

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/MT

Nº 01/2011

**CREDENCIAMENTO DE PESSOAS
JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE
INSTRUTORIA E CONSULTORIA**

**Cuiabá
Junho/2011**



PREÂMBULO

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.534.450/0001-52, com sede na Av. Rubens de Mendonça, 3999 - CPA Cuiabá/MT, por meio da Unidade de Gestão de Credenciamento, torna público que estão permanentemente abertas às inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** para integrar o **CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA DO SEBRAE MATO GROSSO**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 176/2008.

1. As inscrições para este Edital deverão ser feitas no site do SEBRAE/MT WWW.mt.sebrae.com.br item Credenciamento de Consultores e Instrutores, mediante o preenchimento do cadastro eletrônico; **sendo que a inscrição somente será validada após o envio dos documentos solicitados nos itens 5.2**
2. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE e o SEBRAE Nacional realizam credenciamento para prestação de serviços de instrutoria e consultoria. Os cadastros de prestadores de serviços das unidades estaduais e do SEBRAE Nacional compõem o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema SEBRAE.
3. O processo de credenciamento de pessoas jurídicas, somente será realizado quando houver demanda de serviço para a área de conhecimento objeto de inscrição da pessoa jurídica.
4. Os credenciados de outras unidades estaduais poderão prestar serviços ao SEBRAE MT, desde que convocados, quando não houver no cadastro deste, prestadores de serviços para atender às demandas. Os credenciados do SEBRAE Mato Grosso poderão, também, prestar serviços em outras unidades estaduais, em situação análoga, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
5. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/MT de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.
6. Fica assegurado ao SEBRAE Mato Grosso o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.
7. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito através do e-mail: credenciados@mt.sebrae.com.br

1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE Mato Grosso**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação, objetivando somente o cadastramento de instrutores e/ou consultores.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE Mato Grosso, pessoas jurídicas, legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade permita a realização de serviços de instrutoria e/ou consultoria e, excepcionalmente para determinadas áreas de conhecimento, onde não houver disponibilidade de pessoas jurídicas no mercado, conforme Anexo I.

2.2. Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE Mato Grosso, ex-empregados e ex-dirigentes do Sistema SEBRAE, observado o prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término do mandato.

2.3. A participação das pessoas jurídicas neste Credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.4. Impedimentos: É vedada a participação de pessoas jurídicas e/ou profissionais por ela indicados que:

- a) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE, com o Sistema "S" (SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SENAR, SENAT) ou com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas ao contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;
- b) sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do SEBRAE;
- c) tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 10 deste Edital;
- d) sejam credenciados por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema, exceto o disposto no subitem 4.2.3;
- e) possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- f) reunidas em forma de consórcio;
- g) sejam associações de caráter recreativo e social;
- h) sejam ou possuam algum dirigente, ou sócio que tenham relação de conjugue, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1^ª etapa: Inscrição
- b) 2^ª etapa: Habilitação
- c) 3^ª etapa: Certificação da Capacidade Técnica

Após o processo de credenciamento os profissionais das pessoas jurídicas credenciadas e convocadas para prestação de serviços, poderão participar de repasses de metodologias, quando necessário.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se pela internet, a qualquer tempo, no site do SEBRAE Mato Grosso: www.mt.sebrae.com.br item Credenciamento de Consultores e Instrutores, preenchendo e enviando os dados cadastrais, o relato de experiência, indicar seus profissionais e anexar os documentos solicitados, principalmente os documentos previstos neste edital, itens 5.2.2. e 5.4.

4.2. A pessoa jurídica enviará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional (is) que participará (ão) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento e a natureza da atividade, se instrutoria e/ou consultoria.

4.2.1. Será permitida a inscrição para, no máximo, **três áreas de conhecimento**, sem limite de subáreas em que pretende atuar e pela natureza da atividade – instrutoria e/ou consultoria, **por profissional indicado da pessoa jurídica**, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e às subáreas pretendidas (Anexo I deste Edital de Credenciamento).

4.2.2. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar desde que tenham **vínculo formal de sócio ou empregado**.

4.2.3. A pessoa jurídica poderá inscrever-se em mais de uma Unidade do SEBRAE, desde que exista instrutor ou consultor indicado, com vínculo formal (sócio ou empregado), domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE.

4.3. O SEBRAE Mato Grosso não se responsabiliza por solicitação de 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.

4.4. Após a finalização da inscrição não será permitida a alteração de dados.

4.5. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica e do profissional indicado, dispondo o SEBRAE Mato Grosso do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correto.

5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO

5.1. Esta etapa consiste na análise da experiência e na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas ou dos profissionais indicados e inscritos no processo de credenciamento.

5.2. Habilitação da Pessoa Jurídica:

5.2.1. A análise da experiência da pessoa jurídica será realizada a partir da descrição das prestações de serviços nas áreas de conhecimento e da natureza do serviço, se instrutoria e/ou consultoria, informada no ato da inscrição, e dos atestados ou das declarações de prestação de serviços realizados. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de 24 (vinte e quatro) meses, a experiência poderá ser comprovada por meio de atestados de serviços prestados pelos profissionais indicados.

5.2.2. A análise documental será efetuada a partir da entrega dos documentos exigidos a seguir:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual (onde constem todas as alterações contratuais), inscrito ou registrado no órgão competente (Junta Comercial, Cartório ou OAB e Conselho de Classe, quando for o caso).

a.1. Documentos pessoais do(s) responsável (is) legal (is) pela Pessoa Jurídica: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento com fotos onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional).

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)
http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

c) comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica.

FEDERAL- <http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidos/pessoajuridica.htm>

d) Comprovante de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).
<http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/CNDFISCO/CNDFISCO.HTML>

e) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF).
<https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

f) atestado (s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências relatadas, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), identificado(s) e assinado(s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão e função que exerce, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período e resultado obtido.

5.3. Relação de todos os profissionais indicados para certificação e cópia legível dos seguintes documentos:

- Comprovantes de escolaridade, conforme exigência no perfil da(s) subárea(s) de conhecimento (anexo I): cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional;
- Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (ex: CNH ou Carteira de Registro Profissional);
- Inscrição no Conselho Profissional, se houver;
- Currículo de todos os profissionais indicados;
- Documentos que comprovem a experiência exigida no perfil relativo à(s) área(s)/subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no anexo I), tais como as indicações a seguir: declarações, certificados de aulas/palestras proferidas, carteira de trabalho (página de identificação e as páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados e outros;
- Comprovante de endereço em nome do profissional indicado (ex: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias e outros);
- Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica – quando empregado, cópia da carteira profissional ou ficha de registro;
- Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade (Anexo III deste Edital de Credenciamento);

5.4. Para candidatos ex-dirigentes e ex-empregados de qualquer unidade do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será por meio da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas que comprovam a admissão/desligamento e a função ocupada) ou ato de nomeação/termo de posse.

5.5. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

5.6. Serão consideradas na análise a entrega, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos com o objeto deste Edital e regularidade fiscal.

5.7. Os documentos relacionados acima deverão ser anexados no ato da inscrição ou enviados em envelope lacrado (via Sedex, AR ou qualquer outro meio com comprovação de envio).

O envelope deverá conter na parte externa e frontal as seguintes informações:

**SEBRAE em Mato Grosso
Unidade de Gestão de Credenciamento
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3999 – CPA
CUIABÁ-MT – CEP: 78050904
CRDEDENCIAMENTO 01/2011**

5.8. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE Mato Grosso poderá notificar a pessoa jurídica, concedendo prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, ser prorrogável por igual período para sua regularização.

6. TERCEIRA ETAPA: CERTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

6.1. Esta etapa consiste na certificação dos profissionais indicados pelas pessoas jurídicas e que serão submetidas ao seguinte processo de seleção:

- a. Avaliação de Conhecimentos técnicos que consiste de uma entrevista técnica agendada individualmente, onde, são evidenciadas as práticas, observados os requisitos para a certificação da capacidade técnica definidos no Anexo I – conforme atividade desenvolvida pelo profissional.
- b. Avaliação de Habilidades é realizada por meio de atividade práticas: como provas situacionais, simulações em que são observados os requisitos definidos no Anexo I e foco de atuação Instrutoria e/ou Consultoria, estabelecidos nas áreas e subáreas de conhecimento

6.2. As pessoas jurídicas já habilitadas poderão indicar novos profissionais a qualquer tempo para a certificação da capacidade técnica, conforme os critérios definidos neste Edital.

6.2.1. Se os profissionais indicados forem atuar nas mesmas áreas de conhecimento e natureza de atividade (instrutoria e/ou consultoria) nas quais a empresa já é habilitada, não é necessário o envio dos documentos listados no item 5.2.2 – da alínea “a” até “f”.

6.2.2. – Se os profissionais indicados forem atuar nas mesmas áreas de conhecimento, porém em natureza de atividade diversa da habilitada atualmente, não é necessário o envio dos documentos listados no item 5.2.2 – da alínea “c” até “e”; sendo que nos itens 5.2.2, alínea “f” deverão ser apresentados relatos e comprovantes **somente para a nova natureza de atividade inserida**.

6.2.3. – Se os profissionais indicados forem atuar nas mesmas naturezas de atividade, porém em área de conhecimento diversa da habilitada atualmente, não é necessário o envio dos documentos listados no item 5.2.2 – da alínea “a” até “e”; sendo que nos itens 5.2.2, alínea “f” deverão ser apresentados relatos e comprovantes **somente para a nova área de conhecimento inserida**.

6.3. O credenciamento é por tempo indeterminado, salvo o disposto no item 10 deste Edital.

7. CADASTRO DE CREDENCIADOS

7.1. Todas as pessoas jurídicas e seus profissionais indicados e certificados no processo de credenciamento serão inseridos no Cadastro de Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE Mato Grosso, estando aptos a prestar serviços quando demandados.

7.2. Os credenciados poderão prestar serviço a qualquer unidade estadual do Sistema SEBRAE sem necessidade de novo processo de credenciamento, desde que convocados, quando não houver, no cadastro da unidade estadual requisitante, prestadores de serviços aptos a atender às demandas.

7.3. Uma vez credenciado, o prestador de serviços poderá solicitar o credenciamento em nova subárea dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços (instrutoria ou consultoria), devendo ser realizada a certificação. A certificação em nova área de conhecimento será feita mediante novo processo de credenciamento, obedecendo ao edital vigente e o limite de credenciamento em até 3 (três) áreas de conhecimento.

7.4. O SEBRAE Mato Grosso não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser contratados por outras instituições.

8. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O primeiro contrato de prestação de serviços será de até 60 (sessenta) horas para instrutoria ou consultoria em cada área de conhecimento.

8.1.1. Esse limite aplicar-se-á a cada um dos profissionais certificados pela pessoa jurídica.

8.1.2. A continuidade do credenciamento e a solicitação para nova prestação de serviços dependerão da avaliação efetuada pelo cliente beneficiário dos serviços prestados e pelo SEBRAE Mato Grosso.

8.2. Quando houver demanda, o prestador de serviços será chamado para atualizar a documentação de regularidade fiscal e assinar o contrato.

8.3. A documentação a ser apresentada é a seguinte:

a) Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica, com a Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.4. Toda documentação deverá ser apresentada no prazo estabelecido na solicitação.

8.5. A elaboração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados neste item.

8.6. Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal, o prestador de serviços será chamado para a assinatura do contrato.

8.7. O limite máximo de horas mensais para prestação de serviços no Sistema SEBRAE será de 120 (cento e vinte) horas, sendo que esse limite se aplicará a cada profissional certificado.

8.8. A pessoa jurídica será responsável por indicar o profissional certificado para prestar serviço ao SEBRAE, conforme área(s) e subárea(s) de conhecimento, seguindo os critérios estabelecidos:

- a) rodízio entre os profissionais certificados.
- b) limite máximo de 120 (cento e vinte) horas/mês por profissional.
- c) proximidade do local da execução dos serviços.
- d) disponibilidade de agenda e aceite do profissional certificado.

8.9. Os integrantes da pessoa jurídica terão sede de trabalho na sua empresa.

8.10. O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e a financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.

8.11. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuadas no contrato.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O SEBRAE, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos instrutores e dos consultores.

9.2. A avaliação será realizada de duas formas:

- a) pelo cliente.
- b) pela unidade contratante no SEBRAE.

10. DESCREDENCIAMENTO

10.1. A pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, poderão ser descredenciados quando:

- a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- b) receber 3 (três) avaliações de desempenho profissional, inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e unidades demandantes.
- c) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE, salvo justificativa.
- d) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- e) não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes.
- f) não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
- g) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria.
- h) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE.
- i) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços.

- j) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE.
- k) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE.
- l) comercializar qualquer produto do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição.
- m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- n) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE no todo ou em parte.
- o) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE.
- p) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia.
- q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE.
- r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

10.2. A pessoa jurídica poderá requerer seu descredenciamento ou seu afastamento ao SEBRAE, mediante solicitação formal.

11. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será estabelecido em norma interna do SEBRAE Mato Grosso, consoante a natureza e a complexidade do trabalho, respeitando-se o valor mínimo de R\$ 40,00 (quarenta reais) a hora e não ultrapassando o limite máximo de R\$ 150,00 (cento e cinqüenta reais) a hora.

11.2. O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuado diretamente à pessoa jurídica, mediante apresentação de nota fiscal, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato.

11.3. 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 pessoa jurídica 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, nº. da agência e da conta corrente da pessoa jurídica;
- b) relatório da prestação de serviços, quando for realização de consultoria.

11.4. Quando o credenciado for convidado a prestar serviço por outro SEBRAE/UF ou quando houver necessidade de deslocamentos para execução dos serviços, os honorários e as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e passagem ocorrerão conforme as normas internas definidas pelo SEBRAE contratante.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as pessoas jurídicas e profissionais indicados que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de instrutoria ou consultoria ao SEBRAE Mato Grosso, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

12.2. O profissional indicado na etapa da habilitação e/ou certificação, em novo processo de credenciamento na mesma área de conhecimento/ natureza da atividade, poderá participar somente da etapa em que não foi certificado dentro do período de validade de 12 (doze) meses.

12.3. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

12.4. Os prestadores de serviços serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

12.5. Quando o SEBRAE Mato Grosso tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com as áreas envolvidas, sobre a continuidade do credenciamento.

12.6. O SEBRAE Mato Grosso poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus clientes.

12.7. O SEBRAE Mato Grosso poderá revogar ou anular o credenciamento, sem decisão motivada.

12.8. É parte integrante deste presente Edital, os Anexos:

- I - Áreas de conhecimento ;
- II – Áreas e subáreas de conhecimento e Requisitos
- III- Declaração de inexistência de vínculo de Exclusividade;
- IV- Modelo de Termo de Declaração da Pessoa Jurídica;
- V - Modelo de Termo de Declaração de Profissional;
- VI- Termo de Declaração do Porte da Empresa;
- VII- Declaração de Grau de Parentesco;
- VIII- Anexo de Instruções para Preenchimento do Currículo no Site.

12.9. O presente Edital substitui os Editais anteriores de Credenciamento para todos os fins de direito.

Cuiabá, 22 de Junho de 2011.

SEBRAE Mato Grosso

Unidade de Gestão de Credenciamento

**ANEXO I
ÁREAS DE CONHECIMENTO**

O profissional indicado pela pessoa jurídica poderá se inscrever em **até três áreas de conhecimento**, sem limite de subáreas a elas vinculadas, **desde que comprove experiência nas devidas subáreas/especialidades**.

QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

1. RECURSOS HUMANOS E EMPREENDEDORISMO 1.1 Sistema de Gestão de RH 1.2 Gestão Trabalhista 1.3 Cultura e Clima Organizacional 1.4 Empreendedorismo 1.5 Liderança 1.6 Negociação 1.7 Responsabilidade Social 1.8. Atendimento a cliente 1.9. Sucessão Empresarial 1.10. Gestão SMS 1.11. Condução de Grupos	5. COMÉRCIO EXTERIOR 5.1. Comércio exterior 5.2. Estratégia e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional 5.3. Procedimentos Operacionais para Importação e Exportação 5.4. Serviços de Suporte de Tradução e Interpretação	10. INOVAÇÃO 10.1. Incubadoras Tecnológicas, Pólos e Parques Tecnológicos 10.2. Design 10.3. Tecnologia da Informação 10.4. Gestão do Conhecimento 10.5. Inteligência Competitiva 10.6. TIB – Tecnologia Industrial Básica 10.7. Prospecção Tecnológica 10.8. Ciência da Informação 10.9. Inovação
2. EDUCAÇÃO 2.1. Educacional Pedagógico 2.2. Educação a Distância – Internet 2.3. Educação a Distância – Material Impresso 2.4. Educação a Distância – Vídeo/TV 2.5. Educação a Distância – Telessala 2.6. Educação a Distância – Rádio 2.7. Educação a Distância – Videoconferência	6. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL 6.1. Diagnóstico Empresarial 6.2. Planejamento Estratégico 6.3. Gestão de Processos Empresariais 6.4. Plano de negócios	11. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 11.1. Aglomerações Produtivas/ APL
3. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS 3.1. Gestão Econômico/Financeira 3.2. Projeto de Viabilidade 3.3. Captação de recursos Financeiros para projetos de apoio as MPEs 3.4. Microfinanças 3.5. Capital de Risco 3.6. Sistema de Garantia de Crédito 3.7. Acesso a Sérios Financeiros 3.8. Meios Eletrônicos de Pagamento 3.9. Contabilidade para micro e pequenas empresas 3.10. Sistemas Contábeis	7. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 7.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo 7.2. Logística 7.3. Suprimentos e Produção 7.4. Gestão da Qualidade e Produtividade 7.5. Normatização e Certificação 7.6. Segurança Alimentar 7.7. Produção Limpa	12. AGRONEGÓCIOS 12.1. Gestão da Cadeia Produtiva do Agronegócio de Pequeno Porte 12.2. Gestão do Empreendimento do Agronegócio de Pequeno Porte 12.3. Agroecologia
4. MARKETING E VENDAS 4.1. Marketing Estratégico 4.2. Marketing de Varejo 4.3. Marketing de Serviços 4.4. Marketing de Agronegócios 4.5. Marketing de Produtos Industrializados 4.6. Marketing Territorial 4.7. Franquias 4.8. Vendas 4.9. Negócios Digitais 4.10. Eventos de Promoção de Negócios 4.11. Identidade visual 4.12. Estudo e Pesquisa de Mercado 4.13. Publicidade e Propaganda	8. LEGISLAÇÃO APlicADA À MPE 8.1. Microempresa e empresa de pequeno porte 8.2. Direito Tributário/Fiscal 8.3. Direito Empresarial 8.4. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário 8.5. Propriedade Intelectual 8.6. Legislação internacional de apoio a MPE 8.7. Mediação Conciliação e Arbitragem 8.8. Direito Constitucional 8.9. Direito Civil 8.10. Direito Autoral 8.11. Direito Digital 8.12. Direito Econômico e Defesa Comercial 8.13. Legislação aplicada à política de desenvolvimento e política industrial para MPE 8.14. Direito Ambiental 8.15. Direito Administrativo	13. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO 13.1. Organização, Constituição e Funcionamento 13.2. Cooperação 13.3. Cooperativismo de Crédito
	9. GESTÃO AMBIENTAL 9.1. Gestão Ambiental 9.2. Preparação e Adequação às Normas Ambientais 9.3. Conservação de Energia e Fontes Energéticas Alternativas	14. DESENVOLVIMENTO SETORIAL 14.1. Turismo 14.2. Cultura 14.3. Artesanato 14.4. Comércio Varejista 14.5. Serviços 14.6. Indústria
		15. POLÍTICAS PÚBLICAS 15.1. Gestão Pública 15.2. Desenvolvimento Local/ Regional e Políticas Públicas 15.3. Processo e Técnica Legislativa 15.4. Políticas Públicas de Apoio às MPE 15.5. Organização do Estado 15.6. Reconhecimento de Boas Práticas de Gestão Pública

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE
EXCLUSIVIDADE**

(Modelo)

Eu, (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, cep xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, DECLARO para os devidos fins de direito, que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade. Após a presente data, caso venha exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao SEBRAE MATO GROSSO.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local, de 20__.

Assinatura
Nome do profissional candidato

Nº RG
Nº CPF

ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
(Modelo) **Elaborar em Papel Timbrado**

TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
SEBRAE MATO GROSSO
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

CREDENCIAMENTO SEBRAE MATO GROSSO N.º 01/2011

DECLARAMOS QUE:

1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Profissionais de Consultoria e Instrutoria e a elas desde já nos submetemos.
2. Estamos cientes que o presente Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Profissionais de Consultoria e Instrutoria não significa obrigatoriedade do SEBRAE MATO GROSSO solicitar a prestação de serviço.
3. Estamos cientes de que somente os profissionais considerados aprovados em processo de seleção pelos critérios deste Edital podem prestar serviço para o SEBRAE MATO GROSSO.
4. Estamos cientes de que a contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício entre o profissional vinculado a esta empresa e o SEBRAE MATO GROSSO, razão pela qual, a empresa arcará com todas as despesas de natureza fiscal e previdenciária.

Local, data

Assinatura
Nome do representante legal da empresa
Cargo que exerce
CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO - PROFISSIONAL
(Modelo)

Ao

SEBRAE MATO GROSSO

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

CREDENCIAMENTO SEBRAE MATO GROSSO Nº 01/2011

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Profissionais de Consultoria e Instrutoria e a eles desde já me submeto, conforme registros com a empresa jurídica a qual estou vinculado.
2. Estou ciente que o presente Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Profissionais de Consultoria e Instrutoria não significa obrigatoriedade do SEBRAE MATO GROSSO solicitar a prestação de serviço e não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
3. Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital de Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços Profissionais de Consultoria e Instrutoria, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SEBRAE MATO GROSSO, razão pela qual, assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária junto à empresa jurídica a qual sou vinculado legalmente.
4. Estou ciente que a pessoa jurídica ou o profissional por ela indicado, poderão ser descredenciados quando:
 - a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
 - b) receber 3 (três) avaliações de desempenho profissional, inferiores ao mínimo de 60% (sessenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e unidades demandantes.
 - c) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE, salvo justificativa.
 - d) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
 - e) não manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes.
 - f) não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
 - g) não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizados pelo SEBRAE para a realização do trabalho, no caso de prestação de serviços de instrutoria.
 - h) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE.
 - i) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços.
 - j) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE.
 - k) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE.
 - l) comercializar qualquer produto do SEBRAE sem prévia autorização da Instituição.
 - m) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
 - n) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE no todo ou em parte.
 - o) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE.
 - p) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia.
 - q) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE.
 - r) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional
5. Declaro que, sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos documentos originais, estando à empresa a qual integro legalmente está a disposição do SEBRAE em Mato Grosso para comprovação sempre que solicitado.

Local, data

Assinatura e nome do profissional candidato

N.º RG

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

(Modelo) **Elaborar em Papel Timbrado**

Declaração do Porte da Empresa

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 240.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Faturamento bruto anual de até 2.400.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 2.400.000,00

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar n.º 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Cuiabá/MT, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Representante Legal da Empresa / Administrador

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO DOS FUNCIONÁRIOS DO SISTEMA SEBRAE

(Modelo)

Eu, (NOME DO CREDENCIADO), (QUALIFICAÇÃO), declaro

- () possuir
() não possuir

Parentes de até segundo grau, consangüíneos ou por afinidade (pai, mãe, filho(a), irmãos, avós, netos, sogro (a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a) e cunhado (a), marido e mulher (são conjugues)), na condição de empregado, ou Ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

Caso possua, preencha as informações abaixo:

Nome(s) do(s) parente(s) e respectivo(s) grau(s) de parentesco:

Unidade(s) do Sistema SEBRAE em que o(s) parente(s) trabalha(m);

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

Cidade, de de 20 .

CREDENCIADO