

# **EDITAL 01/2022 - SEBRAE/PB**

## **ATUALIZAÇÃO**

### **PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA**

**MARÇO/2023**



---

## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO</b> .....	4
<b>1. OBJETO</b> .....	5
<b>2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO</b> .....	5
<b>3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO</b> .....	7
<b>4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO</b> .....	8
<b>5. ETAPA 2: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> .....	10
<b>6. RESULTADOS</b> .....	15
<b>7. CADASTRO DE CREDENCIADOS</b> .....	16
<b>8. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	16
<b>9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	18
<b>10. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REEMBOLSO DE DESPESAS</b> .....	20
<b>11. SUSPENSÃO E DESCRENCIAMENTO</b> .....	22
<b>12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	24
<b>13. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	26

## ANEXOS

**ANEXO I - ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO**

**ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA DO FORNECEDOR CANDIDATO**

**ANEXO III - MODELO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO IV - MODELO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**ANEXO V - SEMINÁRIO EMPRETEC**

**Atenção:** Os Anexos acima relacionados estão disponíveis em arquivos separados do edital, no site da FAPETEC.



## **ATENÇÃO**

### **DICAS IMPORTANTES**

#### **Leia e releia o edital!**

Para participar de um Processo de Credenciamento é fundamental que você se certifique de tudo que está contido no edital, desde o cronograma até a documentação solicitada para habilitação, prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Todo questionamento deve ser feito através do e-mail [sebraepb@fapetec.org](mailto:sebraepb@fapetec.org)

Não se deixe levar pelo ímpeto de somente ler o que lhe interessa, correndo o risco de ficar inabilitado pela falta de um documento qualquer.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento via e-mail [sebraepb@fapetec.org](mailto:sebraepb@fapetec.org) , mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições e procedimentos. Atente-se aos detalhes!

Ao obter o edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos.

Se não estiver seguro de alguma coisa, solicite ao seu contador, advogado ou a algum profissional mais experiente que revise a documentação antes de inserir no sistema.

Atenciosamente,

**Equipe de Credenciamento**  
**FAPETEC**

## PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS 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, torna público o Credenciamento de Fornecedores para integrarem o Cadastro Nacional de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/PB, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 46 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN 391/2021 de 25 de novembro de 2021 e no Regulamento de Credenciamento de Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria para o Sistema SEBRAE, aprovado pelo Sebrae Nacional em 27 de maio de 2022, através da Resolução nº 167/2022.

1. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e do SEBRAE Nacional podem realizar seus respectivos credenciamentos de pessoas jurídicas fornecedoras para prestação de serviços de consultoria e instrutoria. Os cadastros de fornecedores de serviços das unidades estaduais e do SEBRAE Nacional compõem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sistema SEBRAE.

2. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas, exclusivamente, através do site da FAPETEC - [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) - link “PROCESSOS SELETIVOS” – Credenciamento SGF SEBRAE/PB - Edital 01/2022.

3. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos fornecedores interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e andamento do processo pelo site da FAPETEC - [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) - link “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento SGF SEBRAE/PB - Edital 01/2022.

4. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito, somente por escrito, através do e-mail [sebraepb@fapetec.org](mailto:sebraepb@fapetec.org).

5. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/PB de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, se e quando houver.

6. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos fornecedores credenciados.

7. Ao longo deste edital será utilizado o termo “Fornecedor” para designar a pessoa jurídica (candidata e/ou aprovada) no Processo de Credenciamento pelo SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores.

## 1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas para integrarem o Cadastro Nacional de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/PB, que poderão ser chamados para prestar serviços, na forma presencial e/ou a distância (*on-line*) quando houver demanda, em regime de não exclusividade. O credenciamento não gera para os fornecedores credenciados qualquer direito de contratação.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/PB sociedades empresárias, sociedades simples e sociedade Ltda unipessoal (SLU), legalmente constituídas no país e que atendam aos seguintes requisitos:

- a) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ou objeto social que contemple a realização de serviços de consultoria e/ou instrutoria ou atividades semelhantes (de acordo com as opções de atuação escolhidas pelos fornecedores no ato da inscrição), nas áreas e subáreas de conhecimento de interesse.
- b) Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros, exceto para MEI, EI, associações e fundações:
  - I. PJs de 0 até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
  - II. PJs com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
  - III. PJs com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
  - IV. PJs com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e
  - V. PJs com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- d) Registro do contrato na Junta Comercial ou OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

2.2. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/PB fornecedores que possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados e/ou ex-dirigentes (diretores) do Sistema Sebrae, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

2.2.1. O prazo mínimo de carência estabelecido no caput não se aplica aos ex-empregados, ex-diretores e/ou ex-conselheiros aposentados do SEBRAE ou Sebrae/UF, quando sócios ou titulares do fornecedor candidato, exceto no caso de adesão a Programas de Demissão Incentivada, situação em que será observada a regra específica do respectivo Programa.

2.2.2. O prazo mínimo de carência estabelecido no caput não se aplica a ex-membros dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE ou Sebrae/UF, que será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

2.3. É vedada a participação de fornecedores que:

- a) Tenham sido descredenciados ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b) Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;
- c) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema SEBRAE;
- d) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PB:
  - Não podem participar: cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil; Parente por sanguinidade, até 1º grau (pai, mãe, filho(a)); parente por sanguinidade, até 2º grau (irmão(ã), avô (ó)); parente por afinidade, até 1º grau [sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a)]; parente por afinidade, até 2º grau – cunhado(a)].
  - Parentes que podem se credenciar: Primo (a) – parentes por sanguinidade em 4º grau; parente por sanguinidade até 3º grau (tio(a), sobrinho(a)).
- e) Possuam restrições de qualquer natureza (tais como: suspensão, descredenciamento, rescisão contratual com penalidade, outros) resultantes de contratos/parcerias firmados anteriormente com o sistema Sebrae.
- f) Possuam quaisquer das condições previstas no art. 42 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

2.4. Também é vedada a participação de:

- a) Fornecedores, que tenham em seus quadros societários pessoas físicas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;



b) Microempreendedores individuais, cooperativas, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios, empresas/empresários individuais, exceto as já previstas no subitem 2.1.

c) Pessoas Físicas

d) Um mesmo profissional por mais de uma pessoa jurídica, ainda que somente na condição de sócio e/ou representante legal.

2.5. A participação neste credenciamento implicará na aceitação e adesão integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.6. A atualização dos dados cadastrais do fornecedor credenciado é de responsabilidade exclusiva dele e é condição para a continuidade da prestação de serviços.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento de fornecedores para integrar o Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/PB será composto de duas etapas, de caráter eliminatório:

#### ETAPA 1 - INSCRIÇÃO

- Preenchimento completo e correto dos dados cadastrais do fornecedor e sua equipe técnica indicada, relato de experiência na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza da prestação serviços, se consultoria e/ou instrutoria, no cadastro eletrônico (formulário de inscrição Sebrae – Sistema SGF).
- Envio de toda documentação listada no capítulo 5 deste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

#### OBS:

- Após a movimentação para análise não é possível fazer nenhum ajuste no cadastro, tais como: mudar informações, incluir, excluir ou substituir áreas e/ou subáreas de conhecimento, profissionais da equipe técnica, etc. mesmo na etapa complementar.
- As empresas já credenciadas no sistema SGF, receberão um termo de adesão direto no portal. Havendo interesse em permanecer no banco de credenciados, deverão aderir às novas regras e complementar sua documentação, conforme a relação de documentos e exigências deste edital.

## ETAPA 2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Análise das informações/dados e dos documentos para habilitação jurídica.
- Análise das informações/dados e dos documentos para qualificação técnica da PJ e profissionais.

3.2. Os fornecedores que, ao final do processo, forem aprovados em todas as etapas descritas acima, integrarão o Cadastro de Prestadores de Serviços do SEBRAE/PB, inexistindo número mínimo ou máximo de fornecedores credenciados por área/subárea de conhecimento.

## 4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO

4.1. O fornecedor que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se através do site da FAPETEC - [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) - link “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento SGF SEBRAE/PB – Edital 01/2022<sup>3</sup> preenchendo os seus dados cadastrais e relato de experiência no sistema informatizado do SEBRAE, obedecendo aos requisitos correspondentes às áreas de conhecimento e subáreas pretendidas, devendo optar pela natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria.

4.2. O credenciamento será realizado por área e subárea de conhecimento e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, definidas no Anexo I, de acordo com o seu objeto social/ CNAE.

4.3. O fornecedor indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos profissionais indicados para compor sua equipe técnica (sócios e/ou empregados) que se responsabilizarão pelos serviços prestados ao SEBRAE/PB.

4.4. Para os fins deste credenciamento, o fornecedor poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

4.4.1. Caso não haja nenhum sócio e/ou empregado indicado e/ou aprovado como representante da empresa, o fornecedor não poderá ser aprovado e nem prestará serviços, mesmo que sua documentação esteja apta ao processo.

4.5. O fornecedor poderá se inscrever:

- a. Em até 4 (quatro) área(s) de conhecimento(s), sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (Anexo I).
- b. Em qualquer Unidade da Federação,



4.6. O SEBRAE/PB e a FAPETEC não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados serão considerados para o Processo de Credenciamento.

4.8. Após o envio da inscrição, não será permitida a alteração dos dados apresentados.

4.9. O fornecedor deverá indicar, no mínimo, 1(um) profissional em condições de habilitação, como condição para credenciamento.

4.10. Um mesmo profissional não poderá ser inscrito e se credenciar, por mais de uma empresa.

4.11. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do fornecedor dispondo o SEBRAE/PB do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.12. **O relato de experiências é parte integrante do cadastro do fornecedor e, quando preenchido incorretamente, implica na eliminação do fornecedor candidato.** Dessa forma, recomendamos avaliar atentamente o conteúdo da(s) área(s) de conhecimento e subárea(s) do Anexo I, bem como a natureza do trabalho desenvolvido (consultoria e/ou instrutoria, antes de fazer a opção e descrever o relato de forma detalhada, conforme indicado no Anexo II deste Edital.

4.13. O fornecedor que já pertence ao Banco de Credenciados do SEBRAE/PB, oriundo de Edital do SGF e que esteja sem restrição anterior, também poderá participar deste processo de credenciamento para alterar/ampliar:

- a. Áreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (instrutoria ou consultoria); ou
- b. Novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (instrutoria ou consultoria).
- c. Profissionais para compor sua equipe técnica.

4.13.1 Nesse caso, o fornecedor deverá verificar toda documentação inserida no sistema, atualizando ou complementando o que for necessário **e aceitar o termo de adesão e concordância com o novo Edital.**

4.14. As inscrições para participar do Processo de Credenciamento por este Edital serão permanentemente abertas, mas o SEBRAE/PB se reserva o direito de realizar os processos para área(s) de conhecimento e subárea(s) e naturezas de prestação de serviços (consultoria e/ou instrutoria) conforme sua necessidade e demanda.

4.14.1. Cada processo será realizado com um cronograma específico (Chamadas), a ser publicado no site da FAPETEC, que poderá sofrer ajustes, se necessário.

## 5. ETAPA 2: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação jurídica e qualificação técnica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica dos fornecedores inscritos no processo de credenciamento, **com base, exclusivamente, nos documentos inseridos no sistema de cadastro**, e observará os seguintes critérios:

5.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** são exigidos os seguintes documentos:

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
A.	Ato constitutivo ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, registrado na Junta Comercial ou OAB.		<b><u>O objeto social ou CNAE do fornecedor deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área/ subárea de conhecimento (Anexo I) e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria).</u></b>  Não será aceito extrato do contrato social (certidão de breve relato ou simplificada).
B.	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	<a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a>	Cópia simples, emitida eletronicamente <b>e com data atualizada (até 90 dias)</b>
C.	Comprovantes de regularidade fiscal do fornecedor com as Fazendas:  1) Federal (tributos federais e dívida ativa da União) e	<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certdao/CndConjuntaInte/InformaNICertidao.asp?Tipo=1">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certdao/CndConjuntaInte/InformaNICertidao.asp?Tipo=1</a>	Cópia simples, emitida eletronicamente, e dentro da validade.  Mesmo as pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional deverão enviar todas as CNDs.

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
	2) Municipal, do domicílio ou sede da matriz/filial do Fornecedor, na forma da lei.		
D.	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.	<a href="https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgCfSCriteriosPesquisa.asp">https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgCfSCriteriosPesquisa.asp</a>	Cópia simples, emitida eletronicamente e dentro da validade.  Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante (CND – FGTS).

5.3. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

5.3.1. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

5.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** a análise será realizada a partir da descrição do relato de experiência e dos atestados de capacidade técnica das prestações de serviços, realizadas em cada área/subárea de conhecimento e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, realizados pelo fornecedor, conforme estabelecido neste Edital de Credenciamento e **com base, exclusivamente, nos documentos inseridos no sistema de cadastro.**

#### **ATENÇÃO:**

- A) O **relato de experiência** (conforme orientações constantes do Anexo II) é a descrição de um serviço/apresentação de um “case”, do fornecedor, na(s) área(s)/ subárea(s) de conhecimento e na natureza do serviço (consultoria e/ou instrutoria), de acordo com os requisitos constantes do Anexo I.
- B) Deverá ser apresentado somente 1 relato de experiência do fornecedor, por área e subárea de conhecimento e natureza do serviço, correspondentes às opções feitas na inscrição.
- C) O relato de experiência (por área/ subárea de conhecimento e natureza) deve estar vinculado a um dos atestados de capacidade técnica que serão entregues.

## 5.4.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos (cópia simples):

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
E.	<p>Atestados de capacidade técnica</p> <p><b>Obs.:</b></p> <p>1. Os fornecedores constituídos no prazo de até 1 ano, antes da data de abertura das inscrições, poderão apresentar a experiência do(s) profissional(is) em substituição à experiência do fornecedor.</p> <p>2. No anexo VI do Edital está disponível um modelo que pode ser utilizado como referência para a elaboração de atestados, contudo, o documento a ser enviado não precisa, necessariamente, ser idêntico ao modelo sugerido.</p>	<p><b>a)</b> O fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica de empresas distintas, podendo 1 deles (com até 120 horas) ser do Sistema Sebrae, que somados comprovem número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, emitidos nos últimos 5 (cinco) anos (entre 2017 até os dias atuais).</p> <p><b>b)</b> Serão aceitos os atestados de capacidade técnica do Sistema SEBRAE, emitidos via Sistema informatizado (entre 2017 até os dias atuais).</p> <p><b>c)</b> Os atestados deverão ser fornecidos pela empresa cliente atendida, em papel timbrado da empresa cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome da empresa que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.</p> <p><b>d)</b> Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas na área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria.</p> <p><b>e)</b> O fornecedor poderá utilizar atestados de seus sócios/empregados para fins de comprovação de sua habilitação técnica, desde que atendam aos requisitos descritos neste item.</p> <p><b>f)</b> Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, com empregados e/ou sócios do fornecedor candidato. Assim como atestados de</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios do fornecedor candidato.</p> <p><b>g)</b> Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física, exceto atestados emitidos por artesãos, desde que tenha carteira nacional de artesanato ou de trabalhador manual, por pescador, desde que possua o Registro de Pescador e por Produtor Rural, desde que possua Inscrição Estadual ou Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou Número do imóvel na Receita Federal – NIRF.</p> <p><b>h)</b> Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por fornecedores candidatos para outros fornecedores candidatos deste Credenciamento.</p> <p><b>i)</b> Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como de estágios ou de bolsistas.</p> <p><b>j)</b> Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios do fornecedor candidato.</p> <p><b>k)</b> Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica da Matriz para qualificação técnica da Filial.</p> <p><b>l)</b> O atestado de capacidade técnica não poderá ser substituído por portfólio.</p> <p><b>m)</b> Empresas candidatas ao Empretec, em função dessa solução ser exclusiva SEBRAE, poderão, excepcionalmente, apresentar relato e atestados de experiência somente do Sistema Sebrae.</p>
F.	<p>Comprovantes da formação acadêmica (nível superior completo) de cada profissional da equipe técnica</p> <p><b>Obs:</b> Somente para algumas subáreas de conhecimento, em que estiver explicitado nos requisitos do Anexo I,</p>	<p>O fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem a formação acadêmica de todos os sócios e/ou empregados e/ou prestadores de serviços indicados para compor sua equipe técnica, conforme exigências listadas no Anexo I, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprovante de escolaridade de cada sócio ou empregado ou prestador de serviços indicado pelo fornecedor para compor sua equipe técnica (cópia frente e verso do diploma da graduação e, se houver, pós-graduação).</li> </ul>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
	será aceita formação de nível técnico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, de todos os sócios ou empregados, de acordo com as exigências mencionadas no Anexo I (cópia frente e verso).</li> </ul> <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam à legislação vigente do MEC.</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p>
<b>G.</b>	Comprovante de vínculo, de cada profissional da equipe técnica, com o fornecedor candidato ao credenciamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No caso de sócio, cópia do contrato social.</li> <li>✓ No caso de empregado, cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação, qualificação civil e contrato de trabalho) ou Ficha de Registro de Empregado, com as devidas assinaturas.</li> </ul> <p><b>ATENÇÃO:</b> Não serão aceitas declarações do fornecedor sem os devidos comprovantes legais listados acima.</p>
<b>H.</b>	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)	<p>São considerados documentos de identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;</li> <li>○ Cédula de Identidade para Estrangeiros;</li> <li>○ Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.,</li> <li>✓ Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).</li> </ul>
<b>I.</b>	Certificado do Seminário Empretec	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Somente para candidatos ao Empretec (equipe técnica que vai se candidatar ao processo de certificação na metodologia) – vide Anexo I.</b></li> </ul>



ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
J.	Comprovação da condição de empresário	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Somente para candidatos ao Empretec</b> (equipe técnica que vai se candidatar ao processo de certificação na metodologia) – vide Anexo I.</li> <li>✓ Para atendimento a esse requisito, deverá ser anexado contrato social ou CNPJ com o QSA – Quadro Societário Atual que comprove que o profissional da equipe técnica, candidato a Facilitador Empretec Junior, é empresário em qualquer ramo de atuação.</li> </ul>

5.5. Todos os documentos deverão ser apresentados na língua pátria (português – Brasil), ou ser acompanhados de tradução juramentada, nos termos da lei.

5.6. Todas os fornecedores, que ao final do processo comprovarem habilitação jurídica e qualificação técnica, comporão o Cadastro de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/PB.

5.7. Sempre que necessário, o SEBRAE/PB e/ou a FAPETEC, em qualquer fase do processo de credenciamento, promoverão diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de credenciamento, podendo inclusive, solicitar aos fornecedores candidatos cópias de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços informados no relato de experiência e/ou atestados de capacidade técnica apresentados.

5.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, a FAPETEC notificará a empresa para apresentar documentos complementares, conforme cronograma.

**5.9. É de exclusiva responsabilidade das empresas candidatas acompanhar os resultados do processo de habilitação e qualificação técnica por meio do site da FAPETEC.**

## 6. RESULTADOS

6.1. Após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de credenciamento, a empresa terá o prazo de 2 dias úteis para apresentação de recursos, conforme cronograma divulgado.

6.2. Todos os questionamentos/recursos serão dirigidos a FAPETEC, por meio do e-mail [sebraepb@fapetec.org](mailto:sebraepb@fapetec.org)

6.3. Ao encaminhar um recurso, o fornecedor candidato deverá mencionar no

assunto da mensagem a palavra “RECURSO” e informar o CNPJ e RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

6.4. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/horário limite – até 17h do 2º dia) serão desconsiderados.

6.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação, como nome completo do fornecedor e/ou número de CNPJ, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

6.6. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

6.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou recursos de recursos.

6.8. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/PB e/ou FAPETEC será preliminarmente indeferida.

## **7. CADASTRO DE FORNECEDORES CREDENCIADOS**

7.1. Todos os fornecedores aprovados no processo de credenciamento, inclusive de editais anteriores, irão compor o Cadastro de Fornecedores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/PB, não existindo número mínimo ou máximo de empresas credenciadas, estando aptas a prestar serviços quando demandadas.

7.2. A atualização dos dados cadastrais do fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, no site <https://www.sgf.sebrae.com.br/home/> é condição para a continuidade da prestação dos serviços, sob pena de suspensão.

7.3. A relação de fornecedores credenciados será disponibilizada e atualizada pelo Sebrae no Portal da Transparência.

## **8. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

8.1. Quando houver demanda, o fornecedor credenciado será consultado por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços na forma presencial e/ou à distância (*on-line*).

8.2. A solicitação para contratação de serviços do fornecedor obedecerá ao critério de rodízio, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se as seguintes regras:

1. Áreas de conhecimento e subárea e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria;
2. Produto/ solução/ certificação (serviço), quando houver;
3. Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos. No caso das certidões negativas de regularidade fiscal, deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
4. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio do fornecedor credenciado; no raio de distância de até 50 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as empresas credenciadas no rodízio;

8.2.1. Nas contratações por área e subárea de conhecimento, o fornecedor deverá seguir o escopo do trabalho disponibilizado pelo SEBRAE/PB.

8.3. Cumpridas as regras do rodízio, o sistema informatizado disponibilizará ao demandante apenas os dados do fornecedor na prioridade do rodízio.

8.4. O fornecedor credenciado deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal, como condição (para participar da seleção e celebração da prestação do contrato de prestação de serviços) prévia para formalização da ordem de serviço.

8.5 Todas as certidões deverão ser informadas/inseridas no SGF. A atualização no SGF é condição para que a empresa participe do rodízio. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos oficiais exigidos.

8.6. Caberá ao fornecedor credenciado, no momento em que vier a ser consultado a prestar serviços ao SEBRAE, analisar se possui a estrutura e capacidade operacional, técnica e econômica adequadas para atender à demanda.

8.7. O representante legal do fornecedor deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao SEBRAE/PB, no prazo, improrrogável, que for estabelecido pelo SEBRAE/PB no documento de consulta. O Prazo de Aceite da Contratação é de 16 horas, esse prazo poderá ser alterado de acordo com a necessidade do SEBRAE/PB.

8.8. O representante legal do fornecedor indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho contratado.

8.9. Expirado o prazo para manifestação a que se refere o item 8.7 sem que haja resposta do fornecedor, a consulta será encaminhada, automaticamente,

via sistema informatizado, ao próximo fornecedor da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

8.10. O fornecedor com prioridade no rodízio, ao deixar o prazo da contratação expirar, não aparecerá mais no rodízio da mesma contratação e caso, deixe expirar três contratações, ficará suspenso no rodízio das próximas contratações, na mesma subárea e natureza.

8.11. Ao aceitar a contratação o fornecedor será realocado ao final da fila de distribuição de serviços.

8.12. O aceite da consulta pelo fornecedor gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá da assinatura da OS (ordem de serviço) pela empresa contratada e autorização prévia da autoridade competente do SEBRAE/PB para a celebração do contrato.

8.13. O Sebrae/PB não se responsabiliza por “aceite” não executado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8.14. A autorização para a prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste Edital.

8.15. O contrato ou instrumento de contratação estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, explicitando a autonomia técnica e financeira do fornecedor contratado para a execução dos serviços.

8.16. Os fornecedores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual.

8.17. O fornecedor poderá ser convidado, a qualquer momento, a participar do processo de Certificação em Soluções Sebrae, caso também queira se habilitar para aplicação de produtos.

8.18. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as notificações de contratação, bem como atender aos prazos estabelecidos pelo SEBRAE/PB.

## **9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

9.1. O SEBRAE/PB acompanhará a prestação de serviços dos fornecedores credenciados.

9.2. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) Pelo cliente e
- b) Pela unidade contratante.

9.2.1. O fornecedor deverá atingir uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com o padrão estabelecido pelo Sistema SEBRAE.

9.2.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, até duas formas de avaliação que comporão a nota final do fornecedor credenciado:

- I. **Avaliação do Cliente:** avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final do fornecedor credenciado, sendo que nos casos de serviços de instrutoria a avaliação poderá ser realizada por amostragem; e
- II. **Avaliação do gestor do contrato:** acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 40% (quarenta por cento) da nota final do fornecedor credenciado.

9.2.3. A avaliação do cliente não será realizada quando este não possuir condições suficientes de preencher a respectiva avaliação ou quando o produto/solução for entregue à unidade do SEBRAE/PB. Nestes casos, a avaliação da unidade contratante corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do fornecedor credenciado.

9.3. O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:

- a) Atendimento é satisfatório - sua equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da contratada;
- b) Falhas no atendimento - quando existentes, foram prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízo ao SEBRAE/PB;
- c) Qualidade e satisfação - dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à contratada;
- d) Prazo - se as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

9.4. O gestor do contrato deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ao cliente atendido o(s) instrumento(s) para a avaliação do serviço prestado, devendo incentivar a sua realização. Em caso de recusa do cliente, ou no caso de o serviço ser prestado para atendimento das necessidades internas do Sebrae/PB a avaliação do gestor do contrato corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do fornecedor credenciado.

## 10. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS COM VIAGENS

10.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas no contrato de prestação de serviços e nas normas internas do SEBRAE/PB, sobre valores de consultoria e instrutoria.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:

- a) Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF 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; banco, n.º da agência e da conta corrente da empresa.
- b) Todas as certidões negativas já listadas neste edital.
- c) Outros elementos que o contrato assim definir, como, por exemplo, relatório de serviços.

10.3. O pagamento dos honorários e as despesas com viagens, caso ocorram, serão pagas de acordo com a IN 04/08, do SEBRAE/PB, conforme a seguir:

### Soluções Básicas e Intermediárias:

Distância (Km)	Valor Unitário da Hora (R\$)
0 – 20	75,00
21 – 100 / ONLINE	85,00
101 – 200	97,00
201 – 350	114,00
351 – 450	129,00
Acima de 450	145,00

### EMPRETEC e Soluções Avançadas:



Distância (Km)	Valor Unitário da Hora (R\$) Líder e Soluções Avançadas	Valor Unitário da Hora (R\$) Segundo Facilitador e Seleccionador	Valor Unitário da Hora (R\$) Trainee
0 – 20	96,00	77,00	60,00
21 – 100 / ONLINE	104,00	83,00	65,00
101 – 200	114,00	91,00	71,00
201 – 350	127,00	102,00	80,00
351 – 450	139,00	111,00	87,00
Acima de 450	152,00	122,00	95,00

Desenvolvimento de Metodologias, Atualização e Revisão de conteúdo/metodologias e Aplicação da solução metodologia em turma piloto:

Distância (Km)	Valor Unitário da Hora (R\$) Desenvolvimento de Metodologias	Valor Unitário da Hora (R\$) Atualização e revisão de conteúdo/ metodologias e Aplicação da solução/ metodologia em turma piloto
0 – 20	R\$139,00	R\$104,00
21 – 100 / ONLINE	R\$152,00	R\$114,00
101 – 200	R\$165,00	R\$127,00
201 – 350	R\$180,00	R\$139,00
351 – 450	R\$195,00	R\$152,00
Acima de 450	R\$220,00	R\$165,00

Palestras e Oficinas (Presencial/Online):

Modalidade	Valor Unitário da Hora (R\$) - Mínimo	Valor Unitário da Hora (R\$) – Máximo
Palestra	250,00	1.500,00
Oficina	125,00	750,00

10.3.1. Caso o SEBRAE/PB altere essa Instrução Normativa, as novas regras passam a ser válidas para todos os fornecedores constante no Banco do SGF.

## 11. SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

11.1. O fornecedor **será suspenso**, na respectiva subárea, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento), conforme previsto em sistema;
- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, quando instrutoria, com antecedência para garantir a sua plena execução;
- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- d) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE por mais de 6(seis) meses.
- f) Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta e antes de firmado o contrato, exceto em casos justificados e aceitos pelo Sebrae/PB.

11.2. O fornecedor **será descredenciado** quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa ou de outras empresas e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
- e) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- f) 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/PB;
- g) Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- h) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

- i) Designar outro fornecedor, credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE, ou SEBRAE/PB, seja no todo, seja em parte;
- j) Utilizar o nome ou 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;
- k) Articular parcerias em nome do SEBRAE, ou SEBRAE/PB, sem autorização prévia da Instituição;
- l) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE ou SEBRAE/PB;
- m) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- n) 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;
- o) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- p) Encerrar as suas atividades, ou seja, o fornecedor estar inativo e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- q) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento, conforme previsto em sistema.
- r) Atuar em desacordo com o Código de Ética para Fornecedor do Sistema SEBRAE.

11.2. O fornecedor descredenciado pelos motivos acima fica impedido de prestar serviços ao Sistema SEBRAE pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

11.3. O fornecedor será descredenciado na ocorrência de um ou mais incisos deste artigo, salvo na hipótese da alínea 'q', em que o descredenciamento ocorrerá apenas na respectiva subárea.

11.4. O fornecedor credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

11.5. A unidade gestora do credenciamento analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

11.6. O fornecedor credenciado poderá requerer ao SEBRAE/PB, sua inativação temporária ou ainda sua exclusão (descredenciamento a pedido) do cadastro, mediante solicitação formal.

11.7. A relação das irregularidades relacionadas na: advertência, suspensão ou descredenciamento não exclui outras condutas irregulares que venham a ser verificadas.

## 12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 O fornecedor participante do processo de seleção, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL) a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas ao fornecedor candidato ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

12.2 Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema SEBRAE para:  
Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE em razão de suas atividades;

- a) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- b) Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
- c) Realizar a comunicação oficial pelo Sistema SEBRAE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.);
- d) Cadastro no sistema de contratação;
- e) Contato com os responsáveis legais e equipe;
- f) Comprovação das informações cadastradas;
- g) Certificação de capacidade técnica da equipe;
- h) Comprovação de vínculo da equipe técnica com a empresa;
- i) Certificação de regularidade com órgãos de classe;

12.3 Está ciente e concorda que o SEBRAE/PB poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o SISTEMA SEBRAE e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.

12.4 Está ciente e concorda que o SEBRAE/PB poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

12.5 Está ciente e concorda que o SISTEMA SEBRAE poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

12.6 A Contratada, por si e por 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.

Parágrafo único. A Contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

12.7 A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE 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.

12.8 A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

12.9 A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, 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.

12.10 O SEBRAE 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.

12.11 As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.

12.12 A Contratada deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE 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.

12.13 O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE 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, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.



12.14 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE 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 imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

12.15 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.

12.16 Fica assegurado ao SEBRAE, 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.

12.17 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.

12.18 A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE 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.

Parágrafo único. O SEBRAE 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.

12.19. O credenciamento a que se refere este edital pressupõe observância à LGPD pelos fornecedores e a concordância com as políticas de privacidade do Sebrae.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação neste credenciamento importa na aceitação e adesão integral e irretratável das normas contidas neste Edital, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.1.1. Ao aderirem ao presente Edital, as empresas declaram a inexistência de impedimento e vedações que inviabilize o credenciamento e a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria no âmbito do SGF;

13.1.2. Ao aderirem ao presente Edital, as empresas declaram ter ciência de que poderão ser convocados para prestação de serviços, quando houver demanda, em regime de não exclusividade.



13.2. Os serviços de consultoria e/ou instrutoria contratados por meio deste credenciamento poderão ser utilizados para o atendimento das necessidades internas do SEBRAE/PB.

13.3. O SEBRAE/PB e a FAPETEC poderão realizar palestras orientativas, conforme cronograma previamente divulgado na página desse processo de credenciamento, que terá por objetivo única e exclusivamente a retirada de dúvidas sobre o edital, não valendo como qualquer tipo de análise prévia de documentação do fornecedor.

13.4. Caso o fornecedor já credenciado tenha interesse em permanecer no banco de fornecedores e/ou indicar novos profissionais e/ou alterar as áreas/subáreas de conhecimento ou natureza de prestação de serviços, deverá, obrigatoriamente, participar deste Credenciamento.

13.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do fornecedor que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

13.6. O representante legal do fornecedor é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

13.7. O Sebrae/PB poderá, a qualquer tempo, proceder à revisão da documentação dos fornecedores credenciados, a fim de garantir a conformidade do processo de credenciamento, podendo excluir/ inativar o fornecedor que não atender às normas contidas no edital.

13.8. Havendo mudança/ atualização no Regulamento do SGF – Sistema de Gestão de Credenciados, o Sistema Sebrae e/ou o Sebrae/PB poderá, a qualquer tempo, substituir o sistema informatizado de gestão do credenciamento e/ou atualizá-lo, sem que haja necessidade de prévia comunicação/ aceite por parte dos seus fornecedores.

13.9. Na hipótese de publicação de novo Edital, com mudança dos critérios, os fornecedores deverão se submeter às novas regras para o credenciamento e a prestação de serviços, para continuidade na participação no banco de credenciados do SGF – SEBRAE/PB.

13.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.



# FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura

ESPECIALISTA EM

## GESTÃO DE PESSOAS

[www.fapetec.org](http://www.fapetec.org)

