

# **EDITAL 01/2022 SEBRAE/CE**

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

**FEVEREIRO/2022**



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO</b> .....	<b>4</b>
<b>1. OBJETO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO</b> .....	<b>7</b>
<b>5. ETAPA 2: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> .....	<b>9</b>
<b>6. RESULTADOS</b> .....	<b>16</b>
<b>7. CADASTRO DE CREDENCIADOS</b> .....	<b>16</b>
<b>8. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	<b>17</b>
<b>9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> .....	<b>19</b>
<b>10. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REEMBOLSO DE DESPESAS</b> .....	<b>20</b>
<b>11. SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO</b> .....	<b>20</b>
<b>12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS</b> .....	<b>22</b>
<b>13. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>25</b>

## ANEXOS

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

**ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**ANEXO IV – TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD**

**ANEXO V – MODELO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA**

**ANEXO VI – MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DO CONTRATO**

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

---

## **ATENÇÃO**

### **DICAS IMPORTANTES**

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

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

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

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



## PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, CNPJ nº 07.121.494/0001-10, localizado a Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema – Fortaleza/ CE, CEP 60155-011, torna público o Credenciamento de Fornecedores para integrarem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/CE, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e no Regulamento de Credenciamento de Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria para o Sistema SEBRAE.

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

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

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

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

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

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



## 1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de fornecedores para integrarem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/CE, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade. O credenciamento não gera para os fornecedores credenciados qualquer direito de contratação.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/CE sociedades empresárias, sociedades simples (incluindo instituições sem fins lucrativos), Sociedade Ltda Unipessoal e MEI (somente para “Instrutoria” nas áreas e subáreas listadas no Anexo I), legalmente constituídas no país e que atendam aos seguintes requisitos:

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

2.2. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/CE fornecedores que possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados e/ou ex-diretores do SEBRAE ou SEBRAE/UF de credenciamento e/ou contratante, observando-se o prazo mínimo de carência

de 18 (dezoito) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato.

2.2.1 O prazo mínimo de carência estabelecido no 2.2 não se aplica a ex-membros dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE ou SEBRAE/UF, que será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

2.2.2 Para os ex-empregados, ex-diretores e/ou ex-conselheiros aposentados do SEBRAE ou SEBRAE/UF, quando sócios ou titulares do fornecedor candidato, estarão desobrigados de cumprir o prazo mínimo de carência estipulada no item 2.2.

2.2.3 Os ex-empregados do SEBRAE/CE que aderiram ao Plano de Desligamento Incentivado, para fins de credenciamento, obedecerão às regras de carência contidas no referido plano.

2.3. É vedada a participação de fornecedores que:

a) Tenham sido descredenciados ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b) Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;

c) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema SEBRAE;

d) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE:

- Não podem participar: cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil; Parente por sanguinidade, até 1º grau (pai, mãe, filho(a)); parente por sanguinidade, até 2º grau (irmão(ã), avô (ó)); parente por sanguinidade até 3º grau (tio(a), sobrinho(a)); parente por afinidade, até 1º grau (sogro(a), genro, nora, padrasto, madrastra, enteado(a)); parente por afinidade, até 2º grau – cunhado(a).

- Parentes que podem se credenciar: Primo (a) – parentes por sanguinidade em 4º grau.

e) Sejam credenciados por outro SEBRAE/UF, exceto o disposto no subitem 4.5 deste Edital.

2.4. Também é vedada a participação de:

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

b) Microempreendedores individuais (para prestação de serviços de “Consultoria” ou “Instrutoria” em áreas/ subáreas de conhecimento não previstas), cooperativas, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios, empresas/empresários individuais, exceto as já previstas no subitem 2.1.

2.5. A participação neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

### **3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

3.1. O processo de credenciamento de fornecedores para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/CE será composto de duas etapas:

#### **ETAPA 1 - INSCRIÇÃO**

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

#### **OBS:**

- 1- Após a movimentação para análise não é possível fazer nenhum ajuste no cadastro, tais como: mudar informações, incluir, excluir ou substituir subáreas de conhecimento, profissionais da equipe técnica, etc. mesmo na etapa complementar.

#### **ETAPA 2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

### **4. ETAPA 1: INSCRIÇÃO**

4.1. A PJ que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se através do site da FAPETEC - [www.fapetec.org](http://www.fapetec.org) - link “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento SEBRAE/CE – Edital 01/2022 preenchendo os seus dados cadastrais e relato de experiência no sistema informatizado do SEBRAE, obedecendo aos requisitos correspondentes às

áreas e subáreas de conhecimento pretendidas, devendo optar pela natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria.

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

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

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

4.4.1. Excepcionalmente, o fornecedor poderá indicar um prestador de serviços para compor sua equipe técnica, desde que haja um sócio ou empregado CLT na mesma área e subárea de conhecimento que atue como “responsável técnico” da credenciada.

4.4.1.1. Caso não haja nenhum sócio e/ou empregado indicado e/ou aprovado como responsável técnico, o prestador de serviços não poderá ser aprovado e nem prestará serviços, mesmo que sua documentação esteja apta ao processo.

4.5. O fornecedor poderá se inscrever:

- a. Em até 5 (cinco) área(s) de conhecimento(s), sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (Anexo I).
- b. Em qualquer Unidade da Federação, desde que possua matriz/filial no estado de inscrição e que não esteja credenciada com o mesmo CNPJ em outro SEBRAE/UF.

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

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

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

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

4.10. Um mesmo profissional não poderá ser inscrito e se credenciar, por mais de uma empresa, para mesma área/ subárea de conhecimento e natureza de prestação de serviços (consultoria e/ou instrutoria).

4.11. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do fornecedor dispondo o SEBRAE/CE do direito de excluir



deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

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

4.13. O fornecedor que já pertence ao Banco de Credenciados do SEBRAE/CE, oriundo de Edital do SGF e que esteja sem restrição anterior, poderá participar deste processo de credenciamento se tiver interesse em alterar/ampliar:

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

4.12.1 Nesse caso, o fornecedor deverá verificar toda documentação inserida no sistema, atualizando ou complementando o que for necessário.

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

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

## 5. ETAPA 2: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
A.	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações <b>ou consolidação contratual</b> , inscrito ou registrado no órgão competente (Cartório/ Junta Comercial e .		<p><b><u>O objeto social da pessoa jurídica deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área/ subárea de conhecimento (Anexo I) e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria).</u></b></p> <p>Não será aceito extrato do contrato social (certidão de breve relato ou simplificada).</p>
B.	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	<a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoaJuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoaJuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a>	Cópia simples, emitida eletronicamente <b>e com data atualizada (até 90 dias)</b>
C.	Declaração emitida pelo contador ou representante legal do fornecedor ( <b>com o capital social e nº de empregados CLT</b> ), demonstrando que o capital social é compatível com a quantidade de empregados, observados os parâmetros contidos no subitem 2.1 deste edital.		<p>Documento <b>original</b>, assinado pelo contador ou representante legal do fornecedor, com a devida identificação, incluindo nome, CPF e o nº do CRC (no caso do contador).</p> <p><b>ATENÇÃO:</b></p> <p>A. Mesmo os fornecedores que não possuem empregados CLT devem possuir o capital social mínimo de R\$10.000,00.</p> <p>B. No caso de Institutos ou Fundações a declaração deverá considerar o Balanço Patrimonial em substituição ao Capital Social.</p> <p>C. Os fornecedores que não possuem empregados CLT devem enviar a declaração mencionando,</p>

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
			explicitamente, a inexistência de empregados.
D.	Cópia do Cadastro de Inscrição Municipal (CIM) ou Ficha de Dados Cadastrais do Município (FDC) ou Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) ou documento comprobatório da inscrição no cadastro tributário municipal		Os códigos da inscrição municipal devem ser compatíveis com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área/subárea de conhecimento (Anexo I) e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria).
E.	Declaração de Responsabilidade.	Anexo III	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
F.	Termo de Consentimento LGPD	Anexo IV	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.

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

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

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

#### **ATENÇÃO:**

- A) O relato de experiência (conforme orientações constantes do Anexo II) é a descrição de um serviço/apresentação de um “case”, do fornecedor, na(s) área(s)/ subárea(s) de conhecimento e na natureza do serviço (consultoria e/ou instrutoria), de acordo com os requisitos constantes do Anexo I.

- B) Deverá ser apresentado somente 1 relato de experiência do fornecedor, por área e subárea de conhecimento e natureza do serviço, correspondentes às opções feitas na inscrição.
- C) O relato de experiência (por área/ subárea de conhecimento e natureza) deve estar vinculado a um dos atestados de capacidade técnica que serão entregues.

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

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
G.	<p>Atestados de capacidade técnica</p> <p><b>Obs:</b> Os fornecedores constituídos no prazo de até 2 anos, antes da data de abertura das inscrições, poderão apresentar a experiência do(s) profissional(is) em substituição à experiência do fornecedor.</p>	<p>a) A pessoa jurídica deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, de empresas distintas, que somados comprovem número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços, em cada área/subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, emitidos nos últimos 5 (cinco) anos (entre 2017 e 2021).</p> <p>Obs: No caso dos profissionais que eram do quadro de empregados do SEBRAE/CE e aderiram ao PDI – Programa de Desligamento Incentivado, promovido em 2020, a experiência junto ao Sistema SEBRAE será aceita, podendo substituir os atestados de capacidade técnica, respeitando-se os conteúdos das áreas e subáreas de conhecimento. Nesse caso os atestados deverão ser solicitados através do e-mail <a href="mailto:ugp@ce.sebrae.com.br">ugp@ce.sebrae.com.br</a> com a indicação da(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento pretendida(s).</p> <p>b) Serão aceitos os atestados de capacidade técnica do Sistema SEBRAE, emitidos via Sistema informatizado (entre 2017 e 2021).</p> <p>c) 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>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>d) Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas na área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria.</p> <p>e) O fornecedor poderá utilizar atestados de seus sócios/empregados para fins de comprovação de sua habilitação técnica, desde que atendam aos requisitos descritos neste item. 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>f) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata. Assim como atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.</p> <p>g) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física, exceto atestados emitidos por artesãos, desde que tenha carteira nacional de artesão ou de trabalhador manual, por pescador, desde que possua o Registro de Pescador e por Produtor Rural, desde que possua Inscrição Estadual ou Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou Número do imóvel na Receita Federal – NIRF.</p> <p>h) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por fornecedores candidatos para outros fornecedores candidatos deste Credenciamento.</p> <p>i) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como de estágios ou de bolsistas.</p> <p>j) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios do fornecedor candidato.</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>k) Poderão ser consideradas atividades de consultoria os atendimentos relativos ao Programa ALI – Agente Local de Inovação.</p> <p>l) Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica da Matriz para qualificação técnica da Filial.</p> <p>m) O atestado de capacidade técnica não poderá ser substituído por portfólio.</p>
<b>H.</b>	Comprovantes da formação acadêmica (nível superior completo) de cada profissional da equipe técnica	<p>O fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem a formação acadêmica de todos os sócios e/ou empregados e/ou prestadores de serviços indicados para compor a equipe técnica, conforme exigências listadas no Anexo I, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprovante de escolaridade de cada sócio ou empregado ou prestador de serviços indicado pelo fornecedor para compor sua equipe técnica (cópia frente e verso do diploma da graduação e, se houver, pós-graduação).</li> <li>✓ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, de todos os sócios ou empregados, de acordo com as exigências mencionadas no Anexo I (cópia frente e verso).</li> </ul> <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam à legislação vigente do MEC.</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p>
<b>I.C</b>	Comprovantes da experiência profissional de cada integrante da equipe técnica	<p>O fornecedor deverá apresentar documentos que comprovem a experiência profissional de todos os profissionais indicados para compor a equipe técnica, em cada área/subárea de conhecimento de opção, conforme exigências listadas no Anexo I, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cópia da carteira profissional (página de identificação, qualificação civil e contrato de trabalho) e/ou</li> <li>✓ Declarações das pessoas jurídicas para as quais os profissionais indicados para compor sua</li> </ul>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>equipe técnica prestaram serviços. Essas deverão ser fornecidas 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>
J.	Comprovante de vínculo, de cada profissional da equipe técnica, com o fornecedor candidato ao credenciamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No caso de sócio, cópia do contrato social.</li> <li>✓ No caso de empregado, cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas de identificação, qualificação civil e contrato de trabalho) ou Ficha de Registro de Empregado, com as devidas assinaturas.</li> <li>✓ Excepcionalmente, no caso de prestador de serviços, cópia do contrato de prestação de serviços. Nesse caso, obrigatoriamente, deverá haver um sócio ou empregado CLT como responsável técnico na mesma área/ subárea de conhecimento.</li> </ul> <p><b>ATENÇÃO:</b> Não serão aceitas declarações do fornecedor sem os devidos comprovantes legais listados acima.</p>

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

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

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

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

## 6. RESULTADOS

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

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

6.3. Ao encaminhar um recurso, o fornecedor candidato deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “RECURSO” e informar o CNPJ e RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

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

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

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

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

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

## 7. CADASTRO DE CREDENCIADOS

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

7.2. Para tanto, deverão se cadastrar no **Portal de Serviços**, inserindo a documentação de regularidade fiscal, isto é, as Certidões Negativas Federais, Estaduais e Municipais, além da Certidão Negativa do FGTS.



7.3. O Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sistema SEBRAE será atualizado semestralmente e somente estarão em situação cadastral ativa os fornecedores que encaminharem os seguintes documentos:

a) Declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema SEBRAE (Anexo V).

b) Apresentar notas fiscais ou contratos, de outros tomadores, de serviços similares ao da natureza da prestação de serviço, se consultoria e/ou instrutoria, em que estiver credenciada.

7.3.1.A atualização dos dados cadastrais do fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva e é condição para a continuidade da prestação dos serviços, sob pena de suspensão.

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

8.1. Quando houver demanda, o fornecedor credenciado será consultado por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

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

1. Áreas de conhecimento e subárea e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria;
2. Produto/serviço, quando houver;
3. Regularidade fiscal da empresa;
4. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos fornecedores credenciados; no raio de distância de até 50 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as empresas credenciadas no rodízio;

8.2.1. Nas contratações por área e subárea de conhecimento, o fornecedor deverá seguir o escopo da ficha técnica disponibilizada pelo SEBRAE/CE.

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

8.4. O fornecedor credenciado deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal, como condição prévia para formalização do contrato de prestação de serviços.

8.5. Toda as certidões deverão ser informadas/inseridas no Sistema de Certidões do SEBRAE/CE, observando o que estabelece a operacionalização

do referido sistema. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos oficiais exigidos.

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

8.7. O fornecedor credenciado indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho contratado.

8.8. O representante legal do fornecedor deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao SEBRAE/CE, no prazo, improrrogável, que for estabelecido pelo SEBRAE/CE no documento de consulta.

8.9. Expirado o prazo para manifestação a que se refere o item 8.8 sem que haja resposta do fornecedor, a consulta será encaminhada, automaticamente, via sistema informatizado, ao próximo fornecedor da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

8.10. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional o fornecedor voltará para a posição inicialmente ocupada na respectiva fila de distribuição dos serviços.

8.11. O fornecedor com prioridade no rodízio, ao deixar o prazo da contratação expirar, será realocado ao final na respectiva fila de distribuição dos serviços.

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

8.13. O aceite da consulta pelo fornecedor gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização prévia da autoridade competente do SEBRAE/CE para a celebração do contrato.

8.14. Para o primeiro rodízio será realizado sorteio entre todas as empresas da respectiva área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria, por sistema informatizado (modo randômico). Novos fornecedores credenciados serão inseridos no final da fila, observados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.15. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda do SEBRAE/CE e somente iniciará após assinatura do contrato pelo SEBRAE/CE.

8.16. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados no item 5.2.

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

8.18. Os fornecedores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

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

8.20. É de inteira responsabilidade do credenciado acompanhar as notificações de contratação, bem como atender os prazos estabelecidos pelo SEBRAE/CE.

## 9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

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

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

9.2.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, duas formas de avaliação que comporão a nota final da empresa credenciada:

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

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

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

- a) Atendimento é satisfatório - sua equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da contratada;

- b) Falhas no atendimento - quando existentes, foram prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízo ao SEBRAE/CE;
- c) Qualidade e satisfação - dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à contratada;
- d) Prazo - se as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

9.4. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado ao fornecedor contratado para que, quando necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecidos pelo SEBRAE/CE.

## 10. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REEMBOLSO DE DESPESAS

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

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

- a) Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, n.º da agência e da conta corrente da empresa.
- b) Outros elementos que o contrato assim definir, como, por exemplo, relatório de serviços.

10.3. O pagamento dos honorários e as despesas com viagens, caso previstas, serão pagas de acordo com as normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.

## 11. SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

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

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);

- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- d) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses; e
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE por mais de 6(seis) meses.
- f) Nas situações em que comprovadamente não for possível aceitar a proposta em função de instabilidade no Sistema, não deverá ser considerada no cômputo das quantidades indicadas no item c) acima.

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

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
- e) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- f) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE ou SEBRAE/UF;
- g) Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- h) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- i) Designar outro fornecedor, credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE, ou SEBRAE/UF, seja no todo, seja em parte;
- j) Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;

- k) Articular parcerias em nome do SEBRAE, ou SEBRAE/UF;
- l) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE, ou SEBRAE/UF;
- m) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- n) Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- o) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- p) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- q) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento.
- r) Descumprir, no todo em parte, o Código de Ética do SEBRAE.

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

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

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

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

11.6. O fornecedor credenciado poderá requerer ao SEBRAE/CE, sua inativação temporária ou exclusão do cadastro, mediante solicitação formal.

## 12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

12.2 Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema SEBRAE para:

Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE em razão de suas atividades;

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

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

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

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

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

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

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

12.8 A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que

este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

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

12.10 O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

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

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

12.13 O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

12.14 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

12.15 A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

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



12.17 A Contratada, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/CE.

12.18 A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

Parágrafo único. O SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

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

13.3. Caso o fornecedor já credenciado tenha interesse em indicar novos profissionais e/ou alterar as áreas/ subáreas de conhecimento ou natureza de prestação de serviços, deverá participar deste Credenciamento.

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

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

13.6. Na hipótese de publicação de novo Edital, com mudança dos critérios, os fornecedores deverão se submeter às novas regras para o credenciamento e a prestação de serviços para continuidade na participação do banco de credenciados do SGF – SEBRAE/CE.



# FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura

ESPECIALISTA EM

# GESTÃO DE PESSOAS

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

