

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURIDICAS PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS
EXCLUSIVAMENTE NO AMBIENTE DO PROGRAMA
SEBRAETEC NA PARAÍBA**

**COMUNICADO SEBRAE/PB
Nº 01/2025**

**ABERTURA DE CRENCIAMENTO EXCLUSIVO PARA
FORNECEDORES INTERIOR DA PARAÍBA**

O SEBRAE/PB — Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba, Serviço Social Autônomo, sem fins lucrativos, com sede na Av. Maranhão, 983, Bairro dos Estados — João Pessoa/PB, CEP: 58030-261, inscrito no CNPJ sob o Nº. 09.139.551/0001-05, com base no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE — Resolução CDN nº. 213/2011, torna público que, *a partir de 02 de Junho de 2025 a 01 de Agosto de 2025 estará aberto o prazo para as inscrições referente a CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NAS ÁREAS DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, a atuarem exclusivamente no interior do Estado, na forma estabelecida neste Comunicado.*

1. DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS ATOS

1.1. As publicações dos atos decorrentes deste Comunicado, tais como, alterações, resultados, recursos e outros comunicados que se fizerem necessários, serão realizados através do endereço eletrônico <https://concepcaoconsultoria.com.br>

1.2 O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas interessadas, que deverão tomar ciência dos comunicados, resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo endereço eletrônico indicado no item 1.1.

1.3. O presente processo será organizado pelo **SEBRAE/PB** e conduzido pela **Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda.**, empresa contratada para esse fim.

1.4 Todo e qualquer esclarecimento e/ou dúvida sobre o presente Comunicado deverá ser feito somente por escrito, através do e-mail: concepcao@concepcaoconcursos.com.br, com título do assunto: **[DÚVIDA EMPRESAS NOVAS – Comunicado 01.2025 - SEBRAE/PB – CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DO SEBRAETEC]**.

1.5. Todas as referências de tempo neste Comunicado observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Comunicado é o credenciamento de Pessoas jurídicas com habilitação jurídica, fiscal e competências devidamente comprovadas nos temas: Produção e Qualidade, Design, Sustentabilidade e Desenvolvimento Tecnológico, conforme Fichas Técnicas de opção, para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços Tecnológicos do Sebraetec, habilitando-as para prestar serviços aos clientes do SEBRAE/PB (EMPRESAS DEMANDANTES) exclusivamente no interior que necessitem aprimorar seus produtos e/ou processos produtivos, tecnológicos e sustentáveis (empresas demandantes).

2.2. O SEBRAETEC é um produto coordenado pelo Sebrae Nacional e executado pelo SEBRAE /PB, que tem por objetivo garantir ao seu público-alvo o acesso subsidiado a serviços tecnológicos e de inovação, visando à melhoria de processos, produtos e serviços ou à introdução de inovações nas empresas e mercados.

2.3. As prestadoras de serviços, pessoas jurídicas com qualificação técnica nas áreas indicadas no item 2, abaixo, são responsáveis pela prestação dos serviços SEBRAETEC às empresas demandantes.

2.4. São alvo do SEBRAETEC:

- a) Empreendimentos (Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI) regularizados perante o poder público através do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) As pessoas físicas que estejam registradas no Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB) e tenham a Carteira Nacional do Artesão ou Carteira Nacional de Trabalhador Manual (com a carteira válida no momento do atendimento);
- c) Os produtores rurais que possuam inscrição estadual de produtor, número do Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), declaração de aptidão (DAP) ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf); ou Registro de Pescador.

2.4.1. A(s) pessoa(s) jurídica(s) credenciada(s) ao SEBRAETEC, e o(s) respectivo(s) profissional(is) integrante(s) de seu corpo técnico, não poderão ser cliente(s) beneficiário(s) do SEBRAETEC na(s) ficha(s) técnica(s) em que a(s) empresa(s) seja(m) prestador(as) de serviços.

2.5. Todo e qualquer esclarecimento em relação a este Comunicado deve ser feito por escrito, enviado ao e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados no portal do SEBRAE/PB e no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, inclusive com a descrição das questões suscitadas, vedada a identificação dos respectivos consulentes.

2.7. As publicações de atos decorrentes do presente Credenciamento dar-se-ão na internet, no portal do SEBRAE/PB, acessado através do endereço eletrônico www.sebraepb.com.br, às quais se vinculam as empresas, ficando dispensadas outras formas de publicação, que poderão ser utilizadas caso o SEBRAE /PB entenda necessário.

2.8. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de cancelar este Comunicado, no todo ou em parte, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização e/ou compensação de qualquer ordem aos participantes.

2.9. A prestação de serviços está sujeita às regras do artigo 593 do Código Civil.

3. ÁREAS DE ATUAÇÃO

3.1. A pessoa jurídica poderá solicitar credenciamento conforme áreas temáticas, subáreas, soluções, setores e segmentos descritos no ANEXO III - FORMULÁRIOS E DOCUMENTAÇÃO.

3.2. Os atendimentos do SEBRAETEC deverão estar vinculados aos seguintes tipos de serviços:

- a) **Consultoria Tecnológica;**
- b) **Serviços metrológicos;**
- c) **Avaliação da conformidade;**
- d) **Prototipagem.**

3.3. As definições dos tipos de serviços, áreas temáticas, subáreas temáticas e o detalhamento estão disponibilizadas no Guia Complementar do SEBRAETEC no Estado da Paraíba (anexo I);

3.4. No Guia Complementar do SEBRAETEC cada serviço ofertado é classificado conforme:

3.4.1. Os tipos de serviços: Consultoria tecnológica, Serviços Metrológicos, Avaliação da Conformidade e/ou Prototipagem;

3.4.2. As áreas temáticas: Produção e Qualidade, Design, Sustentabilidade e Desenvolvimento Tecnológico;

3.4.3. As subáreas temáticas;

3.4.4. As fichas técnicas.

3.5. A forma de operacionalização e condicionantes técnicas do SEBRAETEC pelo SEBRAE /PB, encontra-se devidamente detalhada no documento intitulado “**Regulamento do SEBRAETEC**”, publicado pelo SEBRAE-PB e que constitui parte integrante do presente Comunicado, no Anexo II.

3.6. É vedado o uso do SEBRAETEC para prestação de serviços de gestão empresarial, acesso a mercado ou qualquer outra temática não inserida no campo da tecnologia, inovação e sustentabilidade. Aplicados a produtos, serviços e processos produtivos, descritos neste Comunicado e no Guia Complementar do SEBRAETEC na Paraíba – Anexo I

3.7. O SEBRAE/PB poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento, segmentos, áreas temáticas, subáreas, soluções, tipos de serviços e fichas técnicas disponíveis para cadastramento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Comunicado, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de cadastramento à necessidade de atender a variedade da demanda de seus clientes.

4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão credenciar-se para prestar serviços ao SEBRAE/PB instituições científicas tecnológicas (ICT's), pessoas jurídicas legalmente constituídas no País- sociedades empresárias, sociedades simples (incluindo cooperativas) e SLU – Sociedade Limitada Unipessoal, operando há pelo menos 1 (um) ano, nos termos da legislação vigente, que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.1. CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ou Objeto Social que contemple a realização de serviços de consultoria ou atividades semelhantes, de acordo com a(s) Ficha(s) Técnica(s) de opção.

4.1.2. Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

I. Pessoas jurídicas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

II. Pessoas jurídicas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

III. Pessoas jurídicas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

IV. Pessoas jurídicas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e

V. Pessoas jurídicas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

4.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ).

4.1.4. Registro no órgão competente - Junta Comercial, Cartório ou OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

4.1.5. Não é permitido o credenciamento de matriz e filial como pessoas jurídicas distintas, só cabendo o credenciamento de uma delas.

4.1.6. Em caso de prestação de serviços pela filial, esta deverá obrigatoriamente cadastrar a mesma documentação exigida à matriz.

4.1.7. Fica vedada a prestação de serviços por matriz e filial de forma simultânea.

4.2. A solicitação de credenciamento implica aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Comunicado.

4.3. É vedado o credenciamento e a prestação de serviços por:

4.3.1. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

4.3.2. Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

4.3.3. A pessoa jurídica que possua em seu quadro de empregados ou em seu quadro societário, ex-empregados e/ou ex-diretores do SEBRAE/PB, observará o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento. O prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses não se aplica aos ex-empregados e ex-diretores do SEBRAE/PB aposentados, exceto no caso de adesão a Programas de Demissão Incentivada, situação em que será observada a regra específica do respectivo programa.

4.3.4. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE-PB não poderá prestar serviços para o SEBRAE-PB antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

4.4. É vedada a participação direta ou indireta de:

- a) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, impedidas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE ou de participar do Sebraetec.
- b) Empresas cujos sócios figurem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º grau, de empregados, diretores e conselheiros do SEBRAE/PB.
- c) Empregados do SEBRAE/PB para prestar consultorias às empresas participantes deste cadastramento.
- d) Pessoas físicas, assim como o cadastramento de um mesmo profissional por mais de uma pessoa jurídica.
- e) Pessoas jurídicas cujos sócios ou consultores a ela vinculados tenham sido descadastrados do Sebraetec ou descredenciado do SGF.
- f) Que estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- g) Que possuam quaisquer das condições previstas no artigo 73 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
- h) Que tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade do Sistema SEBRAE, enquanto perdurar o prazo de descredenciamento.
- i) Por fim, integram as vedações deste item aquelas estabelecidas no Capítulo V – *Das Vedações* do Regulamento Nacional do SEBRAETEC, de 1º de novembro de 2023.

4.5. Não poderão participar deste procedimento, pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer das vedações previstas no Anexo III Compêndio de Formulários e Modelos de Documentações – Termo de Responsabilidade.

4.5. A participação neste cadastramento implica em conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, sendo a documentação apresentada pelas participantes sujeita às auditorias interna (SEBRAE/PB) e externa (TCU, CGU, Auditorias contratadas pelo SEBRAE Nacional e outras) e estando sujeitas a aplicação das sanções legais pertinentes, no caso de inobservância dessas condições e da legislação que regula a matéria.

4.6. Também é vedada a participação de:

- a) Pessoas jurídicas, que tenham em seus quadros societários pessoas físicas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
- b) Empresas individuais (exceto EIRELI – Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada e SLU - Sociedade Limitada Unipessoal), MEI, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios.
- c) Que tenham recebido recursos do SEBRAE/PB e estejam pendentes de prestação de contas ou que tenham celebrado contrato de prestação de serviços com o SEBRAE/PB e estejam inadimplentes.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO TECNOLÓGICO

5.1. O processo de cadastramento tecnológico ocorrerá de acordo com as seguintes etapas e fases eliminatórias:

1ª etapa: Inscrição:

- ✓ Preenchimento completo e correto dos cadastros eletrônicos da pessoa jurídica e da equipe técnica (consultores), com a devida movimentação para análise (vide Manual de Inscrições, disponível na página deste processo, no site da Concepção).

- ✓ Anexo no Sistema de Inscrições toda documentação listada neste Comunicado – da pessoa jurídica e da equipe técnica (consultores).

Obs.: Lembrando que é necessário que o tamanho de cada arquivo esteja menor que o tamanho máximo, de 3MB, solicitado pela plataforma.

2ª etapa: Habilitação:

- ✓ Análise documental da pessoa jurídica;
- ✓ Análise documental do(s) profissional(is) indicado(s) para compor a equipe técnica.

5.2. As pessoas jurídicas que, ao final do processo, forem aprovadas em todas as etapas descritas acima, tendo ao menos 1 profissional aprovado em cada Ficha Técnica e tipo de serviço de opção, integrarão o Cadastro de Prestadores de Serviços Sebraetec - SEBRAE/PB, inexistindo número mínimo ou máximo de cadastrados.

6. DA 1ª ETAPA: INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições para este cadastramento serão realizadas pelo site www.concepcaoconsultoria.com.br, mediante o preenchimento completo e correto do cadastro eletrônico. Após o preenchimento dos cadastros (da pessoa jurídica e da equipe técnica), o representante legal deverá encaminhá-los para análise, visando a validação da inscrição (vide Manual de Inscrições).

6.2 Enquanto o Comunicado estiver vigente as ICT's e pessoas jurídicas de todo território nacional podem se inscrever no processo de cadastramento do Sebraetec para atendimento de demandas dos clientes do Sebraetec no interior do Estado da Paraíba, observando o cronograma vigente no site da Concepção Consultoria – www.concepcaoconsultoria.com.br.

6.3. A solicitação de inscrição para cadastramento no Sebraetec somente poderá ser requerida pelos representantes legais ou procuradores das pessoas jurídicas candidatas solicitantes, com poderes legais de representação.

6.4. Para efetuar a inscrição, a pessoa jurídica candidata deverá preencher os dados cadastrais solicitados e as demais informações vinculadas às Fichas Técnicas e tipos de serviços aos quais deseja se cadastrar.

6.5. A pessoa jurídica e equipe técnica poderão se inscrever para quantas Fichas Técnicas e tipos de serviços desejarem, não havendo limite mínimo ou máximo para cadastramento.

6.6. O SEBRAE/PB e a Concepção Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores, internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.7. É importante ler o “Regulamento Sebraetec, o Caderno Técnico versão 4.0.1 e as Fichas Técnicas”, antes de iniciar o preenchimento do cadastro eletrônico, disponíveis no datasebrae – site <https://datasebrae.com.br/sebraetec>

6.8. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica candidata, dispondo o SEBRAE/PB e/ou a Concepção Consultoria do direito de excluir deste processo de cadastramento aquela que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma completa e correta.

6.9. O acompanhamento de todas as etapas do cadastramento será de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas candidatas, que deverão acompanhar o processo através do site da Concepção Consultoria – www.concepcaoconsultoria.com.br.

7. DA 2ª ETAPA: DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento e as já credenciadas que desejar ampliar as fichas técnicas deverá preencher e assinar os documentos constantes no Anexo III e apresentar os documentos elencados nos itens 7.2.1 a 7.2.4, abaixo. Caso a pessoa jurídica já seja credenciada para prestação de serviços ao SEBRAE/PB, as exigências dos itens 7.2.1. e 7.2.2., abaixo, podem ser substituídas pela apresentação da Certidão emitida pela Comissão do SEBRAETEC do SEBRAE/PB, mediante atesto e ratificação da regularidade das informações já encaminhadas, quando do cadastramento inicial da empresa.

7.2. A empresa candidata deverá anexar a documentação exigida no portal de inscrições os documentos a seguir relacionados, que serão apresentados sob a forma de cópias simples, exceto para documentos emitidos pela INTERNET.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA		
A)	Ficha de Inscrição	Formulário Completo da inscrição da Pessoa Jurídica, assinado, com os dados de todas as fichas técnicas e profissionais indicados.
B)	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, registrado no órgão competente.	O objeto social da pessoa jurídica deve ser pertinente e compatível com o objeto deste edital e Ficha Técnica/tipo de serviço de opção no cadastro. Não será aceito extrato do contrato social (certidão de breve relato ou simplificada).
	No caso de Cooperativas: 1. Certificado/ Certidão de registro da cooperativa na OCB - Organização das Cooperativas Brasileiras. 2. Ficha de matrícula dos cooperados inscritos. 3. Ata da Assembleia Geral que fixe as regras de funcionamento da cooperativa e a forma de execução dos trabalhos. 4. Declaração de Cumprimento dos Direitos Sociais previstos no art. 7º da Lei nº 12.690/12, assinada pelo Conselho de Administração/Diretoria e Conselho Fiscal da cooperativa, e acompanhada do último balanço patrimonial	
C)	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	Cópia simples, emitida eletronicamente e com data atualizada (até 90 dias).
D)	Cópia do Cadastro de Inscrição Municipal (CIM) ou Ficha de Dados Cadastrais do Município (FDC) ou Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) ou Ficha de Cadastro Mercantil ou documento comprobatório da inscrição no cadastro tributário municipal, que contemple a realização de serviços de consultoria ou atividades semelhantes de acordo com a(s) Ficha(s) Técnica(s) de opção.	Cópia simples, emitida eletronicamente e dentro da validade ou com data atualizada (até 90 dias).

E)	<p>Declaração emitida pelo contador da pessoa jurídica (com o capital social e nº de empregados CLT), demonstrando que o capital social é compatível com a quantidade de empregados, observados os parâmetros contidos no subitem 4.1.2 deste edital.</p>	<p>Documento original, assinado pelo contador da pessoa jurídica, com a devida identificação, incluindo nome, CPF e o nº do CRC.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <p>1- Mesmo as empresas que não possuem empregados CLT devem enviar a declaração mencionando, explicitamente, a inexistência de empregados.</p> <p>2- No caso de Cooperativas, Institutos ou Fundações a declaração deverá considerar o Balanço Patrimonial em substituição ao Capital Social.</p>
7.2.2 REGULARIDADE FISCAL		
F)	<p>Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União)</p>	<p>Cópia emitida eletronicamente e dentro da validade. Mesmo as pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional deverão enviar todas as CNDs solicitadas neste edital.</p>
G)	<p>Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da matriz/filial da PJ, na forma da lei</p>	<p>Comprovante, emitido eletronicamente, e dentro da validade. Mesmo as pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional deverão enviar todas as CNDs solicitadas neste edital.</p>
H)	<p>Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.</p>	<p>Comprovante, emitido eletronicamente e dentro da validade. Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante (CND FGTS).</p>
7.2.3 COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL		
I)	<p>Declaração emitida pelo representante legal da candidata, na qual deve estar descrita toda a infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e/ou de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas Fichas Técnicas pretendidas.</p> <p>Atenção: Mesmo que a(s) Ficha(s) Técnica(s) de opção não exija(m) infraestrutura específica é obrigatória a apresentação do Anexo V com a descrição de sua estrutura, ou seja, informando os equipamentos que a empresa possui, ex: computador, impressora, celular, carro, etc.</p>	<p>Documento original, assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Consultar o conteúdo e requisitos das Fichas Técnicas no datasebrae.</p>
J)	<p>Comprovação de acreditação pelo INMETRO ou registro em organismo nacional ou internacional, conforme exigência de cada Ficha Técnica de opção.</p>	<p>Essa comprovação não é obrigatória para todas as Fichas Técnicas; sendo assim, a empresa deve consultar o conteúdo e requisitos das Fichas Técnicas de sua opção no datasebrae, para confirmar tal obrigatoriedade.</p>
7.2.4 DECLARAÇÕES E CHECKLIST		
K)	<p>Declaração de Responsabilidade</p>	<p>Documento original, assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Modelo Constante no ANEXO III - Compêndio de Formulários e Documentações (Termo de Responsabilidade).</p>
L)	<p>Termo de Consentimento LGPD</p>	<p>Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Modelo Constante no ANEXO III - Compêndio de Formulários e Documentações (Termo de Consentimento LGPD).</p>
M)	<p>Declaração de não exclusividade da PJ (Declaração de que não presta serviços exclusivamente para o Sistema Sebrae)</p>	<p>Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Modelo Constante no ANEXO III - Compêndio de Formulários e Documentações (Declaração de não exclusividade da PJ).</p>

N	Termo de Confidencialidade	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Modelo Constante no ANEXO III - Compêndio de Formulários e Documentações (Termo de Confidencialidade).
O	Checklist de Documentos	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Modelo Constante no ANEXO III - Compêndio de Formulários e Documentações (Checklist de Documentos)

OBSERVAÇÕES:

- A. Verifique cuidadosamente os prazos de validade de cada documento antes de inseri-los no cadastro, garantindo que todos estejam dentro do período válido.
- B. Em nenhuma circunstância será aceita a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- C. Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado no documento, será considerado um limite máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.
- D. Documentos pertencentes à matriz não serão aceitos para a filial, e vice-versa.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
7.2.5 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA		
A)	<p>Atestados de capacidade técnica, em nome da PJ candidata, acompanhados das respectivas notas fiscais da prestação de serviços, para cada Ficha Técnica e tipo de serviço de opção.</p> <p>OBS: 1- As pessoas jurídicas constituídas no prazo de até 1 ano, antes da data de abertura das inscrições, poderão apresentar a experiência do(s) profissional(is) de sua equipe técnica em substituição à experiência da PJ. 2- Modelo constante no anexo III.</p>	<p>a) A pessoa jurídica deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, podendo um deles ser do SEBRAE, para cada Ficha Técnica e tipo de serviço que se inscrever.</p> <p>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>c) Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas na Ficha Técnica.</p> <p>d) A pessoa jurídica poderá utilizar atestados de seus sócios/ empregados/ prestadores de serviços para fins de comprovação de sua habilitação técnica, desde que atendam aos requisitos descritos neste item, isto é, possuam menos de 1 ano de abertura. Nesse caso, excepcionalmente, a nota fiscal poderá ser substituída por outro comprovante como: cópia da CTPS; contrato de trabalho; ato de nomeação e outros.</p> <p>e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 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 ou CAF - cadastro da agricultura familiar ou CIB – cadastro imobiliário brasileiro. ii. Pessoas jurídicas candidatas para outras pessoas jurídicas candidatas deste Credenciamento. iii. Parentes que tenham relação de cônjuge,

		<p>companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, com sócios e/ou profissionais da pessoa jurídica candidata.</p> <p>iv. Funcionários/sócios ou prestadores de serviços da pessoa jurídica candidata.</p> <p>j) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como de estágios ou de bolsistas.</p> <p>k) Não será considerada atividade de consultoria o atendimento realizado pelos Agentes Locais de Inovação e/ou pelos Agentes de Orientação Empresarial.</p> <p>l) O atestado de capacidade técnica não poderá ser substituído por portfólio.</p> <p>ATENÇÃO – Consultar o conteúdo e requisitos das Fichas Técnicas no Datasebrae Escolher o Estado Paraíba.</p>
--	--	---

7.2.6. Documentos, a serem inseridos em sistema, para Análise documental dos profissionais indicados para compor a equipe técnica (consultores):

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
DOCUMENTOS COMUNS		
A.	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)	<p>São considerados documentos de identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; ✓ Cédula de Identidade para Estrangeiros; ✓ 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., ✓ Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
B.	Comprovante de vínculo com Pessoa jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato social ou QSA (no caso de sócio) ou ✓ CTPS - cópia(s) da(s) página(s) de identificação e de registro(s) (no caso de empregado(s)) ou ✓ Cópia do Livro de matrícula ou da ficha de inscrição, onde consta a inscrição do(s) cooperado(s) indicado(s) para compor a equipe ou ✓ Contrato de prestação de serviços entre o profissional da equipe técnica e a empresa candidata.
DOCUMENTOS COMUNS		
ESCOLARIDADE		
C.	<p>Comprovantes da formação acadêmica (nível superior completo) de cada profissional da equipe técnica</p> <p>OBS: Somente para as Fichas Técnicas que têm como requisito o nível técnico este será aceito como escolaridade mínima requerida.</p> <p>2- O perfil definido para cada Ficha Técnica, ainda que como desejável, será obrigatório para o SEBRAE/PB.</p>	<p>Cópia (frente e verso) do diploma de graduação ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/ requisito estabelecido nas Fichas Técnicas.</p> <p> Cursos técnicos, de pós- graduação, mestrado e/ou doutorado podem ser apresentados como complemento, mas não substituem o diploma de nível superior.</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> <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam a legislação vigente do MEC.</p>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
D.	<p>Comproventes da experiência profissional de cada integrante da equipe técnica.</p> <p>Obs.: No anexo III consta um modelo de atestado de capacidade técnica para profissionais.</p>
E.	<p>Cópia do registro profissional em órgão de classe, dentro do prazo de validade</p>

A pessoa jurídica deverá apresentar documentos que comprovem a experiência técnica de todos os profissionais indicados para compor a sua equipe, em cada ficha técnica, quais sejam:

- ✓ Cópia da carteira profissional (página de identificação, qualificação civil e contrato de trabalho) e/ou
- ✓ Atestados/ declarações das pessoas jurídicas clientes, isto é, para as quais os profissionais prestaram serviços.

ATENÇÃO: Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como estágio.

Não será considerada atividade de consultoria o atendimento realizado pelos Agentes Locais de Inovação e/ou pelos Agentes de Orientação Empresarial.

Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por:

- Pessoa física.
- Parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2ª grau com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata.

Funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.

7.3. Para credenciamento na área de metrologia, somente serão aceitos laboratórios autorizados pelos órgãos certificadores conforme normas vigentes;

7.3.1. No credenciamento para certificação será exigida a comprovação da acreditação ou homologação pelo Órgão competente, como comprovação da capacidade técnica exigida, dispensando-se a apresentação de atestado de capacidade técnica;

7.4. Fica a critério do SEBRAE /PB a realização de visita técnica ou exigência de informações adicionais para verificação das instalações e competências técnicas apresentadas.

7.5. Somente serão aceitas as inscrições que vierem com todos os documentos solicitados e com todas as informações exigidas para sua análise.

7.5.1. O SEBRAE/PB e a Concepção Consultoria não se responsabilizam pela alteração ou indisponibilidade dos sistemas de emissão de documentos mencionados neste Comunicado.

8. DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

A Due Diligence de Integridade é o método de análise de integridade das pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras que tenham ou pretendam estabelecer uma relação com as unidades do Sistema Sebrae, de forma a identificar riscos de integridade que a instituição possa ser exposta nesta relação. Para tanto, o SEBRAE ou SEBRAE/PB poderá realizar procedimentos para análise de fatores éticos, processos judiciais, mídias negativas e outros aspectos que possam caracterizar fraudes, desvios de finalidade e outras situações contrárias às disposições previstas no ordenamento jurídico.

§ 1º. A Due Diligence poderá acontecer quando do processo de credenciamento e/ou em relação a fornecedores já credenciados, a qualquer tempo;

§ 2º. Durante o período de Due Diligence, tanto o candidato como o fornecedor já credenciado deverão prestar esclarecimentos às informações solicitadas pelo Sebrae;

§ 3º. A Due Diligence de Integridade tem como resultado um parecer que indica risco baixo, médio ou alto, podendo gerar as seguintes consequências:

I. Quando do processo de credenciamento:

- a) No caso de parecer apontando risco baixo, o fornecedor candidato será credenciado.
- b) No caso de parecer apontando risco médio, o fornecedor candidato será credenciado, contudo, poderá permanecer inativo para contratações para cumprimento das ações mitigatórias previstas no parecer.
- c) Candidatos com pareceres de risco alto poderão ser reprovados, conforme parecer de due diligence.

II. Para fornecedores já credenciados:

- a) No caso de parecer apontando risco baixo, o fornecedor candidato será credenciado.
- b) No caso de parecer apontando risco médio, o fornecedor permanecerá credenciado, contudo, poderá
- c) permanecer inativo para contratações, para cumprimento das ações mitigatórias propostas no parecer e no prazo estabelecido, sob pena de suspensão.
- d) No caso de parecer apontando risco alto, o fornecedor poderá ficar inativo para contratações, para cumprimento das ações mitigatórias propostas no parecer, podendo ser descredenciado, caso as não cumpra as ações mitigatórias definidas no parecer e no prazo estabelecido.

§ 4º. O parecer pode indicar ações mitigatórias para qualquer nível de risco, tais como: treinamentos, implementar código de ética, implementar estrutura de governança dentre outros, devendo ser cumpridas nos prazos estabelecidos

9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A avaliação documental consiste na análise dos documentos, enviadas pelas pessoas jurídicas candidatas (e sua equipe técnica) na solicitação de cadastramento para o Sebraetec, para verificar se os mesmos atendem a todos os requisitos previstos neste Comunicado, bem como averiguar a regularidade jurídica e fiscal das empresas candidatas, sua qualificação técnica e capacidade operacional.

9.2. Serão inabilitadas as pessoas jurídicas candidatas que não preencherem os requisitos previstos neste Comunicado para cadastramento ou não apresentarem documentação apta a demonstrar competência técnica reconhecida, infraestrutura e capacidade executiva para atender as demandas de serviços tecnológicos e/ou de inovação dos clientes do SEBRAE/PB, conforme determinações das fichas técnicas.

9.3. A avaliação documental será realizada pela Concepção Consultoria, empresa contratada pelo SEBRAE/PB para esta finalidade.

9.4. Sempre que necessário a Concepção Consultoria e/ou o SEBRAE/PB, em qualquer fase do cadastramento, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo. Para tanto, poderão, inclusive, ser solicitados documentos adicionais que comprovem a execução dos serviços, tais como: cópias de contratos, notas fiscais, relatórios, novos atestados e outros.

9.5. Quando a Concepção Consultoria verificar problemas sanáveis na documentação, deverá solicitar a correção à pessoa jurídica candidata, via e-mail disponibilizado, que terá prazo determinado para saneamento de pendência documental, conforme cronograma.

9.6. Após a divulgação do resultado preliminar da etapa de Habilitação, não é possível a alteração e/ou inclusão de Fichas Técnicas, tipos de serviços e/ou profissionais para compor equipe técnica.

9.7. A pessoa jurídica candidata que tiver sua solicitação de cadastramento aprovada será declarada apta a integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços Tecnológicos – Sebraetec.

10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Todas as pessoas jurídicas habilitadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços SEBRAETEC.

10.2. As demandas tecnológicas para atendimento serão individuais ou em grupo de até 10 empresas com a mesma solução. O atendimento deve ser sempre prestado e comprovado individualmente, independente da modalidade de contratação.

10.3. A seleção para prestação de serviços seguirá, em regra, o sistema de rodízio para indicação de prestadores, mediante qualificação, sendo possível, no entanto, a escolha pelo cliente de acordo com a avaliação de cada empresa prestadora, na forma e no prazo estabelecidos na plataforma LEAN.

10.4. O cronograma físico-financeiro será apresentado via sistema e deverá prever entregas parciais e/ou finais e valores conforme estabelecido na ficha técnica da solução demandada e na tabela de preços dos serviços.

10.4.1. O valor definido na tabela de preços inclui todos os custos diretos ou indiretos da prestação de serviço, inclusive deslocamentos, hospedagem, alimentação. Nenhuma remuneração adicional será paga às prestadoras de serviço.

10.4.2. Os valores máximos das soluções tecnológicas são tabelados conforme disposto na Tabela de Preços por Soluções SEBRAETEC, divulgada no site do SEBRAE/PB. O valor total indicado no cronograma físico-financeiro deve estar em conformidade com o praticado pela Prestadora de Serviços no mercado.

10.5. A prestação de serviços será formalizada por meio de Carta Contrato específico, em que serão estabelecidas as obrigações, além das já contidas neste Comunicado.

10.6. A prestação dos serviços só pode ser iniciada após assinatura do contrato e recebimento de sinalização de LIBERAÇÃO, pelo sistema, em formato digital.

10.7. A pessoa jurídica credenciada deve manter sua regularidade fiscal e cadastral no SRS – Sistema de Regularidade SEBRAE, durante todo o período de credenciamento e vigência dos contratos firmados.

10.8. É vedada a divulgação pública do SEBRAETEC pelas prestadoras de serviços, por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação, bem como a captação de empresas demandantes.

10.9. É vedado às prestadoras de serviços, quando contratadas para os serviços do SEBRAETEC, arcarem com a cota-parte, integral ou parcial, da empresa demandante de serviços tecnológicos.

10.10. É vedado às prestadoras de serviços receber pagamento, a qualquer título, diretamente de cliente por serviços prestados no âmbito do SEBRAETEC ou a ele relacionado, exceto nas situações previstas nas Fichas Técnicas.

10.11. Em hipótese nenhuma, os serviços do SEBRAETEC poderão ser prestados por meio de Convênios quando o partícipe executor do convênio também se configurar como prestadora de serviço na mesma ação.

10.12. É vedada a subcontratação integral ou parcial de serviço pela prestadora de serviço à outra pessoa jurídica.

10.12.1. Para as prestadoras de serviços na área de certificação excepcionalmente será permitida a subcontratação parcial, desde que a empresa subcontratada apresente a mesma documentação exigida no item 7.1 do Comunicado.

10.12.2. Quando realizada a subcontratação prevista no item 10.12.1, a empresa subcontratada vincula-se às mesmas responsabilidades da prestadora de serviços perante o SEBRAE/PB, além de respeitar todas as condições do contrato firmado com o SEBRAE/PB.

10.12.3. As prestadoras de serviço na área de certificação a que se refere o item 5.12.1, são aqueles organismos certificadores credenciados - OCC, vinculados ao Sistema Brasileiro de Certificação, instituído pelo Conmetro - Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - pela Resolução O8/92 (revista pela Resolução O2/97), e suas alterações.

10.13. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar a suspensão temporária do credenciamento ou o descredenciamento definitivo por meio de requerimento encaminhado ao SEBRAE /PB, fisicamente ou por E-Mail.

10.13.1 . Não são permitidos aditamentos que impliquem acréscimo de serviço e/ou aumento do valor originalmente contratado.

10.14. É vedada a realização de pagamento antecipado para a Prestadora de Serviço.

10.15. São obrigações das prestadoras de serviços:

- a) executar os serviços tecnológicos e de inovação aprovados e emitir documento fiscal de recebimento, dentro dos prazos e valores estabelecidos;
- b) garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) corrigir e solucionar eventuais irregularidades ou inadequações decorrentes da prestação de serviços tecnológicos e de inovação pelo SEBRAETEC, sem ônus para o SEBRAE/PB nem para as empresas demandantes;
- d) disponibilizar ao SEBRAE/PB, a qualquer momento, informações sobre a prestação dos serviços;
- e) cumprir os prazos contratuais e, quando necessário, propor a reprogramação justificada do cronograma de prestação de serviços;
- f) cumprir este Comunicado, o Regulamento SEBRAETEC do SEBRAE/NA, o Código de Ética do SEBRAE e o Contrato de Prestação de Serviço firmados com o SEBRAE/PB;
- g) responsabilizar-se por ressarcir integralmente o Sebrae Nacional e/ou o SEBRAE/PB, devidamente atualizados, quaisquer valores que este eventualmente seja compelido a pagar em razão de condenações em processos judiciais relacionados à execução da prestação dos serviços;
- h) garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a prestação de serviços;
- i) cumprir, fielmente, as obrigações assumidas no cronograma de execução, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PB, à empresa demandante ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços de que trata o presente;
- k) manter durante a vigência do credenciamento as mesmas condições de habilitação exigidas no Comunicado;
- l) encaminhar ao SEBRAE/PB relatórios parciais e finais assinados, conforme modelo fornecido pelo Sebrae, com evidências dos trabalhos realizados em atendimento à Ficha Técnica, por meio eletrônico;
- m) capacitar seus técnicos e profissionais para atuarem no SEBRAETEC, em relação aos setores, segmentos e serviços tecnológicos em que estiverem credenciadas;
- n) apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART devidamente recolhida, para os serviços em que a legislação ou a ficha técnica obriguem e arcar com os custos para sua emissão;
- o) comprometer-se a cumprir exigências complementares dos órgãos competentes, vinculadas ao tempo da prestação dos serviços, ainda que solicitadas após a vigência do contrato, nos casos de licenciamentos, depósito de patentes e registros, sem qualquer ônus adicional ao SEBRAE /PB ou ao cliente demandante, desde que decorrentes de falhas na execução do serviço;
- p) entrar em contato com o demandante até 2 (dois) dias úteis a partir da notificação automática de autorização de início de serviço;
- q) manter atualizado os endereços físicos e eletrônicos;
- r) indicar um domicílio eletrônico (E-Mail) e comprometer-se a aceitá-lo para recebimento de correspondências, notificações e outros documentos inerentes a relação contratual;

- s) entregar toda a documentação parcial e de conclusão do atendimento da demanda diretamente no sistema, nas datas indicadas no cronograma apresentado;
- t) Ter obrigatoriamente a certificação digital para as assinaturas em contratos, termos aditivos ou outros documentos.
- u) Realizar cadastramento na plataforma LEAN, meio principal de comunicação e avaliação do serviço entre a prestadora de serviço e o cliente;

10.16. Os serviços prestados pelas pessoas jurídicas credenciadas serão obrigatoriamente avaliados pela empresa demandante e pelo Sebrae/PB.

10.17. Se o trabalho realizado não atender às expectativas do cliente, estiver em desconformidade com o objeto do contrato ou com a demanda de atendimento, o SEBRAE/PB poderá solicitar à prestadora de serviços a revisão do projeto e/ou de sua execução, sem que qualquer pagamento adicional seja devido.

10.18. Se mesmo após a revisão do projeto e/ou de sua execução, o trabalho estiver em desconformidade com o objetivo do contrato e Ficha Técnica, o SEBRAE/PB poderá ressarcir ao cliente o valor da contrapartida pago e solicitar à prestadora de serviços tecnológicos o ressarcimento de eventuais valores já pagos.

10.19. O SEBRAE /PB poderá visitar, a qualquer momento, as prestadoras de serviço como medida de monitoramento da execução do SEBRAETEC, independentemente de prévia autorização.

10.20. O pagamento às prestadoras de serviços tecnológicos será integralmente feito pelo SEBRAE/PB, após a realização parcial ou total do serviço, conforme cronograma físico e financeiro apresentado via sistema e devidamente validado pelo SEBRAE.

10.21. No caso de desistências ou cancelamento pelo cliente o pagamento parcial deve ser proporcional ao que foi efetivamente realizado até o momento.

10.21.1. O pagamento do SEBRAE/PB à prestadora de serviços somente será feito após entrega de relatório de atendimento (termo de entrega e conclusão), com evidências do trabalho realizado, devidamente atestado pelo cliente.

10.21.2. Após análise e validação do relatório pelo gestor do SEBRAE/PB, a prestadora de serviços deverá apresentar nota fiscal do serviço ao SEBRAE/PB, eletronicamente.

10.22. Os serviços contratados são executados pela prestadora de serviços ao cliente com autonomia, sem que haja estabelecimento de vínculo entre o sócio, consultor e/ou preposto da prestadora de serviços e o SEBRAE/PB, correndo por conta exclusiva da pessoa jurídica credenciada toda e qualquer despesa com pessoal, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários ou qualquer outra natureza.

10.22.1. A prestadora de serviço responsabiliza-se integralmente por quaisquer autuações administrativas, ações judiciais e/ou reclamações trabalhistas, que venham a ser ajuizadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores contra o SEBRAE/PB ou que os envolvam, a qualquer tempo, seja a que título for devendo arcar com eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos.

10.22.2. A prestadora de serviços compromete-se a promover a exclusão do SEBRAE/PB, do polo passivo, de toda e qualquer demanda que venha a ser ajuizada por sócio, consultor e/ou preposto seu.

10.23. A responsabilidade técnica pelo atendimento ao cliente é única e exclusiva da prestadora de serviços, que deverá responder em caso de reclamação ou de demanda ajuizada pelo cliente.

10.24. Todos os contratos futuramente celebrados com os credenciados terão como prazo final de vigência de até 60 (sessenta) dias após a última data informada no cronograma físico e financeiro.

10.25. O inadimplemento total ou parcial de obrigações contratuais assumidas pelo prestador de serviços poderá implicar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidade, na forma do item 11, abaixo.

11. SUBSÍDIO

11.1. O acesso aos serviços ofertados pelo SEBRAETec será subsidiado pelo SEBRAE/PB, de acordo com o percentual, definido no PPA no SEBRAE na Paraíba e terá validade para todo Estado, da seguinte forma:

- a) O acesso aos serviços ofertados pelo Sebraetec terá participação financeira do SEBRAE Nacional conforme regras do Manual de Programas, Projetos e Atividades, bem como das diretrizes e estratégias do SEBRAE Nacional;
- b) A soma do subsídio ofertado pelo SEBRAE/PB (alínea “a”) somado à composição da contrapartida (alínea “b”) não poderá exceder ao limite de 100% do valor do serviço contratado.
- c) O SEBRAE/PB poderá prospectar investimentos de parceiros que comporão a contrapartida da empresa demandante.
- d) O SEBRAE /PB poderá prospectar investimentos de parceiros que comporão a contrapartida da empresa demandante.

12. PENALIDADES

12.1. A prática de atos ilícitos, em qualquer das etapas do processo de credenciamento, a falta de assinatura do contrato pela pessoa jurídica que preencher os requisitos para ser credenciada, o descumprimento de prazos e condições de contrato, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 35, 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

12.2. A advertência é o ato formal de comunicação ao fornecedor credenciado acerca de falhas no âmbito deste credenciamento, quando:

- I – receber uma avaliação insatisfatória;
- II - não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE/PB;
- III – cometer falhas na prestação de serviços.

12.3. A suspensão é a inativação temporária do fornecedor credenciado, ficando impedido de ser contratado, no âmbito deste credenciamento, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- I – receber 2(duas) ou mais avaliações insatisfatórias;
- II – não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- III –deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/PB no prazo estipulado;
- IV – 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.

12.4. O descredenciamento é a exclusão do fornecedor do Cadastro de Fornecedores de Serviços Do SEBRAETEC, ficando impedido de participar de novo processo de credenciamento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

Parágrafo único: O fornecedor será descredenciado quando:

- I – descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- II – apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- III – não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- IV – 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;

- V – utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- VI – 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;
- VII – comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- VIII – afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- IX – designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, ou membro da equipe técnica que não esteja vinculado ao credenciado, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE ou SEBRAE/PB, seja no todo, seja em parte;
- X – utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- XI – articular e/ou formalizar parcerias em nome do Sebrae/PB sem autorização prévia da Instituição;
- XII – pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE/PB
- XIII – atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- XIV – 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;
- XV – alterar seu objeto social de modo que o torne incompatível com a prestação de serviços do SEBRAETEC;

12.5. A relação das irregularidades relacionadas neste item 12 não exclui outras condutas irregulares que venham a ser verificadas.

12.6. O fornecedor credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados a partir da notificação formal de advertência, suspensão ou descredenciamento.

12.7. O Sebrae analisará a defesa prévia apresentada pelo fornecedor credenciado e a alçada competente designada para este fim pelo Sebrae decidirá sobre a aplicação da penalidade.

12.8. O fornecedor credenciado poderá requerer ao Sebrae, sua inativação temporária ou ainda a sua exclusão (descredenciamento a pedido), mediante solicitação formal.

13. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. A empresa 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 Comunicado, concordam e autorizam o SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL) a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas a empresa candidata ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

13.2. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema SEBRAE para:

- a. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE em razão de suas atividades;
- b. Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- c. Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
- d. 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.);
- e. Cadastro no sistema de contratação;
- f. Contato com os responsáveis legais e equipe;

- g. Comprovação das informações cadastradas;
- h. Certificação de capacidade técnica da equipe;
- i. Comprovação de vínculo da equipe técnica com a empresa;
- j. Certificação de regularidade com órgãos de classe;

13.3. Está ciente e concorda que o SEBRAE 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.

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

13.5. 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.

13.6. A prestadora de serviço, 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.

13.7. A prestadora de serviço 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.

13.7.1. A prestadora de serviço deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

13.8. A prestadora de serviço, 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.

13.9. A prestadora de serviço 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.

13.10. 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.

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

13.12. A prestadora de serviço 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.

13.13. O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a prestadora de serviço (“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.

13.14. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à prestadora de serviço, 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 prestadora de serviço receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

13.15. A prestadora de serviço 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.

13.15.1 Fica assegurado ao SEBRAE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da prestadora de serviço diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

13.16. A prestadora de serviço, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE (dpo@sebrae.com.br)

13.17. A prestadora de serviço 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.

13.17.1. 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.

14. CRONOGRAMA

14.1. Os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no endereço eletrônico <https://concepcaoconsultoria.com.br>, conforme as datas a seguir previstas.

Cronograma de Execução do Comunicado.

ETAPA	DATA
Publicação do edital	02/06/2025
Período de Inscrições	02/06/2025 a 01/08/2025
Lista das empresas inscritas	04/08/2025
Análise da documentação da pessoa jurídica	04/08/2025 a 15/08/2025
Lista preliminar das empresas habilitadas no credenciamento	15/08/2025
Prazo máximo para manifestação de recurso	18 e 19/08/2025
Lista definitiva das empresas habilitadas no credenciamento	25/08/2025
Resultado habilitados	25/08/2025
Previsão do início da execução dos serviços	-

14.2. A pessoa jurídica ao final do processo de credenciamento terá seu cadastro aprovado ou reprovado.

14.3. Após a divulgação dos resultados preliminares da etapa a pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos e/ou pedidos de revisão até o dia subsequente à data de divulgação do respectivo resultado.

14.4. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através site: <https://concepcaoconsultoria.com.br>. Só serão aceitos recursos, esclarecimentos e/ou pedidos de revisão recebidos por este canal.

14.5. Todos os recursos serão dirigidos a Concepção Consultoria e não terão efeito suspensivo.

14.6. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/ horário limite – até 18h do 2º. dia) serão desconsiderados.

14.7 Os recursos serão analisados pela Concepção Consultoria, com a supervisão do SEBRAE/PB, cuja decisão será irrecurável, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

15. CONSIDERAÇÕES SOBRE O COMUNICADO

15.1. O Comunicado e seus anexos estão disponíveis em www.concepcaoconsultoria.com.br.

15.2. O credenciamento terá validade enquanto o Comunicado estiver em vigência.

15.3. Os anexos são partes integrantes deste Comunicado, que devem ser observados e preenchidos conforme as orientações, podendo ser ajustados no que couber na vigência do credenciamento independente da publicação de novo Comunicado, mantidas as regras Comunicadoícias.

15.4. Este Comunicado atende exclusivamente às demandas do SEBRAETec do Estado da Paraíba.

15.5. A participação no credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas no Comunicado de credenciamento.

15.6. O SEBRAE/PB poderá revogar, cancelar ou anular o credenciamento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos cadastrados ou candidato.

15.7. O SEBRAE/PB poderá, se assim lhe convier, suspender o processo de credenciamento pelo tempo que julgar necessário.

15.8. Os materiais técnicos desenvolvidos e aplicados pelas Prestadoras de Serviços Tecnológicos, bem como metodologias e bibliografias utilizadas no atendimento aos clientes do SEBRAE/PB, através do presente Comunicado, serão de propriedade do demandante, neste ato eleito exclusivo detentor de todos os direitos autorais envolvidos.

15.9. Fica estabelecido que, caso o Comunicado do SEBRAE NACIONAL seja publicado, o SEBRAE/PB, após avaliação da Comissão constituída e deliberação da Diretoria, decidirá pela adesão ou não ao mesmo, sendo posteriormente comunicado as Prestadoras de Serviços Tecnológicos Credenciadas, a necessidade da assinatura do novo Termo de Adesão.

15.10. Este Comunicado substitui os editais anteriores e está disponível, assim como todos os seus anexos.

15.11. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.12. Integram este Comunicado de Credenciamento os seguintes Anexos:

Anexo I – Guia Complementar-PB;

Anexo II – Regulamento do SEBRAETEC;

Anexo III - Compêndios de Formulários e Modelos de Documentações

- ✓ Fichas Técnicas
- ✓ Checklist de Documentos
- ✓ Termo de Responsabilidade
- ✓ Descrição de Infraestrutura
- ✓ Termo de Consentimento LGPD
- ✓ Declaração de Não Exclusividade da PJ
- ✓ Termo de Confidencialidade
- ✓ Modelo de Atestado de Capacidade Técnica para Pessoa Jurídica

- ✓ Modelo de Atestado de Capacidade Técnica para Equipe Técnica (Consultores)
- ✓ Minuta Contrato de Prestação de Serviços Tecnológicos

Anexo IV - Código de ética do Sistema SEBRAE.

Link para acesso das Fichas Técnicas:

<https://datasebrae.com.br/sebraetec-fichas-tecnicas/> (Escolher Paraíba)

15.13. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste instrumento, renunciando-se express.

Anexos Disponíveis no Site da Concepção Consultoria Técnica:

ANEXO I - Guia Complementar SEBRAETEC PB

ANEXO II - Regulamento-Sebraetec

ANEXO IV – Código de Ética

ANEXO III - Compêndio de Formulários e Modelos de Documentações

Link para acesso das Fichas Técnicas

<https://datasebrae.com.br/sebraetec-fichas-tecnicas/> (Escolher Paraíba)

A Seguir:

- ✓ Checklist de Documentos
- ✓ Termo de Responsabilidade
- ✓ Descrição de Infraestrutura
- ✓ Termo de Consentimento LGPD
- ✓ Declaração de Não Exclusividade da PJ
- ✓ Termo de Confidencialidade
- ✓ Modelo de Atestado de Capacidade Técnica para Pessoa Jurídica
- ✓ Modelo de Atestado de Capacidade Técnica para Equipe Técnica (Consultores)
- ✓ Minuta de Contrato de Prestação de Serviços Tecnológicos

CHECK LIST DE DOCUMENTOS – ENVIO DE DOCUMENTOS

(Cópia Simples).

7.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Formulário Completo da inscrição da Pessoa Jurídica, assinado, com os dados de todas as fichas técnicas e profissionais indicados.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou consolidação contratual, devidamente registrado no órgão competente
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ
- Cópia do Cadastro de Inscrição Municipal (CIM) ou Ficha de Dados Cadastrais do Município (FDC) ou Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) ou Ficha de Cadastro Mercantil ou documento comprobatório da inscrição no cadastro tributário municipal

Somente Cooperativas:

- Cópia do Estatuto social em vigor com as respectivas alterações ou consolidações
- Cópia da Ata da Assembleia Geral Ordinária de eleição do órgão de administração com mandato vigente, ambos devidamente registrados no órgão competente
- Certidão de regularidade emitida pela OCB
- Ficha de matrícula dos cooperados inscritos
- Declaração emitida pelo contador da pessoa jurídica (com o capital social e nº de empregados CLT), demonstrando que o capital social é compatível com a quantidade de empregados, observados os parâmetros contidos no subitem 4.1.2 deste Comunicado

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

- Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União)
- Comprovante de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da matriz/filial da PJ, na forma da lei
- Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei

7.2.3. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

- Declaração emitida pelo representante legal da candidata, na qual deve estar descrita toda a infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e/ou de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas Fichas Técnicas pretendidas
- Comprovação de acreditação pelo INMETRO ou registro em organismo nacional ou internacional, conforme exigência de cada Ficha Técnica de opção

7.2.4. DECLARAÇÕES

- Declaração de Responsabilidade
- Termo de Consentimento LGPD
- Declaração de não exclusividade da PJ (Declaração de que não presta serviços exclusivamente para o Sistema Sebrae)
- Termo de Confidencialidade

7.2.5. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA

- Atestados de capacidade técnica, observando o modelo constante no Anexo

7.2.9 HABILITAÇÃO EQUIPE TÉCNICA

- Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)
- Comprovante de vínculo com Pessoa jurídica

7.2.10 ESCOLARIDADE

- Comproverantes da formação acadêmica (nível superior completo) de cada profissional da equipe técnica

OBS: Somente para as Fichas Técnicas que têm como requisito o nível técnico este será aceito como escolaridade mínima requerida

7.2.11 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Comproverantes da experiência profissional de cada integrante da equipe técnica
- Cópia do registro profissional em órgão de classe, dentro do prazo de validade

(Local e Data)

(Assinatura, nome completo e número da carteira de identidade do representante legal da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ da empresa candidata)

(Nome da Empresa) _____, inscrita(o) no C.N.P.J. sob o n.º _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, acerca das informações e documentações fornecidas ao SEBRAE/PB em face do Comunicado nº 01/2025 de cadastramento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de ciência, pesquisa, inovação e tecnologia para os serviços tecnológicos para inovação – Sebraetec, que:

(i) tem conhecimento do Comunicado nº 01/2025 de cadastramento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de ciência, pesquisa, inovação e tecnologia para os serviços tecnológicos para inovação – Sebraetec e atende às exigências de habilitação;

(ii) todos os documentos, declarações e informações entregues são verdadeiros e refletem a totalidade das informações e documentos que deveriam ser levados ao conhecimento do SEBRAE/PB relativamente aos aspectos tratados no Comunicado nº 01/2025;

(iii) todas as cópias dos documentos fornecidos conferem com o original;

(iv) todos os documentos foram submetidos à aprovação das autoridades competentes;

(v) todas as assinaturas são verdadeiras;

(vi) que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(vii) todas as demonstrações financeiras, fiscais, tributárias e legais vêm sendo registradas e reportadas de forma adequada e conforme estabelecido pelos respectivos órgãos reguladores e fiscalizadores;

(viii) não utiliza, para quaisquer trabalhos, noturnos, perigosos ou insalubres, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

(ix) não emprega adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horário que não permita a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00hs às 05:00 hs;

(x) não permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;

não possui em seus quadros empregados, sócios ou dirigentes de qualquer de suas entidades operacionalmente vinculadas ao SEBRAE/PB;

(xi) não possui em seus quadros ex-empregados ou ex-dirigentes desvinculados a menos de 180 (cento e oitenta) dias das entidades operacionalmente vinculadas ao SEBRAE/PB seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não;

(xii) não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

(xiii) não está sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou impedidas de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE;

(xiv) não possui sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de empregados ou dirigentes do SEBRAE/PB;

(xv) seus sócios, representantes ou gestores não participam de mais de uma empresa concorrente neste certame;

(xvi) concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo Comunicado;

(xvii) não existe qualquer impedimento legal ou contratual para a entrega dos aludidos documentos e/ou para o fornecimento das informações concedidas;

(xviii) ter lido e compreendido o Código de Ética do Sistema Sebrae, disponível através do link https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais_adicionais/conheca_codigo_etica, assumindo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação;

(xix) está ciente de que a emissão de declaração falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se (xix) o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular;

(xx) está ciente de todas as exigências Comunicadoícias, bem como que aceita a todas as obrigações constantes no Comunicado nº 01/2025.

(Local e Data)

(Assinatura, nome completo e número da carteira de identidade do representante legal da empresa)

MODELO DE DESCRIÇÃO DE INFRAESTRUTURA

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ da empresa candidata)

Descritivo dos laboratórios e/ou equipamentos disponíveis para a prestação de serviços nas Fichas Técnicas e tipos de serviços selecionados para cadastramento no programa Sebraetec.

(Local e Data)

(Assinatura, nome completo e número da carteira de identidade do representante legal da empresa)

TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ da empresa candidata)

Em observância à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, eu _____, inscrito no CPF nº _____, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente no sentido de autorizar o SISTEMA SEBRAE a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades aqui estabelecidas:

1. Cumprir as obrigações contatuais, legais e regulatórias do SISTEMA SEBRAE, em razão de suas atividades;
2. Execução de seus Programas e prestação de serviços;
3. Fomentar, desenvolver e melhorar soluções para empreendedores e pequenos negócios;
4. Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
5. Realizar pesquisas com os clientes que foram atendidos pelo Sistema SEBRAE;
6. 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, entre outros);
7. Enriquecer o meu cadastro a partir de bases de dados controladas pelo SISTEMA SEBRAE.

(Local e Data)

(Assinatura, nome completo e número da carteira de identidade do representante legal da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO EXCLUSIVIDADE DA PJ

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ da empresa candidata)

Eu, [nome do representante legal e qualificação completa], responsável legal da [nome e qualificação da PJ], declaro que a pessoa jurídica a que represento não possui como único tomador de serviços o SEBRAE/PB.

(Local e Data)

(Assinatura, nome completo e número da carteira de identidade do representante legal da empresa)

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ)

Nome da pessoa jurídica candidata, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____(endereço completo), neste ato representada pelo seu _____(nome do representante legal e cargo), _____, portador do RG n.º _____SSP ____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa, instituição e/ou a outra entidade externa ao Sistema Sebrae quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à empresa demandante (público alvo do SEBRAETEC), relativas à prestação de serviços tecnológicos.

- Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato.

Nome da pessoa jurídica candidata:

CNPJ

Telefone:

E-mail:

Cidade/UF, dia/mês/ano.

Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Modelo de Atestado de Capacidade Técnica para Pessoa Jurídica

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado e com carimbo de CNPJ da empresa atendida - cliente)

Finalidade: [] Cadastro [] Acréscimo de ficha ao portfólio

Atestamos a quem possa interessar que a empresa/instituição _____ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, prestou o serviço:

- Serviço Tecnológico;
- Área Temática: Produção e Qualidade, Design, Sustentabilidade, Desenvolvimento Tecnológico (escolher só uma);
- Ficha Técnica (escolher só uma).

O serviço em questão atendeu completamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com méritos todas as etapas do trabalho.

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.

(Local e data)

(Nome do emitente)

(CPF)

(Cargo e Telefone para contato)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA EQUIPE TÉCNICA (CONSULTORES)

(O texto abaixo deve ser inserido em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ da empresa cliente atendida)

Atestamos a quem possa interessar que o/a profissional [Nome Completo do(a) Profissional], inscrito(a) no CPF sob nº __. __. __- __, prestou o serviço:

Descrever, detalhadamente, as atividades realizadas de acordo com o objeto do Comunicado e mencionar o período em que foram realizadas.

Declaramos, ainda, que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone o profissional.

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do emitente], [Cargo] e [Telefone]

[Razão Social – nome e CNPJ]

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS - SEBRAETEC**

UAJ/ DIREX/ CONTRATO. Nº. XXXXX_X/20XX

PARTES

I. Empresa Razão Social: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, Nome Fantasia: XXXXXXXX XXXXXXXX, entidade jurídica inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX CEP: XXXXX-XXX doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Sr(a) XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXX, expedido por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em RUA XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX CEP: XXXXXX-XXX.

II. Empresa Razão Social: XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, Nome Fantasia: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX entidade jurídica inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX CEP: XXXXX-XXX doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, portador do RG nº. XXXXXXXX, expedido pelo XXXX/XX, inscrito no CPF sob o nº. XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX CEP: XXXXX-XXX.

III. **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB**, Serviço Social Autônomo, sem fins lucrativos, doravante designado simplesmente **ANUENTE**, 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, neste ato representado pelo **Sr. Diretor Técnico**, LUCÉLIO CARTAXO PIRES DE SÁ, brasileiro, casado, portador do CPF Nº 601.009.904-87, residente e domiciliado na Rua MARIA DAS DORES SOUZA, 60, APTO 1201, ALTIPLANO, João Pessoa, Estado da Paraíba, e **pelo Sr. Gerente da Agência Regional XXXXXXXX, Sr(a). XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX**, CASADO, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX, expedido por SSP /PB, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX PB, CEP: XXXXX-XXX.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Instrumento Contratual advém de demanda gerada por parte da empresa **CONTRATANTE**, para realização de consultoria tecnológica, nos termos de uma das linhas de apoio do Programa SEBRAEtec – PB, propiciador do fomento à extensão tecnológica para os pequenos negócios.

1.2. Esta contratação fundamenta-se no procedimento de cadastramento e credenciamento de Pessoas Jurídicas, expressamente previsto ao artigo 14, inciso VI do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, disciplinado nos termos e condições previstas do Regulamento do Programa SEBRAEtec de 2023, que integra este contrato independentemente de transcrição, declarando as partes que o conhecem e o aceitam.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Termo Contratual a contratação de prestação de serviços de consultoria inovadora e tecnológica, subsidiado pelo programa SEBRAEtec, a ser prestado à **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA**, cujo escopo é a realização de XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço será executado pela CONTRATADA, sem subordinação jurídica com a CONTRATANTE, em consonância com os detalhamentos constantes na Proposta /Plano de Trabalho apresentada, conforme descrito a seguir:

SERVIÇOS / ETAPAS			
Atividade	Carga Horária	Início	Término

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor global dos serviços de consultoria, que serão executados pela CONTRATADA, corresponde à quantia de R\$ **X.XXX,XX**.

4.1.1. Do montante acima descrito será subsidiado pelo SEBRAE/PB, com recursos oriundos do Programa SEBRAEtec, o valor de R\$ **X.XXX,XX**.

4.2.1. A importância remanescente de R\$ **X.XXX,XX** corresponderá à contrapartida a ser adimplida pela empresa CONTRATANTE, que deverá ser paga ao SEBRAE/PB que transferirá à CONTRATADA, de acordo com o cronograma de pagamento acordado, cujo adimplemento será efetivado em **X** parcela(s), da seguinte forma:

	Parcela	Vencimento	Valor
1	1ª Parcela		
2	2ª Parcela		

4.1.2.1. O pagamento da primeira parcela será efetivado na data da assinatura do Contrato, sendo as demais parcelas custeadas obedecendo-se a intervalos de 30 (trinta) dias, após o vencimento de cada parcela anterior, mediante o atesto e a avaliação do cliente do cumprimento das etapas de prestação do serviço a que forem atreladas.

4.1.2.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pelo anuente, bem como pelo cliente, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados;

4.1.2.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados;

4.1.2.4. Caberá ao SEBRAE/PB o repasse integral do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS e a cobrança da contrapartida financeira da EMPRESA DEMANDANTE.

4.1.2.5. É vedado à prestadora de serviços receber pagamento, a qualquer título, diretamente de cliente por serviços prestados no âmbito do SEBRAEtec;

4.1.2.6. O pagamento da EMPRESA DEMANDANTE ao SEBRAE/PB pelos serviços prestados seguirá o procedimento do SEBRAE/PB sobre recebimento de recursos. O prazo de parcelamento não poderá ultrapassar a data de término das atividades descritas no plano de trabalho constante no Sistema LEAN Sebraetec.

4.1.2.7. Para projetos cujo pagamento seja realizado de forma parcelada, a Empresa Demandante que não efetuar o pagamento nas datas previstas no contrato, terá suspensa a execução dos serviços até a data de sua regularização.

4.1.2.8. O SEBRAE/PB poderá cancelar o serviço, a seu exclusivo critério, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias de qualquer pagamento pela EMPRESA DEMANDANTE.

4.1.2.9. No caso do cancelamento que trata do parágrafo anterior, a EMPRESA DEMANDANTE deverá restituir ao SEBRAE/PB os valores subsidiados por este para a prestação do serviço.

4.1.2.10. A CONTRATADA obriga-se a atender os prazos estabelecidos neste contrato inclusive quanto à entrega de relatórios e/ou evidências, após etapas dos serviços realizados, podendo ocorrer pagamentos parcelados, de acordo com as entregas efetuadas a cada período de atividades.

4.1.2.11. São de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato;

4.1.2.12. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

4.1.2.13. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

4.1.2.14. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá manter junto ao SEBRAE /PB, as suas condições de habilitação jurídica e fiscal, bem como obedecer às condições a elencadas no subitem 10.12 do Comunicado de Credenciamento SEBRAETEC SEBRAE/PB 01/2023.

4.1.2.15. Se, por ocasião da apuração do tributo a recolher, na condição de substituto tributário, o SEBRAE/PB incorrer em multas e juros, estes deverão ser arcados pelo prestador de serviço e descontados dos valores que este tenha a receber, caso não tenha observado as obrigações quanto à emissão da Nota Fiscal.

4.1.2.16. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades estabelecidas neste contrato, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento do objeto entregue total ou parcialmente.

4.1.2.17. Os processos de pagamentos deverão ser quitados ou provisionados, impreterivelmente dentro do exercício fiscal vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 O prazo de vigência do presente Contrato será delimitado pelo período de **X** mes(es) a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante interesse das partes, desde que requisitado a celebração do correspondente aditivo no prazo de 15 (quinze) dias anterior à expiração do da vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. São obrigações do SEBRAE/PB:

- I - definir estratégia estadual de atuação do Sebraetec, considerando suas prioridades e diretrizes, assim como os entraves tecnológicos a serem superados pelos setores e empresas atendidas;
- II - coordenar a execução do Sebraetec em âmbito estadual, realizar suas atividades de gestão e monitoramento, definindo profissionais para as atividades de avaliação dos serviços prestados;
- III - conhecer e compreender a demanda da EMPRESA DEMANDANTE, favorecendo a maior efetividade dos serviços prestados;
- IV - propor ao SEBRAE Nacional ações de execução estadual do Sebraetec;
- V - Disponibilizar ao SEBRAE Nacional, por meio de integração entre o sistema informatizado do SEBRAE/UF e do SEBRAE Nacional, informações sobre os serviços efetuados, as PRESTADORAS DE SERVIÇOS estaduais e dados sobre todos os atendimentos realizados conforme detalhamentos requisitados pelo SEBRAE Nacional;
- VI - apoiar a qualificação dos profissionais do SEBRAE/UF que operam ou atuam com o Sebraetec, buscando sempre capacitação de seus profissionais;
- VII - prospectar PRESTADORAS DE SERVIÇOS para compor e executar os atendimentos do Sebraetec;
- VIII - contratar serviços tecnológicos para atendimento as EMPRESAS DEMANDANTES conforme tipo de serviço, área temática e subárea temática definidos nas fichas técnicas do Sebraetec;
- IX - verificar a conformidade entre as entregas previstas nas propostas e o constante no relatório parcial e final apresentado pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS;
- X - realizar a avaliação dos serviços realizados pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS por meio do Sebraetec;
- XI - cumprir e fazer cumprir este Regulamento e o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE;
- XII - fazer constar nos instrumentos de contratação das PRESTADORAS DE SERVIÇOS e nos documentos com as EMPRESAS DEMANDANTES, os serviços contratados bem como o aceite por ambas as partes previamente ao início da prestação dos serviços, inclusive de forma eletrônica;
- XIII - garantir o pagamento devido do valor do serviço realizado pela PRESTADORA DE SERVIÇOS e a cobrança da contrapartida da EMPRESA DEMANDANTE;
- XIV - propor ao COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC a criação de fichas técnicas de acordo com os tipos de serviços e escopos do caderno técnico do Sebraetec;
- XV - utilizar as fichas técnicas específicas para situações de emergência e/ou estado de calamidade pública mediante análise técnica prévia que justifique sua necessidade;

Art. 20º. São obrigações das PRESTADORAS DE SERVIÇOS:

- I - prestar os serviços tecnológicos aprovados e emitir documento fiscal de recebimento, dentro dos prazos e valores estabelecidos;
- II - corrigir e solucionar eventuais irregularidades ou inadequações decorrentes da prestação de serviços tecnológicos pelo Sebraetec, sem ônus para o SEBRAE/UF nem para as EMPRESAS DEMANDANTES;
- III - devolver os recursos financeiros ao SEBRAE/UF, em valores totais ou parciais, nos casos de cancelamento, desistência dos serviços e não cumprimento do contrato, quando for o caso;
- IV - disponibilizar ao SEBRAE/UF, a qualquer momento, informações sobre a prestação dos serviços;
- V - cumprir os prazos contratuais e, quando necessário, propor a reprogramação justificada do cronograma de prestação de serviços;
- VI - cumprir este Regulamento e os contratos de serviços firmados com o SEBRAE/UF;

- VII - responsabilizar-se por ressarcir integralmente o SEBRAE Nacional e/ou o SEBRAE/UF, devidamente atualizados, quaisquer valores que este eventualmente seja compelido a pagar em razão de condenações em processos judiciais relacionados à execução da prestação dos serviços;
- VIII - garantir a confidencialidade das informações obtidas durante a prestação dos serviços;
- IX - cumprir, fielmente, as obrigações assumidas no contrato, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- X - declarar que os serviços a serem prestados estão de acordo com o preço praticado pelo próprio PRESTADOR DE SERVIÇO TECNOLÓGICO no mercado.
- XI - responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/UF, à EMPRESA DEMANDANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;
- XII - cumprir outros regulamentos e obrigações estabelecidos pelos SEBRAE/UF.

6.2. São obrigações das EMPRESAS DEMANDANTES:

- I - fornecer informações reais da situação da empresa bem como das demandas e resultados esperados;
- II - declarar informações atuais do porte da empresa;
- III - responsabilizar-se pelo efetivo pagamento de sua contrapartida ao SEBRAE/UF, quando houver;
- IV - disponibilizar ao SEBRAE Nacional e ao SEBRAE/UF, a qualquer tempo, informações sobre os serviços prestados, sobre os resultados obtidos ou sobre a PRESTADORA DE SERVIÇOS contratada por meio do Sebraetec;
- V - responsabilizar-se pela real necessidade da demanda;
- VI - responder, quando solicitado, às avaliações e pesquisas de satisfação dos serviços prestados e da efetividade do Sebraetec realizadas pelo SEBRAE/UF e/ou pelo Sistema SEBRAE, responsabilizando-se pela veracidade, exatidão e completude das respostas.
- VII - permitir a realização dos serviços pela PRESTADORA DE SERVIÇO, provendo a mesma o acesso as informações e as instalações físicas da empresa que se fizerem necessárias, sob pena do cancelamento do contrato e ressarcimento de eventuais prejuízos ao SEBRAE/UF ou PRESTADORA DE SERVIÇO.
- VIII - responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/UF, à PRESTADORA DE SERVIÇO ou a terceiros, por ação ou omissão, culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

6.3. São obrigações do COMITÊ DO PORTFÓLIO SEBRAETEC:

- I - disponibilizar fichas técnicas dos serviços tecnológicos para os SEBRAE/UF;
- II - validar, excluir ou incorporar fichas técnicas ao portfólio do Sebraetec;
- III - analisar as demandas dos SEBRAE/UF de incorporação ou revisão das fichas técnicas;
- IV - manter no portfólio do Sebraetec serviços que atendam às necessidades das EMPRESAS DEMANDANTES e que possuam viabilidade de execução e aderência ao caderno técnico;
- V - definir preços máximos para cada ficha técnica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A ANUENTE, através da Unidade de Inovação e Tecnologia, fiscalizará os trabalhos de consultoria, desempenhados pela CONTRATADA, a fim de aferir o fiel cumprimento de todas as condições previstas neste instrumento, bem como na Proposta apresentada, verificando a ocorrência de imperfeições; falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

7.2. A ANUENTE acompanhará a prestação dos serviços tecnológicos, realizando pesquisa de satisfação, junto ao público alvo, durante ou quando do término da consultoria.

7.3. O acompanhamento exercido pela ANUENTE não diminui, nem substitui, a responsabilidade da empresa CONTRATADA, integrante do Cadastro de Prestadoras de Serviços Tecnológicos do Programa SEBRAEtec, decorrente das obrigações emanadas deste Contrato;

7.4. A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE/PB toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES

8.1. A prática de atos ilícitos, em qualquer das etapas do processo de credenciamento, a falta de assinatura do contrato pela pessoa jurídica que preencher os requisitos para ser credenciada, o descumprimento de prazos e condições de contrato, implicarão na aplicação das penalidades previstas nos artigos 35, 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

8.2. A advertência é o ato formal de comunicação ao fornecedor credenciado acerca de falhas no âmbito deste credenciamento, quando:

I – receber uma avaliação insatisfatória;

II - não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE/PB;

III – cometer falhas na prestação de serviços.

8.3. A suspensão é a inativação temporária do fornecedor credenciado, ficando impedido de ser contratado, no âmbito deste credenciamento, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

I – receber 2(duas) ou mais avaliações insatisfatórias;

II – não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

III –deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/PB no prazo estipulado;

IV – 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.

8.4. O descredenciamento é a exclusão do fornecedor do Cadastro de Fornecedores de Serviços Do SEBRAETEC, ficando impedido de participar de novo processo de credenciamento pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

Parágrafo único: O fornecedor será descredenciado quando:

I – descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no instrumento de contratação da prestação de serviços;

II – apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

III – não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;

IV – 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;

V – utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

VI – 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;

VII – comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;

VIII – afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

IX – designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, ou membro da equipe técnica que não esteja vinculado ao credenciado, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE ou SEBRAE/PB, seja no todo, seja em parte;

X – utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;

XI – articular e/ou formalizar parcerias em nome do Sebrae/PB sem autorização prévia da Instituição;

XII – pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE/PB

XIII – atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;

XIV – 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;

XV – alterar seu objeto social de modo que o torne incompatível com a prestação de serviços do SEBRAETEC;

8.5. A relação das irregularidades relacionadas neste item 12 não exclui outras condutas irregulares que venham a ser verificadas.

8.6. O fornecedor credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados a partir da notificação formal de advertência, suspensão ou descredenciamento.

8.7. O Sebrae analisará a defesa prévia apresentada pelo fornecedor credenciado e a alçada competente designada para este fim pelo Sebrae decidirá sobre a aplicação da penalidade.

8.8. O fornecedor credenciado poderá requerer ao Sebrae, sua inativação temporária ou ainda a sua exclusão (descredenciamento a pedido), mediante solicitação formal.

CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E DISTRATO

9.1. As Partes (CONTRATADA E CONTRATANTE) poderão, a qualquer tempo, denunciar este Contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, sem que, em razão dessa prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

9.2. Antes do encerramento dos trinta dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste Contrato.

9.3. Cumpridas as exigências do item 9.2, deverá ser providenciado o instrumento de Distrato, contendo a quitação plena de ambas as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação, tendo fonte a Contribuição Social Nacional – CSN:

Projeto: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX

Ação: XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

11.1. A assinatura deste Contrato importará na afirmativa, pela CONTRADADA, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o CONTRATANTE.

11.2. Declaram as partes (CONTRATANTE E CONTRATADA), a inexistência de participação ou vínculo de parentesco entre seus dirigentes, bem como a inexistência de participação ou vínculo de parentesco com empregados e dirigentes do ANUENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

12.1 Constituirá parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta de orçamento, o Comunicado Sebratec SEBRAE/PB 001/2023, o Termo de Aceite de Serviço e os demais documentos que integram o processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 As partes elegem, de comum acordo, o foro legal da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, para dirimir e processar qualquer demanda oriunda do presente instrumento contratual, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais especial que seja.

E assim, por estarem os signatários mutuamente justos e acordados, após, lido e achado conforme, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas:

João Pessoa/PB, XXXXXXXX, X DE XXXXXXX de 20XX

PELA ANUENTE - SEBRAE/PB:

LUCÉLIO CARTAXO PIRES DE SÁ

Diretor Técnico

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

Gerente da Regional XXXXXXXX

PELA EMPRESA CONTRATANTE:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

Representante Legal

PELA EMPRESA CONTRATADA:

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: