

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE ALAGOAS - SEBRAE/AL  
CADASTRAMENTO Nº 01/2020**

**1. DA CONVOCAÇÃO**

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas – SEBRAE/AL, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, constituído sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.517.413/0001-27, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, o procedimento de **CADASTRAMENTO** de pessoas jurídicas e pessoas físicas interessadas em prestar os serviços descritos neste edital, obedecendo as disposições neles estabelecidas, consoante dicção do art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – Resolução CDN nº 330/2019.

1.1. Informações podem ser obtidas por meio dos telefones (82) 4009-1619/1796 e (82) 99118-7210 ou por e-mail no endereço eletrônico: [editaldesolucoes@al.sebrae.com.br](mailto:editaldesolucoes@al.sebrae.com.br).

1.2. O edital e o(s) comunicado(s) da(s) demanda(s) se encontram disponíveis no site: <http://www.scf2.sebrae.com.br/portalcf>.

**2. DO OBJETO**

Este edital tem como objeto o cadastramento de soluções de terceiros disponíveis no mercado, de propriedade de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, que poderão ser utilizadas quando houver demanda para atendimento do público alvo do SEBRAE/AL, integrando o seu Cadastro de Soluções, nas condições e especificações contidas neste ato convocatório e seus anexos.

**3. DO OBJETIVO DO CADASTRAMENTO**

3.1. Este edital busca captar soluções presenciais, à distância ou híbridas com características adaptáveis, ágeis, colaborativas, inovadoras e contemporâneas, que impulsionem a inovação nas organizações, com foco nas tendências globais induzidas pela transformação digital, preconizadas pela Indústria 4.0 e Sociedade 5.0. Essas soluções atenderão a demanda latente dos setores mais tradicionais da economia alagoana até os setores mais inovadores e recentes, como por exemplo, startups, empreendedorismo feminino, afroempreendedorismo, economia circular, economia criativa, economia prateada, negócios de impacto social e ambiental, entre outros.

3.2. O foco deste edital, ainda, é captar soluções que tragam conhecimentos variados, como por exemplo, detentores de saberes e práticas populares, técnicas de produção artesanal, técnicas na área rural, compartilhamentos de experiências que expressem criatividade, identidade cultural, habilidades e qualidade, que podem ser baseados em manifestações populares ou que conservem os costumes.

3.3. Também são alvo deste edital, as soluções na área de políticas públicas e educação empreendedora para os ensinos fundamental, médio e superior.

**4. DAS CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO**

4.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderão participar deste procedimento, as pessoas jurídicas legalmente constituídas no país e pessoas físicas residentes no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital.

4.2. Não poderão participar deste Cadastro, as pessoas físicas que tenham sido declarada suspensa e/ou inidônea por qualquer órgão da administração pública direta,

indireta, fundacional, autárquica e demais entidades, de acordo com o âmbito de aplicação da sanção, e/ou suspensas de licitar ou contratar perante o Sistema SEBRAE.

4.3. Será vedado, ainda, participar pessoa jurídica que:

- a) tenha participação no seu capital social como acionistas ou cotistas, empregados ou dirigentes, bem como ex-empregados ou ex-dirigentes, de quaisquer das entidades ao Sistema SEBRAE operacionalmente vinculadas, estes últimos até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, de acordo com o art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- b) tenha sido declarada suspensa e/ou inidônea por qualquer órgão da administração pública direta, indireta, fundacional, autárquica e demais entidades, de acordo com o âmbito de aplicação da sanção;
- c) tenha sido suspensa de licitar ou contratar perante o Sistema SEBRAE;
- d) se apresente sob a forma de consórcios, quer sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição; e
- e) esteja em processo de falência e a cooperativa em processo de dissolução e liquidação;
- f) possua em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do SEBRAE/AL.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO**

5.1. O processo de Cadastramento, de caráter classificatório, ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) Etapa 1: Da inscrição e habilitação jurídica, fiscal e técnica da pessoa física e jurídica;
- b) Etapa 2: Do Julgamento do Cadastramento.

### **5.2. ETAPA 1 - DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA DA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA:**

5.2.1. O processo de inscrição inicia com a publicação deste edital e ficará permanentemente aberto. As pessoas físicas e jurídicas interessadas em participar deste edital poderão efetuar a inscrição a qualquer momento, encaminhando os documentos exigidos por e-mail no endereço: [editaldesolucoes@al.sebrae.com.br](mailto:editaldesolucoes@al.sebrae.com.br), acessado pela Unidade de Soluções e Inovações, ou das 8h às 12h e das 13h às 17h, horário local, no protocolo, localizado no térreo do prédio sede do SEBRAE/AL, na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, CEP. 57.020-565, neste caso, os documentos deverão ser acondicionados em envelope opaco, lacrado e identificado com os seguintes dizeres:

Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Alagoas - SEBRAE/AL
Cadastramento nº 01/2020
A/C: Comissão de Cadastramento
(Nome da pessoa física ou razão social da pessoa jurídica)

5.2.2. Habilitação Jurídica e Fiscal da pessoa física e jurídica:

a) A etapa de habilitação da pessoa física e a análise documental serão efetuadas a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

I - Cópia do RG e/ou da carteira de registro no conselho, se for o caso;

II - Comprovante de inscrição do INSS/PIS/PASEP/NIT (número de identificador do trabalhador);

III - Informações dos dados bancários, contendo banco, agência, operação (se houver) e conta-corrente;

IV - Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF;

V - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

VI - Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, através das Certidões Negativas de Débitos tributários expedidas no domicílio da pessoa física;

VII - Certidão de inexistência de débitos trabalhistas;

VIII - Declaração de controles sobre as vedações para cadastramento (Anexo I).

IX - Formulário de Inscrição (Anexo II).

b) A etapa de habilitação da pessoa jurídica e a análise documental serão efetuadas a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

I- Cópia simples do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente;

II- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III- Comprovante de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

IV- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

V- Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal, através das Certidões Negativas de Débitos tributários expedidas no domicílio da sede da pessoa jurídica. As pessoas jurídicas isentas de inscrição estadual deverão apresentar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da pessoa jurídica;

VI- Declaração de controles sobre as vedações para cadastramento (Anexo I).

VII- Formulário de Inscrição (Anexo II).

### 5.2.3. Apresentação da metodologia das soluções:

#### 5.2.3.1. Documentação necessária para cadastramento de soluções:

a) Formulário de Cadastramento de Solução. No caso de indicação de mais de uma solução, a pessoa física ou jurídica deverá enviar um formulário para cada solução, de acordo com o Anexo III;

b) Comprovação da aplicação da solução indicada ao Cadastramento em pelo menos um cliente, de acordo com modelo descrito no Anexo IV;

- c) Material descritivo da solução, contendo detalhamento da solução com destaque nos objetivos, benefícios, ferramentas utilizadas, carga horária, forma de aplicação, recursos necessários, equipamentos, entre outras informações relevantes para o entendimento da solução;
- d) Estratégia de Comercialização para cada solução apresentada (contendo abordagem/discurso, argumentos de venda, ciclo de venda, tipo e perfil de venda, segmentação de clientes e mercados-alvo; canais para aquisição de clientes, tipos de venda e canais de venda por segmento-alvo; proposta de valor, etc.).

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

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

5.2.6. As pessoas jurídicas poderão indicar, a qualquer momento, novos profissionais para atuação em soluções já cadastradas.

5.2.7. Para documentos emitidos fora do território nacional, poderão ser solicitadas traduções juramentadas, se houver necessidade pelo SEBRAE/AL.

5.2.8. Poderão ser utilizados software apenas para auxílio na execução das soluções ofertadas, mas NÃO poderão ser considerados a solução que a pessoa física e/ou jurídica pretende cadastrar.

5.2.9. Serão aceitas certidões extraídas da INTERNET, exceto se o órgão expedidor não considerar tais certidões hábeis para fazer prova de regularidade, cuja autenticidade das mesmas será averiguada conforme dispuser o órgão expedidor.

5.2.10. Se algum documento de caráter público emitido via internet estiver com a validade vencida ou não for apresentado, a Comissão poderá proceder a verificação e emissão no endereço eletrônico do referido documento.

5.2.11. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da pessoa jurídica ou pessoa física participante e preferencialmente com número do CNPJ/CPF e endereço respectivo. Se a pessoa jurídica for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.2.12. A(s) certidão(ões), cujo prazo de validade não estiver(em) mencionado(s) explicitamente, considerar-se-á(ão) válida(s) pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da(s) data(s) da(s) respectiva(s) emissão(ões).

5.2.13. A Comissão de Cadastramento poderá fazer diligência para comprovar as declarações e atestados apresentados.

5.2.14. O SEBRAE/AL informará, através de comunicado de abertura, no site: [www.sebrae.com.br/alagoas](http://www.sebrae.com.br/alagoas), quando houver previsão de demanda para novas soluções de terceiros.

### **5.3. ETAPA 2 - DO JULGAMENTO DO CADASTRAMENTO:**

5.3.1. O julgamento consiste na análise dos documentos de habilitação jurídica, fiscal e

no detalhamento da solução descrita no formulário de cadastramento (Anexo III), este último deverá conter abordar os seguintes itens:

- a) Inovação na forma de atendimento às demandas do público-alvo do SEBRAE/AL;
- b) Descrição e sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação/implementação da solução;
- c) Objetivos e funcionalidades da solução;
- d) Apresentação visual dos materiais apresentados;
- e) Metodologia de aplicação/implementação da solução;
- f) Adequação da linguagem ao público alvo;
- g) Facilidade de navegação para soluções virtuais;
- h) Contribuição ao público-alvo;
- i) Material descritivo;
- j) Abrangência em relação ao público alvo proposto para a solução;
- k) Indicação de preço praticado no mercado;
- l) Indicação de preço a ser praticado em parceria com o SEBRAE/AL.

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

- a) Projeto pedagógico;
- b) Adequação e diversificação das estratégias de aprendizagem com referência às competências de natureza cognitiva, atitudinal e operacional, ao perfil do público-alvo e à carga horária proposta para a solução;
- c) Caso seja necessário, o SEBRAE/AL poderá solicitar apresentação presencial ou remota (online, via ferramenta de comunicação remota síncrona) da solução, que deverá ser realizada pela pessoa física ou por profissional formalmente indicado pela pessoa jurídica;
- d) A apresentação terá duração de no máximo 30 minutos, contemplando a estruturação, conteúdo e objetivos desta, a fim de ser analisada sua aplicabilidade ao negócio do SEBRAE/AL.
  - d.1) O não comparecimento nos horários agendados, sem justificativa prévia pela pessoa física ou jurídica ao SEBRAE/AL eliminará, automaticamente, a solução indicada do processo de Cadastramento;
  - d.2) O SEBRAE/AL disponibilizará para apresentação presencial da solução, computador, projetor multimídia ou similar. Recursos e materiais adicionais, se necessário, serão de responsabilidade da pessoa física/jurídica participante deste Cadastramento.

5.3.3. Para definição do valor da solução a ser pago pelo SEBRAE/AL à pessoa física e jurídica com solução a ser cadastrada, será analisado o preço de mercado praticado para a solução ou similar, o preço de venda que tem sido praticado pelos serviços já prestados na implantação da sua solução, os custos e despesas operacionais e financeiros incidentes na operação, em consonância com o descrito no Formulário de

## Cadastramento de Soluções.

a) As soluções serão classificadas por grau de complexidade na sua aplicação, conforme a seguir:

**a.1) Soluções de baixa complexidade:** serão consideradas soluções de baixa complexidade, as palestras, oficinas, workshops e cursos, sejam nos formatos online, presencial ou híbridos, que tenham carga horária de até 40h.

**a.2) Soluções de média complexidade:** serão consideradas soluções de média complexidade, as palestras, oficinas, workshops e cursos, sejam nos formatos online, presencial ou híbridos, que tenham carga horária acima de 40h.

**a.3) Soluções de alta complexidade:** serão consideradas soluções de alta complexidade, as consultorias de gestão ou tecnológicas, mentorias, assessorias e soluções com conteúdo individualizado.

## 6. DO RESULTADO DO CADASTRAMENTO

6.1. Após análise dos documentos, a Comissão de Cadastramento divulgará o resultado por meio de uma ata de julgamento, a qual será publicada no site do SEBRAE/AL, no endereço <http://www.scf2.sebrae.com.br/portalcf.>, e encaminhada, via e-mail, as pessoas físicas e jurídicas interessadas.

6.2. As informações referentes ao processo de Cadastramento serão divulgadas no site do SEBRAE/AL.

6.3. É de inteira responsabilidade das pessoas físicas e jurídicas a veracidade das informações enviadas ao SEBRAE/AL, bem como acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste edital a serem publicados no site do SEBRAE/AL.

## 7. DO CADASTRO DAS SOLUÇÕES

7.1. Todas as soluções aprovadas serão inseridas no cadastro de soluções do SEBRAE/AL, estando as pessoas físicas e/ou jurídicas aptas a aplicarem suas soluções quando demandadas.

7.2. A solução aprovada ficará disponível no cadastro de soluções do SEBRAE/AL por tempo indeterminado, a contar da homologação da Diretoria Executiva do SEBRAE/AL.

7.3. A qualquer momento a Unidade de Soluções e Inovações poderá solicitar ajuste ou até mesmo a atualização na solução que serão encaminhados por e-mail as pessoas físicas e jurídicas, sendo condição para permanência no referido cadastro.

7.3.1. Os ajustes poderão ser solicitados via e-mail ([editaldesolucoes@al.sebrae.com.br](mailto:editaldesolucoes@al.sebrae.com.br)), com prazo para entrega da documentação requerida.

7.4. As pessoas físicas e jurídicas poderão ser demandadas para aplicação de suas soluções em qualquer região do Estado de Alagoas, de acordo com a demanda, sendo que quando a prestação de serviços ocorrer em local diferente da sede da pessoa física ou jurídica, as despesas com deslocamento e hospedagem, deverão estar previstas no formulário de cadastramento da solução (Anexo III), a fim de não inviabilizar a comercialização da solução.

## 8. DA COMERCIALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

O SEBRAE/AL fará uso de todas as informações referentes às soluções aprovadas para apresentação ao público-alvo, cuja demanda seja aderente à referida solução.

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Todas as especificações da contratação serão reguladas em carta contrato de prestação de serviços a ser firmada entre a pessoa física ou jurídica cadastrada e o SEBRAE/AL, por meio de certificação digital, após o aceite da prestação de serviços, de acordo com o Anexo V deste edital.

9.2. Para iniciar a prestação de serviço a pessoa física e/ou jurídica receberá as diretrizes institucionais do SEBRAE/AL.

9.3. Dado o caráter autônômico do presente edital, de natureza civil, a pessoa física ou jurídica cadastrada se compromete a respeitar aos princípios da probidade e da boa-fé, inscritos expressamente no art. 422 do Código Civil Brasileiro, assumindo ainda o compromisso de comunicar ao SEBRAE/AL, formalmente, de forma inequívoca e imediata, a ocorrência de eventuais hipóteses geradoras de relação de emprego, a exemplo das alinhadas no art. 3º da CLT, com vistas à correção desta situação, sob pena de, na ausência de comunicação, estar beneficiando-se do silêncio.

9.4. A falta da comunicação referida anteriormente equivale à aceitação, pela pessoa física ou jurídica, da manutenção da natureza civil do contrato, sendo defeso ao mesmo postular vínculo de emprego com o SEBRAE/AL.

9.5. A pessoa física ou jurídica terá 02 (dois) dias úteis, após a convocação, para dar aceite na contratação.

9.6. Quando houver demanda, a pessoa física ou jurídica detentora da solução deverá estar com a documentação de regularidade fiscal atualizada e firmar por meio de certificação digital, o contrato de prestação de serviços. Caberá à pessoa física ou jurídica cadastrada manter situação cadastral regular, devendo informar ao SEBRAE/AL no caso de irregularidades. A apresentação desta documentação fiscal é condição para a prestação do serviço e deverá ser encaminhada sempre atualizada.

9.7. Quando houver demanda a pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional que prestará o serviço e comprovar o vínculo com a pessoa jurídica (sócio, empregado ou prestador de serviço), aplicando a solução cadastrada junto ao SEBRAE/AL. Será de responsabilidade da pessoa jurídica manter atualizada a documentação comprobatória, antes da formalização das contratações.

9.8. Na possibilidade de ter que desenvolver peças de marketing para a divulgação da solução, os custos deverão compor o preço final da solução.

9.9. Não será admitida, em hipótese alguma, a subcontratação.

## **10. DA COMISSÃO DE CADASTRAMENTO**

A COMISSÃO DE CADASTRAMENTO das soluções será composta por membros do SEBRAE/AL, definidos pela Diretoria Executiva para julgamento do Cadastro e o descadastro das pessoas físicas e jurídicas.

## **11. DA OBRIGAÇÃO DO(A) CONTRATADO(A)**

11.1. Sem prejuízo das obrigações inerentes à perfeita execução dos serviços objeto deste Cadastro, fica a pessoa física ou jurídica CADASTRADA que for contratada obrigada a:

**I – Qualidade:**

- a) Responsabilizar-se por todos os recursos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;
- b) Possibilitar ao SEBRAE/AL a fiscalização da execução do objeto a ser contratado, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor do contrato;
- c) Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo SEBRAE/AL;
- d) Promover as melhorias decorrentes da(s) pesquisa(s) de satisfação realizada(s) pelo SEBRAE/AL, através do gestor do contrato e dos usuários dos serviços;
- e) Disponibilizar a taxa de operacionalização para o SEBRAE/AL no momento do pagamento.

#### **II – Prazo:**

- a) Iniciar os serviços no prazo máximo estabelecido no contrato;
- b) Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes do SEBRAE/AL no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir na notificação;
- c) Disponibilizar, em até 02 (dois) dias após a contratação, e-mail e telefone, para que o SEBRAE/AL possa contatar a contratada durante o horário comercial, bem como designar profissional responsável pelo atendimento à instituição;
- d) Indicar, as pessoas jurídicas, no momento do aceite o profissional que irá executar os serviços, devendo, ainda, no prazo de 24 horas enviar ao SEBRAE/AL a comprovação do vínculo de trabalho (sócio: contrato social; empregado: contrato de trabalho ou CTPS; e prestador de serviço: contrato de prestação de serviço) deste profissional, via e-mail (editaldesolucoes@al.sebrae.com.br);
- e) Apresentar a documentação pertinente ao pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços.

#### **III – Suporte:**

- a) Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/AL, sem prévia e expressa autorização;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- c) Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do SEBRAE/AL ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pela exata prestação de serviço, obrigando-se a solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/AL, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
- e) Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não revelá-las a terceiros.

#### **IV – Sustentabilidade:**



a) Manter, durante toda vigência do ajuste em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação.

## **12. DA OBRIGAÇÃO DO SEBRAE/AL**

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento da execução contratual;

b) Comunicar formalmente a contratada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do conhecimento de qualquer anormalidade na prestação de serviços em desacordo com as exigências estabelecidas no contrato;

c) Avaliar a qualidade do serviço, rejeitando no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento;

d) Realizar pesquisa (s) de satisfação e reuniões de relacionamento, visando à melhoria na entrega de produto e/ou prestação do serviço.

## **13. DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAL**

13.1. A pessoa jurídica CADASTRADA obriga-se a realizar suas atividades profissionais, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente, cabendo-lhe toda responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e danos decorrentes de suas atividades.

13.2. Na hipótese do SEBRAE/AL ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento das obrigações da pessoa física ou jurídica cadastrada, deverá o SEBRAE/AL ser ressarcido dos valores pagos a este título.

13.3. Caso o SEBRAE/AL seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades contratadas por este edital, em especial reclamações trabalhistas, fica a pessoa física ou jurídica cadastrada obrigada a reembolsar ao SEBRAE/AL, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

## **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. O acompanhamento e a gestão dos contratos resultantes deste Cadastramento, serão realizados pela Unidade demandante do SEBRAE/AL, por meio do seu gerente e da(o) analista(o) indicada(o).

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de serviços e materiais inadequados ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do SEBRAE/AL ou de seus funcionários e prepostos.

14.3. O SEBRAE/AL reserva-se o direito de solicitar correções que se façam necessárias quando da execução do ajuste.

## **15. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. O SEBRAE/AL, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará a avaliação da prestação de serviços da pessoa física e/ou jurídica após a prestação de serviço (consultoria, capacitação, ferramenta, etc.).

15.2. A solicitação para nova prestação de serviços dependerá da avaliação efetuada pelos clientes beneficiários dos serviços prestados e pelo SEBRAE/AL.

15.3. O SEBRAE/AL acompanhará a prestação de serviços das pessoas físicas ou jurídicas cadastradas. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) pelo cliente, e/ou;
- b) pelo demandante no SEBRAE/AL.

15.4. A pessoa física ou jurídica contratada deverá atingir uma nota final da prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) nos critérios avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SEBRAE/AL.

15.5. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, 02 (duas) formas de avaliação que comporão a nota final da pessoa física ou jurídica contratada:

- a) Avaliação do cliente: avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final; e
- b) Avaliação do demandante: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 40% (quarenta por cento) da nota final da pessoa física ou jurídica contratada.

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

- a) Análise se não houve falhas no atendimento ou quando existentes foram prontamente corrigidas pela pessoa física ou jurídica contratada sem prejuízo ao SEBRAE/AL;
- b) Qualidade e satisfação dentro das cláusulas do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências a pessoa física ou jurídica contratada;
- c) Prazo, as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado;
- d) As pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas poderão manifestar-se a respeito das prestações de serviços realizadas ou de suas soluções.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Após a publicação da ata de julgamento, será iniciado o prazo de 02 (dois) dias para interposição de recursos, a contar da data da divulgação do resultado, que deverão protocolados na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL ou enviado através de e-mail ([editaldesolucoes@al.sebrae.com.br](mailto:editaldesolucoes@al.sebrae.com.br)).

16.2. Os recursos administrativos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência;

16.3. Os recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos;

16.4. Decorrido o prazo para interposição de recurso previsto, sem a interposição do mesmo ou havendo desistência expressa de todas as pessoas físicas e/ou jurídicas, a Comissão de Cadastramento realizará os procedimentos de sua alçada e encaminhará à autoridade superior para homologação.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Este Cadastramento será submetido à homologação da Autoridade Superior do SEBRAE/AL.

17.2. O SEBRAE/AL poderá cancelar o presente Cadastramento, por motivo justificado, conforme previsto no Artigo 40, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes o direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

## 18. DO DESCADASTRAMENTO

18.1. A pessoa física ou jurídica cadastrada será descadastrada quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste edital de Cadastramento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE/AL para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- e) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/AL;
- f) Não realizar a prestação de serviços na forma contratada, quanto à entrega ou prazo, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- g) Designar profissional sem capacidade técnica para executar o serviço pelo qual for contratado pelo SEBRAE, seja no todo seja em parte;
- h) Utilizar a logomarca do SEBRAE/AL como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE/AL em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- i) Articular parcerias em nome do SEBRAE/AL, sem prévia autorização;
- j) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE/AL;
- k) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional estabelecidos no Código de Ética do SEBRAE que será disponibilizado por e-mail até 48h após a assinatura do contrato;
- l) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços objeto do Cadastramento;
- m) Encerrar as suas atividades, ou seja, a pessoa jurídica estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros;
- n) Receber 03 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na prestação de serviços.

18.2. A pessoa física ou jurídica descadastrada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao SEBRAE/AL pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descadastramento.

18.3. A pessoa física ou jurídica poderá requerer o seu descadastramento ou afastamento do SEBRAE/AL, mediante solicitação formal, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ou após a conclusão da prestação dos serviços.

18.4. Ao SEBRAE/AL é reservado o direito de descadastrar as pessoas físicas e/ou jurídicas mediante processo administrativo devidamente instruído, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. Para aplicação do descadastramento a pessoa física ou jurídica cadastrada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

18.6. O SEBRAE/AL analisará a defesa prévia e decidirá sobre a aplicação do descadastramento.

## **19. DA FORMA DE PAGAMENTO**

19.1. O SEBRAE/AL pagará à pessoa física ou jurídica CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com a demanda, após a entrega do objeto, obedecendo aos valores constantes em sua proposta de preço, mediante utilização do Sistema de Processo de Pagamento Eletrônico-PPE para apresentação dos documentos abaixo indicados:

- a) Relatório de acompanhamento das atividades, devidamente atestado pelo responsável técnico da Unidade Demandante;
- b) Documentos de evidência da realização dos serviços, de preferência com a assinatura do cliente/parceiros somente o caso de consultoria e mentorias;
- c) Avaliação da prestação dos serviços, elaborada pelo responsável técnico do SEBRAE/AL;
- d) Lista de frequência somente para o caso de instrutoria, devidamente preenchida e sem rasuras ou emendas;
- e) Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado; especificação dos serviços realizados (entrega); número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº. da agência e da conta corrente da pessoa física ou jurídica;
- f) Declaração de Contribuição para o INSS ou recibos de pagamento de outras fontes pagadoras, quando se tratar de serviço prestado por pessoa física (PF) e se houver a retenção dentro do mês de competência, conforme Resolução Receita Federal (§1º do art. 64 e §1º do art. 67 da IN RFB nº 971 de 13/11/2019).

19.2. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito bancário na conta da pessoa física ou pessoa jurídica prestadora do serviço.

19.3. Por ocasião do pagamento o SEBRAE/AL fará a retenção da taxa de operacionalização (custos de aquisição de clientes, operacionalização e logística), nos percentuais a seguir indicados, a qual incidirá sobre o valor contratado.

- a) 5% (cinco por cento) para soluções de baixa complexidade;
- b) 10% (dez por cento) para soluções de média complexidade;
- c) 15% (quinze por cento) para soluções de alta complexidade.

19.4. O CRONOGRAMA DE PAGAMENTO obedecerá às seguintes diretrizes:

a) O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega da documentação atestada;

b) Caso a CONTRATADA não entregue os documentos descritos até o dia 23 de cada mês, só poderá apresentá-los ao SEBRAE/AL no dia 01 do mês subsequente e com a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura referente à este mês. O dia 25 é o último dia em que ocorrerão pagamentos, em virtude dos procedimentos de encerramento mensal.

19.5. Qualquer documento apresentado para realização de pagamento, que não seja aprovado pelo SEBRAE/AL, será devolvido à contratada para as correções acompanhadas dos motivos de sua rejeição. Os prazos para pagamento estabelecidos acima, serão contados a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o SEBRAE/AL.

19.6. O SEBRAE/AL, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais em conformidade com a legislação tributária vigente, e ainda poderá descontar os valores atinentes às penalidades eventualmente aplicadas.

19.7. Não será efetuado nenhum pagamento de forma antecipada.

## **20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

20.1. Com fundamento no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal/88, o reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser:

a) Reajuste do valor da solução, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data limite da apresentação da proposta;

b) Revisão ou recomposição de preços, na hipótese da ocorrência:

b.1) Fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b.2) caso de força maior;

b.3) caso fortuito;

b.4) fato do príncipe.

20.2. Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta.

20.3. Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, demonstrado de forma analítica, o aumento de custos.

20.4. O contrato poderá ser revisado para atualizar seu preço desde que eventual variação tenha relevante impacto na relação entre encargos e retribuição a ponto de tornar retardador ou impeditivo a relação financeira.

20.5. Não são considerados fatos relevantes para fundamentar pedido de revisão de preços situações relacionadas a pleitos e modificações de bases comerciais dos fornecedores e prestadores de serviço que atendem a CONTRATADA e foram por ela eleitos e contratados, assim como outros motivos que pudessem ser evitados por outras práticas comerciais ou precauções da CONTRATADA.

20.6. Decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta de preços e a CONTRATADA não solicite o reequilíbrio dos preços cadastrados, o seu direito preclui, não sendo possível pleitear posteriormente tal reequilíbrio.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas inerentes à execução do objeto do presente Cadastramento onerarão verbas próprias do SEBRAE/AL consignadas em seu orçamento, assim distribuído:

Unidade: Soluções e Inovações;

Projeto: Gestão de Soluções;

Ação: Gestão e monitoramento.

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1. Os contratos resultantes deste Cadastramento terão vigência estipulada na contratação.

22.2. Este edital ficará permanentemente aberto.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Fica assegurado ao SEBRAE/AL alterar as condições deste instrumento convocatório de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.

23.2. Os casos omissos deste Cadastramento serão resolvidos pela Comissão de Cadastramento do SEBRAE/AL, com aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e demais normas de direito privado compatíveis com a natureza jurídica da instituição.

23.3. As alterações do edital serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados na internet no site do SEBRAE, endereço eletrônico: <http://www.scf2.sebrae.com.br/portalcf>.

**23.4. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples. Em caso de dúvidas e/ou documentos ilegíveis, o SEBRAE/AL convocará a pessoa física e/ou jurídica para apresentar os originais para conferência.**

23.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da pessoa física e/ou jurídica, desde que possível a aferição da sua qualificação durante a realização do procedimento em comento.

23.6. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação dos interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.7. A participação de pessoas físicas e/ou jurídicas neste Cadastramento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

23.8. O Cadastramento não gera obrigação para o SEBRAE/AL de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de potenciais prestadores de serviços para atender às suas demandas, quando solicitado.

23.9. A qualquer tempo, sem aviso prévio, poderá ser suspenso ou cancelado o cadastramento de soluções, que deixarem de satisfazer às exigências estabelecidas no presente edital.

23.10. Pelo presente edital a pessoa física e/ou jurídica está ciente e de pleno acordo que as informações cadastrais prestadas ao SEBRAE/AL poderão ser disponibilizadas a instituições parceiras do SEBRAE/AL e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.

23.11. Pelo presente edital a pessoa física e/ou jurídica está ciente e de pleno acordo que o SEBRAE/AL poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao SEBRAE/AL; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão online e simultânea; criar mini vídeos para divulgação, inclusive, nas redes sociais. O SEBRAE/AL poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à pessoa física ou jurídica cadastrada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha.

23.12. Ao preencher e assinar o Formulário de Cadastramento de Soluções, o prestador de serviços estará concordando, e aderindo aos termos e condições deste edital e dos demais instrumentos derivados dele.

23.13. O Foro da Comarca de Maceió, Alagoas, será o competente para dirimir as questões oriundas deste Cadastramento e da relação jurídica dela decorrente.

23.14. Este edital e seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivessem transcritos.

23.15. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Declaração de controles sobre vedações para cadastramento;

Anexo II – Formulário de inscrição;

Anexo III – Formulário de cadastramento de solução;

Anexo IV – Orientações para atestado de capacidade técnica da solução indicada;

Anexo V - Minuta do contrato de prestação de serviços;

Anexo- VI – Avaliação da solução pela Comissão;

Anexo VII – Conceitos básicos do edital;

Anexo VIII – Declaração para efeito de recolhimento da contribuição previdenciária.

Maceió, 26 de maio de 2020.

COMISSÃO DE CADASTRAMENTO

## **ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CONTROLES SOBRE VEDAÇÕES PARA CADASTRAMENTO**

### **A Pessoa Física/Jurídica abaixo qualificada declara que:**

- I. Não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, estando a vigor o prazo da suspensão;
- II. Não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. Não possui algum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/AL;
- IV. Não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do SEBRAE/AL;
- V. Não foi descadastrado ou possui profissionais em seu quadro societário ou de empregados que motivaram o descadastramento, estando a vigor o prazo do mesmo (24 meses);
- VI. Não foi declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta e/ou pelo Sistema "S".

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

Cidade, xx, de xxxxxxxx, de 20\_\_.

Nome da pessoa física ou razão social da pessoa jurídica:

CPF/MF da pessoa física ou CNPJ/MF da pessoa jurídica:

Nome do representante legal da pessoa jurídica:

Assinatura da pessoa física ou do representante legal: \_\_\_\_\_

### **Relações de parentescos que devem ser consideradas:**

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



## ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

### 1 – Assina pela Empresa

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

### 2 - Informações Bancárias da pessoa física ou Empresa:

Banco:	N.º da Agência:	Conta Corrente:
--------	-----------------	-----------------

**3 - Informações sobre assinatura digital (assinale a opção disponível que será utilizada quando da assinatura de carta contrato para a prestação de serviços):**

e-CPF

e-CNPJ

**4 - Responsável pelas Informações:**

Nome:	Cargo:
Data:	Assinatura:

## ANEXO III – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE SOLUÇÃO

Vide orientações no item 5.3

### Dados da Pessoa Física/Jurídica:

Pessoa Física/Jurídica: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

### Identificação da Solução/NOME COMERCIAL (nome de mercado da solução):

\_\_\_\_\_

### Público-alvo:

Informar a quem se destina a solução:

\_\_\_\_\_

### Descrição da Solução:

Descrever:

1. Tipo de solução (se capacitação ou consultoria, tipos de ferramentas de gestão ou software utilizado, ou pesquisa utilizados, etc.;
2. Sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação ou implementação da solução;
3. Conteúdo programático (se houver).

...

### Objetivos e funcionalidades da solução:

Elencar:

18. Os objetivos da solução;
19. Suas funcionalidades;
20. Seus benefícios aos clientes.

...

### Metodologia de aplicação/implementação:

Descrever a metodologia da solução.

...

### Contribuição ao público-alvo:

Descrever:

- I. Resultados alcançados quando da aplicação/implementação da solução;
- II. Mensurar os ganhos obtidos pelo cliente, por meio de indicadores.

...

**Demonstrativo da Formação do Preço de Venda:**

A composição de preços deverá conter quantidades, inclusive do número mínimo e máximo de participantes, em caso de eventos coletivos, e valores dos itens de custos necessários à execução total dos serviços. Além disso, deverão estar previstas despesas com deslocamento e hospedagem quando a prestação de serviços ocorrer em local diferente da Sede da Pessoa Jurídica.

<b>PREÇO DA SOLUÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Preço de venda praticado na comercialização da solução dentro do estado de Alagoas, em qualquer município.</b>	
<b>Taxa de operacionalização (%) ao SEBRAE/AL</b>	

**ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA SOLUÇÃO INDICADA**

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, sob as penas da Lei, que a empresa/profissional **[nome da pessoa física/jurídica ou do profissional prestador de serviços de consultoria e instrutoria]**, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº , realizou os seguintes serviços:

Nome da solução implementada:
Descrição do Serviço Prestado (etapas cumpridas):
Resultados obtidos com o Serviço Prestado:
Período de realização:

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos na prestação de serviços foram cumpridos satisfatoriamente, alcançando os resultados esperados.

Local e data

Nome e assinatura do Representante da Empresa Cliente Telefone de Contato e e-mail
Razão Social CNPJ

**OBSERVAÇÃO:** Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo cada empresa tomadora do serviço elaborar seu próprio atestado, desde que **dele constem todas as informações citadas no modelo** para sua validade. **O atestado deverá estar em papel timbrado da empresa atendida ou trazer o CNPJ.**

## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### **CARTA CONTRATO – SOLUÇÃO DE MERCADO**

Fundamentado no Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN e pelas alterações posteriores e no Edital de Cadastramento de Soluções de Mercado.

Dados da Contratação

Código do Evento: Solução:

**Dados da Empresa Detentora da Solução Empresa Prestadora do Serviço:**

**CNPJ:**

**Representante legal:**

**Endereço da Empresa:**

**Profissional responsável pela prestação do serviço:**

**Dados do Demandante Unidade demandante: Responsável pela Contratação:**

**Dados da Agenda Período de execução:**

**Carga horária total (preencher quando houver):**

**Valor total da contratação:**

**Condições de pagamento:**

**Informações adicionais:**

**Público-alvo:**

**Local de realização:**

**Entregas:**

*Valores de acordo com Ficha Técnica - Soluções e ata de negociação de valores da solução contratada.*

**Dados Orçamentários Projeto:**

**Ação:**

**Código reduzido da ação: Receita gerada:**

**Obrigações das Partes:**

**SEBRAE:**

- I. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- II. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos serviços para que sejam adotadas medidas corretivas;
- III. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;

IV. Impedir que terceiros estranhos à Carta-Contrato intervenham na execução do objeto, ressalvados os casos autorizados pelo SEBRAE;

V. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

#### **CONTRATADA:**

I. Autorizar a utilização do objeto contratado em estrita observância ao expresso em **Certificado de Cadastramento de Solução de Terceiros**, de sua autoria ou de profissional vinculado, pelo período especificado na contratação, sem ônus para o Sebrae/AL além daqueles decorrentes da prestação de serviços, ciente de que o Sebrae/AL não se responsabiliza pelo uso indevido por terceiros de informações ou dos materiais distribuídos aos participantes;

II. Fornecer o objeto contratado em estrita observância ao expresso em **Certificado de Cadastramento de Solução de Terceiros** e previamente autorizado pelo SEBRAE;

III. Cumprir integralmente este Instrumento, observando as regras contidas no edital de cadastramento, cabendo ainda a CONTRATADA a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;

IV. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE, atendendo de imediato às reclamações;

V. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, quando ocorrerem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução, do transporte, da instalação ou dos materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente pelo SEBRAE;

VI. Manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega do objeto, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes;

VII. Manter sua regularidade fiscal durante todo o período de execução desta Carta-Contrato;

VIII. Responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;

IX. Observar e cumprir a Política de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE.

X. Cumprir com os requisitos de: **Confidencialidade**: mantendo sigilo em relação às informações dos clientes e também em relação ao SEBRAE/AL; **Transparência**: para que a condução do trabalho esteja alinhada à demanda e entrega que o cliente espera; **Benefício próprio**: no momento em que está realizando um trabalho contratado pelo SEBRAE/AL, a pessoa jurídica não deverá oferecer seus serviços para o cliente.

Penalidades:

Após a assinatura digital da Carta-Contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I. Multa de dez por cento sobre o valor total desta Carta-Contrato, por inadimplência dos serviços;

II. Multa de um por cento sobre o valor total dos itens que compõem a Carta-

Contrato, por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando dez por cento;

III. Cancelamento desta Carta-Contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso I e também a extrapolação dos dez dias previstos no inciso II sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

IV. As multas a serem aplicadas na forma do inciso I terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues;

V. Descadastamento caso descumpra o disposto no Edital de Cadastramento.

Assinatura digital

---

**Gerente Demandante SEBRAE**

---

**Representante Legal da CONTRATADA**

---

**Testemunha CPF**



## ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA SOLUÇÃO PELA COMISSÃO DE CADASTRAMENTO

A análise da solução indicada será feita baseada na tabela abaixo. Cada componente da Comissão de Cadastro deste edital do SEBRAE/AL dará uma nota para os quesitos relacionados da tabela abaixo. A nota dada pelos componentes da Comissão de Cadastro das Soluções de Terceiros do SEBRAE/AL será de 0,0 (zero) a 9,0 (nove), com a possibilidade de duas casas decimais após a vírgula.

A nota final de cada componente da Comissão de Cadastro das Soluções de Terceiros do SEBRAE/AL será agregada à nota dos demais e daí será verificada a nota final, sendo uma média simples de todas as notas dos componentes da referida Comissão.

A solução será considerada apta caso apresente uma nota final igual ou superior a 6,3.

<b>Crítérios de avaliação da solução</b>	<b>Não atende (0,0)</b>	<b>Atende parcialmente (0,25)</b>	<b>Atende satisfatoriamente (0,50)</b>	<b>Atende Plenamente (0,75)</b>
a) Inovação na forma de atendimento às demandas do público-alvo do Sebrae/AL; Ferramentas de estratégias diferenciadas que permita o cliente co-criar novos formatos e/ou utilizem o design thinking, entre outros métodos.				
b) Descrição e sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação/implementação da solução.				
c) Objetivos e funcionalidades da solução.				
d) Apresentação visual dos materiais apresentados				
e) Metodologia de aplicação/implementação da solução.				
f) Adequação da linguagem ao público alvo.				
g) Facilidade de navegação para soluções virtuais				
h) Contribuição ao público-alvo.				
i) Material descritivo				
j) Abrangência em relação ao público alvo proposto para a solução;				
k) Indicação de preço praticado no mercado;				
l) Indicação de preço a ser praticado em parceria com o Sebrae/AL.				

## ANEXO VII – CONCEITOS BÁSICOS DO EDITAL

**Consultoria** – Serviço de diagnóstico de uma situação particular, sobre a qual pode ser elaborado um plano de ação com soluções específicas e adequadas, bem como o acompanhamento de sua implementação.

**Cursos** – Serviço de capacitação onde se busca, por meio de recursos instrucionais, desenvolver e aprimorar conhecimentos, atitudes e habilidades de gestão.

**Ferramentas de acesso a mercado** – São ferramentas de análises de tendências e definições estratégicas de atuação e posicionamento da empresa no mercado, além de precificação e vendas.

**Hub de soluções** - concentração num único lugar de soluções com o objetivo de facilitar e qualificar o processo de encontrar a melhor solução para o negócio.

**Instrutoria** – é o processo de condução das soluções educacionais, onde o credenciado SEBRAE atua como facilitador de aprendizagem de grupos, para repassar conteúdos de interesse dos participantes.

**Indústria 4.0 ou Quarta revolução industrial** – é a convergência e sinergia de tecnologias que promovem uma conexão entre o mundo digital e o mundo físico.

**Inovação** - Tema que abrange técnicas e métodos para buscar melhorias de produtos e serviços através de novo design dos seus produtos, novo layout de pontos comerciais, melhora na qualidade visual e material da apresentação de produtos. Abrange também a otimização no atendimento, vendas, distribuição e produção, implantação de sistemas de gestão, de logística e de comércio eletrônico.

**Oficinas** – São atendimentos de natureza educacional realizados no âmbito das instalações do Sebrae, de parceiros e nas próprias empresas, ou a distância. É um trabalho em grupo, realizado com o apoio de facilitadores, onde se trabalham temas de interesse por meio de estratégias de exposição oral, dinâmicas de grupo, simulações, experimentações, etc.

**Mentoria** - Uma pessoa experiente ajudar outra menos experiente.

**Mentor** - O mentor é um guia, um mestre, conselheiro, alguém que tem vasta experiência profissional no campo de trabalho da pessoa que está sendo ajudada.

**Mentoring** - Inclui conversas e debates acerca de assuntos que não estão necessariamente ligados ao trabalho. Este processo possibilita o aprendizado e consequente desenvolvimento na carreira do profissional mais jovem.

**Palestra** - Atendimentos de natureza educacional realizados no âmbito das instalações do SEBRAE, de parceiros e nas próprias empresas, ou a distância. É uma exposição oral de curta duração voltada para a disseminação de um tema e a processos de sensibilização, realizada por um especialista, destinada a um grupo de pessoas com interesses comuns.

**Seminários** - São atendimentos de natureza educacional realizados no âmbito das instalações do SEBRAE, de parceiros e nas próprias empresas, ou a distância. É uma exposição oral de curta duração voltada para a disseminação de temas e a processos de sensibilização, realizada por um especialista, destinada a um grupo de pessoas com interesses comuns.

**Softwares de gestão** – São ferramentas que objetivam facilitar a rotina diária de um negócio, automatizando qualquer processo realizado.

**Transformação digital** – Refere-se a uma mudança de cultura, um movimento disruptivo acerca da forma como as empresas operam hoje.

**Sociedade 5.0** - É a convergência de todas as inovações para dar mais qualidade de vida aos seres humanos.

**Soluções** – Cursos, consultorias, palestras, oficinas, mentorias, etc.

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO PARA EFEITO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA**

*DECLARAÇÃO PARA EFEITO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA*

**(§1º do art. 64 e §1º do art. 67 da IN RFB nº 971 de 13/11/2009)**

Eu, -----, CPF nº. -----, inscrito no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (NIT, PIS, PASEP ou SUS) sob o número -----, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de observância do limite máximo do salário-de-contribuição, que recebi ou receberei remuneração(ões), abaixo discriminada(s), referente(s) a competência do período -----.

LEGENDA	NOME DA EMPRESA	CNPJ	REMUNERAÇÃO	RETENÇÃO DE INSS
1 ( ) 2 ( )				
1 ( ) 2 ( )				
1 ( ) 2 ( )				

**Legenda:**

- 1) Valor sobre o qual a empresa **já efetuou** o desconto da Contribuição Previdenciária
- 2) Valor sobre o qual a empresa **efetuará** o desconto da Contribuição Previdenciária

**Declaro, ainda, estar ciente de que na hipótese de deixar de receber ou receber remuneração inferior à indicada nesta declaração, deverei recolher a contribuição incidente sobre a soma das remunerações recebidas das empresas sobre as quais não houve o desconto em face desta declaração (art. 67, § 3º da IN RFB nº 971 de 13/11/2009).**

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura