



EDITAL N° 003/SEBRAE-PE/2022 –
CADASTRAMENTO DE SOLUÇÕES DE
MERCADO DO SEBRAE/PE - TERCEIRA VERSÃO



**EDITAL Nº 003/SEBRAE-PE/2022 –
CADASTRAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO DO SEBRAE/PE - TERCEIRA VERSÃO**

SEBRAE-PE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de Serviço Social Autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 09.829.524/0001-64, com sede na Rua Tabaiaras 360, Ilha do Retiro, CEP 50750-230, Recife/PE, doravante neste instrumento denominado simplificada e simplesmente SEBRAE/PE, por meio da *Unidade de Design de Produtos e Conteúdos*, **torna pública** a abertura das inscrições para “**CADASTRAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO**” – **TERCEIRA VERSÃO**, soluções essas, disponíveis no mercado, que poderão ser utilizadas para atendimento ao público alvo do SEBRAE-PE, e que integrarão o “**CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO DO SEBRAE/PE**”, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no artigo 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS), aprovado pela Resolução CDN nº. 391/2021. (disponível em <https://bit.ly/2vCnyEi>).

1. O presente Edital de Cadastro de Soluções e seus anexos estão disponíveis em site divulgado no Portal do Canal do Fornecedor: <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalc/Licitacoes> e no Portal do SEBRAE/PE: <http://bit.ly/3VaTfLr>.
2. O Processo de Cadastro será organizado e conduzido pela **UDPC – Unidade de Design de Produtos e Conteúdos**.
3. As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico e envio **por meio digital**, para o site divulgado no Portal do SEBRAE/PE <http://bit.ly/3VaTfLr>, **aba Licitações 2022**, de todos os documentos solicitados para a Pessoa Jurídica e seus profissionais indicados.
4. O processo de inscrição estará permanentemente aberto.
5. O cadastramento não estabelece obrigações ao SEBRAE/PE de efetuar qualquer contratação, constituindo-se apenas em um “**Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE**” cujas soluções ficarão disponíveis ao atendimento das demandas, quando ocorrerem.
6. O acompanhamento de todas as etapas do cadastramento será de inteira responsabilidade das empresas interessadas, que poderão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo pelo site divulgado no Portal do SEBRAE/PE: <http://bit.ly/3VaTfLr>, onde serão publicadas todas as orientações e resultados decorrentes de Comunicados específicos de processos de cadastramento.
7. Os esclarecimentos com relação a este Edital deverão ser formalizados, por escrito, dirigidos ao endereço divulgado no Portal do SEBRAE/PE: <http://bit.ly/3VaTfLr>. O prazo para resposta será de 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento.
8. O prazo para impugnação deste edital será de 02 dias úteis a partir da data de sua publicação. Não sendo impugnado o edital, preclui toda a matéria nele constante.
9. As dúvidas e os esclarecimentos decorrentes das interpretações dos termos deste Edital serão analisados, e tratados pela Unidade de Design de Produtos e Conteúdos - **UDPC**.
10. Fica assegurado ao SEBRAE/PE o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Cadastro, sem que caiba em decorrência dessa medida qualquer indenização ou compensação às empresas detentoras de soluções.
11. Este cadastramento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação de o SEBRAE/PE efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em mero

Cadastro de Soluções de Mercado que estarão aptas ao atendimento de eventual demanda.

12. Finalizado o processo das etapas de cadastramento (inscrição, habilitação jurídica e qualificação técnica da solução), o resultado final do cadastramento será enviado por mensagem eletrônica endereçada ao e-mail do representante legal informado no Formulário de Informações da Pessoa Jurídica.
13. O prazo para envio do comunicado com o resultado final do cadastramento será de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de envio dos documentos para inscrição.
 - 13.1. Este prazo poderá ser ampliado por igual período, mediante comunicação prévia.
14. Este edital atende exclusivamente as demandas do SEBRAE no Estado de Pernambuco.
15. O instrumento de contratação utilizado pelo SEBRAE/PE será a *Contrato de Prestação de Serviço*.
16. O processo de inscrição ficará permanentemente aberto, em que a qualquer momento empresas detentoras de soluções poderão encaminhar os documentos solicitados neste Edital para o cadastramento de suas soluções.
17. Para fins deste Edital, o SEBRAE/PE considera como soluções:
 - 17.1. **Instrutorias, consultorias, assessorias e mentorias**, voltadas para novas tecnologias, novos modelos de negócios, bem como, soluções de gestão empresarial e aquelas voltadas para setores/segmentos, que podem ser aplicadas para atendimento às demandas de seus clientes, desde que não haja conflito com as soluções do *portfólio* do SEBRAE/PE.
 - 17.2. As soluções serão classificadas em 04 (quatro) categorias, como a seguir:
 - 17.2.1. Para a minha empresa;
 - 17.2.2. Para o “eu empreendedor”
 - 17.2.3. De Educação Empreendedora.
 - 17.2.4. De Políticas Públicas
 - 17.3. A classificação da solução de acordo com as categorias acima deverá ser indicada no preenchimento do Formulário de Cadastramento da Solução (**Anexo III**).
18. Fica assegurado na parceria entre a empresa detentora da solução e o SEBRAE/PE, que para aplicação da referida solução no Estado de Pernambuco, a empresa detentora não poderá praticar no mercado valores (preços) inferiores aos firmados na parceria com o SEBRAE/PE, sendo condição para a manutenção da solução no cadastro.

Recife, 19 de dezembro de 2022

UDPC – Unidade de Design de Produtos e Conteúdos

1. OBJETO:

- 1.1. Este Edital tem como objeto cadastrar soluções disponíveis no mercado, de propriedade da Pessoa Jurídica ou de profissional a ela vinculado (sócio, empregado indicado ou prestador de serviço), que integrarão o **“Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE”** e atenderão às seguintes situações:
 - 1.1.1. Quando houver demanda, para atendimento ao público-alvo direto do SEBRAE/PE, que são pequenos negócios e empreendedores.
 - 1.1.2. Quando houver acordo para atendimento ao público indireto do SEBRAE/PE, que são organizações e empresas públicas ou privadas, que atuam como parceiros do SEBRAE/PE em benefício dos pequenos negócios.
- 1.2. A solução apresentada pela empresa interessada nesse processo, depois de cumpridas as exigências e condições definidas neste Edital, integrará o **“CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO DO SEBRAE/PE”**.
- 1.3. O cadastramento da solução apresentada por força deste Edital, não obriga o cliente SEBRAE/PE, e nem tampouco o SEBRAE/PE, a contratar/executar serviços com o fornecedor da solução cadastrada, considerando a finalidade deste Edital, ou seja, a formação de um **“Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE”** e inclusão da solução aprovada nesse cadastro, e sua disponibilização para o público-alvo deste Edital, objetivando posterior prestação de serviço, quando houver demanda.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. A participação neste cadastramento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.2. Poderão se cadastrar Pessoas Jurídicas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e/ou o objeto da prestação de serviços deste Edital.
- 2.3. Para fazerem parte do Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE, **não serão aceitas soluções que ainda não foram aplicadas no mercado ou que não possuam as documentações de comprovação exigidas neste Edital.**
 - 2.3.1. Só serão cadastradas soluções **disponíveis e já aplicadas** no mercado e para tal comprovação, serão analisados os atestados de capacidade técnica apresentados pela empresa candidata, bem como, as comprovações do preço da solução e outras documentações aqui exigidas.
 - 2.3.2. As empresas que, até a publicação deste Edital, já fazem parte do **Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE** deverão fazer o reenquadramento de seus cadastros conforme as novas exigências descritas e solicitadas neste documento.
- 2.4. As Pessoas Jurídicas poderão inscrever a qualquer momento quantas soluções desejar, assim como, quantos profissionais desejar para aplicação das referidas soluções, desde que tenham vínculo formal de sócio (contrato social), ou empregado (carteira de trabalho - CTPS), ou prestador de serviços devidamente contratados que possam aplicar a solução (contratos de prestação de serviços).
- 2.5. A responsabilidade técnica da aplicação da solução será da empresa detentora, cabendo a ela a indicação de profissional (is) com conhecimento técnico, experiência e habilidades necessárias para a referida prestação dos serviços.

2.6. Poderão participar do processo de cadastramento empresas e profissionais vinculados que atuem em conformidade ao contido no artigo 299 do Código Penal, não praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores, e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

2.7. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:

- 2.7.1. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE-PE;
- 2.7.2. Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE-PE;
- 2.7.3. Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE-PE.
- 2.7.4. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.
- 2.7.5. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE-PE, não poderá prestar serviços para o SEBRAE-PE, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.
- 2.7.6. A vedação prevista no **subitem 2.5.3** não se aplica ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

2.8. É vedada a participação de Pessoas Jurídicas que:

- 2.8.1. Praticam ou aceitam a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, empregam menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de que empregam menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- 2.8.2. Tenham sido declaradas inidôneas pelo Sistema SEBRAE, e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência;
- 2.8.3. Estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição;
- 2.8.4. Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento);
- 2.8.5. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PE;
 - 2.8.5.1. **Segundo essa disposição não podem participar:**
 - 2.8.5.1.1. Cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil;
 - 2.8.5.1.2. Parente por consanguinidade, até 1º grau – (pai, mãe, filho (a));
 - 2.8.5.1.3. Parente por consanguinidade, até 2º grau (irmão (ã), avô (ó));
 - 2.8.5.1.4. Parente por afinidade, até 1º grau (sogro (a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado (a));
 - 2.8.5.1.5. Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado (a).

2.8.5.2. **Segundo essa disposição podem participar:**

2.8.5.2.1. **Tio (a), sobrinho (a) – são parentes por consanguinidade em 3º grau;**

2.8.5.2.2. **Primo (a) – parentes por consanguinidade em 4º grau.**

2.9. Este Edital atende às demandas do SEBRAE/PE e substitui o **Edital de Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE - nº 001/2021**.

3. DA PROTEÇÃO A INFORMAÇÃO E DADOS PESSOAIS

- 3.1. A PARTE que recebe, armazena, transmite ou administra dados pessoais, garantirá a devida proteção e manuseio desses dados em conformidade com a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais regras aplicáveis.
- 3.2. Para os fins deste Edital, informações ou dados pessoais significam todas as informações recebidas pela PARTE em qualquer forma tangível ou intangível referente, ou que pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, qualquer titular de dados pessoais, a exemplo de nomes individuais, endereços, números de telefone, endereços de e-mail, histórico de compras, informações de contratação, informações financeiras, informações médicas, números de cartão de crédito, números de previdência social, cor, credo religioso, entre outros.
- 3.3. Em relação a esses dados pessoais coletados pelas PARTES, compete-lhes:
 - 3.3.1. Usá-los apenas e estritamente para os propósitos cujos dados estão sendo transmitidos e sempre referentes aos serviços descritos neste Edital;
 - 3.3.2. Tomar as medidas necessárias, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para efetivamente evitar o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais recebidos, incluindo implementar sistemas de segurança apropriados e limitando o conhecimento e manipulação dos dados pessoais apenas a poucas pessoas dentro da organização, que necessitem saber para que se atinjam os objetivos;
 - 3.3.3. Não terceirizar/subcontratar o processamento dos dados pessoais recebidos, nem transferir o processamento ou tratamento para qualquer outra empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
 - 3.3.4. Não divulgar nem compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais recebidos, salvo se o consentimento prévio por escrito tenha sido obtido e mediante termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
 - 3.3.5. Não modificar qualquer finalidade ou propósito para o qual foi autorizada a transmissão, uso e/ou processamento de dados pessoais, assim como não combinar dados de diferentes indivíduos;
 - 3.3.6. Eliminar os dados quando da conclusão das finalidades para as quais tais dados foram transmitidos, salvo as hipóteses legais, incluindo, mas não limitando, àquelas do artigo 16 da Lei nº 13.708/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
 - 3.3.7. Permitir, a qualquer tempo, a retificação de tais dados na forma da lei, com relação aos dados e informações pessoais tratados;

3.3.8. Admitir e se responsabilizar, integralmente, pelo descumprimento de qualquer condição legal ou contratual com relação a tratamento de dados, sendo certo que na hipótese de violação, poderá a PARTE adimplente rescindir o presente instrumento por justa causa, além do dever da PARTE inadimplente de reembolsar quaisquer custos e prejuízo eventualmente incorrido pela PARTE adimplente, inclusive por força de atuação de qualquer autoridade fiscalizadora ou agência governamental de proteção de dados, no Brasil.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO:

4.1. O processo de cadastramento será realizado de acordo com as seguintes etapas:

4.1.1. **ETAPA 1: INSCRIÇÃO;**

4.1.2. **ETAPA 2: HABILITAÇÃO DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA;**

4.1.3. **ETAPA 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO E CADASTRAMENTO.**

4.2. ETAPA 1: INSCRIÇÃO

4.2.1. A Pessoa Jurídica que desejar participar do processo de cadastramento deverá inscrever-se pelo site divulgado no Portal do SEBRAE/PE <http://bit.ly/3VaTflr> e, neste ambiente, preencher os seus dados cadastrais e relato de experiência, obedecendo aos requisitos correspondentes, devendo optar pelo tipo de solução a ser cadastrada.

4.2.2. As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico e envio por meio digital, para o site divulgado no Portal do SEBRAE/PE <http://bit.ly/3VaTflr>, de todos os documentos solicitados para a Pessoa Jurídica e seus profissionais indicados.

4.2.3. A Pessoa Jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados e/ou prestadores de serviços, que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados.

4.2.3.1. O vínculo com a Pessoa Jurídica deverá ser comprovado através do contrato social, no caso dos sócios, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregados, ou contrato de prestação de serviços, no caso de prestadores de serviço.

4.2.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da empresa candidata, dispondo o SEBRAE/PE do direito de excluir aquela que não inserir os documentos corretos e completos.

4.2.5. O SEBRAE/PE não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento nas linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.2.6. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados serão considerados para esse processo de cadastramento.

4.2.7. Após comunicação final acerca da aprovação neste cadastramento, a pessoa jurídica poderá, a qualquer momento, indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados para a aplicação da solução cadastrada, observados os requisitos e documentações exigidas.

5. ETAPA 2 - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL DA PESSOA JURÍDICA

5.1. A etapa de habilitação jurídica e fiscal, e de qualificação técnica será eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica da Pessoa Jurídica e da solução inscrita no processo de cadastramento.

5.2. Para a habilitação **Jurídica e Fiscal** e qualificação técnica da solução serão exigidos os seguintes documentos: **(Preencher as informações solicitadas diretamente na plataforma)**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
A)	Formulário completo de inscrição da Pessoa Jurídica com os dados de todos os profissionais indicados e da solução (referente ao Anexo II e ao Anexo III).	Preencher as informações solicitadas diretamente na plataforma
B)	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou Requerimento de Empresário para EI, ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual para MEI, e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente.	O objeto social da Pessoa Jurídica e/ou CNAE deve ser compatível com o foco de atuação da solução indicada. Na lista de atividades permitida para MEI não se encontra a consultoria, apenas a instrutoria. Inserir na plataforma
C)	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, emitido nos últimos 90 dias.	Inserir na plataforma
D)	Comprovantes de regularidade fiscal da Pessoa Jurídica com as Fazendas: 1) Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União) e, 2) Municipal do domicílio ou sede da matriz/filial da Pessoa Jurídica, na forma da lei	Deverá constar a indicação da data de emissão. Mesmo as Pessoas Jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional deverão enviar todas as CNDs: Federal e Municipal. Inserir na plataforma
E)	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS).	Deverá constar a indicação da data de emissão. Mesmo a Pessoa Jurídica que não possui empregado registrado deve enviar o respectivo comprovante. Inserir na plataforma
F)	Cadastro de Inscrição Municipal.	Deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no cadastro e com o tipo da solução. Inserir na plataforma
G)	Comprovante de regularidade perante a Justiça do Trabalho.	Inserir na plataforma
H)	Declaração de Controles Sobre Vedações Para Cadastramento (modelo conforme Anexo I).	Inserir na plataforma
I)	Declaração de que a Pessoa Jurídica é a única detentora da solução demandada, que deverá possuir corpo técnico qualificado e assumir o risco da atividade desempenhada.	Documento assinado pelo representante legal, em papel timbrado da Pessoa Jurídica candidata. Inserir na plataforma
J)	Atestados de Capacidade Técnica (modelo conforme Anexo IV).	A Pessoa Jurídica deverá apresentar, atestado(s) de capacidade técnica de empresas clientes, compatíveis com cada tipo de solução escolhida em que se inscrever.

		<p>Os atestados deverão ser fornecidos pela Pessoa Jurídica cliente atendida, em papel timbrado da Pessoa Jurídica 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 da implementação da solução, indicando ainda, o nome da Pessoa Jurídica que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido com manifestação acerca da qualidade.</p> <p>Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada, mediante simples conferência ou diligência, implicará na invalidação do referido atestado</p> <p>Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com o tipo da solução.</p> <p>Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por Pessoa Física, exceto atestados emitidos por Artesão, 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 a Inscrição Estadual ou Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou Número do Imóvel na Receita Federal – NIRF.</p> <p>Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como de estágios ou bolsistas.</p> <p>O atestado de capacidade técnica não poderá ser substituído por portfólio.</p> <p>Inserir na plataforma</p>
K)	Notas Fiscais ou Contratos.	<p>A Pessoa Jurídica deverá apresentar, pelo menos, 03 (três) Notas Fiscais ou Contratos comprovando o preço da solução praticado no mercado e indicado no formulário de inscrição.</p> <p>Inserir na plataforma</p>
L)	Declaração de Veracidade de Documentos (modelo conforme Anexo V).	<p>Devidamente assinada por pessoa autorizada.</p> <p>Inserir na plataforma</p>

M)	Documento digitalizado da carteira de identidade e do CPF dos profissionais indicados, bem como, do administrador da empresa.	Inserir na plataforma
N)	Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado indicado ou contrato de prestação de serviços.	Inserir na plataforma a(s) página(s) com registro(s) ou o contrato da prestação de serviços
O)	Material descritivo da solução de mercado feito em Power Point, digitalizado em PDF, com no máximo 10 slides, contendo detalhamento da solução com destaque nos objetivos, benefícios, carga horária, etapas, entregas por etapa, forma de aplicação, entre outras informações relevantes para o entendimento da solução.	Inserir na plataforma
P)	Pitch de apresentação da solução indicada, com duração de até 10 minutos.	Link do vídeo no YouTube ou arquivo do vídeo Inserir na plataforma
Q)	Relato de experiência com a descrição das prestações dos serviços referentes à solução em análise (modelo conforme Anexo VI do Edital).	A pessoa jurídica poderá utilizar o relato de experiência de seu (s) sócios (s)/ empregado (s)/ pessoa (s) física (s) prestadora (s) de serviço contratada (s) para fins de comprovação de sua habilitação técnica. Inserir na plataforma
R)	Concordância com os Termos do Edital (modelo conforme Anexo VII do Edital)	Inserir na plataforma

- 5.2.1. Os documentos deverão ser inseridos na plataforma de inscrição, reproduzidos em cópias simples, digitalizados ou fotografados, juntamente com a declaração constante no Anexo V - Declaração de Veracidade de Documentos, devidamente assinada por pessoa autorizada.
- 5.2.2. A qualquer tempo, o SEBRAE/PE poderá solicitar documentação de qualquer natureza para os esclarecimentos que se fizerem necessários.
- 5.2.3. As Pessoas Jurídicas já cadastradas poderão indicar, a qualquer momento, novos profissionais para atuação em soluções já aprovadas.
- 5.2.3.1. Nestes casos, deverão ser encaminhados os documentos comprobatórios de cada novo profissional.
- 5.2.3.2. A qualquer momento a Pessoa Jurídica com solução já cadastrada poderá atualizar o seu cadastro, preço da solução (desde que comprovada a alteração no mercado), ou enviar documentações complementares.
- 5.2.3.3. Somente será considerada válida a inscrição após o recebimento dos documentos solicitados referentes às **Etapas 2 e 3 do Processo de Cadastramento**: Habilitação Documental da Pessoa Jurídica e o material descritivo da solução de mercado e seus anexos para as respectivas análises.
- 5.2.3.4. Documentos não apresentados ou destoantes dos definidos neste Edital implicarão na desclassificação do cadastro da Pessoa Jurídica candidata.
- 5.2.3.5. Documentos emitidos fora do território nacional, somente serão considerados válidos desde que acompanhados de tradução feita em tradução simples.

- 5.2.4. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. Para a qualificação técnica da solução, será levado em consideração o detalhamento da solução descrito nos itens do Formulário de Cadastramento da Solução, que deverá conter os seguintes itens:
 - 5.2.6.1. Descrição e sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação/implementação da solução;
 - 5.2.6.2. Objetivos e funcionalidades da solução;
 - 5.2.6.3. Adequação da linguagem ao público-alvo;
 - 5.2.6.4. Contribuições ao público-alvo;
 - 5.2.6.5. Significância e aplicabilidade;
 - 5.2.6.6. Inovação na forma de atendimento às demandas do público-alvo do SEBRAE/PE;
 - 5.2.6.7. Material de acordo com o descrito no **subitem 5.2, alínea "O"**;
 - 5.2.6.8. Abrangência em relação ao público-alvo proposto para a solução;
 - 5.2.6.9. Indicação de preço praticado no mercado;
 - 5.2.6.10. Indicação de preço a ser praticado em parceria com o SEBRAE/PE;
 - 5.2.6.11. Definição de quórum para aplicação da solução com número mínimo e máximo de participantes, quando for o caso.
- 5.2.7. Para as soluções de cunho educacional serão avaliados, ainda, os seguintes aspectos:
 - 5.2.7.1.1. Projeto pedagógico;
 - 5.2.7.1.2. Adequação e diversificação das estratégias de aprendizagem com referência às competências de natureza cognitiva, atitudinal e operacional, ao perfil do público-alvo e à carga horária proposta para a solução.

6. ETAPA 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

- 6.1. As pessoas jurídicas aprovadas nas etapas anteriores participarão da Etapa 3 – Qualificação Técnica da Solução.
- 6.2. A análise será realizada por equipe técnica do SEBRAE/PE e consiste em verificar se a solução atende, atende parcialmente ou não atende aos aspectos indicados nos **subitens 5.2.6 e 5.2.7**, e na ficha técnica preenchida no ato da inscrição.
- 6.3. Caso seja necessário, o SEBRAE/PE poderá solicitar apresentação presencial ou remota (on-line, via ferramenta de comunicação remota síncrona) da solução, que deverá ser realizada por profissional formalmente indicado pela Pessoa Jurídica, de acordo com o **subitem 4.2.3**.
 - 6.3.1. As apresentações serão realizadas conforme agendamento prévio informado por e-mail pela UDPC – Unidade de Design de Produtos e Conteúdos. A análise será realizada pela equipe técnica do SEBRAE/PE.
 - 6.3.2. O SEBRAE/PE disponibilizará para apresentação presencial da solução, computador, projetor multimídia ou similar. Recursos e materiais adicionais, se necessário, serão de responsabilidade da Pessoa Jurídica participante deste cadastramento.
- 6.4. Todo e qualquer esclarecimento sobre este Edital poderá ser feito somente pelo e-mail indicado em site divulgado no Portal do SEBRAE/PE: <http://bit.ly/3VaTflr>.

- 6.5. O não comparecimento no horário agendado, sem justificativa prévia pela Pessoa Jurídica, ao SEBRAE/PE poderá eliminar a solução indicada neste processo de cadastramento.

7. RESULTADO DO PROCESSO DE CADASTRAMENTO

- 7.1. Alterações no Edital, bem como, as informações referentes às etapas do processo de cadastramento, bem como seus resultados serão divulgados no site indicado no Portal do SEBRAE/PE <http://bit.ly/3VaTfLr>.
- 7.2. É de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas participantes deste processo, acompanharem as publicações ou as informações enviadas pelo SEBRAE/PE, de todos os resultados e atos decorrentes deste Edital.
- 7.3. O resultado do cadastramento será comunicado por mensagem eletrônica para o e-mail do representante legal informado no Formulário de Informações da Pessoa Jurídica (Anexo II).
- 7.4. A Pessoa Jurídica, ao final do processo de cadastramento, terá sua(s) solução(ões) aprovada(s) ou reprovada(s).
- 7.5. **Durante as Etapas 2 e 3 do Processo de Cadastramento:** Habilitação Documental da Pessoa Jurídica e Qualificação Técnica da Solução, a equipe do SEBRAE/PE poderá, excepcionalmente, encaminhar comunicado por mensagem eletrônica solicitando esclarecimentos ou o envio de documentação complementar, caso em que emitirá um **Parecer Parcial**.
- 7.6. Ao receber o comunicado – Parecer Parcial – a Pessoa Jurídica terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes/esclarecimentos solicitados. Findo esse prazo sem manifestação ou com manifestação insuficiente para as correções necessárias, a Pessoa Jurídica terá sua solução reprovada.
- 7.7. Caso a Pessoa Jurídica queira questionar o resultado final do cadastramento, o representante legal deverá encaminhar mensagem eletrônica endereçada a solucoesdemercado@pe.sebrae.com.br, devendo mencionar no assunto da mensagem a frase **“ESCLARECIMENTO RESULTADO FINAL CADASTRAMENTO”**, informado o CNPJ e a Razão Social da Pessoa Jurídica.
- 7.7.1. A Pessoa Jurídica terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhar seu questionamento, apresentando seus argumentos em relação à decisão da reprovação de sua solução;
- 7.7.2. O SEBRAE/PE emitirá resposta à Pessoa Jurídica no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9. CADASTRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO DO SEBRAE/PE

- 9.1. Todas as soluções aprovadas neste cadastramento serão inseridas no **Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE**, e poderão ser divulgadas em página indicada pelo SEBRAE/PE com detalhes e elementos que ajudarão o cliente SEBRAE-PE na escolha da solução, estando a Pessoa Jurídica com solução cadastrada apta a aplicar a solução quando demandada, conforme necessidade de utilização.
- 9.2. A Pessoa Jurídica detentora de solução cadastrada, quando demandada para aplicação da sua solução em qualquer região do estado de Pernambuco, deverá designar profissional para aplicação da referida solução formalmente indicado em Formulário de Cadastramento da Solução (Anexo III), que deve ter vínculo formal de sócio (contrato social) ou empregado (carteira de trabalho) ou prestador de serviço devidamente contratado, que possa aplicar a solução (contrato da prestação de serviços).

- 9.3. As Pessoas Jurídicas poderão ser demandadas para aplicação de suas soluções em qualquer região do estado de Pernambuco, de acordo com a demanda, e terão as despesas com deslocamento custeadas pelo SEBRAE-PE e pelo cliente contratante da solução, segundo regras definidas em regimento interno.
- 9.4. A solução aprovada ficará disponível no **Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE** pelo período de 01 (um) ano, a contar da sua formalização no cadastro, podendo ser renovada conforme interesse entre as partes ou ser retirada do cadastro após análise do SEBRAE/PE em função de inexistência de demanda.
 - 9.4.1. A qualquer momento, o SEBRAE/PE poderá solicitar ajuste ou até mesmo a atualização na solução/material, sendo condição para permanência no referido Cadastro.
 - 9.4.2. Os ajustes poderão ser solicitados via solucoesdemercado@pe.sebrae.com.br (e-mail), com prazo para entrega da documentação requerida.

10. COMERCIALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 10.1. O SEBRAE/PE fará uso de todas as informações referentes às soluções de mercado aprovadas, disponibilizadas pelas empresas detentoras de acordo com o **subitem 5.2, alínea "O"**, para apresentação ao público-alvo, cuja demanda seja aderente à referida solução.
- 10.2. O material descritivo de cada solução que compõe o **Cadastro de Soluções de Mercado do SEBRAE/PE** será repassado às equipes de atendimento e ficará disponível para consulta, sendo utilizadas as estratégias de comercialização indicadas pela empresa detentora, de acordo com o descrito no Formulário de Cadastramento da Solução (Anexo III).
- 10.3. Eventuais subsídios oferecidos pelo SEBRAE/PE aos seus clientes para acesso às soluções cadastradas estão vinculados à comprovação de preço da solução praticado no mercado, através da apresentação de, pelo menos, 03 (três) Notas Fiscais ou Contratos.

11. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1. Todas as especificações da contratação serão reguladas em **Contrato** a ser firmada entre a Pessoa Jurídica cadastrada e o SEBRAE/PE, após o aceite da prestação de serviços.
- 11.2. O **Contrato** estabelecerá as condições da prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da Pessoa Jurídica detentora da solução demandada, que deverá possuir corpo técnico qualificado e assumir o risco da atividade a ser desempenhada.
- 11.3. Para iniciar a prestação de serviço, a Pessoa Jurídica receberá as diretrizes institucionais do SEBRAE/PE.
- 11.4. A Pessoa Jurídica deverá estar com situação fiscal regular, mediante a atualização dos seguintes comprovantes:
 - 11.4.1. Comprovante de regularidade relativo a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Receita Federal);
 - 11.4.2. Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação da Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF).

- 11.5. Dado o caráter autônomo do presente Contrato, de natureza civil, a Pessoa Jurídica cadastrada se compromete a respeitar aos princípios da probidade e da boa-fé, inscritos expressamente no artigo 422 do Código Civil Brasileiro, assumindo ainda o compromisso de comunicar ao SEBRAE/PE, formalmente, de forma inequívoca e imediata, a ocorrência de eventuais hipóteses geradoras de relação de emprego, a exemplo das alinhadas no artigo 3º da CLT, com vistas à correção desta situação, sob pena de, na ausência de comunicação, estar beneficiando-se do silêncio.
 - 11.5.1. A falta de comunicação referida anteriormente equivale à aceitação, pela Pessoa Jurídica, da manutenção da natureza civil do contrato, sendo defeso ao mesmo postular vínculo de emprego com o cliente SEBRAE/PE, ou com o próprio SEBRAE/PE.
- 11.6. Somente poderão prestar serviços as empresas que possuem regularidade fiscal, em especial a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União com validade igual ou posterior à data da entrega.
 - 11.6.1. Caberá à empresa cadastrada manter situação cadastral regular, devendo informar ao SEBRAE/PE no caso de irregularidades.
 - 11.6.2. A apresentação desta documentação fiscal é condição para a prestação do serviço e deverá ser encaminhada sempre que atualizada.
- 11.7. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos de regularidade fiscal.
- 11.8. A autorização de fornecimento da prestação de serviços ficará condicionada à validade das certidões citadas no **subitem 11.6**, sendo responsabilidade da Pessoa Jurídica detentora da solução mantê-las atualizadas.
- 11.9. Quando houver demanda, a Pessoa Jurídica será responsável por indicar o profissional que prestará o serviço, aplicando a solução cadastrada junto ao Contratante.
- 11.10. Na possibilidade de ter que desenvolver peças de marketing para a divulgação da solução, os custos estarão compostos no preço final da solução.

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1. O SEBRAE/PE, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará a avaliação da prestação de serviços da Pessoa Jurídica após a prestação de serviço (instrutoria, consultoria, assessoria e mentoria).
- 12.2. A solicitação para a nova prestação de serviços poderá depender da avaliação efetuada pelos clientes beneficiários dos serviços prestados e pelo SEBRAE/PE.
- 12.3. O SEBRAE/PE acompanhará a prestação de serviços das empresas cadastradas. A avaliação da prestação de serviços será contemplada de duas formas:
 - 12.3.1. Pelo cliente, e/ou
 - 12.3.2. Pelo Analista do SEBRAE/PE.
- 12.4. A empresa deverá atingir uma nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) nos critérios avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo SEBRAE/PE.
- 12.5. O acompanhamento da prestação de serviços pelo SEBRAE/PE contemplará os seguintes aspectos:
 - 12.5.1. Análise se o atendimento está sendo/foi satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento das entregas;

- 12.5.2. Análise se não houve falhas no atendimento ou quando existentes se foram prontamente corrigidas pela empresa contratada sem prejuízos ao Contratante e ao SEBRAE-PE;
- 12.5.3. Qualidade e satisfação dentro dos quesitos do fornecimento, não havendo registros de recusas ou advertências à empresa contratada;
- 12.5.4. Prazo: as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.
- 12.6. Em casos de avaliação abaixo de 70%, e feitas as diligências necessárias pela equipe responsável do SEBRAE/PE, poderá haver a suspensão do pagamento pelo SEBRAE/PE à Pessoa Jurídica prestadora do serviço.
- 12.7. As Pessoas Jurídicas com solução cadastrada poderão manifestar-se a respeito da prestação de serviços realizada ou de suas soluções e também, acerca das avaliações obtidas.

13. PENALIDADES

- 13.1. A pessoa jurídica será ADVERTIDA quando incorrer em qualquer um dos itens listados a seguir:
 - 13.1.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas em Edital e estabelecidas no ato da contratação;
 - 13.1.2. Utilizar profissionais não preparados para a execução dos serviços;
 - 13.1.3. Deixar de prestar informações ou documentos quando solicitados pelo SEBRAE/PE ou pelo CLIENTE DEMANDANTE;
 - 13.1.4. Faltar com cordialidade, tratar com agressividade e/ou praticar atos de violência verbal ou física contra colaboradores, parceiros ou clientes do SEBRAE/PE;
 - 13.1.5. Não executar e/ou desistir dos serviços contratados, sem justificativa aceita formalmente pelo SEBRAE/PE;
 - 13.1.6. Interromper atividades em andamento e/ou atrasar constantemente compromissos assumidos com o cliente e/ou SEBRAE/PE;
 - 13.1.7. Não regularizar erros identificados pelo CLIENTE DEMANDANTE após a conclusão do serviço, no prazo de 30 (trinta) dias;
 - 13.1.8. Deixar de apresentar as evidências das entregas efetuadas ao cliente na finalização da proposta, comprovando o executado no plano de trabalho;
 - 13.1.9. Não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE/PE e dos clientes;
 - 13.1.10. Articular parcerias em nome do SEBRAE-PE sem autorização prévia;
 - 13.1.11. Prejudicar, de qualquer forma não prevista nos subitens acima, o cliente para o qual o serviço foi contratado.
- 13.2. A advertência aplicada à pessoa jurídica não enseja perda do direito à contratação para prestar serviços por meio do Edital de Cadastramento de Soluções de Mercado.
- 13.3. A pessoa jurídica será SUSPENSA pelo prazo de até 12 (doze) meses, quando incorrer em qualquer um dos itens listados a seguir:
 - 13.3.1. Reincidir nas condutas definidas no **subitem 13.1** deste Edital;
 - 13.3.2. Causar danos financeiros ao cliente ou ao SEBRAE/PE quando da prestação do serviço, ficando a pessoa jurídica obrigada a ressarcir os valores correspondentes, com a correção monetária aplicável;
 - 13.3.3. Utilizar a logomarca do SEBRAE na realização de serviços não contratados com o SEBRAE/PE;
 - 13.3.4. Apresentar, durante a prestação dos serviços, documentos que contenham informações inverídicas.
- 13.4. A suspensão da pessoa jurídica implica na perda do direito à contratação para prestar qualquer serviço por meio do Edital de Cadastramento de Soluções de Mercado, durante o período da penalidade.

- 13.5. Quando houver suspensão, caso não haja prejuízo para o SEBRAE/PE ou para o cliente, os serviços já contratados poderão ser finalizados pela empresa suspensa.
- 13.6. A suspensão da pessoa jurídica pelo SEBRAE/PE não gera direito a qualquer tipo de indenização.
- 13.7. Será DESCADASTRADA a PESSOA JURÍDICA COM SOLUÇÃO CADASTRADA que incorrer em qualquer um dos subitens listados a seguir:
 - 13.7.1. Reincidir nas condutas definidas no item 13.3 deste Edital, independente de prazo;
 - 13.7.2. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativo aos trabalhos executados no âmbito das definições da contratação firmada com o SEBRAE/PE e seu cliente;
 - 13.7.3. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços do objeto de cadastramento;
 - 13.7.4. Encerrar suas atividades, ou seja, a empresa estiver inativa e/ou em baixa com a junta comercial, cartório, Receita Federal, dentre outros;
 - 13.7.5. Receber 03 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na prestação dos serviços, sendo levadas em consideração as devidas diligências.
 - 13.7.5.1. Neste caso, o descadastramento ocorrerá apenas na respectiva solução em que houver a avaliação insatisfatória, podendo permanecer cadastradas outras soluções, se houver, da mesma empresa.
- 13.8. A pessoa jurídica que for descadastrada pelos motivos acima, fica impedida de prestar serviços ao SEBRAE-PE pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da comunicação do descadastramento.
- 13.9. A pessoa jurídica que tiver seu descadastramento confirmado, só poderá prestar serviços no âmbito do Edital de Cadastramento de Soluções de Mercado, após novo cadastramento, com a apresentação de toda documentação prevista em Edital após decorrido o prazo da penalidade.
- 13.10. Quando houver descadastramento, caso não haja prejuízo para o SEBRAE/PE ou para o cliente, os serviços já contratados poderão ser finalizados pela empresa descadastrada.
- 13.11. O descadastramento da pessoa jurídica pelo SEBRAE/PE não gera direito a qualquer indenização para a mesma.

14. DO PROCESSO DO DESCADASTRAMENTO E OUTRAS PROVIDÊNCIAS

- 14.1. A empresa será descadastrada na ocorrência de um ou mais incisos do **subitem 13.7**, salvo na hipótese do **subitem 13.7.5**, em que o descadastramento ocorrerá apenas na respectiva solução em que houver a avaliação insatisfatória, podendo permanecer cadastradas outras soluções, se houver, da mesma empresa.
- 14.2. Após o recebimento da notificação a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.
- 14.3. A unidade gestora analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.
- 14.4. A Pessoa Jurídica poderá requerer o seu descadastramento ou afastamento temporário do SEBRAE/PE, mediante solicitação formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ou após a conclusão da prestação de serviços contratados.

15. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. Ao preencher e assinar o Formulário de Cadastramento da Solução (Anexo III), o Prestador de Serviços estará concordando e aderindo aos termos e condições deste Edital e aos demais instrumentos derivados dele.
- 15.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado pelo SEBRAE/PE diretamente à Pessoa Jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas na autorização de fornecimento, respeitadas as fases/etapas de execução da solução cadastrada.
- 15.3. Para a definição do valor pago pelo SEBRAE/PE à Pessoa Jurídica, pela aplicação da sua solução, será considerado o preço de venda praticado em parceria com o SEBRAE/PE (que deve estar em consonância com as notas fiscais apresentadas no momento da inscrição), descrito no Formulário de Cadastramento da Solução (Anexo III).
- 15.4. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito na conta corrente da Pessoa Jurídica prestadora do serviço após a apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:
 - 15.4.1. Nota Fiscal preenchida com as seguintes informações:
 - 15.4.1.1. Natureza dos serviços prestados;
 - 15.4.1.2. Especificação dos serviços realizados;
 - 15.4.1.3. Período de realização dos serviços;
 - 15.4.1.4. Número da autorização de fornecimento;
 - 15.4.1.5. Local (cidade) da prestação dos serviços;
 - 15.4.1.6. Valor total com a dedução dos impostos devidos;
 - 15.4.1.7. Valor unitário da hora (se for o caso);
 - 15.4.1.8. Número de horas trabalhadas;
 - 15.4.1.9. Banco, nº da agência e da conta corrente da Pessoa Jurídica.
 - 15.4.2. Relatório da Prestação de Serviços e/ou Lista de Presença dos Participantes, de acordo com os modelos estabelecidos pelo SEBRAE/PE, para a contratação específica.
- 15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida de conformidade com a proposta acatada para execução da solução escolhida, por etapa concluída ou no final do serviço, acompanhada da entrega do relatório da prestação de serviços e/ou da lista de presença dos participantes, além da aprovação dos relatórios do serviço pela unidade demandante.
- 15.6. As Pessoas Jurídicas poderão ser demandadas para aplicação de suas soluções em qualquer região do estado de Pernambuco, de acordo com a demanda, e terão as despesas com deslocamento custeadas pelo SEBRAE-PE e pelo cliente contratante, segundo regras definidas em regimento interno.
- 15.7. Dos pagamentos efetuados, o SEBRAE/PE reterá os tributos e contribuições sociais, previdenciárias e parafiscais previstas na legislação vigente e os repassará aos órgãos fazendários competentes, de acordo com a natureza da prestação de serviços.
- 15.8. A contratação pelos projetos e atividades e pelo cliente do SEBRAE/PE poderá ter a previsão da existência de subsídio de até 70% (setenta por cento) do valor da solução, com regras definidas em regulamento interno, para a empresa que contrata os serviços das soluções de mercado cadastradas.
 - 15.8.1. Para aplicação do subsídio na oferta da solução, a empresa interessada em cadastrar soluções de mercado deverá definir o preço da solução ofertada, no ato da sua inscrição no processo de cadastramento, através

da apresentação de, no mínimo, 03 (três) Notas Fiscais ou Contratos, como condição de comprovação do preço praticado no mercado.

- 15.8.2. Não há limite de valor para as soluções que podem ser cadastradas através deste edital, contudo, o subsídio a ser concedido pelo SEBRAE/PE ao cliente SEBRAE/PE, que contrata a solução cadastrada, está limitado a 70% (setenta por cento) do valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), independentemente do valor da solução.
- 15.8.3. A empresa interessada na contratação das soluções de mercado cadastradas, portanto, contratante da solução, deverá assumir o restante do valor da solução contratada.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Não será admitida, em hipótese alguma, a subcontratação.
- 16.2. A participação das Pessoas Jurídicas neste cadastramento de soluções implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 16.3. A Pessoa Jurídica com solução cadastrada deverá respeitar os Termos e Condições Gerais de Contratação de Solução de Mercado do SEBRAE-PE, disponível em <http://bit.ly/3VaTflr>.
- 16.4. A qualquer tempo, sem aviso prévio, poderá ser suspenso ou cancelado o cadastramento da solução que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas no presente Edital.
- 16.5. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente de que este Edital não significa obrigatoriedade de o SEBRAE/PE solicitar a prestação de serviço e de que não há a garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
- 16.6. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente de que o SEBRAE/PE trabalha sob demanda do mercado que atende e, por isso, a solicitação pelos serviços dependerá da natureza destas demandas.
- 16.7. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente e aceita que as informações cadastrais prestadas ao SEBRAE/PE serão disponibilizadas internamente na instituição.
- 16.8. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente e de pleno acordo que as informações cadastrais prestadas ao SEBRAE/PE poderão ser disponibilizadas para instituições parceiras do SEBRAE e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para a prestação de serviços.
- 16.9. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente e de pleno acordo que o SEBRAE/PE poderá:
 - 16.9.1. Divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao SEBRAE/PE;
 - 16.9.2. Realizar filmagens para registro e uso institucional;
 - 16.9.3. Criar mini vídeos para divulgação, inclusive, nas redes sociais.
- 16.10. O SEBRAE/PE poderá fazer uso das imagens, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à Pessoa Jurídica cadastrada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulga-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.
- 16.11. Pelo presente Edital, a Pessoa Jurídica está ciente e aceita que o SEBRAE/PE poderá, a qualquer tempo, solicitar a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada a esta instituição.
- 16.12. A Pessoa Jurídica cuja solução esteja cadastrada se compromete, desde já, com a veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.

16.13. As Pessoas Jurídicas com soluções cadastradas estarão submetidas às condições previstas neste Edital de Cadastramento e pactuadas no *Contrato de Fornecimento da Prestação de Serviços*.

16.14. Integram este Edital os seguintes Anexos:

16.14.1. Anexo I – Declaração de Controles Sobre Vedações Para Cadastramento

16.14.2. Anexo II – Formulário de Informações da Pessoa Jurídica

16.14.3. Anexo III – Formulário de Cadastramento da Solução

16.14.4. Anexo IV – Orientações Para Atestado de Capacidade Técnica da Solução Indicada

16.14.5. Anexo V - Declaração de Veracidade de Documentos

16.14.6. Anexo VI – Modelo de Relato de Experiência

16.14.7. Anexo VII – Modelo de Termos de Concordância

Recife, 19 de dezembro de 2022.



ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONTROLES SOBRE VEDAÇÕES PARA CADASTRAMENTO

A Pessoa Jurídica qualificada declara:

- I. Não possuir dirigente, gerente ou sócio **com vínculo** de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com conselheiros, diretores ou empregados do SEBRAE/PE.
- II. Não ter restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o sistema SEBRAE.
- III. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- IV. Que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante.
- V. Não possuir algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PE.
- VI. Não sofrer restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.
- VII. Não ter sido declarada inidônea pelo Sistema SEBRAE, e, ainda estar sob decretação de falência.
- VIII. Não estar cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE.
- IX. Não ter sido descredenciada por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos neste Edital.
- X. Estar ciente de que o descumprimento de regras anticorrupção pela contratada ensejará a rescisão motivada e imediata do instrumento de contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Edital.
- XI. Neste ato, sob as penas da lei, que não possui dirigentes, gerentes ou sócio que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, com o gestor demandante do contrato.
- XII. Para execução de contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, bem como nas regras contidas na Portaria Conjunta CGU/SMPE nº 2279 de 09/09/2015, aplicável também às microempresas e empres de pequeno porte.

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

Cidade, xx de xxxxxx de 20__

Razão Social da Pessoa Jurídica: _____

CNPJ da Pessoa Jurídica: _____

Nome do Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____



Relações de parentescos que devem ser consideradas:

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

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA		
Razão Social:		
Nome de Fantasia:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Optante pelo Simples: () Sim* () Não * Encaminhar declaração conforme Anexo IV da IN RFB nº 1.244/2012		
Endereço/Sede:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Pessoa de Contato:	Celular: ()	Fone: ()
E-mail:		

1- Assina pela Empresa

Nome do Representante Legal:		
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:
RG:	Órgão Expedidor:	CPF/MF:
Endereço:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Celular:	Fone:	
Cidade:	UF:	CEP:
Pessoa de Contato:	Celular: ()	Fone: ()
E-mail:		

2- Informações Bancárias da Empresa

Banco:	Nº da Agência:	Conta Corrente:
--------	----------------	-----------------

3- Profissionais indicados para a prestação de serviços na(s) solução(ões) indicada(s):

Nome:	CPF:
...	

4- Responsável pelas informações:

Nome:	Cargo:
Data:	Assinatura:

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DA SOLUÇÃO****Dados da Pessoa Jurídica:**

Pessoa Jurídica: _____

CNPJ: _____

Identificação da Solução/Nome Comercial (Nome de Mercado da Solução):**Classificação da Solução:*****Classifique sua solução em uma das categorias abaixo**

- () Para a minha empresa
- () Para o "eu empreendedor"
- () De Educação Empreendedora
- () De Políticas Públicas

Pitch da Solução (mínimo 03 e máximo 10 minutos):

Link do vídeo no Youtube, gravado na posição horizontal, disponibilizado em modo público. (Formatos de Mídia do Windows. Extensões de nome de arquivo: .asf, .asx, .avi, .wav, .wma, .wax, .wm, .wmv, .wvx).

Público-alvo:

Informar a quem se destina a solução:

Carga horária da solução:

Detalhar por etapas e informar a carga horária total:

Quórum:

Informar a quantidade de participantes atendidos - se aplicação individual ou número mínimo e máximo de participantes, se for o caso:

Descrição da Solução:

Descrever:

1. Tipo de solução (se instrutória, consultoria, assessoria ou mentoria);
 2. Sequenciamento lógico de atividades/etapas previstas na aplicação ou implementação da solução;
 3. Conteúdo programático (se houver).
- ...

Objetivos e Funcionalidades da Solução:

Elencar:

1. Objetivos da solução (o fim que se deseja atingir/a meta que se pretende alcançar);
 2. Funcionalidades (o que a solução pode fazer e como é a sua execução);
 3. Seus benefícios aos clientes.
- ...

Metodologia de aplicação/implementação:

Descrever a metodologia da solução

...

Contribuições ao Público-Alvo:

Descrever:

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

Valor que a Pessoa Jurídica pratica para comercialização da solução:

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.

PREÇO DE VENDA DA SOLUÇÃO	TOTAL
Preço de venda praticado no mercado:	
Preço de venda praticado em parceria com o SEBRAE para soluções aplicadas em formato totalmente online:	
Preço de venda praticado em parceria com o SEBRAE para soluções aplicadas em formato presencial ou	

híbrido:	
----------	--

Detalhamento do(s) valor(es):

<i>Informar se o(s) valor(es) listado(s) acima são referentes à inscrição individual ou para um grupo de participante - neste último caso, informar a quantidade de participantes:</i>
--

Estratégia de Comercialização para a solução:

<i>Descrever Abordagem/discurso, argumentos de venda, segmentação de clientes e mercados-alvo; canais para aquisição de clientes, tipos de venda e canais de venda por segmento-alvo; etc.</i>
--

Profissionais indicados detentores da solução:

A Pessoa Jurídica deverá indicar o(s) profissional(is) detentor(es) da solução indicada

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



ANEXO IV – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

A pessoa jurídica, detentora de solução indicada ao cadastramento deve atestar sua experiência na sua aplicação.

Deverão constar as seguintes informações (não limitado a):

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

Cidade, ____ de _____ de _____.

Assinatura e nome do cliente atendido - Razão Social / CNPJ ou CPF / Telefone e e-mail

Carimbo

Orientações para a elaboração dos atestados:

1. Os atestados deverão ser fornecidos pela Pessoa Jurídica cliente atendida, em papel timbrado da Pessoa Jurídica 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 da implementação da solução, indicando ainda, o nome da Pessoa Jurídica que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido com manifestação acerca da qualidade.
2. A Pessoa Jurídica deverá indicar apenas uma solução por atestado de capacidade técnica. Não serão aceitos atestados que tragam mais de uma solução indicada.
3. As informações referentes à assinatura do cliente são obrigatórias, ou seja, deverá conter assinatura e nome do cliente atendido, Razão social e CNPJ no caso de Pessoa Jurídica e CPF no caso de cliente pessoa física, telefone de contato e e-mail e carimbo.
4. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados deverão ser assinados pelo cliente atendido, cuja solução foi implementada, para fins de comprovação de experiência na aplicação da referida solução.



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS

Declaramos para todos em fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o **EDITAL DE CADASTRAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO Nº 003/SEBRAE-PE/2022**, exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de CREDENCIAMENTO, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa _____ interessada no processo de **CADASTRAMENTO DE SOLUÇÕES DE MERCADO Nº 003/SEBRAE-PE/2022**, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel da nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF; RG

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)

ANEXO VI – MODELO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA

RELATO DE EXPERIÊNCIA

Caracterização do cliente:

Descrever a Razão Social do cliente atendido, seu Nome Fantasia e um breve resumo de sua atuação.

Diagnóstico da situação encontrada:

Diagnóstico detalhado da situação em que o cliente se encontrava no momento de análise inicial, com evidências.

Ações implementadas:

Descrever quais foram as ações implementadas, em etapas, e como foram as entregas de cada uma, com evidências.

Resultados obtidos:

Descrever, detalhadamente e se possível, com evidências, quais foram os resultados obtidos a partir da implementação das ações.



ANEXO VII – TERMO DE CONCORDÂNCIA

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que estamos cientes e concordamos com as disposições e obrigações previstas no edital nº 003/SEBRAE-PE/2022, cujo objeto é o Cadastramento de Soluções de Mercado do SEBRAE-PE.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF: RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Cadastramento de Soluções de Mercado -3ª VERSÃO - FINAL

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=75-E6-63-44-7B-A4-58-4C-94-3D-F9-0D-05-F6-DE-19-1F-01-B1-76> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 75-E6-63-44-7B-A4-58-4C-94-3D-F9-0D-05-F6-DE-19-1F-01-B1-76

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Antonio Oliveira Castro - 045.***.***-87** - 19/12/2022 17:14:25

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***8

✓ **Livia Cristina Santos de Moura Silva - 011.***.***-63** - 19/12/2022 17:22:00

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***8

✓ **Victor Miranda Pereira Costa - 076.***.***-08** - 19/12/2022 17:25:21

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***8





Francisco Saboya Albuquerque Neto

Diretor Superintendente

Adriana Tavares Corte Real Kruppa

Diretora Técnica

Roberta de Melo Aguiar Correia

Diretora de Administração e Finanças

RECIFE, DEZEMBRO, 2022.