. Serão desconsiderados os anexos ao recurso que visem o complemento das propostas;

10.2.2 O recurso deve seguir o exposto no item 12 (Recursos);

10.2.3 Ao fim da etapa será divulgado o resultado final da análise de enquadramento, caracterizado por uma lista final de propostas habilitadas e inabilitadas. Apenas as propostas habilitadas seguirão para as próximas etapas.

10.3 ETAPA III – Análise do mérito das propostas por consultores *ad hoc*

Esta etapa consistirá na análise do mérito técnico como da viabilidade econômica e mercadológica considerando as características fornecidas em cada proposta.

10.4 ETAPA IV – Análise pelo Comitê Técnico

10.4.1 Após a etapa de análise dos consultores *ad hoc*, as propostas serão apreciadas, conjuntamente, por um Comitê Técnico, cujos membros serão definidos pela SECTI. O Comitê Técnico emitirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) para cada critério de avaliação indicado na Tabela 3, e a nota final do projeto será a média ponderada das notas sobre os critérios. Todas as propostas, recomendadas ou não, receberão pontuação.

**Tabela 3 Critérios de Avaliação**

<b>Critério</b>	<b>Nota</b>	<b>Peso</b>
Produtos e Serviços - Qualificação dos produtos ou serviços da empresa	1 a 10	2
Faturamento - Qualificação do faturamento da empresa	1 a 10	1
Clientes - Qualificação do corpo de clientes da empresa	1 a 10	2
Infraestrutura – Qualidade da infraestrutura técnica da empresa	1 a 10	1
Equipe - Qualificação da equipe de funcionários/colaboradores	1 a 10	3
Perspectivas - Qualidade das perspectivas apresentadas pela empresa	1 a 10	1



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

10.4.2 Serão adotados os seguintes critérios para desempate das notas atribuídas:

- 1º - Maior pontuação no critério Equipe;
- 2º - Maior pontuação no critério Produtos e Serviços;
- 3º - Maior pontuação no critério Clientes;
- 4º – Maior Tempo de Mercado (considerando a data de constituição da empresa).

10.4.3 Serão eliminadas as propostas que obtiverem nota inferior a 5 (cinco) em qualquer um dos critérios;

10.4.4 A critério do Comitê Técnico, poderão ser solicitadas visitas técnicas às empresas proponentes para inspeção das condições da infraestrutura. Na eventual necessidade desta inspeção, a comunicação a respeito será realizada pela SECTI através do seu web-site [www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br) e por carta registrada para a proponente com 5 dias de antecedência;

10.4.5 A critério do Comitê Técnico, as empresas aprovadas poderão ser chamadas a defender seu projeto diante de um comitê de especialistas. Na eventual necessidade desta defesa, a comunicação a respeito será realizada pela SECTI através do seu web-site [www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br) e por carta registrada para a proponente com 5 dias de antecedência;

10.4.6 O Comitê Técnico deverá apresentar as justificativas de recomendação ou não para todas as propostas, e aquelas recomendadas serão submetidas à apreciação pelo Comitê Gestor. Os pareceres serão assinados por todos os membros do Comitê Técnico;

10.4.7 Após a conclusão dos trabalhos de julgamento, o Comitê Técnico elaborará uma Ata de Reunião, contendo a relação das propostas julgadas, recomendadas e não recomendadas, com as respectivas notas, em ordem decrescente, assim como outras informações e recomendações julgadas pertinentes;

10.4.8 Nenhum membro do Comitê Técnico poderá ser coordenador ou fazer parte da equipe de qualquer proposta submetida a este Edital;

10.4.9 É vedado a qualquer membro do Comitê Técnico julgar propostas em que:

- A) A aprovação possa resultar em vantagens pessoais diretas;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

B) Seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral até o terceiro grau esteja participando das empresas proponentes;

C) Esteja litigando judicial ou administrativamente com qualquer membro das equipes das propostas ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

10.4.10 Visando assegurar aspectos éticos do julgamento, os consultores designados para avaliação deste Edital firmarão um código de ética, por meio do qual se comprometem a manter princípios éticos no cumprimento de suas atribuições, bem como seguir regras de conduta, confidencialidade e conflito de interesses.

#### 10.5 ETAPA V - Aprovação do Resultado pelo Comitê Gestor

10.5.1 O Comitê Gestor representa a instância de deliberação sobre as propostas de inovação aprovadas, observados os limites orçamentários neste Edital. O Comitê Gestor é composto pela Diretoria da SECTI, pelo Secretário-Adjunto, e pelo Secretário de Estado, sendo presidido por este último;

10.5.2 O Comitê Gestor firmará um código de ética, por meio do qual se compromete a manter princípios éticos no cumprimento de suas atribuições, bem como seguir regras de conduta, confidencialidade e conflito de interesses;

10.5.3 O Comitê Gestor deliberará sobre as recomendações recebidas do Comitê Técnico através do resultado preliminar das propostas aprovadas e, em seguida, elaborará a lista de propostas aprovadas, a qual será divulgada no endereço Web da SECTI – [www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br);

#### 10.6 ETAPA VI – Recursos ao Resultado, e análise e julgamento de recursos

10.6.1 Os recursos recebidos serão analisados e julgados pelo Comitê Técnico. Serão desconsideradas informações constantes no recurso que visem o complemento das propostas enviadas;

10.6.2 O recurso deve seguir o exposto no item 12 (Recursos);

10.6.3 O prazo para recursos se extinguirá em 07 (sete) dias contados da data da publicação do resultado de propostas aprovadas;

10.6.4 O Comitê Técnico submeterá ao Comitê Gestor a lista final de propostas recomendadas após análise de recursos.

#### 10.7 ETAPAS VII e VIII - Aprovação e Homologação do Resultado Final pelo Comitê Gestor



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

10.7.1 O Comitê Gestor deliberará sobre a lista final de propostas recomendadas pelo Comitê Técnico;

10.7.2 A critério do Comitê Gestor, as empresas aprovadas poderão ser chamadas a defender seu projeto diante de um comitê de especialistas. Na eventual necessidade desta defesa, a comunicação a respeito será realizada pela SECTI através do seu web-site [www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br) e por carta registrada para a proponente com 5 dias de antecedência;

10.7.3 Após julgamento final do Comitê Gestor, a SECTI homologará as propostas aprovadas e classificadas.

## **11. RESULTADOS DO JULGAMENTO**

11.1 Os resultados parciais e o resultado final das propostas aprovadas nesta chamada serão divulgados pela SECTI no endereço [www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br)

11.2 Todos os coordenadores que submeterem propostas ao presente Edital tomarão conhecimento do parecer sobre sua proposta por intermédio de correspondência eletrônica, preservada a identificação dos pareceristas.

11.3 As decisões proferidas pela SECTI são terminativas.

## **12. RECURSOS**

12.1 Eventual recurso ao resultado preliminar deverá ser dirigido à SECTI conforme as instruções do item 13 – Endereço.

12.2 O recurso deverá obedecer aos requisitos dos artigos 58, inciso 1 e 60, da Lei nº 9.784/1999.

## **13. ENDEREÇO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS, APRESENTAÇÃO DE RECURSOS OU SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS**

13.1 As comunicações dos proponentes relacionadas a este Edital devem ser apresentadas por escrito e protocoladas diretamente no endereço abaixo indicado ou remetido pelos Correios (através de correspondência registrada com data de postagem), devendo constar no envelope a seguinte identificação:

SECTI – SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

EDITAL N. 02/2012 - SECTI – SELEÇÃO PÚBLICA PARA MELHORIA DO PROCESSO DE EMPRESAS PARAENSES DE SOFTWARE

EMPRESA PROPONENTE:

TÍTULO DA PROPOSTA:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

NOME DO COORDENADOR:

ENDEREÇO: Av. Presidente Vargas, 1020, Bairro da Campina.

Belém - Pará. CEP 66017-000.

Fone/ Fax: (91) 4009-2500

13.2 As comunicações devem respeitar as datas apresentadas no Cronograma do item 5, conforme abaixo:

13.2.1 Para as comunicações apresentadas no Protocolo da SECTI, o horário limite do Protocolo é até às 14 (quatorze) horas da data apresentada no Cronograma do item 5.

13.2.2 Para as comunicações enviadas pelos Correios, a data de postagem deverá ser anterior à data apresentada no Cronograma do item 5.

#### **14. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS SELECIONADAS**

14.1 A divulgação da relação final dos projetos aprovados será através da página eletrônica da SECTI ([www.secti.pa.gov.br](http://www.secti.pa.gov.br)) e do Diário Oficial do Estado do Pará. As empresas com projetos aprovados firmarão um contrato com a SECTI, conforme modelo no Anexo V deste Edital.

14.2 No momento da contratação, deverão ser apresentados pela empresa os documentos listados no Anexo IV. A SECTI poderá acrescentar condições específicas para cada empresa além das condições contratuais gerais constantes do Anexo V.

#### **15. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS APROVADOS E ANÁLISE DA DEMONSTRAÇÃO FINANCEIRA**

15.1 O projeto deve ser acompanhado, até o final de sua vigência, por meio de relatórios técnicos parciais e de execução do projeto, e visitas *in loco* com a participação de técnicos e/ou consultores do Comitê Gestor, quando pertinente.

15.2 Finalizado o projeto, o coordenador do mesmo deve encaminhar à SECTI, até 60 (sessenta) dias após o prazo de encerramento do projeto, o relatório técnico final, apresentando os resultados, conclusões e produtos obtidos.

15.3 Serão realizadas quatro (4) reuniões de Acompanhamento e Avaliação, em que serão avaliados os resultados obtidos a partir dos relatórios de desempenho fornecidos pela Instituição Implementadora e Fundação Guamá.

#### **16. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da SECTI, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

#### **17. PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES ESPECIAIS**

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução do projeto.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Durante a fase da execução do projeto, toda e qualquer comunicação deverá ser apresentada no Protocolo da SECTI, informando o número do processo, nome da empresa e o nome do coordenador. A SECTI, ao seu critério, poderá divulgar publicamente a pergunta e a resposta.

18.2 Deverá ser solicitada à SECTI, pelo coordenador do projeto, qualquer alteração relativa à execução do mesmo, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma, quando pertinente, ser autorizada formalmente antes de sua efetivação.

#### **19. CLÁUSULA DE RESERVA**

19.1 A SECTI reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.

#### **20. GLOSSÁRIO**

- Microempresa – pessoa jurídica que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao da proposta de financiamento, uma receita operacional bruta inferior ou igual a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).
- Empresa de Pequeno Porte – pessoa jurídica que tenha auferido, no ano-calendário anterior ao da proposta de financiamento, uma receita operacional bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e inferior ou igual a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).
- Implementação de melhoria de processo de software – conjunto de atividades de treinamento (em grupo) e *mentoring* (em cada empresa apoiada) realizada por profissionais capacitados em Engenharia de Software e credenciados como Implementadores do MPS.BR.
- Avaliação Oficial MPS – serviço contratado com Instituição Avaliadora do Modelo MPS credenciada pela SOFTEX.
- Um projeto de software é, segundo o Guia Geral do MPS.BR (SOFTEX, 2011), “um empreendimento realizado para criar um produto, serviço ou resultado específico. O projeto se caracteriza por temporalidade e



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

resultado, serviço ou produto único e elaboração progressiva [PMI, 2008].”

Belém (PA), 14 de maio de 2012.

Prof. Dr. Alex Bolonha Fiúza de Mello

Secretário de Estado

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação – SECTI

**Anexos: (disponíveis em <http://www.secti.pa.gov.br>)**

- I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA
- II - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS
- III - DECLARAÇÃO DE CONTENCIOSO
- IV - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO DA PROPOSTA
- V - MINUTA DE CONTRATO (CLÁUSULAS-PADRÃO)
- VI - PLANO DE TRABALHO



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

## **ANEXO I**

### **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTA**

**Duas cópias impressas** dos seguintes documentos deverão ser obrigatoriamente encaminhadas à SECTI conforme as informações apresentadas nos itens 9 e 13 do Edital.

A documentação deve ser entregue em envelope fechado contendo a identificação da **empresa proponente, e nome do coordenador da proposta**. Deverá conter duas vias do formulário assinado (cujo modelo encontra-se disponível no Anexo II) pelo representante legal da empresa juntamente com os documentos abaixo:

#### **I. ANÁLISE JURÍDICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

1. Estatuto/Contrato Social atualizado e devidamente registrado no registro competente;
2. Ato de designação dos atuais dirigentes (ata da assembleia que elegeu a Diretoria e o Conselho de Administração), se for o caso;
3. Declaração sobre o contencioso (Anexo III), assinado pelos representantes legais;
4. Demonstrativo Contábil dos últimos três últimos exercícios financeiros.

#### **II. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

1. Cartas de anuência formal escrita e individual dos membros da equipe técnica do projeto, tanto dos sócios, funcionários, e prestadores de serviços eventuais (quando houver).



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Identificação da empresa			
Razão Social:			
Nome Fantasia:			
Inscrição estadual:			
Data de constituição:			
Sigla:		CNPJ:	
Registro na Junta Comercial do Pará:			
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
Web site:			
Endereço:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	Pará
CNAE			
<b>Responsável(eis) legal(is):</b> (acrescentar quantos itens forem necessários para relacionar os responsáveis legais da empresa)			
Responsável/Sócio 1 (Coordenador da Proposta)			
Nome:			
CPF:		Data de Nascimento:	
RG (número, tipo, local e data expedição)			
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
Residência:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Papel/Função:			
Responsável/Sócio 2			
Nome:			
CPF:		Data de Nascimento:	
RG (número, tipo, local e data expedição)			
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
Residência:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Papel/Função:			

(Anexo II – Modelo – Página 1/4)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

<b>Caracterização da Empresa</b>			
Histórico			
Síntese do surgimento da empresa, descrevendo a oportunidade de negócio vislumbrada pelos seus empreendedores (máximo de 800 caracteres)			
Principais Produtos e/ou Serviços			
Descrição dos produtos e/ou serviços principais oferecidos pela empresa atualmente. Quando possível, quantificar as vendas e serviços prestados de forma objetiva. No caso de revendas de produtos de software desenvolvidos por outras empresas, informar se os produtos são revendidos sem modificação ou se há alguma modificação/customização realizada pela proponente. (máximo de 1.000 caracteres)			
Faturamento em 2011 (R\$)			
Principais clientes (atuais ou passados - no máximo 3)			
Cliente 1			
Razão Social:			
Endereço:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:			
Pessoa de contato:			
Cliente 2			
Razão Social:			
Endereço:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:			
Pessoa de contato:			
Cliente 3			
Razão Social:			
Endereço:			
Complemento:			
Bairro:			
Cidade:		Estado:	
Telefone:			
Pessoa de contato:			

(Anexo II – Modelo – Página 2/4)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

<b>Infraestrutura da Empresa</b>
Descrever a infraestrutura disponível na empresa para o desempenho de atividades comerciais e de desenvolvimento de software. Descrever a configuração dos computadores disponíveis, software utilizado, velocidade de conexão de Internet, e demais equipamentos de informática. Se aplicável, descrever infraestrutura de hospedagem contratada e/ou serviços na nuvem (Web) com terceiros.

<b>Equipe de Funcionários/Colaboradores da Empresa</b>	
Inserir somente os funcionários envolvidos com desenvolvimento/manutenção de software	
<<Acrescentar linhas para quantos forem necessários>>	
<<Acrescentar os sócios, se estes tiverem função técnica na empresa>>	
Nome:	
CPF:	Data de Nascimento:
RG (número, tipo, local e data expedição)	
Data de Admissão na empresa:	
Cargo ou Função (atual):	
Formação Acadêmica: (para cada curso, fornecer instituição e ano conclusão)	
Cursos de curta duração:	
Certificações:	
Principais responsabilidades na empresa:	
Tipo de vínculo com a empresa:	

(Anexo II – Modelo – Página 3/4)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

<b>Perspectivas para a Empresa</b>
Descrição da estratégia de negócios, perspectivas de investimentos, e qual a importância da obtenção do MPS.BR para o futuro da empresa
Máximo de 3000 caracteres

(Anexo II – Modelo – Página 4/4)



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CONTENCIOSO**

**(MODELO)**

**[EMPRESA]**, com sede em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo qualificado declara, junto à SECTI, que apresenta o seguinte quadro relativo ao seu contencioso **ou** que não possui processos de contencioso *(neste caso apagar o quadro abaixo)*.

PROCESSOS	PERDA			(Valores em R\$)
	PROVÁVEL	POSSÍVEL	REMOTA	PROVISIONADO
Cíveis				
Fiscais / Tributários				
Trabalhistas / Previdenciários				
<b>TOTAL</b>				

[Local] (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**NOME**

**CARGO**

**CPF**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

## **ANEXO IV**

### **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO DA PROPOSTA**

É condição prévia à contratação a apresentação dos documentos a seguir listados:

1. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e a Terceiros.
2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
3. Certificado de Regularidade do FGTS.
4. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado.
5. Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município.
6. Certidão(ões) do(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Ações Cíveis, Fiscais e Falimentares, emitida pela Justiça Estadual.
7. Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal.
8. Certidão(ões) emitida(s) pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista.
9. Certidão(ões) do(s) Cartório(s) de Protestos.
10. Recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, ano-base 2011.

**OBS:** A SECTI poderá solicitar outros documentos que entenda necessários à contratação em tela.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO (CLÁUSULAS-PADRÃO)**

#### **(MODELO)**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

##### **PARTES**

**SECTI – SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, fundação de direito público estadual, sediada à Av. Presidente Vargas, nº 1.020, Campina, CEP: 66017-000, na cidade de Belém, Pará, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, por seu representante legal ao final qualificado.

**NOME DA EMPRESA**, doravante denominada **BENEFICIÁRIA**, situada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal ao final qualificado.

**INSTITUIÇÃO IMPLEMENTADORA**, doravante denominada **EXECUTORA** situada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seus representante legal ao final qualificado.

**FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA GUAMÁ**, situação em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número 11.024.200/0001-09, por seu representante legal ao final qualificado.

**<<A SER DEFINIDA>>**, doravante denominada **INTERVENIENTE**, situada em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seus representantes legal ao final qualificado.

#### **CLAÚSULA SEGUNDA**

##### **OBJETO**

Concessão de apoio pela **CONTRATANTE** à **BENEFICIÁRIA** através do repasse financeiro de ambas para a realização pela **EXECUTORA** do projeto “QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS PARAENSES DE SOFTWARE – MELHORIA DO PROCESSO DE SOFTWARE DA EMPRESA <<BENEFICIÁRIA>>”, doravante denominado **PROJETO**, conforme PLANO DE TRABALHO aprovado pela **CONTRATANTE** com acompanhamento pela **FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA GUAMÁ**.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**AUTORIZAÇÕES**

Decisão da **CONTRATANTE** nº \_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA QUARTA**

**DA COORDENAÇÃO**

O projeto mencionado na Cláusula Segunda será executado sob a coordenação da **EXECUTORA**.

**CLÁUSULA QUINTA**

**RECURSOS**

**1. VALOR DO CONTRATO:** até **R\$ 50.071,00** (cinquenta mil e setenta e um reais).

**2. FONTES:**

2.1. Até R\$ 45.071,00 (quarenta e cinco mil e setenta e um reais) em recursos da **CONTRATANTE**.

2.2. Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em recursos de contrapartida financeira da **BENEFICIÁRIA**.

**3. DISCRIMINAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** os recursos financeiros correrão à conta da discriminação orçamentária constante da NOTA DE EMPENHO/NOTA DE CRÉDITO que integra o presente **CONTRATO**.

**4. LIBERAÇÃO:** a **CONTRATANTE** efetuará a transferência de recursos financeiros conforme o PLANO DE TRABALHO em anexo, respeitadas as suas disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como as condições determinadas pela Diretoria da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEXTA**

**CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS**

1. Para o desembolso da primeira parcela dos recursos, a **BENEFICIÁRIA** deverá apresentar:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e a Terceiros.
  - b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
  - c) Certificado de Regularidade do FGTS.
  - d) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Estado.
  - e) Certidão Negativa da Receita/Dívida Ativa do Município.
  - f) Certidão(ões) do(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Ações Cíveis, Fiscais e Falimentares, emitida pela Justiça Estadual.
  - g) Certidão de Distribuição de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, emitida pela Justiça Federal.
  - h) Certidão(ões) emitida(s) pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) de Feitos da Justiça Trabalhista.
  - i) Certidão(ões) do(s) Cartório(s) de Protestos.
  - j) Recibo de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, ano-base 2011.
2. Para o desembolso das parcelas subsequente à primeira, a **BENEFICIÁRIA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, os seguintes documentos:
- a) Relatório parcial de andamento das atividades do **PROJETO**;
  - b) Relatório parcial de avaliação do andamento das atividades do **PROJETO** emitido pela EXECUTORA
  - c) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

A liberação das parcelas é condicionada à aprovação dos relatórios de andamento do projeto pela **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA SÉTIMA

#### PRAZOS

1. A EXECUTORA possui o prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura deste instrumento para concluir as atividades de implementação de melhoria de processos na BENEFICIÁRIA associada com os elementos requeridos pelo nível G do modelo MPS.
2. O relatório técnico final e as demonstrações financeiras deverão ser apresentados pela INTERVENIENTE até **60 (sessenta) dias** após o término do prazo de utilização dos recursos e de execução do projeto, quando deverá ser apresentado também o demonstrativo de utilização de recursos.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**CLÁUSULA OITAVA**

**OBRIGAÇÕES**

**1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Transferir os recursos financeiros para a INTERVENIENTE e realizar a classificação funcional-programática e econômica das despesas relativas a exercícios futuros, por meio e apostilamento de empenhos ou notas de movimentação de crédito;
- b) Formalizar em documento próprio, contendo o registro dos respectivos empenhos ou notas de movimentação de crédito, os recursos financeiros alocados em exercícios futuros, os quais correrão à conta dos orçamentos respectivos;
- c) Prorrogar, “de ofício”, os prazos deste contrato, quando houver atraso no desembolso dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período de tempo correspondente ao do atraso verificado;
- d) Analisar e emitir parecer sobre os aspectos técnicos e financeiros das demonstrações financeiras apresentadas pela **INTERVENIENTE**;
- e) Decidir sobre a regularidade ou não da aplicação dos recursos transferidos por este **CONTRATO**.

**2. OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA**

A **BENEFICIÁRIA** se obriga a:

- a) Manter a sua sede e administração no estado do Pará durante toda a execução do projeto;
- b) Não ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**.
- c) Estar representada, seja através da presença do Representante Legal ou algum de seus funcionários, em todos os treinamentos e palestras promovidos pelo Projeto de qualificação a serem realizados no PCT-Guamá, em Belém.
- d) Estar representada, através de algum representante legal, em todas as reuniões de acompanhamento de projeto a serem realizadas no PCT-Guamá.
- e) Manter, no mínimo, dois projetos ativos de desenvolvimento de software durante o projeto de qualificação.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

- f) Contribuir para o bom andamento das atividades de *mentoring* e treinamento *in-loco* conforme planejamento de atividades apresentado pela Instituição Implementadora.
- g) Atender em sua totalidade as instruções fornecidas pela Instituição Implementadora com respeito às práticas necessárias para atender os elementos requeridos para a Avaliação MPS.
- h) Cumprir os prazos estabelecidos nas demandas apresentadas pela SECTI e pela Instituição Implementadora no cronograma de implementação/avaliação.
- i) Manter a sua equipe de desenvolvimento de software com a mesma quantidade e perfil dos profissionais desde o início até o final do projeto de qualificação.
- j) Realizar o pagamento da contrapartida financeira conforme estabelecido na cláusula quinta.
- k) Por exigência do Processo de Avaliação da SOFTEX, há a necessidade da Beneficiária alocar um profissional que tenha realizado o curso Oficial da SOFTEX de Introdução ao MPS.BR (C1-MPS.BR) para atuar como representante institucional na Avaliação Oficial. Deve-se observar que, em virtude das regras da SOFTEX, este funcionário não poderá ter tido qualquer participação nos projetos que participarem da avaliação oficial. Portanto:
  - a. A Beneficiária deverá custear as despesas para que um dos seus funcionários realize o curso mencionado. OU
  - b. Alternativamente, a Beneficiária poderá apresentar no período da sua avaliação um representante institucional que não pertença a seu quadro de funcionários mas que tenha a capacitação exigida e tenha o vínculo necessário ao projeto, demonstrado através de contrato de prestação de serviços de consultoria.
- l) Durante a execução do projeto e, no mínimo, por 360 dias após o seu encerramento, a Beneficiária deve apresentar em seu website e em comunicações eletrônicas ou impressas a mensagem “Empresa apoiada pelo Governo do Estado do Pará / Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação através do Programa de Qualificação de Empresas Paraenses de Software”.
- m) Responder a qualquer solicitação de informação que a **CONTRATANTE** lhe fizer, por carta, no prazo de até 30 (trinta) dias contados dessa solicitação, sobre o andamento dos trabalhos ou resultado do **PROJETO**, independentemente da fiscalização ser exercida pela **CONTRATANTE**.
- n) Restituir à **CONTRATANTE**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da data de notificação expedida pela **CONTRATANTE**, o total do valor transferido pela **CONTRATANTE** à realização do projeto, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, a partir da data do seu recebimento, quando pelo menos uma das opções abaixo for alcançada:
  - a. Não forem apresentados pela **BENEFICIÁRIA** os relatórios de andamento do projeto;
  - b. A **BENEFICIÁRIA** não cumpriu com as suas obrigações aqui relacionadas;



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

- c. A BENEFICIÁRIA não tenha obtido aprovação de seus relatórios de andamento de projeto por parte da SECTI;
- d. A BENEFICIÁRIA não tenha obtido aprovação na Avaliação Oficial MPS.BR.

### **3. OBRIGAÇÕES DA EXECUTORA**

A **EXECUTORA** se obriga a:

- a) Cumprir as atividades de treinamento e *mentoring* conforme estabelecido no PLANO DE TRABALHO;
- b) Não ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**.
- c) Participar dos custos de elaboração do **PROJETO** com as quantias adicionais que se fizerem necessárias a sua conclusão;
- d) Responder a qualquer solicitação de informação que a **CONTRATANTE** lhe fizer, por carta, no prazo de até 30 (trinta) dias contados dessa solicitação, sobre o andamento dos trabalhos ou resultado do **PROJETO**, independentemente da fiscalização ser exercida pela **CONTRATANTE**;
- e) Informar imediatamente à SECTI acerca de alterações na equipe executora;
- f) Informar imediatamente à SECTI acerca de alguma dificuldade enfrentada na execução do PLANO DE TRABALHO.

### **4. OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE**

A **INTERVENIENTE** se obriga a:

- a) Responder a qualquer solicitação de informação que a **CONTRATANTE** lhe fizer, por carta, no prazo de até 30 (trinta) dias contados dessa solicitação, sobre o andamento dos trabalhos ou resultado do **PROJETO**, independentemente da fiscalização ser exercida pela **CONTRATANTE**.
- b) Movimentar os recursos financeiros do projeto em conta bancária exclusiva, realizando a aplicação financeira com os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, em fundo de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal;
- c) Utilizar os recursos desembolsados pela **CONTRATANTE** e a contrapartida da **BENEFICIÁRIA**, bem como os rendimentos das aplicações financeiras, exclusivamente na execução do **PROJETO**;
- d) Manter em arquivo exclusivo disponível para a **CONTRATANTE**, pelo prazo de cinco anos, registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros referentes aos recursos transferidos por este instrumento, de acordo com as normas estipuladas na legislação em vigor e no presente



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**CONTRATO**, adequados para o acompanhamento e avaliação físico-financeira do **PROJETO**;

- c) Remeter, dentro de 30 (trinta) dias, contados das respectivas alterações, as informações relativas à mudança de seus atos constitutivos e de designação de novos representantes legais;
- d) Assegurar à **CONTRATANTE** os mais amplos poderes de fiscalização referentes à execução do presente Contrato, tanto em relação à aplicação dos recursos da subvenção econômica, quanto em relação à aplicação dos recursos de contrapartida;
- e) Assegurar à **CONTRATANTE** todas as facilidades e acessos necessários à realização de estudos sobre sua situação jurídica, técnica, econômica e financeira, inclusive, a critério da **CONTRATANTE**, de serviços de auditoria;
- f) **RESTITUIR** à **CONTRATANTE** e à **BENEFICIÁRIA** os valores transferidos por estas instituições
  - a. Não forem apresentados, nos prazos exigidos, os demonstrativos financeiros e/ou de execução física;
  - b. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Contrato.
- g) Não ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**.

**5. OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA GUAMÁ**

A **FUNDAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA GUAMÁ** se obriga a:

- a) Realizar atividades de acompanhamento do projeto tanto acerca das responsabilidades do **EXECUTORA** quanto da **BENEFICIÁRIA**.
- b) Informar imediatamente à **SECTI** acerca de desvios entre o plano de trabalho e a execução do projeto.

**CLÁUSULA NONA**

**RELATÓRIO TÉCNICO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

- 1. Os relatórios técnicos e as demonstrações financeiras deverão ser apresentados pela **EXECUTORA** à **CONTRATANTE**, observando-se as Cláusulas **CONDIÇÕES DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS E**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

PRAZOS, nos termos do roteiro fornecido pela **CONTRATANTE**, composto de:

- a) Relatório de execução física do projeto;
  - b) Demonstrativo de execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos a título de transferência, de contrapartida e dos rendimentos auferidos com a aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, bem como os saldos respectivos;
  - c) Relação de pagamentos efetuados, identificado o fator gerador da despesa, seu valor e o número da respectiva nota fiscal ou documento similar.
2. Para fins de divulgação externa, a **BENEFICIÁRIA** se obriga a apresentar, juntamente com o relatório mencionado no item anterior, um resumo, de até 200 palavras, contendo informações relativas aos resultados alcançados pelo **PROJETO**, no qual deverão ser destacadas até 6 (seis) palavras-chave que melhor caracterizem o conteúdo desses resultados.
3. As obrigações assumidas no presente Contrato somente serão consideradas cumpridas após a aprovação pela **CONTRATANTE** do relatório técnico final e da demonstração financeira final.

## CLÁUSULA DÉCIMA

### CONDIÇÕES GERAIS

1. É vedado aditamento deste Contrato com o intuito de alterar seu objeto, entendida como tal a modificação, ainda que parcial, da finalidade definida no **PROJETO**.
2. Excepcionalmente, a **CONTRATANTE** poderá admitir, a pedido da **BENEFICIÁRIA** ou da **EXECUTORA**, a reformulação do PLANO DE TRABALHO, quando se tratar apenas de alteração da programação de execução do Contrato.
3. A **CONTRATANTE** poderá delegar formalmente o acompanhamento da execução do Contrato.
4. A **BENEFICIÁRIA** e a **EXECUTORA** reconhecem a autoridade normativa da **CONTRATANTE** para exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do **PROJETO**, reorientar ações e acatar, ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na sua execução.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**SUSPENSÃO DOS DESEMBOLSOS DOS RECURSOS**

Sem prejuízo da denúncia ou rescisão do presente Contrato, a **CONTRATANTE** poderá suspender os desembolsos dos recursos nas seguintes hipóteses:

- a) Aplicação dos recursos do financiamento em fins diversos do pactuado ou em desacordo como PLANO DE TRABALHO;
- b) Inexatidão nas informações prestadas à **CONTRATANTE** pela **BENEFICIÁRIA** durante a execução deste Contrato;
- c) Paralisação do **PROJETO**;
- d) Outras circunstâncias que, a juízo da **CONTRATANTE**, tornem inseguro ou impossível o cumprimento, pela **BENEFICIÁRIA**, das obrigações assumidas no presente Contrato ou a realização dos objetivos para os quais foi concedida a subvenção econômica;
- e) Inadimplemento, por parte da **BENEFICIÁRIA**, de qualquer obrigação assumida neste Contrato;
- f) Na hipótese de recuperação judicial ou extrajudicial, falência decretada ou protesto de título cambial em relação à **BENEFICIÁRIA**, ressalvada a hipótese de protesto indevido, devidamente justificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

1. Será instaurada Tomada de Contas Especial pelo ordenador de despesas da **CONTRATANTE** ou, na sua omissão, por determinação do Controle Interno ou do Tribunal de Contas da União, para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando ocorrer o seguinte:
  - a) Não apresentação de relatório técnico e de demonstrações financeiras no prazo de até 30 (trinta) dias da notificação que lhe for encaminhada pela **CONTRATANTE**;
  - b) Não aprovação de relatório técnico e de demonstrações financeiras, em decorrência de:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

- não execução do objeto pactuado;
- alcance parcial dos objetivos avençados;
- desvio de finalidade;
- impugnação de despesas;
- não aporte dos recursos de contrapartida;
- não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado.

c) ocorrência de qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

2. A Tomada de Contas Especial será procedida pelo órgão encarregado da contabilidade analítica da **CONTRATANTE**.
3. A não-execução do **PROJETO** pactuado, ou sua execução parcial, decorrente de insucesso técnico devidamente justificado e aprovado pela **CONTRATANTE**, não ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **PUBLICAÇÃO**

A eficácia deste Contrato e de seus eventuais aditivos fica condicionada à publicação do respectivo extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará, que será providenciada pela **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

#### **RESCISÃO**

Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, em caso de infringência de quaisquer de seus dispositivos, imputando-se às partes a responsabilidade pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

#### **NÃO EXERCÍCIO DE DIREITOS**

O atraso ou abstenção, pela **CONTRATANTE** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, ou a



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

eventual concordância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **BENEFICIÁRIA**, não implicarão qualquer novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

### **VIGÊNCIA**

1. O prazo de vigência deste CONTRATO é de 18 (dezoito) meses contados da data de assinatura.

1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por, no máximo, mais 6 (seis) meses, desde que se mostre necessário. Qualquer eventual prorrogação será comunicada pela **CONTRATANTE** à **BENEFICIÁRIA** e **EXECUTORA** por meio de carta aditiva, devendo sua publicação ser efetuada na forma de extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará no prazo de dez (10) dias, contados de sua assinatura. As despesas da publicação correrão à conta das dotações orçamentárias dos partícipes naquilo que lhes couber.

1.1.1 A prorrogação só será autorizada quando forem apresentadas evidências por parte da **BENEFICIÁRIA** que esta conseguirá obter sucesso na avaliação MPS com o prazo estipulado pela prorrogação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA**

### **FORO DO CONTRATO**

O Foro competente para dirimir qualquer controvérsia decorrente da execução do presente contrato é o da cidade de Belém, capital do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, os partícipes assinam o presente Instrumento em 5 (cinco) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas a que este também subscrevem.

Belém-PA,      de                      de 2012.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

Prof. Dr. Alex Bolonha Fiúza de Mello

Secretário de Estado

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Coordenador Geral do Projeto**

**(sócio da empresa)**

FUNDAÇÃO GUAMÁ

INTERVENIENTE

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

CPF:

2- \_\_\_\_\_

CPF:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**  
DIRETORIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA / DIRETORIA DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

## ANEXO VI

### PLANO DE TRABALHO

<b>Atividade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Mês Início</b>	<b>Mês Fim</b>
Implementação de Melhoria de Processos	Desenvolvimento de atividades segundo o plano de trabalho de treinamento e <i>mentoring</i> com as empresas selecionadas.	EXECUTORA e BENEFICIÁRIA	1	9
Prestação de Contas do projeto		EXECUTORA e INTERVENIENTE	9	10
Preparação para Avaliação Oficial	Revisão pela EXECUTORA das evidências coletadas durante a execução dos projetos na BENEFICIÁRIA	EXECUTORA e BENEFICIÁRIA	10	11
Seleção e Contratação de Instituição Avaliadora	Elaboração de Edital de Licitação com critérios para seleção de Instituição Avaliadora a ser responsável pela avaliação oficial do MPS.BR para empresas qualificadas. Execução da Licitação Pública.	CONTRATANTE/ INTERVENIENTE	10	11
Avaliação Inicial	1ª fase da avaliação oficial	Instituição Avaliadora Contratada	12	12
Revisão do processo conforme observações da Avaliação Inicial	Revisão pela EXECUTORA e BENEFICIÁRIA dos resultados obtidos com a 1ª fase da avaliação oficial	EXECUTORA e BENEFICIÁRIA	13	15
Avaliação Final	2ª fase da avaliação oficial	Instituição Avaliadora Contratada	16	16
Relatório Final	Redação de relatório final do projeto.	EXECUTORA e BENEFICIÁRIA	17	18