

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE
MERCADO SEBRAE/PB
Nº 01/2022**

João Pessoa, 13 de abril de 2022

EDITAL SEBRAE/PB Nº001/2022

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB, serviço social autônomo, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob nº 09.139.551/0001-05, com sede na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, na Av. Maranhão, nº 983, Bairro dos Estados, por meio da Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial, torna público estarem abertas, as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE SOLUÇÕES** disponíveis no mercado, que poderão ser utilizadas para atendimento ao público-alvo do SEBRAE/PB, integrando o **CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO CREDENCIADAS AO SEBRAE/PB**, na forma estabelecida neste Edital e no artigo 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 391/2021.

1. O presente Edital de Credenciamento de Soluções de Mercado e seus anexos estão disponíveis no site SEBRAE/PB, no endereço www.sebraepb.com.br.
2. O processo de inscrição estará permanentemente aberto, tendo ciclos periódicos de credenciamento a cada três meses, após a inscrição do candidato ou, excepcionalmente, motivado por uma demanda específica que a Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial (UEE) tenha identificado para ofertar soluções diferentes das que compõem o seu portfólio.
3. Este credenciamento, sob hipótese alguma, não estabelecerá obrigação de o Sebrae/PB efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em mero Cadastro de Soluções de Mercado Credenciadas a aptas ao atendimento de eventual demanda.
4. O acompanhamento de todas as etapas de credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo pelo site www.sebraepb.com.br, onde serão publicadas todas as orientações e resultados de comunicados específicos de processos de credenciamento ou de forma personalizada em resposta a demandas pelo email editaldemercado@pb.sebrae.com.br
5. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de descredenciar as soluções do cadastro, cancelar ou alterar os critérios deste edital, no todo ou em parte, mediante justificativa, sem que caiba em decorrência dessa medida qualquer indenização ou compensação aos participantes.
6. Este edital atende exclusivamente às demandas do Sebrae do estado da Paraíba. No caso de interesse de outras unidades da federação na (s) solução (s) credenciada, caberá ao fornecedor se submeter às regras de contratação do estado interessado.
7. O processo de credenciamento será organizado e conduzido pela Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial do SEBRAE/PB, com apoio de uma comissão multidisciplinar.
8. Para fins deste edital, o SEBRAE/PB considera como soluções: capacitações em geral (cursos, programas, oficinas, workshops, seminários e palestras de sensibilização para os instrumentos anteriores), processos de consultorias, que podem ser aplicadas para

atendimento às demandas de seus clientes e que não concorram diretamente com as soluções SEBRAE (mesmo formato, carga horária ou conteúdo), quer sejam em formato presencial, híbridas ou totalmente online.

9. Soluções referentes a palestras só serão analisadas caso façam parte de uma trilha de capacitação, ou seja, caso componham uma estratégia de sensibilização para etapas posteriores, em formato de cursos, programas ou workshops. Palestras isoladas não serão aceitas.
10. Em razão da pandemia do covid-19 e da mudança de hábitos do consumidor, considerando uma busca elevada para soluções digitais, haverá uma prioridade para soluções de mercado já adaptadas para o meio digital e/ou formato híbrido.
11. Todo e qualquer esclarecimento em relação ao presente Edital deverá ser feito, somente registrado, através do e-mail editaldemercado@pb.sebrae.com.br.
12. A solução aprovada nesse processo de credenciamento ficará disponível no Cadastro de Soluções de Mercado credenciadas ao SEBRAE/PB por tempo indeterminado, podendo ambas as partes solicitarem o respectivo desc credenciamento, justificando a decisão e informando-a formalmente, com prazo mínimo de 30 dias.
13. Caberá ao SEBRAE/PB aferir a manutenção das condições de habilitação (certidões negativas e/ou outros documentos comprobatórios) e qualificação técnica das pessoas jurídicas credenciadas, como condição para as contratações advindas deste edital.
14. A qualquer momento a Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial poderá solicitar ajuste ou até mesmo a atualização na solução/material, sendo condição para permanência no referido cadastro. A mesma unidade reserva-se no direito de desc credenciar a solução, mediante justificativa e prazo, quando não for mais do interesse do Sebrae/PB.
15. O Sebrae/PB reserva-se no direito de alterar e/ou revogar, no todo ou em parte, o presente edital, por razões de conveniência ou oportunidade.

João Pessoa, 13 de abril de 2022.

HUMARA MEDEIROS

Gerente da Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial

LUIZ ALBERTO AMORIM

Diretor Técnico do Sebrae Paraíba

ÍNDICE

1. OBJETO.....	5
2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	5
3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	6
4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	6
5. ETAPA 2: ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA	7
6. ETAPA 3: ANÁLISE DA SOLUÇÃO	10
7. ETAPA 4: RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	11
8. CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO CREDENCIADAS AO SEBRAE/PB.....	12
9. DAS SOLUÇÕES ONLINE.....	13
10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	16
12. DESCREDENCIAMENTO.....	17
13. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS	18
14. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	19
15. SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS.....	21
16. DOS EFEITOS LEGAIS DA ASSINATURA.....	23
17. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTROLES SOBRE VEDAÇÕES PARA CREDECIAMENTO	28
ANEXO II – FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA	30
ANEXO III – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE SOLUÇÃO	31
ANEXO IV – TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO	34
ANEXO V – ORIENTAÇÕES PARA ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA SOLUÇÃO INDICADA	35 e 36
ANEXO VI – PRINCIPAIS TEMÁTICAS DE INTERESSE DO SEBRAE/PB.....	37 e 38
ANEXO VII – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	39
ANEXO VIII – TERMO DE ACEITE DE REGRAS DE TRANSIÇÃO	41

1. OBJETO

- 1.1. Este edital tem como objeto credenciar soluções disponíveis no mercado, de propriedade intelectual de profissional vinculado a pessoa jurídica (sócio ou empregado indicado), em regime de não exclusividade, que poderá ser utilizada quando houver demanda para atendimento ao público-alvo do SEBRAE/PB, integrando o seu cadastro de soluções de mercado credenciadas, cumpridas as exigências e condições aqui descritas.
- 1.2. Seu objetivo é captar soluções presenciais, à distância ou híbridas com características adaptáveis, ágeis e contemporâneas, que impulsionem a inovação nas organizações de micro e pequeno porte, especialmente, com foco nas tendências induzidas pela transformação digital. Essas soluções atenderão a demanda latente dos setores mais tradicionais da economia paraibana até os setores mais inovadores e recentes, como por exemplo, startups, empreendedorismo feminino, economia circular, economia criativa, negócios de impacto social e ambiental, entre outros.
- 1.3. A aprovação neste edital não obriga o SEBRAE/PB a executar serviços com o fornecedor da solução, objetivando somente sua inclusão no cadastro de soluções de mercado credenciadas ao SEBRAE/PB.
- 1.4. A solução de mercado da empresa credenciada deverá:
 - a) Ter características técnicas e de tendência de mercado;
 - b) Ter conteúdo específico de uma determinada especialidade, com possibilidade de adequação de formato e tempo de execução;
 - c) Ter atualização constante;
 - d) Ter sido aplicada no mercado, com comprovação mínima de dois clientes, conforme as exigências deste edital

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão prestar serviços ao SEBRAE/PB as pessoas jurídicas, legalmente constituídas no Brasil, operando nos termos da legislação vigente, observando o disposto no item 5.
- 2.2. Poderão participar deste edital pessoas jurídicas cuja a finalidade e atividade e atividades estabelecidas no ato constitutivo, estatuto ou contrato social (no objeto social) em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços decorrentes do credenciamento, que permitam a prestação de serviço de instrutória e/ou consultoria, preferencialmente, nas temáticas e/ou temáticas correlatas, expressas nos ANEXOS XI e XII deste edital, observando o disposto no item 2.7 deste documento.
- 2.3. Poderão participar pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de ex – ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente ou diretor do Sistema SEBRAE, desde que observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do termo do mandato.

- 2.4. A participação das pessoas jurídicas neste Credenciamento implicará na aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 2.5. As pessoas jurídicas poderão inscrever, a qualquer momento, em quantas soluções desejarem. Porém, as documentações serão analisadas de acordo com os critérios descritos no presente edital. Quanto aos profissionais indicados para aplicação das referidas soluções, estes poderão desempenhar as atividades, desde que tenham vínculo formal de sócios (contrato social) ou sejam empregados (carteira de trabalho), ou prestadores de serviços devidamente contratados que possam aplicar a solução.
- 2.6. Poderão participar do processo de credenciamento empresas e profissionais vinculadas que atuem em conformidade com os princípios e normas do Direito Brasileiro, observando, em especial, ao contido no artigo 299 do código penal falsidade ideológica, bem como praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e exploração de mão de obra infantil e adolescente, conforme disciplina a constituição Federal do Brasil.
- 2.7. **Impedimentos:** é vedada a participação de pessoas jurídicas que:
- a) Tenham sofrido de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - b) Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Direta ou Indireta e/ou pelo Sistema “S”, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;
 - c) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta e/ou Sistema “S”, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição;
 - d) Sejam ou possuam dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PB;
 - e) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 12 deste edital, enquanto durar o prazo do descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento);
 - f) Possuam dirigente gerente ou sócio que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, de empregados, diretores e conselheiros do SEBRAE/PB.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. O processo de credenciamento será realizado de acordo com a seguintes etapas:
- Etapas 1: Inscrição e entrega de documentação de habilitação;**
Etapas 2: Entrega de documentos para habilitação técnica da pessoa jurídica;
Etapas 3: Análise técnica das soluções
Etapas 4: Resultados do processo de credenciamento

4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1. O processo de inscrição é permanentemente aberto, obedecendo a um calendário de avaliações trimestrais, a ser publicado no portal www.sebraepb.com.br em página específica dedicada a este edital.
- 4.2. A habilitação documental e de regularidade fiscal consistem na primeira etapa, sendo de caráter eliminatório, como condição para continuar no processo de credenciamento, seguindo para a habilitação técnica.
- 4.3. A habilitação documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir, dentro do calendário publicado em comunicado específico no site do SEBRAE/PB (www.sebraepb.com.br).
- a) Fotocópia simples do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;
 - b) Fotocópia simples do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado;
 - c) Fotocópia simples da cédula de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;
 - d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - e) Comprovante de regularidade relativo a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - f) Comprovante de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - h) Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica;
 - i) Comprovante de regularidade para com a fazenda estadual do domicílio ou da sede da pessoa jurídica. Pessoas jurídicas isentas de inscrição estadual deverão apresentar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da pessoa jurídica;
 - j) Declaração de Controles sobre as Vedações para Credenciamento (Anexo I).
 - k) Formulário de Informações da Pessoa Jurídica (Anexo II);
 - l) Título da(s) solução (s) e modalidade da solução (curso, programa, consultoria, workshop, etc)
- 4.4. A entrega dos documentos acima citados será **exclusivamente** por meio do endereço eletrônico editaldemercado@pb.sebrae.com.br, cujo corpo de email deverá informar o título da (s) solução (s) que o fornecedor pretende credenciar, bem como a modalidade de solução (curso, programa, consultoria, workshop, etc)

- 4.5. Todas as pessoas jurídicas inscritas serão notificadas por e-mail, pelo endereço eletrônico informado, sobre o processo de credenciamento, quando houver necessidade de solicitação de documentos adicionais dentro do cronograma publicado no portal Sebrae/PB para envio à comissão avaliadora deste Edital.
- 4.6. O prazo de envio de toda a documentação será de sete (7) dias úteis a contar a partir do início de cada ciclo de avaliação trimestral. A comissão terá os vinte (20) dias úteis subsequentes para analisar e divulgar o resultado para as etapas seguintes, conforme calendário a ser publicado no portal www.sebraepb.com.br

5. ETAPA 2: ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA PJ

- 5.1. Esta etapa consiste na análise técnica das soluções propostas pelas pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento e dos profissionais indicados, após aprovação anterior na etapa de habilitação documental.
- 5.2. A pessoa jurídica e sua respectiva (s) solução (s) encaminharão, após informadas sobre o resultado da habilitação documental, pelo mesmo endereço eletrônico:
- a) Comprovação da aplicação da solução indicada ao credenciamento para pelo menos dois clientes, explicitando setor/segmento atendido, caracterização do cliente e o profissional(s) responsável(s) pela aplicação da solução, de acordo com o modelo apresentado no Anexo V. O atestado de capacidade técnica deverá informar se o serviço foi realizado de forma satisfatória, dentro dos prazos, cronograma e metodologia estabelecidos ser assinado pelo representante legal da pessoa jurídica que foi atendida, tendo firma reconhecida.
 - b) Formulário de Cadastramento de Solução. No caso de indicação de mais de uma solução, a pessoa Jurídica deverá enviar um formulário para cada solução, de acordo com o Anexo III.
 - c) Cópias de duas notas fiscais e/ou contratos de serviços prestados anteriormente pela empresa que comprovem o valor hora-aula praticado no mercado;
 - d) Os dados cadastrais dos profissionais, conforme item 5.6., que participarão do processo de habilitação, observado o disposto no item 2.5.
- 5.3. A Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial poderá solicitar documentos adicionais, mediante diligência, tendentes ao esclarecimento ou verificação da veracidade com relação aos documentos já encaminhados.
- 5.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica candidata, dispondo o Sebrae/PB do direito de excluir aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- 5.5. A pessoa jurídica poderá indicar tantas soluções quanto desejar desde que atendam ao item 5.2, alínea “b”, do presente Edital e comprovem a experiência dos indicados na

aplicação da solução que está sendo submetida para credenciamento, de acordo com o Anexo V.

5.6. Documentos dos profissionais indicados para aplicação da solução:

- Fotocópia simples da carteira de identidade e da inscrição no CPF;
- Fotocópia simples dos comprovantes de escolaridade (graduação e especializações – exigência mínima de formação escolar de nível superior);
- Fotocópia simples da inscrição no conselho profissional, se houver;
- Caso haja vínculo empregatício com a pessoa jurídica candidata, fotocópia simples da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), das páginas de identificação e da admissão e função ocupada;
- Caso haja contrato de prestação de serviços, fotocópia simples do mesmo, que deverá estar vigente;
- Currículo padrão preenchido, datado e assinado de cada profissional indicado.

5.4. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, serão considerados válidos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de sua respectiva emissão.

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

5.6. A qualquer tempo, o SEBRAE/PB poderá solicitar documentação de qualquer natureza para esclarecimentos que se fizerem necessários. Se for o caso, a pessoa jurídica será notificada para apresentação dos documentos.

5.7. As pessoas jurídicas já credenciadas poderão indicar, a qualquer momento, novos profissionais para atuação em soluções já credenciadas, nestes casos, deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios de cada novo profissional, conforme item 5.3.2, bem como atender ao item 5.2 alínea “k”.

5.8. Todo e qualquer esclarecimento sobre esse Edital poderá ser feito somente pelo e-mail editaldemercado@pb.sebrae.com.br.

5.9. Somente será considerada válida a inscrição, após o recebimento dos documentos solicitados no item 5, de acordo com cronograma, publicado no site do SEBRAE/PB (www.sebraepb.com.br).

5.10. Para documentos emitidos fora do território nacional, somente serão considerados válidos desde que acompanhados de tradução juramentada.

- 5.11.** O prazo de envio da documentação referente à qualificação técnica será de sete (7) dias úteis a contar a partir do dia seguinte ao da publicação do resultado da habilitação documental.

6. ETAPA 3: ANÁLISE DA SOLUÇÃO

- 6.1.** As pessoas jurídicas aprovadas nas etapas anteriores participarão da Etapa 3 - Análise da Solução, que será feita por uma comissão interna de avaliação, designada pela diretoria técnica do Sebrae/PB, para esta finalidade.
- 6.2.** A análise técnica se dará até a conclusão do ciclo trimestral, cabendo a publicidade de seu resultado final ser feita no portal do Sebrae/PB e tendo como prioridade soluções flexíveis em suas modalidades: em formato híbrido (presenciais e online de forma simultânea ou com etapas presenciais e online).
- 6.3.** Esta etapa consiste na análise do detalhamento da solução descrita no Formulário de cadastramento da Solução, que deverá conter os seguintes itens:
- a) Descrição e sequenciamento lógico de atividade/etapas previstas na aplicação/implementação da solução;
 - b) Objetivos e funcionalidades da solução;
 - c) Metodologia de aplicação/implementação da solução;
 - d) Adequação da linguagem ao público-alvo;
 - e) Contribuição ao público-alvo;
 - f) Significância e aplicabilidade;
 - g) Ineditismo;
 - h) Apresentação visual dos materiais apresentados;
 - i) Abrangência em relação ao público alvo proposto para a solução;
 - j) Indicação de preço praticado no mercado.
- 6.4.** Os itens Metodologia (letra c) e Ineditismo (letra g), em relação aos demais itens, terão peso maior na análise técnica da comissão, considerando que o Sebrae PB está priorizando soluções de mercado inovadoras e suplementares àquelas já oferecidas em seu portfólio.

6.5. Para as soluções de cunho educacional serão avaliados, ainda, os seguintes aspectos:

- a) Projeto pedagógico;
- b) Adequação e diversificação das estratégias de aprendizagem com referência às competências de natureza cognitiva, atitudinal e operacional, ao perfil do público-alvo e à carga horária proposta para a solução.

6.6. A análise consiste em verificar se a solução atende ou não os aspectos indicados nos itens 6.3 e 6.4, onde serão consideradas aprovadas as soluções que atendam integralmente às alíneas “a” à “j” do item 6.3 e alíneas “a” e “b” do item 6.5. quando se tratarem de soluções de capacitação;

6.7. Caso seja necessário, o SEBRAE/PB poderá solicitar apresentação presencial ou virtual da solução indicada por profissional formalmente indicado pela pessoa jurídica, de acordo com o item 5.3.2.

6.8. As apresentações serão realizadas conforme agendamento prévio informado por e-mail pela Unidade de Educação Empreendedora (UEE). A Pessoa Jurídica indicará o responsável pela apresentação a ser realizada para equipe técnica do SEBRAE/PB, que reúna condições técnicas para avaliação da solução.

6.9. A pessoa jurídica, por meio de sócio ou empregado ou profissional indicado fará a apresentação da solução, de forma presencial ou online, contemplando a estruturação, conteúdo e objetivos desta, a fim de ser analisada sua aplicabilidade ao negócio do SEBRAE/PB, bem como se não existe similaridade com metodologias SEBRAE.

6.10. O não comparecimento nos horários agendados, sem justificativa prévia pela Pessoa Jurídica ao SEBRAE/PB poderá eliminar, automaticamente, a solução indicada deste processo de credenciamento.

6.11. O SEBRAE/PB disponibilizará para apresentação presencial da solução, computador, projetor multimídia ou similar. Recursos e materiais adicionais, se necessário, serão de responsabilidade da Pessoa Jurídica participante deste Credenciamento.

6.12. Em caso da pessoa jurídica estar sediada fora da Paraíba, poderá apresentar a solução por plataforma digital, em horário, datas e condições acordadas com a Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial.

7. ETAPA 4: RESULTADOS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

7.1. As informações referentes às etapas do processo de credenciamento, bem como seus resultados serão divulgados no site do SEBRAE/PB (www.sebraepb.com.br), de acordo com cronograma descrito em comunicados específicos publicados no site do SEBRAE/PB

- 7.2. Após a divulgação do resultado preliminar das soluções credenciados nas etapas de Habilitação documental e Técnica, que será feito no site oficial do Sebrae/PB, a empresa que não tiver solução (s) aprovadas, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de recurso.
- 7.3. Todos os recursos serão dirigidos ao Sebrae/PB, por meio do email corporativo editaldemercado@pb.sebrae.com.br, pelo qual a instituição terá até 5 (cinco) dias úteis para analisar e responder ao recurso.
- 7.4. Após o prazo estabelecido no item anterior, o Sebrae/PB divulgará o resultado final do processo de credenciamento, contendo a relação das soluções e empresas credenciadas.
- 7.5. Ao encaminhar um recurso, a empresa deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “RECURSO, CNPJ e RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.
- 7.6. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo serão desconsiderados.
- 7.7. É de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas participantes acompanharem a publicação ou as informações enviadas pelo SEBRAE/PB, de todos os resultados e atos decorrentes deste Edital e dos Comunicados específicos com demandas e cronograma para participação.

8. CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO CREDENCIADAS AO SEBRAE/PB

8.1. Todas as soluções credenciadas serão inseridas no cadastro de soluções de mercado credenciados ao SEBRAE/PB estando suas empresas aptas a aplicarem suas soluções quando demandadas.

8.2. A solução aprovada nesse processo de credenciamento ficará disponível no Cadastro de Soluções de Mercado credenciadas ao SEBRAE/PB por tempo indeterminado, podendo ser descredenciada por ambas as partes, desde que justificado e comunicado formalmente com no mínimo 30 dias de antecedência pelo email oficial deste edital;

8.2.1. Caso a solução sofra alteração de valor de mercado ou o valor hora-aula dos profissionais indicados sofram alteração, os mesmos deverão ser informados ao Sebrae/PB e comprovados por meio de notas fiscais e/ou contratos realizados, desde que as alterações sejam realizadas após o período de 12 meses da data do credenciamento.

8.3. O SEBRAE/PB realizará aferição da manutenção das condições de habilitação (certidões negativas de débitos) e qualificação técnica das pessoas jurídicas credenciadas, no momento da contratação, como condição tanto para manutenção no cadastro como para as próprias demandas de

- contratação.
- 8.4. As pessoas jurídicas que já haviam credenciado suas soluções por meio do Edital 01/2020 deverão assinar um **termo de aceite de regras de transição** para formalizar a observância e concordâncias com as novas regras de padrões remuneratórios, conforme o Anexo VIX.
 - 8.5. A qualquer momento a Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial poderá solicitar ajuste ou até mesmo a atualização na solução/material, sendo condição para permanência no referido Cadastro.
 - 8.6. As informações referentes ao conteúdo das soluções inseridas no Cadastro de Soluções de Mercado credenciadas ficarão disponíveis para conhecimento dos gestores do SEBRAE/PB.

9. DAS SOLUÇÕES EM FORMATO *ON LINE*

- 9.1. As soluções em formato *online* devem ter a mesma qualidade e devem ser reproduzidos em ambiente virtual que garanta uma boa performance.
- 9.2. Em caso de soluções em formato online, não haverá incidência dos acréscimos previstos no item 9.6, devendo todos os recursos necessários ao formato serem suportados pelo fornecedor e estar incluso no valor da proposta, atendendo ainda ao que dispõe o item 14.2 deste edital.
- 9.3. Considerando que as soluções 100% online não terão eventuais custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, caberá à empresa proponente apresentar os custos totais de oferta do produto pronto para disponibilização nos canais e/ou plataformas que o Sebrae/PB dispor, mantendo-se as demais regras deste edital, sem acréscimo de adicional de deslocamento e diárias para hospedagem e alimentação.
- 9.4. Prioritariamente, as soluções devem ser compatíveis com as plataformas tecnológicas em uso pelo Sebrae/PB. Em caso da(s) respectiva(s) solução online depender de uma plataforma digital própria, caberá ao Sebrae/PB avaliar a possibilidade de integração da mesma com seus sistemas, como condição para aprovação da proponente.
- 9.5. No caso da solução não for compatível do ponto de vista tecnológico com os sistemas corporativos do Sebrae/PB, mas ainda assim for aprovada, a instituição não responderá pelo suporte do ambiente virtual utilizado pela empresa, ficando a empresa responsabilizada por sua qualidade para que a aplicação atinja a finalidade almejada.
- 9.6. As informações relativas ao acesso e manuseio da Plataforma *online* de terceiros serão de responsabilidade compartilhada entre o Sebrae, a empresa e o cliente, que deverá repassá-las com a antecedência necessária ao início da execução da solução, por meio de tutoriais e manuais/guias explicativos.

- 9.7. Caberá à empresa aprovada responder pelas obrigações pertinentes aos direitos autorais e pelos valores éticos e sociais do conteúdo a ser fornecido em formato online e/ou presencial.
- 9.8. Em caso de atividades que envolvam transmissão de músicas e/ou atividades que envolvam a incidência de direito autorais de terceiros, fica a empresa obrigada ao dever legal de observância das legislações brasileiras que recaiam sobre as atividades, devendo arcar com os custos da operação, não recaiando, tal obrigação, ao Sebrae/PB.
- 9.9. O SEBRAE/PB não será responsável pelo ressarcimento de quaisquer valores para cobertura de custos referente aos procedimentos para prestação dos serviços em formato *online*, cabendo, tais custos, serem suportados pelo credenciado, conforme planilha de custos do Anexo III.

10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1. Todas as especificações de contratação serão reguladas por meio de uma Autorização de Compra de Serviço (ACS) ou um Contrato de Prestação de Serviços (este último quando forem necessários dois ou mais pagamentos parcelados), a ser entregue à pessoa jurídica, cuja solução foi credenciada, pelo Sebrae/PB, após o aceite da prestação de serviços, a ser concedido por e-mail, por parte da empresa credenciada.
- 10.2. A ACS estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da pessoa jurídica detentora da solução demandada, que deverá possuir corpo técnico qualificado e assumir o risco da atividade desempenhada.
- 10.3. Para iniciar a prestação de serviço a pessoa jurídica receberá as diretrizes institucionais do SEBRAE/PB, apresentando proposta de trabalho especificando os serviços a serem prestados dentro das condições solicitadas pelo gestor demandante.
- 10.4. A pessoa jurídica credenciada deverá manter as suas certidões fiscais regulares durante todo o período em que se manter credenciada no Edital de Soluções, devendo informar ao Sebrae/PB as situações de irregularidade, consistindo em vedação a contratação e prestação de serviços, por parte de pessoas jurídicas que se encontrem com pendência em determinada certidão fiscal, tendo em vista que a regularidade fiscal, mediante a apresentação da certidão, é condição para prestação dos serviços.
- 10.5. Serão exigidas as certidões de regularidade fiscal de âmbito federal,

estadual (se necessário, municipal (se necessário), Trabalhista e do FGTS.

10.6. O SEBRAE/PB ao formalizar a contratação de prestação de serviço junto à pessoa jurídica credenciada exigirá o cumprimento dos requisitos abaixo:

- a) **Confidencialidade:** manter sigilo em relação às informações que terá acesso junto ao cliente e também em relação ao SEBRAE/PB. A relação de confiança é fundamental;
- b) **Respeito pelas pessoas e pelo potencial humano:** trabalhar com o cliente, e não para o cliente, partindo do princípio de que as pessoas que fazem parte da organização detêm um grande conhecimento e que este pode e deve ser respeitado;
- c) **Transparência:** para que a condução do trabalho esteja alinhada à demanda e entrega que o cliente espera, deixando claro o que vai ser realizado, qual o papel da pessoa jurídica credenciada e do cliente, em quanto tempo e quais os resultados a que se pretende chegar;
- d) **Não-Benefício próprio:** no momento em que está realizando um trabalho contratado pelo SEBRAE/PB, a pessoa jurídica credenciada não deverá oferecer seus serviços para o cliente. Ética é ter a clareza de que neste momento a atuação é exclusivamente em nome do SEBRAE/PB;
- e) **Comprometimento:** cumprir com os compromissos estabelecidos, os horários marcados, as atividades a serem desenvolvidas, tendo foco no resultado final para o cliente;
- f) **Cumprimento de leis:** é dever da pessoa jurídica credenciada orientar o cliente quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, apontando o caminho correto de agir em relação à esta questão.

10.7. Dado o caráter autônomo do presente edital, de natureza civil, a pessoa jurídica cadastrada e credenciada se compromete a respeitar aos princípios da lealdade e da boa-fé, inscritos expressamente no artigo 422 do Código Civil Brasileiro, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao SEBRAE/PB.

10.8. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos no item 10.4.

10.9. A elaboração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade das certidões citadas no item 10.4.

10.10. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, a pessoa jurídica prestadora do serviço será chamada para assinatura do contrato/ACS que deverá ocorrer, obrigatoriamente, antes da data de início da prestação de serviço.

- 10.11. Quando houver demanda a pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional que prestará o serviço, aplicando a solução cadastrada junto ao SEBRAE/PB.
- 10.12. A indicação do profissional pela pessoa jurídica, de que trata o subitem anterior, deverá guardar relação com a etapa de habilitação anteriormente realizada (etapa 2), cujo profissional foi indicado antecipadamente, quando da materialização da etapa 2.
- 10.13. O SEBRAE/PB firmará contrato de prestação de serviços/ACS com a Pessoa Jurídica credenciada, que estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.
- 10.14. Para a contratação de soluções de mercado credenciadas ao SEBRAE/PB, a pessoa jurídica detentora da solução deverá assinar Termo de Cessão de Uso Temporário de Solução, de acordo com o ANEXO IV, nos termos da Minuta da Carta-Contrato de Prestação de Serviços (Anexo VI).
- 10.15. O desenvolvimento de peças de marketing com fins de divulgação da solução será de responsabilidade da Unidade de Marketing, Comunicação e Gestão do Conhecimento (UMCC) do Sebrae/PB.

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1. O SEBRAE/PB, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços da pessoa jurídica cuja solução for credenciada após sua aplicação.
- 11.2. A avaliação será realizada pelo responsável da contratação e pelos clientes atendidos.
- 11.3. A solicitação para nova prestação de serviços dependerá da avaliação efetuada pelos clientes beneficiários dos serviços prestados e pelo SEBRAE/PB, a ser aplicada de modo online, logo após a aplicação da solução.
- 11.4. Nas contratações de serviços o profissional/solução aplicada deverá obter a nota mínima de 80 (NPS na categoria promotor).
- 11.5. As pessoas jurídicas credenciadas poderão manifestar-se a respeito das prestações de serviços realizadas ou de suas soluções.
- 11.6. As soluções cadastradas, quando da sua aplicação junto ao público-alvo do Sebrae/PB não deverão conter logomarcas ou quaisquer outras informações que indiquem, de forma ostensiva, sua autoria como, por exemplo: slides de apresentação, apostilas, livros, softwares, cadernos de notas, pastas, blocos,

canetas, sacolas, entre outros.

12. DESCREDENCIAMENTO

12.1. A pessoa jurídica será descredenciada quando:

- 12.1.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- 12.1.2. Apresentar, a qualquer tempo, durante toda duração do credenciamento e na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- 12.1.3. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
- 12.1.4. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae;
- 12.1.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- 12.1.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o Sebrae ou Sebrae/UF;
- 12.1.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema Sebrae sem sua prévia autorização;
- 12.1.8. Afastar-se e/ou não cumprir com a prestação de serviços, mesmo que temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação previa;
- 12.1.9. Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo Sebrae ou Sebrae/UF, seja no todo, seja em parte;
- 12.1.10. Utilizar a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- 12.1.11. Articular parcerias em nome do Sebrae ou Sistema Sebrae.
- 12.1.12. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae ou Sebrae/UF.
- 12.1.13. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional, obedecendo aos preceitos do Código de Conduta do Sistema SEBRAE.
- 12.1.14. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o

resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;

- 12.1.15. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
- 12.1.16. Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros;
- 12.1.17. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 80 (oitenta), na respectiva solução de conhecimento
- 12.1.18. A empresa descredenciada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao Sebrae/PB pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.
- 12.1.19. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer o seu descredenciamento ou afastamento do SEBRAE/PB, mediante solicitação formal, com antecedência mínima de 30 dias ou após a conclusão da prestação dos contratos.

13. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

- 13.1. A empresa será suspensa, na respectiva solução, pelo período de 6 (seis) meses, quando:
 - a) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
 - b) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao Sebrae (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
 - c) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo Sebrae por mais de 6 (seis) meses.
- 13.2. Após o recebimento da Notificação, a empresa credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.
- 13.3. A unidade gestora do credenciamento, com parecer da Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ), analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.
- 13.4. A empresa credenciada poderá requerer ao Sebrae sua inativação temporária ou seu descredenciamento, mediante solicitação formal, obedecendo na hipótese de descredenciamento, o prazo previsto no item 12.

14. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Relatório, os quais serão submetidos a área demandante, após a conclusão dos trabalhos, ou nas condições estabelecidas no contrato.
- 14.2.** Para a definição do valor a ser pago pelo SEBRAE/PB à Pessoa Jurídica em decorrência da aplicação de sua solução, será analisado o preço de mercado praticado pela Pessoa Jurídica para soluções iguais ou de mesma natureza, bem como os custos de aplicação desta, descritos no Formulário de Cadastramento de Soluções, de acordo com o item 9.6. e seus subitens.
- 14.3.** Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente da pessoa jurídica prestadora do serviço, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação: **Instrução Normativa INSS/DC Nº 100/03.**
- a) **Nota fiscal** preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do art. 157 da Instrução Normativa INSS/DC nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; valor unitário da hora, número de horas trabalhadas, nome do profissional indicado que realizou o serviço; banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;
 - b) **Relatório da prestação de serviços** seguindo os parâmetros do modelo contemplado no **Anexo VIII deste Edital.**
- 14.4.** As pessoas jurídicas poderão ser demandadas para aplicação de suas soluções em qualquer região do estado da Paraíba, de acordo com a demanda. No entanto, quando a prestação de serviços ocorrer em local diferente da sede da Pessoa Jurídica, as despesas com hospedagem, deslocamento e alimentação serão arcadas pelo fornecedor contratado podendo ser ressarcidas pelo Sebrae/PB, caracterizando-se como ajuda de custo, desde que apresentadas notas fiscais que comprovem as referidas despesas realizadas, até 7 dias úteis após o período de prestação de serviços.
- 14.4.1.** Quando a sede da pessoa jurídica ou filial for localizada dentro da Paraíba, o teto orçamentário da ajuda de custo terá como referência os valores de diárias intermunicipais, conforme estabelecido na Instrução Normativa 10/12, cujo descritivo se encontra divulgado no site www.sebraepb.com.br.
- 14.4.2.** Quando a sede a pessoa jurídica for localizada fora da Paraíba, o teto orçamentário da ajuda de custo terá como referência os valores de diárias interestaduais, conforme estabelecido na Instrução Normativa 10/12, cujo descritivo

se encontra divulgado no site www.sebraepb.com.br.

- 14.5.** O adicional de deslocamento, quando a sede pessoa jurídica se encontrar até 500 quilômetros de distância do local de realização do serviço, será de R\$ 0,85 (oitenta e cinco centavos) por quilômetro, seguindo os parâmetros da Instrução Normativa 04/08-2021 que trata da remuneração de empresas credenciadas para a prestação de serviços de instrutoria e consultoria, no âmbito do Sebrae/PB, e procedimentos para cancelamento de contratos
- 14.6.** Caso a pessoa jurídica faça a opção de deslocamento por ônibus, o Sebrae Paraíba poderá arcar com as despesas referentes às passagens terrestres, desde que apresentadas notas fiscais que comprovem as referidas despesas realizadas no período de prestação de serviços.
- 14.7.** Quando a sede da pessoa jurídica se encontrar acima de 500 quilômetros da cidade da efetiva realização do serviço, o Sebrae Paraíba poderá considerar o custeio da passagem aérea até o local ou à cidade com aeroporto mais próximo do local de prestação do serviço.
- 14.7.1.** A aquisição da passagem aérea será diretamente pela agência de viagens contratada e/ou licitada da instituição ou comprada pela pessoa jurídica contratada para posterior ressarcimento, desde que os valores totais não inviabilizem a prestação dos serviços, premissa a ser analisada pelo gestor/gerente do Sebrae/PB responsável pela contratação.
- 14.8.** Despesas adicionais decorrentes da prestação dos serviços deverão ser custeadas pelo fornecedor, observando as condições estabelecidas no item 14.4.1. e 14.4.2.
- 14.9.** Demais despesas fora do escopo da contratação realizada com o Sebrae/PB serão de responsabilidade única da pessoa jurídica contratada.
- 14.10.** Caso a pessoa jurídica demandada por outro SEBRAE/UF a aplicar sua solução, os honorários e as despesas com deslocamento e hospedagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.
- 14.11.** Dos pagamentos efetuados, o SEBRAE/PB reterá os tributos e contribuições sociais, previdenciárias e para fiscais previstas na legislação vigente e os repassará aos órgãos fazendários competentes, de acordo com a natureza da prestação de serviços.
- 14.12.** Ao término da execução dos serviços, as pessoas jurídicas credenciadas terão o prazo de até 10 (dez) dias úteis para prestar contas das atividades executadas, mediante apresentação de relatório das atividades, contemplando a sua avaliação acerca dos trabalhos executados.
- 14.13.** A avaliação de reação dos clientes do serviço prestado deve ser realizada no último dia da prestação do serviço e, caso não seja possível por algum motivo circunstancial, em até três dias úteis, preferencialmente por sistema online. Caberá ao gestor da atividade no Sebrae/PB também avaliar a prestação do serviço no

prazo de até sete dias úteis, conforme formulário constante nos anexos VIII deste Edital.

- 14.14.** O Sebrae/PB fará uso de softwares de assinatura digital para que os contratos possam ser assinados digitalmente entre as partes.

15. SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. A contratada, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

15.2. A contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE-PB em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

15.3. A contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo SEBRAE-PB

15.4. A contratada deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE –PB sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Contrato, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

15.5. A Contratada, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

15.6. A Contratada compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

15.7. A Contratada deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

15.8. A Contratada compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pela Contratada ao SEBRAE – PB.

15.9. A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

- 15.10. A Contratada deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do SEBRAE - PB, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo:
- I. Ação;
 - II. Identificação de usuários do sistema;
 - III. Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios;
- 15.11. A Contratada somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito do SEBRAE - PB. Neste caso, a Contratada deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à Contratada, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.
- 15.12. A Contratada deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer ao SEBRAE - PB relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.
- 15.13. A Contratada deverá notificar o SEBRAE - PB em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança na Contratada ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.
- 15.14. A Contratada compromete-se a auxiliar o SEBRAE/PB:
- I. com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
 - II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.
- 15.15. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE - PB ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE - PB, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

- 15.16. Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo SEBRAE - PB à Contratada.
- 15.17. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE - PB à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao SEBRAE antes de fornecê-los, se possível.
- 15.18. O SEBRAE - PB não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.
- 15.19. A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.
- 15.20. Caso os Dados da Contratada estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do SEBRAE - PB em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, a Contratada deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.
- 15.21. Fica assegurado ao SEBRAE - PB, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.
- 15.22. A Contratada, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/PB (dpo@pb.sebrae.com.br).
- 15.23. A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE/PB tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.
- 15.24. O SEBRAE/PB terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

16. DOS EFEITOS LEGAIS DA ASSINATURA

16.1. As partes declaram e reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas dos seus aditivos, termos e anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto da ACS ou instrumento Contratual oriundo das contratações que venham a ser firmadas produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei

13.874/2019, do Decreto nº 10.278/2020 e do Código Civil art. 107 e 113, e acordam em não contestar sua validade, conteúdo e integridade.

16.2. As partes convencionam, ainda, que o instrumento contratual e seus termos, bem como outros documentos, até mesmo a rescisão poderão ser assinados, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, e que a assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica.

16.3. O SEBRAE/PB e a empresa Credenciada atestam que o endereço de e-mail indicado para assinatura digital é de acesso exclusivo do representante legal da empresa, e que pode ser utilizado para validação de sua identidade digital no momento da assinatura virtual do documento. Este e-mail também é válido para recebimento de notificações, ultimações e outras informações, independentemente de outras formas previstas em contrato.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A participação das pessoas jurídicas neste cadastramento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 17.2. A qualquer tempo, sem aviso prévio, poderá ser suspenso ou cancelado o cadastramento e credenciamento de soluções, que deixarem de satisfazer às exigências estabelecidas no presente edital.
- 17.3. A pessoa jurídica credenciada é responsável, em qualquer época, pela fidelidade, legitimidade e atualização das informações constantes nos documentos apresentados, bem como no cadastro da pessoa jurídica.
- 17.4. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente que este Edital não significa obrigatoriedade de o SEBRAE/PB solicitar a prestação de serviço e de que não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
- 17.5. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente de que o SEBRAE/PB trabalha sob demanda do mercado que atende e, por isso, a solicitação pelos serviços dependerá da natureza destas demandas.
- 17.6. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e aceita que as informações cadastrais prestadas ao SEBRAE/PB serão disponibilizadas internamente na instituição.
- 17.7. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e de pleno acordo que as informações técnicas prestadas ao SEBRAE/PB poderão ser disponibilizadas a instituições parceiras do SEBRAE e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.
- 17.8. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e de pleno acordo que o SEBRAE/PB poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao

SEBRAE; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão *online* e simultânea; criar mini vídeos para divulgação, inclusive, nas redes sociais.

- 17.9. O SEBRAE poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à pessoa jurídica credenciada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha.
- 17.10. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e aceita que o SEBRAE/PB poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada a esta instituição.
- 17.11. Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e aceita que a relação com o SEBRAE/PB é regida por este edital, que cadastra e credencia soluções de mercado.
- 17.12. A pessoa jurídica cuja solução esteja cadastrada e credenciada se compromete, desde já, com a veracidade das informações prestadas, sob as penas de lei.
- 17.13. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas as condições previstas neste edital de credenciamento e pactuadas no contrato de prestação de serviços.
- 17.14. Não há vínculos empregatícios de funcionários, terceirizados e prepostos das empresas credenciadas necessários à prestação de serviços com o SEBRAE/PB, ficando este isento de qualquer tipo de passivo trabalhista, cabendo as empresas credenciadas as obrigações e responsabilização perante os seus funcionários, terceirizados e prepostos.
- 17.15. Toda responsabilidade pela prestação dos serviços é de inteira responsabilidade da empresa credenciada que deverá o obedecer ao Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil e demais legislações pertinentes à prestação de serviços.
- 17.16. Não será permitida prestação de serviços por menores de 18 anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ficando a empresa credenciada responsável, sob as penas da lei.
- 17.17. Todas as taxas, tributos e licenças que eventualmente sejam necessários para a prestação do serviço são de responsabilidade exclusiva da empresa credenciada;
- 17.18. Todos os dados informados pelo credenciado serão armazenados em servidores ou meios magnéticos seguros, de acordo com práticas

usuais de mercado. Sem prejuízo do disposto, o credenciado reconhece e concorda que, embora o SEBRAE/PB adote todas as medidas necessárias para manter a confidencialidade e a segurança dos dados, o SEBRAE/PB não responderá por quaisquer prejuízos decorrentes da violação dessas medidas por parte de terceiros, caso fortuito ou de força maior.

17.19. O credenciado declara, mediante o presente Edital, que autoriza que suas informações e dados cadastrais sejam compartilhados pelo SEBRAE/PB à empresas terceiras, autoridades e pessoas físicas ou jurídicas para o cumprimento de obrigações legais.

17.20. Da cessão do direito de uso:

17.21.1. Após credenciamento da pessoa jurídica deverá ser firmado o termo de Cessão de Uso temporário da solução, conforme Anexo IV.

17.21.2. Se a obra for feita em coautoria, deverá ter o consentimento dos demais autores.

17.21. O Sebrae/PB se reserva no direito de suspender, cancelar, encerrar, a qualquer momento, no todo, ou em parte, o presente edital, sem direito a qualquer indenização às empresas credenciadas, exceto em relação ao pagamento de serviços já realizados.

17.22. O credenciado deve isentar o SEBRAE/PB de quaisquer responsabilidades, obrigações, danos, defeitos, prejuízos, reclamações e despesas, diretas e/ou indiretas resultantes ou decorrentes de: (i) qualquer ação ou omissão do credenciado na prestação de suas soluções aos clientes; (ii) qualquer declaração enganosa, violação de declaração ou garantia ou descumprimento de qualquer avença ou acordo; ou (iii) qualquer reivindicação com base em alegada violação pelo credenciado de quaisquer direitos de terceiros.

17.23. Em caso de ação judicial que tenha como réu o SEBRAE/PB, cujos fatos e pedidos sejam fundamentados em ações do credenciado relacionados à prestação dos serviços no âmbito deste Edital de credenciamento, este será chamado ao processo, devendo arcar com todos os ônus que daí decorram, nos termos do artigo 125, II, do Código de Processo Civil.

17.24. O Sebrae/PB não se responsabiliza por inscrição não recebida no prazo por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, por extravio ou por atrasos durante o processo de envio dos documentos.

João Pessoa, 13 de abril de 2022.

HUMARA MEDEIROS
Gerente da Unidade de Educação Empreendedora e Empresarial

LUIZ ALBERTO GONÇALVES DE AMORIM
Diretor técnico do Sebrae Paraíba

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTROLES SOBRE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO DE CONTROLES SOBRE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

A Pessoa Jurídica abaixo qualificada declara que:

- I. Ratifica o conhecimento prévio acerca da impossibilidade de contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento, no âmbito do SEBRAE/PB.
- II. A relação de parentesco de que trata essa Cláusula inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- III. Não tem restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.
- IV. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- V. Não possua algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PB;
- VI. Não ter sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- VII. Não ter sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Direta ou Indireta e/ou pelo Sistema "S", e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;
- VIII. Não esteja cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta e/ou com o Sistema "S", enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- IX. Não tenha sido descredenciado por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 12 deste Edital, enquanto durar o prazo do descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento);

Declara, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

Cidade, xx, de xxxxxxxx, de 20____.

Razão Social da Pessoa Jurídica: _____

CNPJ da Pessoa Jurídica: _____

Nome do Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

Relações de parentescos que devem ser consideradas:

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

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA PESSOA JURIDICA**FORMULÁRIO INFORMAÇÕES PESSOA JURÍDICA**

Razão Social:	Tipo de sociedade: (ex.: Ltda., S/C e outras). Optante Simples: () Sim* () Não		
Nome de Fantasia:	<i>*Encaminhar Declaração conforme Anexo IV da IN RFB nº 1.244/2012</i>		
	CNPJ/MF:		
Descrição do objeto social:			
Endereço/Sede:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
Fone: (...)	Fax: (...)	Celular: (...)	Inscrição Estadual:
Pessoa de contato:		E-mail:	

1 – Assina pela Empresa (deverão ser inclusos os dados de todos os sócios da empresa, na hipótese de haver mais de um sócio).

Nome:		Cargo:	
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:	
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:	
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:	
E-mail:		Celular: (...)	Fone: (...)

2 – Informações Bancárias da Empresa:

() Caixa Econômica Federal () Banco do Brasil () Outro Banco:	N.º da Agência:	Conta Corrente:
--	-----------------	-----------------

3 – Responsável pelas Informações:

Nome:	Cargo:
Data:	Assinatura:

ANEXO III – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE SOLUÇÃO

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE SOLUÇÃO

Pessoa jurídica: _____

Representante legal: _____

CNPJ: _____ **Endereço:** _____

Cidade: _____ **UF:** _____ **País:** _____

CEP: _____ **Telefone: ()** _____ **Celular: ()** _____

E-mail 1: _____ **E-mail 2:** _____

Identificação da solução (nome de mercado da solução):

Descrição da solução:

Descrever o tipo de solução (se capacitação ou consultoria) e seu sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação ou implementação da solução, conteúdo programático (se houver):

Objetivos e funcionalidades da solução:

Elencar os objetivos da solução (o fim que se deseja atingir/a meta que se pretende alcançar) e suas funcionalidades (o que a solução pode fazer, como é sua execução).

Metodologia de aplicação/implementação:

Descrever a metodologia da solução.

Contribuição ao público-alvo do SEBRAE (Potenciais empreendedores, microempreendedores individuais, empreendedores de micro ou pequenas empresas):

Descrever os resultados alcançados quando da aplicação/implementação da solução e como a metodologia atende às necessidades do público-alvo a que se destina

Valor que a empresa cobra para comercialização da solução direta junto ao seu cliente:

R\$

Valor da solução praticado ou ofertado pela PJ no mercado para o cliente final. Ao informar este valor, a empresa concorda em não ofertar por menor valor diretamente ao cliente de micro e pequenas empresas, enquanto estiver ofertando a clientes do Sebrae/PB

- Custo de Aplicação da Solução em formato presencial:

Item	Valor (R\$)
01. Honorários	
02. Materiais	
03. Outros recursos	
04.	
....	
<i>Deverão ser detalhados os custos de aplicação tais como: honorários do(s) profissional(is) envolvidos na aplicação (valor hora-aula), material disponibilizado ao cliente, custos de reprodução, recursos audiovisuais, etc.</i>	

- Custo de Aplicação da Solução em formato online:

Item	Valor (R\$)
03. Honorários	
04. Materiais	
03. Outros recursos	
04.	
....	
<i>Deverão ser detalhados os custos de aplicação tais como: honorários do(s) profissional(is) envolvidos na aplicação (valor hora-aula), material disponibilizado ao cliente, custos de reprodução, recursos audiovisuais, etc.</i>	

- Fica assegurado que, na contratação entre a empresa detentora da solução e o Sebrae/PB, para aplicação desta na Paraíba, não serão praticados valores (preços) inferiores aos aprovados no cadastramento (preço de venda praticado no mercado), sendo condição para a manutenção da solução no cadastro, salvo acordo expresse entre as partes.
- A composição de preços deverá conter quantidades, se houver variação de preços conforme o número mínimo e máximo de participantes e valores dos itens de custos necessários à execução total dos serviços, observando-se as regras de ressarcimento estabelecidas nos itens 14.4. até o item 14.8. e seus respectivos subitens.
- Caberá ao Sebrae definir a porcentagem de subsídio que dará ao seu cliente final, aplicada sobre o valor apresentado como de comercialização da solução.

Profissionais indicados para aplicação da solução:

Nome:	CPF:
Nome:	CPF:
Nome:	CPF:
Nome:	CPF:

ANEXO IV – TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO

Autorizamos a utilização da solução, de autoria de **nome da pessoa jurídica ou pessoa física detentora da solução**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, no período de, sem ônus para o

SEBRAE/PB, além daqueles decorrentes da prestação dos serviços, e declaramos estar cientes de que o SEBRAE/PB não se responsabiliza pelo uso indevido por terceiros das informações ou dos materiais distribuídos aos participantes.

A Cedente cede à Cessionária a utilização das seguintes funcionalidades da solução cadastrada no Edital de Soluções:

É vedado ao Cessionário (cliente), a venda, cessão ou transferência, a qualquer título, do direito de uso da solução que lhe foi ofertada.

Este Termo terá eficácia a partir da data de sua assinatura e durante vigência da prestação do serviço, podendo ser prorrogado, exceto se houver manifestação expressa em contrário, nos termos da lei. A assinatura deste termo condiciona o Sebrae/PB a apenas executar a solução em questão com os profissionais da empresa credenciada.

A inexecução total ou parcial deste Termo, assegurará o direito de rescisão, nos termos.

Cidade, xx, de xxxxxxx, de 20__.

Razão Social da Pessoa Jurídica: _____ CNPJ da
Pessoa Jurídica: _____
Nome do Representante Legal: _____
Assinatura do Representante Legal: _____

ANEXO V – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA SOLUÇÃO INDICADA

Este anexo apresenta as informações requeridas para comprovação de experiência na aplicação da solução indicada para fins de credenciamento, bem como as orientações para o seu preenchimento.

A pessoa jurídica, detentora de solução indicada ao credenciamento deve relatar sua experiência na aplicação da mesma.

Deverão constar as seguintes informações (não limitado a):

1. **Natureza da prestação de serviços:** Informar se o relato descreve a prestação de serviços de instrutoria e/ou consultoria e/ou outra.
2. **Setor:** Informar o setor da empresa cliente, quando for o caso.
3. **Segmento:** Informar o segmento da empresa cliente, quando for o caso.
4. **Solução implementada:** Indicar o título da solução.
5. **Caracterização do cliente:** nome da empresa atendida, natureza de sua atividade, nº de empregados, endereço e contatos (telefone e e-mail).
6. **Período de realização do trabalho e carga horária:** Obrigatoriamente deverá ser informada a carga horária total (em horas) da prestação de serviço no cliente atendido.
7. **Aplicação da solução:** descrever detalhadamente como foi feita a aplicação da solução.
8. **Resultados obtidos com a aplicação da solução.**
9. **Indicação da satisfatoriedade na execução dos serviços por parte da pessoa jurídica prestadora.**
10. **Nome do Profissional indicado da PJ, prestador do serviço.**

Cidade, ____ de _____ de ____.

Nome e assinatura do representante legal da pessoa jurídica que está buscando o credenciamento. Razão Social CNPJ	Assinatura e Nome do cliente atendido Razão Social CNPJ ou CPF Telefone e e-mail Carimbo
---	--

Orientações gerais:

1. A Pessoa Jurídica deverá indicar dois atestados para cada solução apresentada.

2. As informações referentes a assinatura do cliente são obrigatórias, ou seja, deverá conter assinatura e nome do cliente atendido, Razão social e CNPJ no caso de empresa e CPF no caso de cliente pessoa física, telefone de contato e e-mail e carimbo.
3. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados deverão ser assinados **conjuntamente** pelo representante legal da pessoa jurídica que está participando do processo de credenciamento de sua solução e pelo cliente atendido, cuja solução foi implementada, para fins de comprovação de experiência na aplicação da referida solução

ANEXO VI – TEMÁTICAS PARA CADASTRAMENTO DAS SOLUÇÕES


As soluções cadastradas no presente Edital poderão versar sobre diversas temáticas de interesse dos proprietários e colaboradores de micro e pequenas empresas, microempreendedores individuais e potenciais empreendedores envolvidos em programas de educação empreendedora em escolas públicas e privadas e instituições de nível superior.

No entanto, alguns temas ou subtemas correlatos são de maior relevância, podendo ser renovados e comunicados por meio de nota técnica no portal do Sebrae Paraíba. Visando credenciar metodologias de capacitação ou consultoria, desde que estritamente relacionados com a missão institucional do Sebrae/PB, segue abaixo uma relação prioritária, mas não excludente para outras temáticas que possam ser demandadas pelo Sebrae/PB:

1) Contabilidade aplicada aos pequenos negócios	28) Gestão de processos, indicadores e resultados
2) Finanças e seus subtemas	29) Acesso a recursos financeiros
3) Comércio eletrônico	30) Tributação (específico para segmentos empresariais)
4) Financiamento coletivo para MPE	31) Privacidade e proteção de dados
5) Franquias e microfranquias	32) Comunicação Empresarial
6) Internacionalização e comércio exterior	33) Economia criativa (arte, cultura, gastronomia, mídias alternativas)
7) Planejamento tributário e trabalhista para MPE	34) Economia colaborativa
8) Inteligência emocional para equipes	35) Compras governamentais
9) Liderança contemporânea	36) Novas competências no mercado de trabalho
10) Logística e gestão de estoques	37) Associativismo e Cooperativismo – novas abordagens
11) Negócios de impacto social	38) Empreendedorismo feminino
12) Qualidade e produtividade	39) Métodos ágeis de planejamento e gestão de projetos
13) Monetização na era digital	40) Sustentabilidade, economia circular e energia limpa
14) Inteligência em feiras e eventos	41) Games aplicados às empresas
15) Novas abordagens para pesquisa de mercado	42) Meios eletrônicos de pagamento
16) Branding	43) Fontes alternativas de recursos financeiros
17) Marketing digital e subtemas correlatos	44) Cooperativismo de crédito
18) Big data e mineração de dados para MPE	45) Cultura digital nos negócios
19) Novos modelos de negócios	46) Gestão para oficinas mecânicas
20) Inteligência artificial	47) Comunicação e expressão na atualidade
21) Elaboração de Business Intelligence para pequenos negócios	48) Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

22) Relacionamento com clientes	49) Design Thinking
23) Diagnóstico Urbano e planejamento estratégico setorial	50) Inbound marketing
24) Gestão de pessoas (para diversos segmentos empresariais)	51) Gestão de eventos
25) Gestão financeira (especifico para segmentos empresariais)	52) Gestão do tempo
26) Gestão de vendas (para diversos segmentos empresariais)	53) Influência e negociação
27) Gestão de equipes remotas	54) Comportamento do consumidor
28) Gestão de marketing aplicada a segmentos empresariais específicos	55) Licenciamento ambiental

ANEXO VII – RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (RAHT)

		RELATÓRIO DE ATIVIDADES E HORAS TRABALHADAS - RAHT	
Local da Prestação do Serviço:		Período de execução do serviço:	
Empresa prestadora do serviço e profissional responsável:		Agência/Unidade contratante:	
Quantidade de horas realizadas:			
Descrição das atividades:			

Data

Justificativa ou observações:
Assinatura da empresa

Atesto do Gestor/Gerente:

ANEXO VIII – TERMO DE ACEITE DE REGRAS DE TRANSIÇÃO

Este termo serve apenas para as empresas já cadastradas e ativas na base de cadastro das soluções de mercado.

Eu, _____, representante legal da empresa _____, CNPJ: _____, devidamente cadastrada na base de cadastro das soluções de mercado do Sebrae/PB, venho por meio deste declarar adesão ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO DO SEBRAE/PB, NÚMERO 01/2022. Declaro ainda, conhecer o referido edital e atender às novas regras de padrões remuneratórios nele dispostas, aceitando os termos nele estabelecidos.

A ausência de assinatura deste termo de aceite será compreendido como descredenciamento automático da solução (s).

Assinatura do representante legal

Minuta do edital de mercado versão 2022 AJUSTADO.docx

Documento número #6cadae95-f8c2-460a-be05-b73f348259c4

Hash do documento original (SHA256): 003b0ec7508549ea177e982272c2e27527e1a17bae7794211156dae00e4e52fb

Assinaturas

✓ **Renata Câmara Avelino**

CPF: 027.242.444-78

Assinou como gestor em 06 jun 2022 às 16:52:46

✓ **Humara Medeiros**

CPF: 691.715.804-68

Assinou em 06 jun 2022 às 17:17:17

✓ **Luiz Alberto Amorim**

CPF: 086.818.994-49

Assinou para aprovar em 07 jun 2022 às 10:19:26

✓ **Rafaela Torres**

CPF: 071.245.954-52

Assinou como validador em 06 jun 2022 às 17:01:11

Log

- 06 jun 2022, 16:49:41 Operador com email renata@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 criou este documento número 6cadae95-f8c2-460a-be05-b73f348259c4. Data limite para assinatura do documento: 06 de julho de 2022 (16:37). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 06 jun 2022, 16:50:00 Operador com email renata@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 adicionou à Lista de Assinatura: renata@pb.sebrae.com.br, para assinar como gestor, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Renata Câmara Avelino.
- 06 jun 2022, 16:50:00 Operador com email renata@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 adicionou à Lista de Assinatura: humara@pb.sebrae.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Humara Medeiros.

06 jun 2022, 16:50:00	Operador com email renata@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 adicionou à Lista de Assinatura: alberto@pb.sebrae.com.br, para assinar para aprovar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Luiz Alberto Amorim.
06 jun 2022, 16:50:00	Operador com email renata@pb.sebrae.com.br na Conta ed9799c7-5de2-4002-be82-c7ee89454e80 adicionou à Lista de Assinatura: rafaela.sarmiento@pb.sebrae.com.br, para assinar como validador, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rafaela Torres.
06 jun 2022, 16:52:46	Renata Câmara Avelino assinou como gestor. Pontos de autenticação: email renata@pb.sebrae.com.br (via token). CPF informado: 027.242.444-78. IP: 138.185.34.234. Componente de assinatura versão 1.283.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
06 jun 2022, 17:01:11	Rafaela Torres assinou como validador. Pontos de autenticação: email rafaela.sarmiento@pb.sebrae.com.br (via token). CPF informado: 071.245.954-52. IP: 138.185.34.234. Componente de assinatura versão 1.283.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
06 jun 2022, 17:17:17	Humara Medeiros assinou. Pontos de autenticação: email humara@pb.sebrae.com.br (via token). CPF informado: 691.715.804-68. IP: 138.185.34.234. Componente de assinatura versão 1.283.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
07 jun 2022, 10:19:26	Luiz Alberto Amorim assinou para aprovar. Pontos de autenticação: email alberto@pb.sebrae.com.br (via token). CPF informado: 086.818.994-49. IP: 179.178.40.87. Componente de assinatura versão 1.283.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
07 jun 2022, 10:19:26	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6cadae95-f8c2-460a-be05-b73f348259c4.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6cadae95-f8c2-460a-be05-b73f348259c4, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.