



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA TECNOLOGIA INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE

**Portaria nº 114, de 26 de setembro de 2019**

O **DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIAS ESTRATÉGICAS DO NORDESTE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela delegação de competência concedida pela Portaria MCTIC nº 407, de 29/06/06, publicada no DOU de 30/06/06, e pelo Regimento Interno do CETENE, aprovado pela Portaria MCTIC nº 5145, de 14/11/16, publicada no DOU de 16/11/16, ambas assinadas pelo Senhor Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, e ainda observadas as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 10.973, de 02/12/2004, pelo Decreto nº 9.283, de 07/02/2018, considerando as orientações estratégicas fixadas e diretrizes estabelecidas pela Portaria MCTIC nº 251, de 12/03/2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Republicar a Portaria que estabelece o procedimento a ser utilizado para a cobrança da prestação de serviços técnicos especializados efetuados pelo CETENE.

Art. 2º A abertura de processos relativos à Prestação de Serviços Técnicos Especializados – PSTE é da competência da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico – COTEC, e ocorrerá após o recebimento da solicitação da PSTE por parte do tomador do serviço, conforme fluxo apresentado no Anexo I.

§ 1º No caso dos ressarcimentos relativos aos contratos com Fundações de Apoio, será aberto processo com uma via do instrumento jurídico assinado e do Plano de Trabalho previsto, para que se possa emitir a Guia de Recolhimento da União – GRU para pagamento de cada ressarcimento devido pela Fundação de Apoio.

§ 2º A proposta de TPSTE não aceita pelo tomador do serviço não ensejará a abertura de processo e será arquivada na COTEC para fins de eventual consulta.

Art. 3º O serviço será calculado com base na Tabela de Valores de Serviços do CETENE, Anexo II, e somente será entregue após a comprovação do pagamento pelo tomador do serviço do valor acordado.

Art. 4º Somente será aceita a emissão de cobrança de serviços para pessoa física ou jurídica, diferente daquela que solicitou o orçamento, caso esta condição tenha sido aceita e esteja formalizada pelo proponente do serviço, constando de instrumento próprio.

Art. 5º A cobrança dos serviços será efetuada por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser emitida pela COTEC, juntamente com o aviso de débito, para o tomador do serviço ou para outro especificado, na forma do Art. 4º, contendo a data de vencimento da mesma.

Art. 6º Caso o tomador do serviço não realize o pagamento até a data de vencimento especificada na GRU, a COTEC entrará em contato com o mesmo para verificação do motivo, e

emitirá uma segunda cobrança, na qual será caracterizada a inexistência de pagamento da GRU original, contendo nova data de vencimento.

Art. 7º Caso o tomador do serviço não efetue o pagamento até a nova data de vencimento, este será considerado inadimplente e o processo será remetido à Coordenação de Gestão Administrativa – COGEA para que sejam tomadas as providências cabíveis do ponto de vista jurídico objetivando o recebimento do valor junto ao tomador do serviço.

Art. 8º Não poderá ser cobrado do tomador do serviço valor diferente do especificado no orçamento acordado, sem que haja modificação do mesmo e aceite formal desta mudança pelo tomador do serviço. Toda a negociação com o tomador do serviço deverá estar registrada no processo aberto para a prestação do serviço em questão.

Art. 9º Não será efetuada proposta de orçamento para a prestação de serviços a pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes junto ao CETENE.

Art. 10º Os casos omissos ou diferentes dos estabelecidos nesta Portaria serão resolvidos pela COTEC ou diretamente pelo Diretor do CETENE.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicada no Boletim de Serviços do CETENE.

**Lygia Vilmar Britto**  
**Diretora**

**Publicado no BOLETIM DE  
SERVIÇO DO CETENE  
Nº 35, de 30/09/2019**

## **Anexo I – Fluxo operacional da prestação de serviços do CETENE**

O procedimento a ser utilizado para prestação de serviços técnicos especializados efetuados pelo CETENE obedecerá às seguintes etapas:

1. Após recebimento da solicitação/consulta do interessado pela Prestação de Serviço Técnico Especializado – PSTE do CETENE, por meio do e-mail [prestacaodeservicos@cetene.gov.br](mailto:prestacaodeservicos@cetene.gov.br), proceder-se-á à abertura de processo individual no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico – COTEC;
2. O processo será encaminhado por meio do SEI para análise técnica por parte do servidor responsável pelo laboratório no qual será realizada a PSTE;
3. Constatada a viabilidade do serviço, o responsável pelo laboratório providenciará a confecção do Termo de Prestação de Serviço Técnico Especializado – TPSTE, do qual constarão prazo, condições e requisitos para realização do serviço;
4. O responsável pelo laboratório submeterá o processo com a minuta do TPSTE à apreciação do Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico;
5. O Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico enviará o processo com decisão em despacho sobre o TPSTE ao laboratório, sendo este arquivado caso a solicitação de PSTE seja indeferida;
6. Uma vez aprovado e assinado o TPSTE pelo Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico, será providenciado o encaminhamento do documento por correio eletrônico ao tomador do serviço para assinatura e devolução ao laboratório onde será realizada a PSTE, e caso este esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no TPSTE;
7. Ao receber o TPSTE assinado pelo tomador do serviço, este documento será inserido no processo do SEI e haverá a geração de Guia de Recolhimento da União – GRU para remessa via correio eletrônico e pagamento por parte do tomador do serviço;
8. Realizado o pagamento da GRU, o tomador do serviço enviará o comprovante de pagamento por correio eletrônico e este será inserido no processo do SEI;
9. O processo do SEI será enviado ao responsável pelo laboratório, que realizará o serviço contratado, conforme especificado no TPSTE;
10. Ao finalizar a execução do serviço, o responsável pelo laboratório elaborará o Relatório de Prestação de Serviço Técnicos Especializados – RPSTE no SEI, apresentado os resultados e informações necessárias sobre a PSTE, e assinará o documento eletronicamente;
11. Providenciar-se-á, então, o encaminhamento do RPSTE ao interessado por correio eletrônico;
12. Com a comprovação de recebimento do RPSTE pelo tomador do serviço, encerra-se o processo e procede-se ao seu arquivamento no SEI.