

Edital de Credenciamento de Empresas

01/2023

Cadastro de Pessoas Jurídicas
para prestação de serviços para
execução do atendimento in loco
do Sebrae Bahia denominado
Sebrae na Sua Empresa.

SEBRAE/BA – 2023

The logo of Sebrae, featuring the word "SEBRAE" in a bold, white, sans-serif font. The letters are slightly offset and overlaid by three horizontal white bars, creating a stylized, modern look. The logo is set against a dark blue square background.

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
DO LOCAL PARA EXAME DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E PARA FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	4
DO OBJETO	4
DA VIGÊNCIA DO EDITAL	4
DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	5
DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	7
INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA E DA CAPACIDADE TÉCNICA DAS EMPRESAS CANDIDATAS (1ª ETAPA)	7
REPASSE DAS DIRETRIZES GERAIS (2ª ETAPA)	12
DOS VALORES ESTIMADOS	13
DA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	14
DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	15
DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	17
DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO	17
DESCREDENCIAMENTO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO	18
DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	20
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	20
DA PROTEÇÃO DE DADOS	20
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
ANEXO I – TERMO DE ADESÃO	23
ANEXO II – FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA	24
ANEXO III – DADOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS.....	25
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS (REENCHIDA POR CLIENTES).....	26
ANEXO V – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DA PESSOA JURÍDICA A SER CREDENCIADA.....	27
ANEXO VI – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DO COORDENADOR.....	28
ANEXO VII – PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DE ATENDIMENTO	29
ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS MÍNIMO DOS EQUIPAMENTOS	30
ANEXO IX – RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS, EXECUÇÃO MÍNIMA PREVISTA POR REGIONAL E LOTE	33
ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM DEFINIÇÃO DO TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO	34
ANEXO XI – RELAÇÃO DA EQUIPE DE ATENDIMENTO POR TERRITÓRIO	35
ANEXO XII – FORMULÁRIO MANUAL DE REGISTRO DE ATENDIMENTO	36
ANEXO XIII – TERMO DE COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA	37

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Bahia – SEBRAE/BA, entidade civil sem fins lucrativos, serviço social autônomo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 14.797.724/000-12, com sede na Rua Arthur de Azevedo Machado, 1225 – Civil Towers – Torre Cirrus – Costa Azul – CEP: 41760-000 – Salvador/BA, por meio da Coordenação de Gestão de Credenciados (CGC) torna público, a partir de 09 de agosto de 2023, o cadastro para participação em processo de CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO IN LOCO DO SEBRAE/BA DENOMINADO SEBRAE NA SUA EMPRESA no Estado da Bahia, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE, aprovada pela Resolução CDN 391/2021.

As empresas credenciadas no âmbito deste edital, não prestarão serviços em outras unidades estaduais, uma vez que a área de atuação do presente Edital está restrita ao estado da Bahia.

O acompanhamento de todas as etapas do edital será de inteira responsabilidade dos interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo site: https://bit.ly/EditalSSE_BA

Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail: **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br**.

O credenciamento não estabelece obrigação de demanda pelo SEBRAE/BA, passando as empresas a compor um cadastro de credenciamento de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas.

Fica assegurado ao SEBRAE/BA o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às Empresas inscritas.

O PRESENTE CREDENCIAMENTO OBEDECE ÀS DETERMINAÇÕES DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E RESPECTIVOS ANEXOS.

1. DO LOCAL PARA EXAME DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E PARA FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 1.1 Este Instrumento Convocatório contém todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis à participação das empresas interessadas no credenciamento, e encontra-se disponível no link: https://bit.ly/EditalSSE_BA
- 1.2 Outras formas de publicação poderão ser utilizadas, caso o SEBRAE/BA entenda necessário.
- 1.3 Esclarecimentos sobre o Instrumento Convocatório, documentos e outros procedimentos do credenciamento, poderão ser solicitados ao SEBRAE/BA exclusivamente pelo e-mail **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br**.
- 1.4 O SEBRAE/BA apenas tomará conhecimento das consultas e pedidos de esclarecimentos que lhe tenham sido enviados dentro dos prazos divulgados no site https://bit.ly/EditalSSE_BA. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente por e-mail.

2. DO OBJETO

- 2.1 Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro de Prestadores de Serviços para realizar **atendimento empresarial ativo**, com o dono/sócio ou representante do pequeno negócio, **modelo porta a porta (in loco)** e/ou remoto (mediante autorização prévia do SEBRAE/BA), mapeamento de empresas a serem atendidas, coleta de informações, realização de triagem, orientação técnica quanto à gestão empresarial com entrega e/ou indicação de materiais disponibilizados pelo SEBRAE/BA, em regime de não exclusividade, com o intuito de iniciar proativamente um relacionamento que será continuado posteriormente, conforme sistemática definida pelo SEBRAE/BA.
- 2.2 O objeto deste Edital está vinculado à estratégia da Rede de Agentes Sebrae. Trata-se de uma rede estendida do Sebrae que produz e oferece conexões, conteúdos, soluções, produtos e serviços de alto impacto capazes de gerar efeitos consistentes e sustentáveis no longo prazo para o público Sebrae.
- 2.3 O credenciamento em questão não resulta em compromisso de demanda ou obrigação de contratação ou estabelecimento de quantitativo mínimo de serviços pelo SEBRAE/BA.

3. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

- 3.1 A vigência deste Edital será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de divulgação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do SEBRAE/BA.
- 3.2 As inscrições para participação no processo de credenciamento poderão ser reabertas a qualquer momento por conveniência do SEBRAE/BA.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 4.1 Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/BA, pessoas jurídicas de natureza empresarial desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, **cujo contrato ou estatuto social permita/contemplem a realização de pelo menos uma das seguintes atividades: serviços de consultoria, pesquisa, orientação empresarial, levantamento de informações, aplicação de diagnóstico e áreas afins.**
- 4.2 A participação no processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.
- 4.3 Poderão participar deste edital as pessoas jurídicas que possuam em seu quadro ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente, coordenador ou diretor do Sistema Sebrae, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão ou do término do mandato.
- 4.4 Não poderá participar deste processo as empresas que:
- 4.4.1 Sejam constituídas como MEI (Microempreendedor Individual);
 - 4.4.2 Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Sebrae, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
 - 4.4.3 Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Direta ou Indireta e/ou pelo Sistema "S", e, ainda, aquelas que estiverem sob decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial.
 - 4.4.4 Estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta e/ou com o Sistema "S", enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
 - 4.4.5 Possuam sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
 - 4.4.6 Possuam em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado, conselheiro ou dirigente do SEBRAE/BA e do Sebrae contratante (a ser verificado no ato de recebimento da proposta para prestação de serviços);
 - 4.4.7 Possuam em seu quadro societário ou de empregados ex-empregados ou ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do Sistema Sebrae que tenham sido desligados em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato;
 - 4.4.8 Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma Unidade Federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no Item 13 deste Edital, enquanto durar o prazo do descredenciamento, a partir da data de sua comunicação.
 - 4.4.9 Que esteja em quaisquer das seguintes hipóteses: processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
 - 4.4.10 Que possuam objeto social incompatível com o objetivo deste Edital.
- 4.5 **A empresa interessada deverá possuir uma Equipe de Atendimento alocada na prestação dos serviços, composta por, no mínimo, 01 (um) sócio e/ou empregado e 01 (um) coordenador com a qualificação técnica exigida no item 6 deste edital observando as seguintes condições:**

- 4.5.1 O coordenador será o preposto da empresa responsável pelo relacionamento da pessoa jurídica e o SEBRAE/BA e **não poderá ser o executor dos serviços de atendimento empresarial**, seja ele in loco ou remoto, devendo respeitar as seguintes regras:
- 4.5.1.1 O coordenador deve possuir nível superior de escolaridade completo;
 - 4.5.1.2 Estar no quadro societário ou ser empregado;
 - 4.5.1.3 Ser indicado apenas por uma empresa interessada;
 - 4.5.1.4 Não possuir dedicação exclusiva às instituições públicas ou privadas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.
 - 4.5.1.5 A contratação se dará, preferencialmente, para pessoas jurídicas que tenham profissionais em seus quadros e que residam no município.
 - 4.5.1.6 Não será permitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas desvinculadas das pessoas jurídicas descredenciadas;
 - 4.5.1.7 Nenhum profissional poderá participar do presente credenciamento por intermédio de mais de uma pessoa jurídica.
- 4.5.2 **SÃO ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR**
- 4.5.2.1 Participar do Repasse de Diretrizes Gerais de atuação do Sebrae na sua Empresa – Equipe de Atendimento;
 - 4.5.2.2 Atuar na gestão da Equipe de Atendimento e no acompanhamento de indicadores da operação;
 - 4.5.2.3 Planejar as ações de campo; execução, roteirização e distribuição da equipe de atendimento e por garantir que a equipe compareça devidamente uniformizada e com todos os equipamentos/materiais de trabalho;
 - 4.5.2.4 Gerar e acompanhar os indicadores de produtividade e qualidade da Equipe de Atendimento sob sua responsabilidade;
 - 4.5.2.5 Responsabilizar-se pela administração de eventuais problemas com os empresários atendidos;
 - 4.5.2.6 Participar de reuniões quando solicitadas pelo SEBRAE/BA;
 - 4.5.2.7 Identificar necessidade de treinamento da equipe sobre os produtos SEBRAE e repassar à Unidade de Atendimento Individual do SEBRAE/BA.
- 4.5.3 **SÃO ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DO SÓCIO/EMPREGADO**
- 4.5.3.1 Participar do Repasse de Diretrizes Gerais de atuação do Sebrae na sua Empresa;
 - 4.5.3.2 Dar suporte à equipe de campo quanto ao fornecimento de materiais e equipamentos (uniformes, crachás, entre outros);
 - 4.5.3.3 Receber, armazenar e conservar os materiais técnicos e de divulgação fornecidos pelo SEBRAE/BA e enviar a Equipe de Atendimento sob sua responsabilidade, para serem distribuídos durante os atendimentos;
 - 4.5.3.4 Participar de reuniões quando solicitadas pelo SEBRAE/BA;
 - 4.5.3.5 Recolher, em casos de desligamentos, os itens: crachá, camisa, sacola, folders etc. em que constem a marca do SEBRAE;

- 4.5.3.6 Gerenciar a execução das atividades de gestão contratual, atender e negociar prazos estabelecidos no contrato; resolver questões operacionais cotidianas;
 - 4.5.3.7 Acompanhar e garantir condições para a execução dos atendimentos previstos no território atendido pela empresa contratada;
 - 4.5.3.8 Apresentar relatórios de status para reportar ocorrência, ações corretivas eventuais apontamentos de qualquer dificuldade para execução dos atendimentos.
- 4.6 As empresas que se credenciarem cedem o direito de uso de suas imagens e de seus respectivos profissionais indicados para compor sua Equipe de Atendimento, autorizando o SEBRAE/BA a utilizar imagem, som de voz, nome, dados biográficos, informações repassadas, além de todo e qualquer material, apresentados na execução do serviço prestado.
- 4.6.1 A autorização não implica em ônus para o SEBRAE/BA, que poderá divulgar e distribuir as imagens e materiais, em todo e qualquer projeto e/ou obra voltada aos seus objetivos institucionais, seja em território nacional e/ou no exterior, no todo ou em parte, em tempo real, gravada ou transcrita, podendo, ainda, reexibir a qualquer tempo, conforme seus interesses, por meio de qualquer veículo de comunicação.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 5.1 O processo de credenciamento observará as seguintes etapas que possuem o caráter eliminatório:
- 5.1.1 INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA E DA CAPACIDADE TÉCNICA DAS EMPRESAS CANDIDATAS (1ª ETAPA)
 - 5.1.2 REPASSE DAS DIRETRIZES GERAIS (2ª ETAPA)

6. INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA E DA CAPACIDADE TÉCNICA DAS EMPRESAS CANDIDATAS (1ª ETAPA)

- 6.1 Consiste na manifestação do interesse em participar do processo de credenciamento, declaração de ciência e aceite de todos os termos e condições do presente instrumento convocatório e disponibilização de documentos solicitados que serão objeto de análises para habilitação para a próxima etapa.
- 6.2 A Pessoa Jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se no período constante do cronograma que será divulgado pelo SEBRAE/BA, em um comunicado específico para tal finalidade.
- 6.3 A inscrição deverá ser realizada com os documentos solicitados através do link <https://forms.gle/pmPmkUYYbgxrLNzE7>**
- 6.4 Para os fins deste Credenciamento, a empresa interessada deverá:
- 6.4.1 Ter Equipe de Atendimento na quantidade adequada para realização dos serviços a serem executados e de acordo com o perfil profissional constante no ANEXO VII. A listagem contendo a relação da Equipe de Atendimento (ANEXO XI) será apresentada após a fase de Repasse de Diretrizes Gerais, os profissionais

- contratados devem possuir vínculo formal de sócio(a), empregado(a), ou estagiário(a);
- 6.4.2 Durante a execução do contrato que será firmado, após a fase de habilitação, as pessoas jurídicas credenciadas poderão, a qualquer tempo, indicar profissionais, ou substituir aqueles já indicados, observados os requisitos evidenciados na qualificação técnica dos profissionais;
- 6.4.3 A cada aditivo assinado, as empresas credenciadas deverão apresentar a listagem da Equipe de Atendimento que comporão o seu quadro indicando se eles já atuaram anteriormente e o tipo de vínculo com a empresa;
- 6.5 Todos os documentos exigidos deverão ser anexados no formulário de inscrição, conforme anexos, sob pena de desclassificação:
- 6.5.1 Lista de documentos da Empresa:
- 6.5.1.1 ANEXO I – Termo de Adesão
- 6.5.1.2 ANEXO II – Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica
- 6.5.1.3 ANEXO III - Dados Cadastrais dos Sócios/Empregados e Coordenador e cópias simples dos documentos solicitados nesse anexo
- 6.5.1.4 Contrato social vigente, obrigatoriamente acompanhado de sua(s) respectiva(s) alteração(ões), caso ocorrida(s), devidamente registrado(s) no órgão competente (Junta Comercial, Cartório e/ou Conselho de Classe, quando for o caso).
- 6.5.1.4.1 Nos casos em que o contrato social tenha sido consolidado, deverá ser apresentada apenas a cópia da consolidação e a(s) alteração(ões) posterior(es), caso ocorrida(s).
- 6.5.1.4.2 O nome do representante legal deverá constar no Contrato Social vigente da empresa, assim como o de qualquer sócio.
- 6.5.1.5 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
- 6.5.1.6 1(um) relato de experiência da pessoa jurídica e no mínimo 01 (uma) declaração de serviços prestados ou atestado de capacidade técnica fornecido pelo cliente atendido, apresentados em papel timbrado destes (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa), identificados e assinados pelo representante legal, que demonstre que este tomou serviços afetos ao objeto desse credenciamento, constando na declaração a descrição do serviço prestado, profissional responsável, tempo de duração e valor pago ou acordado, conforme modelos constantes do ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS e ANEXO V – RELATOS DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA A SER CREDENCIADA deste Edital.
- 6.5.1.6.1 A declaração poderá ser substituída, em caráter excepcional, pelo documento fiscal referente à prestação de serviço, desde que contenha todas as informações constantes no subitem acima.
- 6.5.1.6.2 Caso o documento fiscal não disponha de todas as informações, deverá ser anexada a ele a cópia da via do respectivo contrato de prestação de serviço, com as devidas assinaturas das partes.

- 6.5.1.6.3 Não serão admitidas declarações emitidas pelo próprio SEBRAE/BA.
- 6.5.2 Lista de documentos do Coordenador:
 - 6.5.2.1 ANEXO III – DADOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS INDICADOS e documentos solicitados.
 - 6.5.2.2 Comprovante de vínculo profissional à empresa candidata (cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, especificamente da página de identificação e das comprovações de admissão e função ocupada pelo profissional).
 - 6.5.2.2.1 Caso o profissional faça parte do quadro social da empresa, deverá constar seu nome no Contrato social vigente.
 - 6.5.2.3 01 (um) relato de experiência profissional apresentado em papel timbrado (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa) assinado pelo profissional e atestado pelo contratante (Credenciado) que demonstre que este se compromete com a veracidade dessas informações. Conforme modelo constante do ANEXO VI – RELATOS DE EXPERIÊNCIAS DO COORDENADOR(A) deste Instrumento Convocatório.
 - 6.5.2.4 Caso haja troca/substituição do Coordenador, o SEBRAE/BA deve ser notificado e a credenciada deverá apresentar todos os documentos listados anteriormente, inclusive o relato de experiência conforme modelo constante do ANEXO VI – RELATOS DE EXPERIÊNCIAS DO COORDENADOR(A).
- 6.6 Implicará na reprovação da empresa candidata, com o seu impedimento de seguir no processo de credenciamento:
 - 6.6.1 A não apresentação de todos os documentos relacionados no item 6.5 e no prazo fixado pelo comunicado expedido pelo SEBRAE/BA;
 - 6.6.2 A apresentação de documentos ilegíveis, incompletos ou em desconformidade com as exigências do presente Edital de Credenciamento;
 - 6.6.3 A não observância das validades de toda a documentação apresentada;
 - 6.6.4 A apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 6.7 Serão consideradas na análise dos documentos: a tempestividade da entrega, a autenticidade, a validade e a compatibilidade dos documentos com o objeto deste Instrumento Convocatório.
- 6.8 Todos os documentos deverão ser entregues na língua pátria (português – Brasil), ou ser acompanhados de tradução juramentada, nos termos da lei.
- 6.9 O SEBRAE/BA não se responsabiliza pela exatidão do endereço de e-mail informado no cadastro, por solicitação de cadastro não recebida por motivos de ordem técnica de ativos de informática da empresa candidata, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.10 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da empresa interessada, dispondo o SEBRAE/BA do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela empresa e/ou profissional de sua Equipe de Atendimento que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

- 6.11 A análise documental e devolutiva será realizada por e-mail, salvo comunicado expresso com novas diretrizes.
- 6.12 Durante a análise documental, se encontrada alguma irregularidade, o SEBRAE/BA, por meio da Coordenação de Gestão de Credenciados, notificará a pessoa jurídica por e-mail, concedendo prazo de 2(dois) dias úteis para sua regularização, dentro dos períodos estipulados para cada etapa.
- 6.13 Sempre que necessário o SEBRAE/BA, em qualquer fase do credenciamento, promoverá diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de habilitação da pessoa jurídica, sendo vedado documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação após transcorrido o prazo de 2(dois) dias úteis da notificação do item 6.12.
- 6.14 Competirá ao representante legal:
- 6.14.1 Declarar a ciência e aceite de todos os termos e condições do presente instrumento convocatório, por meio do envio do ANEXO I – TERMO DE ADESÃO;
 - 6.14.2 A definição de quais membros da sua equipe se candidatarão ao presente processo de credenciamento;
 - 6.14.3 A verificação se há pendências documentais e observância dos prazos para ajustes.
- 6.15 O SEBRAE/BA não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de ativos de informática da empresa candidata, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.15.1 A empresa somente seguirá para próxima etapa do processo de credenciamento caso seja aprovada na presente etapa.
 - 6.15.2 O resultado desta etapa será enviado pelo e-mail: **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br**.
- 6.16 DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA E CAPACIDADE TÉCNICA: a documentação solicitada abaixo deve ser anexada no Formulário de Inscrição.
- 6.16.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
 - 6.16.2 Prova de regularidade (Certidões negativas de débito para com as Fazendas FEDERAL (Relativos a Tributos Federais / Dívida Ativa da União e Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil) e MUNICIPAL, relativas à sede da pessoa jurídica interessada (na forma da lei);
 - 6.16.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), no cumprimento dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 6.16.4 Ficha Cadastral constante no ANEXO II – FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA deste Instrumento, devidamente preenchida e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica.
 - 6.16.5 Atestado de Capacidade Técnica emitido pelo cliente que comprove a prestação de serviços em pelo menos uma das seguintes atividades: **consultoria, pesquisa, orientação empresarial, levantamento de informações, aplicação de diagnóstico e áreas afins;**

- 6.16.5.1 Somente serão aceitos atestados emitidos por clientes Pessoa Jurídica.
- 6.16.6 A empresa deverá informar uma conta corrente bancária em nome da pessoa jurídica. Em nenhuma hipótese serão aceitas contas poupança, como também não serão aceitas contas correntes em nome de terceiros.
- 6.16.7 Cédula de identidade e CPF do(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica;
- 6.16.8 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
 - 6.16.8.1 O Estatuto ou Contrato Social deverá estar obrigatoriamente acompanhados de suas respectivas alterações, caso ocorridas, bem como devidamente registrados. No caso de sociedade regida estatutariamente deverão ser apresentados documentos da eleição de seus atuais administradores, também devidamente registrados.
 - 6.16.8.2 Nos casos em que o estatuto ou contrato social tenha sido consolidado, deverá ser apresentada cópia da consolidação e alterações posteriores, caso ocorridas.
 - 6.16.8.3 Não será aceito extrato do Estatuto ou do Contrato Social (Certidão de Breve Relato ou Simplificada).
 - 6.16.8.4 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos no item 6.16
- 6.17 Todos os documentos acima mencionados deverão estar dentro do prazo de sua(s) respectiva(s) validade(s). O documento cujo prazo não esteja explicitamente mencionado, somente será aceito no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) contados da data de sua respectiva emissão, ressalvados as hipóteses de dispensa previstas em norma interna.
- 6.18 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição às certidões solicitadas, tampouco será permitida a apresentação de documentação incompleta.
- 6.19 Os documentos apresentados serão submetidos à avaliação da Coordenação de Gestão de Credenciados do SEBRAE/BA.
- 6.20 Estando toda a documentação exigida em conformidade com o presente Edital, o Resultado do Credenciamento será por mensagem eletrônica endereçada ao e-mail do representante legal informado no cadastro (formulário de inscrição) do fornecedor.
- 6.21 Mesmo após o Resultado de Credenciamento, caso seja comprovada a existência de declarações/documentação inverídicas, a pessoa jurídica credenciada terá o seu cadastro automaticamente suspenso/bloqueado, sem prejuízo da aplicação das penalidades incidentes.
- 6.22 As empresas participantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.
- 6.23 Os documentos obrigatórios apresentados deverão estar válidos na data de apresentação da documentação.
- 6.24 As empresas habilitadas na etapa de INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE JURÍDICA E DA CAPACIDADE TÉCNICA DAS EMPRESAS CANDIDATAS, serão convocadas para participação na etapa de REPASSE DAS DIRETRIZES GERAIS.

6.25 Não será credenciada a empresa que:

6.25.1 Deixar de apresentar a documentação solicitada;

6.25.2 Deixar de atender as exigências integrais deste Edital;

6.25.3 Prestar informações ou apresentar documentos que não correspondem em parte ou no todo à verdade.

7. REPASSE DAS DIRETRIZES GERAIS (2ª ETAPA)

7.1 Repasse pelo SEBRAE/BA, da forma como atua com a metodologia Sebrae na Sua Empresa. Trata-se de atendimento de Orientação Técnica - serviço para orientação do cliente na resolução de uma questão específica, pontual ou recorrente, de gestão, por meio de indicação de produtos Sebrae e/ou entrega de conteúdos técnicos. O atendimento também tem o objetivo de ampliar a base e/ou prospectar novos clientes com o intuito de iniciar um relacionamento posterior por meio de outros canais/serviços. Espera-se provocar no empresário a vontade de participar de novas ações e dar continuidade ao relacionamento com a instituição.

7.1.1 O serviço será realizado por meio de visitas de campo in loco com equipamento automatizado do credenciado (smartphone) e uso do Aplicativo de Força de Campo instalado no aparelho, indicado pelo SEBRAE/BA. O serviço somente poderá ser realizado de forma remota mediante autorização prévia da Unidade de Atendimento Individual do SEBRAE/BA. O atendimento é composto pelas seguintes etapas:

1. Abordagem do cliente com apresentação da instituição SEBRAE e do programa Sebrae na Sua Empresa;
2. Preenchimento de formulário de manifestação de interesse do cliente em receber o atendimento ou outro com objetivo semelhante;
3. Apresentar ao cliente acerca dos Termos da LGPD, solicitar e recolher a sua assinatura;
4. Realização/Atualização de cadastro;
5. Realização de triagem de informações sobre a empresa através de questionário e escuta ativa;
6. Realização de orientação técnica no(s) tema(s) mais deficitário(s) apontado(s) pela triagem;
7. Apresentação de ferramentas de gestão de acordo com a necessidade do cliente identificada na triagem, através dos Guias de Soluções do Sebrae na Sua Empresa e/ou demais conteúdos indicados pelo Sebrae;
8. Confirmação e finalização do atendimento por meio do Aplicativo de Força de Campo indicado pelo SEBRAE/BA (assinatura, foto da empresa e georreferenciamento);
9. Registro do atendimento no Sistema de Atendimento do Sebrae com envio de e-mail para o cliente.

7.1.2 O levantamento de dados e cadastro/atualização de clientes, preenchimento dos dados do atendimento, coleta de assinatura do cliente e finalização do atendimento será digital, utilizando o aplicativo Sebrae de Força de Campo, indicado pelo SEBRAE/BA e instalado em smartphone dos usuários da Equipe de Atendimento.

- 7.1.2.1 É responsabilidade da empresa contratada/credenciada o fornecimento/cadastramento nos equipamentos e aplicativos por ventura necessários à prestação dos serviços, bem como fornecimento da infraestrutura necessária, nos termos do ANEXO VIII deste edital.
- 7.1.2.2 Havendo problemas de acesso à internet no local de realização do atendimento ou problemas na ferramenta/app disponibilizada pelo SEBRAE/BA, serão permitidos registros de atendimentos em formulário de papel, conforme ANEXO XII, somente com apresentação de justificativa da ocorrência. Os atendimentos realizados em formulário de papel deverão ser registrados na ferramenta/app, em até 24 horas após a normalização do acesso.
- 7.2 Somente participarão desta etapa, as empresas aprovadas nas etapas anteriores, que serão convocadas pelo e-mail **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br**, e/ou qualquer outra forma de comunicação que o SEBRAE/BA entenda como necessária.
- 7.2.1 O SEBRAE/BA poderá estabelecer um número máximo de participantes por Repasse das Diretrizes, devendo assim informar, no momento da convocação;
- 7.2.2 Deverão participar do repasse, os coordenadores de todas as empresas participantes do processo de credenciamento.
- 7.2.2.1 Em caso de desligamentos ou troca de coordenador, um novo coordenador deverá receber as informações repassadas pelo sócio e/ou empregado que participaram do repasse antes de assumir suas funções junto à equipe de campo;
- 7.2.3 Ao final do repasse será gerada uma lista de presença ou uma declaração de participação da pessoa jurídica no repasse do Sebrae na sua Empresa – Equipe de Atendimento;
- 7.3 A empresa que não comparecer ao repasse que trata esta etapa, será eliminada do processo de credenciamento em questão.
- 7.4 O resultado desta etapa será divulgado pelo e-mail e/ou pelo site: https://bit.ly/EditalSSE_BA
- 7.4.1 O SEBRAE/BA poderá promover, a qualquer momento, novo Repasse do Sebrae na sua Empresa, caso seja detectada a necessidade de atualização/revisão/reforço das diretrizes repassadas anteriormente, ou ainda, caso perceba como crucial a reavaliação de seu credenciamento de empresas, oportunidade em que a empresa será convocada e observará os comandos da presente etapa.
- 7.4.1.1 A não participação da empresa neste novo repasse poderá implicar na rescisão do contrato de credenciamento firmado.
- 7.5 A empresa somente será habilitada para contratação após o cumprimento dessa etapa.

8. DOS VALORES ESTIMADOS

- 8.1 O pagamento dos serviços prestados será processado de acordo com o valor de **R\$ 90,00 (noventa reais)** por atendimento, já inclusos o valor do serviço, os tributos incidentes, as despesas de viagem, hospedagem, traslados, deslocamento, internet, equipamentos eletrônicos, materiais impressos (Termo de Aceite da LGPD, formulário de atendimento etc.) e quaisquer outras despesas que venha a empresa incorrer para a prestação dos serviços.

- 8.2 O pagamento dos serviços prestados será efetuado diretamente à empresa contratada, mediante apresentação de nota fiscal de acordo com o número de atendimentos realizados, nas condições estabelecidas no contrato.
- 8.3 Sempre que necessário, caberá a pessoa jurídica comprovar perante o SEBRAE/BA, os vínculos empregatícios e contratuais mantidos com seus empregados e prestadores de serviços, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas, bem como contratos de prestação de serviços; e apresentar a comprovação de recolhimento de todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9. DA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 9.1 O SEBRAE/BA irá firmar contrato de prestação de serviços com as empresas habilitadas nos termos deste Instrumento Convocatório, observando os seguintes critérios para distribuição de demanda/território de atuação:
- 9.1.1 Proximidade do domicílio da empresa credenciada em relação a distância do(s) município(s) a ser(em) atendido(s), sendo que no raio de distância de até 50 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as pessoas jurídicas credenciadas;
- 9.1.2 Havendo mais de uma empresa habilitada no raio de até 50km do local de execução do serviço/território de atuação, será feito um sorteio eletrônico para definição de qual empresa atenderá o território de atuação. O sorteio será realizado com a participação dos representantes das empresas, de forma online, em plataforma a ser definida pelo SEBRAE/BA;
- 9.1.3 A pessoa jurídica contratada ficará responsável por um território de atuação constante no ANEXO IX – RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS, EXECUÇÃO MÍNIMA PREVISTA POR REGIONAL E LOTE, de acordo com a quantidade de empresas habilitadas;
- 9.1.3.1 Não será permitido duas ou mais empresas executarem o serviço no mesmo território de atuação.
- 9.1.3.2 Por deliberação interna do Sebrae, de acordo a estratégia de atendimento, poderá haver mais de uma empresa por território de atuação exclusivamente para os lotes a partir de 2.000 atendimentos;
- 9.1.3.3 Por deliberação interna do Sebrae, de acordo a estratégia de atendimento, poderá haver subdivisão por bairro/região/localidade dentro do município;
- 9.1.3.4 A divisão do território será divulgada posteriormente as empresas credenciadas, quando da convocação para contratação. Podendo haver uma negociação para definição do seu território de atuação. Caso a negociação não logre êxito, será realizado sorteio eletrônico entre as partes interessadas;
- 9.1.3.5 A concordância da empresa contratada com a definição do território de atuação se dará por meio do ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM DEFINIÇÃO DO TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO no qual a empresa declara ao SEBRAE/BA que possui interesse e disponibilidade para atender a demanda, estrutura e capacidade técnica adequada para atuar no território definido.

- 9.2 A prestação do serviço ocorrerá mediante demanda do SEBRAE/BA, condicionada à definição da área de atuação e aceite da contratação.
- 9.3 A solicitação de serviço e/ou aceite da contratação estabelecerá as condições da prestação de serviço, os direitos e obrigações das partes, a qualidade técnica das entregas e os prazos a serem cumpridos, local da prestação de serviços, bem como forma de pagamento e valor a ser pago pela prestação de serviços.
- 9.4 O SEBRAE/BA é responsável pela disponibilização de materiais técnicos bem como folheteria institucional a serem entregues aos clientes atendidos.
- 9.4.1 A entrega será realizada na sede das empresas credenciadas e a distribuição a Equipe de Atendimento é responsabilidade da contratada.
- 9.5 Para fins de execução, a empresa contratada deverá apresentar ao SEBRAE/BA a listagem contendo a relação da Equipe de Atendimento (ANEXO XI – RELAÇÃO DA EQUIPE DE ATENDIMENTO POR TERRITÓRIO) ou no caso de aditivos, apresentar a listagem indicando se os membros da Equipe de Atendimento já atuaram anteriormente e o tipo de vínculo com a empresa, conforme descrito nos itens 5.4.1 e 5.4.3.
- 9.6 O SEBRAE/BA será responsável pela capacitação de conteúdo institucional e metodológico disponibilizada de forma online e/ou presencial da Equipe de Atendimento para atuação no Sebrae na sua Empresa.
- 9.7 A Equipe de Atendimento deverá apresentar certificados de conclusão de cursos indicados pelo SEBRAE/BA. Os cursos indicados estarão disponíveis de forma gratuita e online dentro da plataforma do SEBRAE;
- 9.8 Serão considerados aptos, os participantes que:
- 9.8.1 Cumpirem, no mínimo 80% do tempo de capacitação de conteúdo institucional;
- 9.8.2 Apresentarem os certificados de conclusão dos cursos indicados pelo SEBRAE.
- 9.9 O SEBRAE/BA treinará os coordenadores sobre a utilização da ferramenta/app que será utilizada para o registro dos atendimentos. Caberá a empresa Credenciada repassar o conteúdo para sua Equipe de Atendimento.
- 9.10 Somente após participação nas capacitações acima citadas, a Equipe de Atendimento estará habilitados para iniciar o trabalho e receberão acesso à ferramenta/app de registro dos atendimentos.

10. DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1 O SEBRAE/BA, objetivando assegurar a qualidade dos serviços prestados, realizará o acompanhamento da prestação de serviços das pessoas jurídicas credenciadas.
- 10.2 O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:
- 10.2.1 Nível de Satisfação do Atendimento prestado medido por meio do Net Promoter Score (NPS) coletado pela Unidade Central do Sistema SEBRAE (nomeada como SEBRAE NACIONAL ou SEBRAE NA) (meta: 82%);
- 10.2.2 Qualidade do atendimento verificada por meio das monitorias e pesquisas de satisfação com clientes, realizadas pelo SEBRAE/BA.
- 10.2.2.1 Serão feitos acompanhamentos dos atendimentos conforme os requisitos da prestação de serviços, apresentados durante o Repasse do Sebrae na Sua Empresa, onde consta a metodologia de atuação, bem como informações sobre o sistema de registro. O objetivo é garantir que as credenciadas estão cumprindo o que foi previamente acordado.

- 10.2.3 Produtividade e Resultados entregues da pessoa jurídica, conforme previsto em Contrato;
 - 10.2.3.1 A previsão total de cada lote deverá ser executada no decorrer do contrato anual, devendo-se obedecer a um quantitativo mínimo por mês, denominado execução mínima mensal, que será calculada conforme a média do total de atendimentos contratados pelo número de meses do contrato, não havendo qualquer restrição quanto a execução antecipada.
 - 10.2.3.2 Os atendimentos realizados acima da execução mínima prevista para cada mês serão deduzidos inversamente dos últimos meses do contrato a ser celebrado, limitando-se ao atingimento da meta total estabelecida do lote.
 - 10.2.3.3 O quantitativo de execução mínima mensal não será reduzido nos casos em que o SEBRAE/BA demandar substituição da Equipe de Atendimento ou Coordenador, cuja conduta tenha sido insatisfatória.
- 10.2.4 Monitoramento proativo da pessoa jurídica, através do coordenador, na análise dos atendimentos prestados pela equipe de atendimento, buscando prontamente corrigir e dirimir falhas no processo sem prejuízo ao SEBRAE/BA;
- 10.2.5 A informação oficial do porte das empresas atendidas, deverão ser consideradas de acordo com o banco de dados do SEBRAE/BA. Obrigatoriamente o atendimento deverá ser realizado com o empresário proprietário, sócio e/ou representante da empresa. Considera-se representante da empresa a pessoa responsável pela administração da empresa; ou gerentes, encarregados e qualquer profissional contratado pela empresa atendida e que tenha função de gestão/gerência;
 - 10.2.5.1 O SEBRAE/BA determinará as regras de atendimento a cada empresa no contrato de prestação de serviços, podendo variar a quantidade de atendimentos por empresa a depender da metodologia;
 - 10.2.5.2 São público-alvo desse projeto as empresas de portes Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) de todo o estado da Bahia;
 - 10.2.5.3 O público-alvo desse projeto só poderá ser alterado conforme determinação do SEBRAE/BA;
- 10.2.6 Serão considerados descumprimento de contrato e passíveis de glosa, os atendimentos realizados nas seguintes condições:
 - 10.2.6.1 Atendimentos realizados para empresas de porte diferente do previsto no contrato de prestação de serviços;
 - 10.2.6.2 Empresas atendidas em municípios que não constem no lote da credenciada;
 - 10.2.6.3 Quando ocorrer invasão de território, o pagamento referente a(os) atendimento(s) será(ão) realizado(s) para a Credenciada cujo município esteja em seu lote de atuação;
 - 10.2.6.4 Atendimentos não integrados no SAS (Sistema de Atendimento Sebrae) ou outro sistema oficial de registro do SEBRAE por motivos diversos a serem informados para as credenciadas;
 - 10.2.6.5 Atendimentos não registrados no Aplicativo de Força de Campo indicado pelo SEBRAE/BA;

- 10.2.6.6 Atendimentos identificados como inconsistentes nas monitorias realizadas pelo SEBRAE/BA;
- 10.2.6.7 Atendimentos que estejam fora do escopo do contrato de prestação de serviços;
- 10.3 Os dados do acompanhamento da prestação de serviços serão avaliados pela Unidade de Atendimento Individual e serão disponibilizados às pessoas jurídicas credenciadas para que sejam efetuados os ajustes à consecução dos trabalhos quando necessários, no nível de qualidade estabelecido pelo Sebrae/BA.
- 10.4 Caberá a pessoa jurídica credenciada substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE/BA, sem prejuízo das disposições presentes no item 13 – Descredenciamento, deste edital;
- 10.5 Caberá a pessoa jurídica a responsabilidade da guarda de todos os documentos dos membros da Equipe de Atendimento contratados, para apresentação ao SEBRAE/BA quando solicitado;
- 10.6 Cada atendimento deverá ser realizado de forma presencial e/ou remoto (à distância), neste último caso, somente mediante autorização prévia do SEBRAE/BA. Para que o atendimento seja considerado válido, e conseqüentemente apto para o pagamento, as empresas atendidas deverão estar ativas e enquadradas no público-alvo do SEBRAE, bem como localizadas na região de abrangência do SEBRAE/BA de acordo com a base de dados da contratante. Os registros de atendimento deverão ser realizados em sistema informatizado disponibilizado pelo SEBRAE/BA, bem como em aplicativo de Força de Campo disponibilizado pelo SEBRAE/BA. Dentro do escopo do programa Sebrae na Sua Empresa, cada empresa poderá ser atendida uma única vez, durante o ano.
- 10.7 As empresas credenciadas só poderão realizar atendimentos às empresas sediadas em seu território de atuação conforme definido no edital – ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM DEFINIÇÃO DO TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO, visto que os atendimentos devem ser presenciais e in loco.

11. DA FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1 As despesas inerentes à execução do objeto do credenciamento correrão por conta de recursos próprios do SEBRAE/BA, consignados em seu orçamento.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 12.1 A prática de atos ilícitos, em quaisquer das etapas do processo de credenciamento, a falta de assinatura do contrato pela empresa que preencher os requisitos para ser credenciada, o descumprimento de prazos e condições do contrato, implicarão na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (art. 34 e 35).
- 12.2 A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do credenciamento, pela empresa que preencher os requisitos para o credenciamento, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo delas, implicarão nas penalidades abaixo:
 - 12.2.1 Advertência;

- 12.2.2 Multa de até 10% (dez por cento) no valor total da fatura mensal (correspondente ao mês de ocorrência da inexecução), por atraso injustificado na execução do serviço;
- 12.2.3 Multa de até 10% (dez por cento) do valor total da fatura mensal, em casos de constatação, durante a checagem da qualidade do serviço, de inconformidade na realização dos procedimentos definidos nesse edital, seja na falta de atualização dos dados do cliente atendido (Nome Completo e CPF do proprietário ou responsável), na abordagem inadequada ou a não atualização de outros dados cadastrais e/ou dados incompletos (telefone, e-mail, endereço) e/ou não realização do atendimento presencial (de acordo com a autorização expressa do SEBRAE/BA). A periodicidade da análise será mensal;
- 12.2.4 Declaração de inaptidão do profissional indicado pela empresa credenciada e solicitação para troca/reposição do profissional;
- 12.2.5 Descredenciamento relativo ao objeto desse credenciamento;
- 12.2.6 Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos;
- 12.3 Ocorrendo aplicação de multa, o desconto/glosa será aplicado no pagamento subsequente a ocorrência, sendo descontada sobre o valor da nota fiscal ou dos créditos a que a empresa que preencher os requisitos para o credenciamento fizer “jus”, ou recolhidas diretamente ao financeiro do SEBRAE/BA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.4 Se a multa exceder o valor da nota fiscal, será emitido boleto bancário contra a empresa credenciada para quitação da respectiva diferença.
- 12.5 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a empresa será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.
- 12.6 As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.
- 12.7 Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do SEBRAE/BA.

13. DESCRENCIAMENTO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Sem prejuízo do disposto no item 12 deste Instrumento, a empresa credenciada também poderá ser suspensa(o), descredenciada(o) ou desclassificada(o) nas seguintes hipóteses:
 - 13.1.1 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Instrumento Convocatório ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
 - 13.1.2 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - 13.1.3 Deixar de manter sigilo sobre as particularidades do SEBRAE/BA e dos clientes;
 - 13.1.4 Deixar de zelar pelos materiais disponibilizados pelo SEBRAE/BA;

- 13.1.5 Entregar e/ou divulgar material promocional da empresa credenciada e/ou de seus serviços e/ou de terceiros, assim como propor a prestação de serviços durante a prestação dos serviços junto aos clientes do SEBRAE/BA;
- 13.1.6 Utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/BA ou pelo Sistema Sebrae para produtos e/ou serviços da empresa credenciada, sem sua prévia e formal autorização;
- 13.1.7 Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE/BA;
- 13.1.8 Comercializar qualquer produto do SEBRAE/BA sem prévia e expressa autorização da Instituição;
- 13.1.9 Designar outra empresa e/ou profissional, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/BA, seja no todo, seja em parte;
- 13.1.10 Utilizar o nome ou a marca de propriedade do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar esses em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da instituição;
- 13.1.11 Articular parcerias em nome do SEBRAE sem prévia e expressa autorização da Instituição;
- 13.1.12 Pressionar, incitar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE como instituição ou equipe;
- 13.1.13 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional, assim como em desacordo com o [Código de Ética do SEBRAE](#);
- 13.1.14 Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços objeto desse credenciamento;
- 13.1.15 Receber 03 (três) resultados mensais, consecutivos ou não, de NPS (Net Promoter Score) inferior 82% (oitenta e dois por cento) na nota global da credenciada, medido por meio de pesquisa do SEBRAE/NA, realizada com os clientes atendidos;
 - 13.1.15.1 O SEBRAE/BA poderá estabelecer, a qualquer tempo, por meio do e-mail **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br**, comunicado informando outras formas e percentuais de avaliação das empresas credenciadas, vinculando-as a partir do primeiro dia útil seguinte ao disparo do e-mail, garantido tratamento igualitário a todas as empresas credenciadas.
- 13.1.16 Sócios, Empregados, Prestador de Serviço da Pessoa Jurídica descredenciada não poderão se credenciar por outra empresa.
- 13.1.17 Os casos omissos acerca deste item serão resolvidos pela Coordenação de Gestão de Credenciados do SEBRAE/BA, aplicando o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.
- 13.1.18 A empresa poderá requerer seu descredenciamento ou suspensão, mediante solicitação formal à Coordenação de Gestão de Credenciados do SEBRAE/BA, com no mínimo 30 dias de antecedência.
- 13.1.19 Para o processamento do descredenciamento previsto no item 13, a empresa será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação, a ser apreciada pela comissão de credenciamento.

13.1.20 O SEBRAE/BA poderá bloquear o acesso da empresa credenciada aos sistemas de registro do atendimento durante o processo de apuração que ensejou a notificação.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

14.1 O instrumento convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até o 10º (décimo) dia corrido após a publicação do edital. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda matéria nele constante.

14.1.1 Caso a decisão da impugnação gere impacto no processo de credenciamento, o SEBRAE/BA poderá rever o cronograma previsto inicialmente.

14.2 A impugnação deverá ser dirigida à Autoridade Superior do SEBRAE/BA, por intermédio da Coordenação de Gestão de Credenciados, por meio do endereço eletrônico credenciamentosse@ba.sebrae.com.br

14.3 Os comunicados alusivos às Impugnações serão divulgados no site <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ba?codUf=5> , ficando dispensadas outras formas de publicação, que poderão ser utilizadas caso o SEBRAE/BA entenda necessário.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 Poderá ser assinado contrato de prestação de serviços com a empresa que passar por todas as etapas previstas neste Instrumento Convocatório com vigência a ser fixada no ato de assinatura do contrato, podendo ser renovado se houver interesse entre as partes, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme legislação em vigor.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 A empresa credenciada, por si, por seus colaboradores e contratados, obriga-se, a atuar no presente Credenciamento e no contrato que vier a celebrar em decorrência deste, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

16.2 A empresa credenciada, por si, por seus colaboradores e contratados, compromete-se a manter a confidencialidade dos Dados Pessoais tratados em função da execução do contrato a ser celebrado, exceto se tais dados já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da empresa, ainda que o contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

16.3 A empresa credenciada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que os ambientes utilizados para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Toda e qualquer informação, concernente ao Credenciamento, será comunicado pelo **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br** e/ou qualquer outro meio de comunicação.
- 17.2 Ninguém poderá se escusar de cumprir as exigências deste Instrumento Convocatório e seus apensos, alegando que não teve conhecimento das informações disponibilizadas no site <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ba?codUf=5> ou através do e-mail informado acima.
- 17.3 O SEBRAE/BA se exime, a qualquer tempo, de qualquer responsabilidade pela inobservância, pela empresa candidata, das informações disponibilizadas no site <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ba?codUf=5>.
- 17.4 O credenciamento da empresa é feito em caráter de não exclusividade, constituindo mera expectativa de demanda, não estando o SEBRAE/BA vinculado a observância de qualquer número de atendimentos, não cabendo à empresa o direito de pleitear qualquer tipo de reparação alusiva a esta expectativa de demanda.
- 17.5 A empresa somente poderá prestar serviços ao SEBRAE/BA na hipótese do preenchimento da integralidade dos requisitos e observância das etapas previstas neste Instrumento Convocatório.
- 17.6 Todas as empresas que, ao final do processo de credenciamento, demonstrarem capacidade técnica, integrarão o Credenciamento na condição de prestadoras de serviços ao SEBRAE/BA.
- 17.7 As empresas credenciadas são 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.
- 17.8 As empresas credenciadas são responsáveis pela disponibilização dos próprios equipamentos que utilizarão na prestação de serviço (notebook, tablet, celulares e ou similares com acesso à internet) conforme especificações/requisitos mínimos contidos no ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS, assegurando em até 2 (dois) dias úteis, após a realização do atendimento, o envio dos dados em sistema específico do SEBRAE/BA.
- 17.9 As empresas credenciadas são responsáveis pela disponibilização aos seus respectivos prestadores de serviços denominados neste edital como Equipe de Atendimento, equipamentos de acordo com o ANEXO VIII - ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS.
- 17.10 A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Instrumento Convocatório.
- 17.11 Fica assegurado ao SEBRAE/BA o direito de alterar as condições deste Instrumento Convocatório de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original.
- 17.12 O SEBRAE/BA poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar municípios a serem atendidos, sem que isso represente o cancelamento deste processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento ao atendimento da demanda de seus clientes.
- 17.13 O SEBRAE/BA poderá, a qualquer tempo, cancelar o presente Instrumento Convocatório, bem como cancelar processos de credenciamento já existentes, no todo ou em parte, sem que as empresas credenciadas tenham o direito a indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

- 17.14 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 17.14.1 Os prazos só se iniciam e vencem em dia de funcionamento do SEBRAE/BA.
- 17.14.1.1 Considerar-se-á prorrogado o prazo até o 1º dia útil, se o vencimento cair em dia de não funcionamento do SEBRAE/BA.
- 17.15 É facultado ao SEBRAE/BA, em qualquer etapa do processo de credenciamento, promover diligência com o objetivo de esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ser encaminhado(a) nos prazos de cada etapa do processo.
- 17.16 As empresas aprovadas no processo de credenciamento atestam a veracidade das informações e documentos anexados ao sistema, comprometendo-se a manter arquivados os originais e obrigando-se a apresentá-los ao SEBRAE/BA, a qualquer tempo, quando solicitado.
- 17.17 O SEBRAE/BA fará a guarda digital dos documentos referentes ao presente processo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do encerramento das inscrições.
- 17.18 O SEBRAE/BA reserva-se no direito de divulgar o nome das pessoas jurídicas notificadas na fase de habilitação no site <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/ba?codUf=5> .
- 17.19 Os casos omissos deste Instrumento Convocatório serão resolvidos pelo SEBRAE/BA, com aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae e outros regulamentos cabíveis.
- 17.20 O Foro da Comarca de Salvador, Bahia, será o competente para dirimir as questões oriundas deste procedimento e das relações jurídicas dele decorrente.
- 17.21 Após a apresentação do resultado de cada etapa do processo de credenciamento as empresas candidatas poderão solicitar esclarecimentos **credenciamentosse@ba.sebrae.com.br** em até 02 (dois) dias corridos da data de publicação.
- 17.22 É parte integrante deste edital os seguintes anexos:
- 17.22.1 **ANEXO I – TERMO DE ADESÃO**
- 17.22.2 **ANEXO II – FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA**
- 17.22.3 **ANEXO III – DADOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS**
- 17.22.4 **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS (PREENCHIDA POR CLIENTES)**
- 17.22.5 **ANEXO V – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DA PESSOA JURÍDICA A SER CREDENCIADA**
- 17.22.6 **ANEXO VI – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DO COORDENADOR**
- 17.22.7 **ANEXO VII – PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DE ATENDIMENTO**
- 17.22.8 **ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS MÍNIMO DOS EQUIPAMENTOS**
- 17.22.9 **ANEXO IX – RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS, EXECUÇÃO MÍNIMA PREVISTA POR REGIONAL E LOTE**
- 17.22.10 **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM DEFINIÇÃO DO TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO**
- 17.22.11 **ANEXO XI – RELAÇÃO DA EQUIPE DE ATENDIMENTO POR TERRITÓRIO**
- 17.22.12 **ANEXO XII – FORMULÁRIO MANUAL DE REGISTRO DE ATENDIMENTO**
- 17.22.13 **ANEXO XIII – TERMO DE COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA**

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

Edital 001/2023

SEBRAE NA SUA EMPRESA – EQUIPE DE ATENDIMENTO

Pelo presente instrumento a pessoa jurídica _____ com sede na _____ e inscrita no CNPJ sob o Nº _____ neste ato representado(a) por seu(sua) representante legal _____, portador(a) do CPF _____, vem ADERIR às regras de contratação constantes do Edital 01/2023 e DECLARA estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumentos consignados. De acordo com o presente Termo de Adesão e as condições previstas no Edital de Credenciamento 01/2023, firma ter ciência e estar de acordo que, quando houver demanda de serviços por parte do SEBRAE/BA, serão formalizados contratos de prestação de serviços para Atendimento ao SEBRAE NA SUA EMPRESA – EQUIPE DE ATENDIMENTO, fazendo parte do quadro desta pessoa jurídica os seguintes profissionais:

Cargo: () sócio () empregado

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Cargo: () sócio () empregado

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome do coordenador: _____

CPF: _____

Assinatura do coordenador: _____

CONTRATADA:

(Assinatura)

Nome do responsável legal

Nome da Pessoa Jurídica

ANEXO II – FICHA CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA/ENTIDADE:

NOME FANTASIA:

CNPJ nº:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

TELEFONE

CELULAR:

TELEFONE FIXO:

SITE:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

Nº:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

NOME DO CONTATO:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (em nenhuma hipótese serão aceitas contas poupança, como também não serão aceitas contas correntes em nome de terceiros):

BANCO:

Nº AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

Informar código classificação de serviços prestados mediante cessão de mão de obra/empreitada (conforme tabela - anexo):

REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA PARA FINS DE ASSINATURA ELETRÔNICA DOS CONTRATOS:

NOME:

E-MAIL:

CPF:

POSSUI CERTIFICADO DIGITAL?

NOME:

E-MAIL:

CPF:

POSSUI CERTIFICADO DIGITAL?

OBSERVAÇÕES:

O cadastro junto ao SEBRAE/BA importa na declaração de que a empresa não possui nenhum impedimento e que não se encontra enquadrada em nenhuma hipótese de vedação que impeça o seu cadastro junto ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Bahia – SEBRAE/BA, CNPJ/MF nº 14.797.724/0001-12, nos termos das previsões contidas no normativo de cadastro para o qual está apresentando documentação, bem como no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. O cadastro junto ao SEBRAE/BA define os requisitos mínimos necessários de condição de habilitação para a efetivação de contratação pelo SEBRAE/BA, sem, contudo, estabelecer a obrigação do SEBRAE/BA pela efetiva contratação.

A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação contidos no normativo de cadastro sujeitará a empresa às sanções previstas no normativo de cadastro e na legislação aplicável.

Nome e assinatura do(s) representantes(s) legal(ais) ou do(a) procurador(a) da empresa/ CPF

ANEXO III – DADOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

DADOS PESSOAIS DOS PROFISSIONAIS INDICADOS - SÓCIOS E/OU EMPREGADO E COORDENADOR - Utilizar 1 (UM) formulário para cada profissional

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

Tipo de vínculo (sócio, empregado ou contratado): _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ CPF: _____ Sexo: _____
() F () M

Estado Civil: _____ Profissão: _____ Nº Conselho Regional: _____

E-mail: _____ Telefone: _____ Celular: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

FORMAÇÃO ESCOLAR

Grau de Formação: _____ Curso: _____

Nome da entidade: _____ País: _____ UF: _____

Ano de Conclusão: _____

Grau de Formação: _____ Curso: _____

Nome da entidade: _____ País: _____ UF: _____

Ano de Conclusão: _____

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À(S) ÁREA(S) DE CONHECIMENTO

Curso: _____

Nome da entidade: _____ País: _____ UF: _____

Ano de Conclusão: _____ Carga Horária: _____

Anexar os seguintes documentos a cada formulário enviado:

- Cópia do documento de identificação de cada profissional e representante da empresa, que constem o CPF e o número da Carteira de Identidade.
- Comprovante de residência.

Para o coordenador:

Além dos documentos solicitados acima;

- Comprovante de escolaridade em nível superior completo;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS (PREENCHIDA POR CLIENTES)

Declaramos para fins de credenciamento de empresas para prestação de serviços junto ao SEBRAE/BA, nos termos do Edital de Credenciamento do SEBRAE/BA nº 01/2023, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situada na Rua/Av. _____ nº __, Bairro _____, na cidade _____/UF, prestou serviços à empresa _____, inscrita no CNPJ sob o _____, sediada na Rua/Av. _____ nº __, Bairro _____, na cidade _____/UF, Telefone de contato _____, conforme descrição abaixo:

Descrição dos serviços prestados:

Profissional Responsável pela Execução do Serviço: _____

CPF: _____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Atestamos ainda que a empresa acima mencionada prestou serviços com qualidade e eficiência, não existindo fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Por ser verdade, firma-se a presente.

_____ (Local), ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DA PESSOA JURÍDICA A SER CREDENCIADA

Declaramos para fins de credenciamento de empresas para prestação de serviços junto ao SEBRAE/BA, nos termos do Edital de Credenciamento do SEBRAE/BA nº 01/2023, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situada na Rua/Av. _____ nº __, Bairro _____, na cidade _____/UF, prestou serviços à empresa _____, inscrita no CNPJ sob o _____, sediada na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade _____/UF, Telefone de contato _____, Responsável pela contratação _____, conforme descrição abaixo:

Descrição dos serviços prestados:

Profissional Responsável pela Execução do Serviço: _____

CPF: _____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Por ser verdade, firma-se a presente.

_____ (Local), ____/____/____ (dd/mm/aaaa)..

Nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VI – RELATOS DAS EXPERIÊNCIAS DO COORDENADOR

Declaro para fins de credenciamento de empresas para prestação de serviços junto ao SEBRAE/BA, nos termos do Edital de Credenciamento do SEBRAE/BA nº 001/2023, que o profissional _____, inscrita no CPF sob o nº. _____, prestou serviços à empresa _____, inscrita no CNPJ sob o _____, sediada na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade _____/UF, Telefone de contato _____, Responsável pela contratação _____, conforme descrição abaixo:

Descrição dos serviços executados:

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Por ser verdade, firma-se a presente.

Assinatura do Coordenador

_____ (Local), ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Nome do representante legal da empresa candidata ao credenciamento:

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII – PERFIL PROFISSIONAL DA EQUIPE DE ATENDIMENTO

Formação exigida	Graduação ou tecnólogo em andamento, a partir do 2º período (comprovar o vínculo com a instituição de ensino) e/ou graduação ou tecnólogo completa, reconhecido pelo MEC, devendo apresentar cópia do diploma (frente e verso).
Habilidades e aptidões	Aptidão para trabalhar em campo; Habilidade no manejo de dispositivos inteligentes e navegação na web; Boa fluência verbal e dicção; Objetividade e clareza, tanto na linguagem escrita quanto da falada; Capacidade de lidar com metas desafiadoras.
Atribuições	Planejar atividades diárias; Identificar clientes potenciais, dentro da área de atuação definida pelo Coordenador da empresa credenciada; Abordagem do cliente com apresentação da instituição SEBRAE e do programa Sebrae na Sua Empresa; Informar os clientes sobre os benefícios e objetivos do programa Sebrae na sua Empresa; Preenchimento de formulário de manifestação de interesse do cliente em receber o atendimento ou outro com objetivo semelhante; Coletar informações junto às empresas atendidas registrando-as em sistema específico em tempo real, realizando ou atualizando cadastro; Realização de triagem de informações sobre a empresa através de questionário e escuta ativa; Realização de orientação técnica no(s) tema(s) mais deficitário(s) apontado(s) pela triagem; Apresentação de ferramentas de gestão de acordo com a necessidade do cliente identificada na triagem, através dos Guias de Soluções do Sebrae na Sua Empresa e/ou demais conteúdos indicados pelo Sebrae; Confirmação e finalização do atendimento por meio do Aplicativo de Força de Campo indicado pelo SEBRAE/BA (assinatura, foto da empresa e georreferenciamento); Registro do atendimento no Sistema de Atendimento do Sebrae com envio de e-mail para o cliente (quando necessário ou indicado pelo SEBRAE/BA); Participar de capacitações propostas pela credenciada e pelo SEBRAE/BA.

ANEXO VIII – ESPECIFICAÇÕES/REQUISITOS MÍNIMO DOS EQUIPAMENTOS

1. SMARTPHONE

1.1 Sistema Android:

1.1.1 Processador: 1.2 GHz Dual Core

1.1.2 Memória: 32GB

1.1.3 RAM: 4GB (desejável 8GB em ambientes que utilizam coleta de fotos e GPS)

1.1.4 GPS

1.1.5 Android versão 5

1.2 Sistema iOS:

1.2.1 iOS versão 12

2. CRACHÁ + CORDÃO

Especificações do crachá:

2.1 Formato: 5,4 x 8,6 cm

2.2 Espessura: 0,76mm

2.3 Impressão: 4/0 laminado frente e verso

2.4: Material: PVC laminado

2.5 Acabamento: Furo e faca

2.6: Cordão: Fita sublimada frente e verso, com impressão em 1 cor (logomarca do programa)

2.7: Cor do cordão: azul pantone 300C

2.8: Acabamento do cordão: Pegador boca de jacaré

2.9: Arte: definida pelo SEBRAE/BA

Frente



Verso



3. FARDAMENTO (CAMISA ALGODÃO/CAMISA POLO OU CAMISA SOCIAL – A EMPRESA PODERÁ OPTAR ENTRE CAMISA EM ALGODÃO, CAMISA POLO OU CAMISA SOCIAL)

3.1 CAMISA EM ALGODÃO

3.1.1 Material: Malha branca 100% algodão

3.1.2 Impressão: Silk (2 cores frente / 1 cor verso)

3.1.3 Cores: camisa branca, marca azul (pantone 300C) e roxo (pantone 512C)

3.1.4 Para o verso utilizar fonte ALEGREYA SANS REGULAR



3.2 CAMISA POLO

3.2.1 Material: Malha piquet 50% algodão + 50% poliéster (gramatura 130gr/m2)

3.2.2 Cores:

Camisa: Piquet mescla cinza

Gola: Piquet pantone P-179-7U

3.2.3 Aplicação de marcas em bordado

3.2.4 Botões cinza

3.2.5 Para o verso utilizar fonte ALEGREYA SANS REGULAR



3.3 CAMISA SOCIAL

3.3.1 Opções de Material:

Tecido 100% algodão

Tecido 50% algodão + 50% poliéster

Tecido 67% poliéster + 33% algodão

Tecido 73% algodão + 27% poliéster

3.3.2 Opções de cores:

Pantone P-179-1 U

Pantone P-179-3 U

Pantone P-179-7 U

3.3.3 Aplicação de marcas em bordado

3.3.4 Botões cinza

3.3.5 Para o verso utilizar fonte ALEGREYA SANS REGULAR



4. ORIENTAÇÕES PARA APLICAÇÃO DA MARCA NAS CAMISAS

Proporção de aplicação das marcas na camisa e delimitação de espaços

6cm

4,5cm

6cm



LOGO
PARCEIRO

**ANEXO IX – RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS A SEREM ATENDIDOS, EXECUÇÃO MÍNIMA
PREVISTA POR REGIONAL E LOTE**

A tabela abaixo se trata de uma estimativa de atendimento, baseado na densidade empresarial da região que poderá ser alterado no momento da assinatura do contrato.

Unidade Regional	Lote	Território de Atuação	Total Lote	Total Regional
Salvador	1	Salvador	16.800	21.000
	2	Camaçari, Simões Filho, Dias d'Ávila, Madre de Deus, Itanagra, Pojuca e São Francisco do Conde	1.400	
	3	Lauro de Freitas e Mata de São João	1.400	
	4	Alagoinhas, Aramarí, Acajutiba, Araçás, Catu, Crisópolis, Cardeal da Silva, Esplanada, Olindina, Ouriçangas, Itapicurú e Pedrão	1.400	
Barreiras	5	Barreiras, Luís Eduardo Magalhães, Santa Maria da Vitória, Bom Jesus da Lapa, São Desidério, Barra, Formosa do Rio Preto, Riacho de Santana e Ibotirama	3.800	4.800
	6	Oliveira dos Brejinhos, Santa Rita de Cássia, São Felix do Coribe, Paratinga, Serra do Ramalho, Santana, Cocos, Serra Dourada, Carinhanha, Serra Dourada, Riachão das Neves, Igapora, Coribe, Buritirama, Muquem de São Francisco, Wanderley, Tabocas do Brejo Velho e Angical.	1.000	
Feira de Santana	7	Feira de Santana	920	3.870
	8	Amélia Rodrigues, Coração de Maria, Conceição do Jacuípe, Ipirá, Lamarão, Santo Estevão, Antonio Cardoso, Santa Bárbara, Santanópolis, Conceição de Feira, São Gonçalo dos Campos, Anguera, Bravo, Serra Preta e Pé de Serra	800	
	9	Araci, Barrocas, Conceição do coité, Nova Fátima, Queimadas, Retirolândia, Santa Luz, Teofilândia, Serrinha, Valente, Santa Bárbara, São Domingos e Tanquinho.	800	
	10	Tucano, Euclides da Cunha, Ribeira do Pombal e Monte Santo.	480	
	11	Ipirá, Pintadas, Santa Teresinha, Itatim, Milagres, Itaberaba, Rafael Jambeiro, Ibiquera, Lajedinho, Iaçú, Boa Vista do Tupim, Ruy Barbosa e Macajuba.	870	
Ilhéus	12	Ilhéus	1.000	2.000
	13	Itabuna	1.000	
Jacobina	14	Andorinha, Antônio Gonçalves, Campo Formoso, Filadélfia, Itiúba, Jaguarari, Pindobaçu, Ponto Novo e Senhor do Bonfim	1.100	3.000
	15	Riachão do Jacuípe, Gavião, Capela do Alto Alegre, Capim Grosso, São José do Jacuípe, Várzea da Roça, Mairi, Baixa Grande, Mundo Novo, Piritiba, Tapiramutá, Quixabeira, Serrolândia e Várzea do Poço	800	
	16	Jacobina, Caém, Caldeirão Grande, Saúde, Mirangaba, Miguel Calmon, Várzea Nova, Ourolândia e Umburanas	1.100	
Juazeiro	17	Juazeiro	1.390	2.340
	18	Paulo Afonso	700	
	19	Remanso, Sobradinho, Casa Nova, Sento Sé e Curaçá	250	
Santo Antônio de Jesus	20	Aratuípe, Cairu, Igrapiúna, Ituberá, Jaguaripe, Maraú, Muniz Ferreira, Nazaré das Farinhas, Nilo Peçanha e Taperoá	400	2.000
	21	Gandu, Presidente Tancredo Neves, Piraí do Norte, Santa Inês, Teolândia e Wenceslau Guimaraes	400	
	22	Conceição do Almeida, Dom Macedo, Governador Mangabeira, Muritiba, São Felipe	400	
	23	Amargosa, Castro Alves, Juguriçá, Laje, Mutuípe e Ubaíra	400	
	24	Santo Antonio de Jesus, Sapeaçu, Nazaré das Farinhas e Muniz Ferreira	400	
Irecê	25		500	2.500
	26		1.200	
	27		800	
Vitória da Conquista	28	Brumado, Livramento de Nossa Senhora, Tanhaçu e Ituaçu	800	5.500
	29	Guanambi, Caetitê, Palmas do Monte Alto, Caculé, Urandi, Licínio de Almeida e Jacaraci	1.200	
	30	Itamarí, Nova Ibiá, Itagi, Aiquara, Ipiaú, Itagibá, Jitaúna, Apuarema, Ibirataia, Barra do Rocha, Ubatã, Gongogi, Dário Meira e Boa Nova	500	
	31	Jequié, Jaguaquara, Itiruçu, Lajedo do Tabocal, Itaquara, Maracás, Lafaiete Coutinho, Manoel Vitorino, Brejões, Nova Itarana, Iramaia, Planaltino, Cravolândia e Irajuba	700	
	32	Vitória da Conquista, Barra do Choça, Poções, Planalto, Candido Sales, Tremedal, Belo Campo e Piripá	2.000	
	33	Itapetinga, Ibicuí, Nova Canaã, Iguai e Itororó	300	
TOTAL				47.010

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM DEFINIÇÃO DO TERRITÓRIO DE ATUAÇÃO

Declaro para fins de prestação de serviços junto ao SEBRAE/BA, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, situada na Rua/Av. _____ nº ____, Bairro _____, na cidade _____/UF, a qual represento, manifesta concordância com a definição do território de atuação, conforme previsto no edital 001/2023.

Território(s):

_____ (Local), ____/____/____ (dd/mm/aaaa).

Nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO XI – RELAÇÃO DA EQUIPE DE ATENDIMENTO POR TERRITÓRIO

Regional	Município	Nome Completo do Agente	RG	CPF	Celular	E-mail	Tipo de Vínculo

ANEXO XII – FORMULÁRIO MANUAL DE REGISTRO DE ATENDIMENTO



FORMULÁRIO MANUAL DE REGISTRO DE ATENDIMENTO

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ENDEREÇO

COMPLEMENTO/PONTO DE REFERÊNCIA

CEP

CIDADE

SETOR DE ATUAÇÃO

Nº DE FUNCIONÁRIOS

CNAE

PORTE OU FATURAMENTO ANUAL

TELEFONE

CELULAR

EMAIL

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

CPF

ESCOLARIDADE

DATA DE NASCIMENTO

 / /

ENDEREÇO RESIDENCIAL

CEP

CARGO NA EMPRESA

NOME DA MÃE

OUTROS CONTATOS (NOME, TELEFONE, EMAIL)

SOLUÇÕES INDICADAS

RESUMO DO ATENDIMENTO

DATA DO ATENDIMENTO

 / /

ASSINATURA DO CLIENTE

ANEXO XIII – TERMO DE COMPROMISSO CÓDIGO DE ÉTICA

Declaro, para todos os fins, que acessei e li o Código de Ética do Sistema Sebrae, através do link disponibilizado neste Edital de Credenciamento; tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato Sebrae/BA.

Cidade, xx de xxxxxxx de xxxx

Razão Social:

CNPJ:

Assinatura: