



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO DISTRITO
FEDERAL – SEBRAE/DF**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE
PESSOAS JURIDICAS PRESTADORAS
DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E
INSTRUTORIA**

SEBRAE/DF

Nº 01/2020

Brasília/DF, 25 de maio de 2020

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal – **SEBRAE/DF**, inscrito no CNPJ sob o nº 00.438.200/0001-20, com sede na SIA TRECHO 03 LOTE 1580, Guar, Brasília -DF, por meio da Gerência de Administrao e Finanças, torna público estarem abertas, a partir de **25/05/2020**, as inscrioes para o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** para integrarem o **Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/DF**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no Art. 43 do Regulamento de Licitaoes e de Contratos do Sistema **SEBRAE**, aprovado pela Resoluoo CDN n. 330/2019, de 05 de julho de 2019.

1. Cada unidade estadual do **SISTEMA SEBRAE** e o **SEBRAE NACIONAL** pode realizar seus respectivos credenciamentos para prestao de serviços de consultoria e instrutoria no País. Os cadastros de pessoas jurídicas prestadores de serviços das unidades estaduais e do Sebrae comporoo Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sistema Sebrae.
2. As inscrioes previstas neste Edital de Credenciamento sero realizadas pelo endereço: **<https://fornecedor.df.sebrae.com.br/>**.
3. O credenciamento não estabelece obrigaoo do **SEBRAE/DF** de efetuar qualquer contrataoo, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de consultoria e/ou instrutoria aprovadas para atenderem às demandas, quando houver.
4. Fica assegurado ao **SEBRAE/DF** o direito de revogar; ajustar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisoo motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenizaoo ou compensaoo às pessoas jurídicas credenciadas.
5. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados, que devero tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo endereço: **<https://fornecedor.df.sebrae.com.br/>**

6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao endereço: <https://fornecedor.df.sebrae.com.br/> - **FALE COM O SEBRAE**

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ÍNDICE		Página
1	DO OBJETO	3
2	DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	4
3	DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	5
4	INSCRIÇÃO	5
5	HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	7
6	DO RESULTADO	12
7	DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICA CREDENCIADA	13
8	DA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	14
9	DA AVALIAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	20
10	DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	21
11	DAS PENALIDADES	22
12	DISPOSIÇÕES FINAIS	26

ANEXOS		Página
I.	AREAS DE ATUAÇÃO E SUBAREAS DE CONHECIMENTO	28
II.	RELATO DE EXPERIENCIA DA PESSOA JURIDICA E TERMO DE ADESÃO	45
III.	DECLARAÇÃO DE INEXSISTENCIA DE VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO	48
IV.	DECLARAÇÃO DE NÃO EXCLUSIVIDADE DA PESSOA JURIDICA	49
V.	DECLARAÇÃO DE CODIGO DE ETICA	49

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrar o Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/DF**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade. O credenciamento não gera para as pessoas jurídicas qualquer direito de contratação.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao **SEBRAE/DF** sociedades empresárias e sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada – **EIRELI**, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviços de **consultoria e/ou instrutoria, nas áreas de atuação, subáreas de conhecimento e produtos.**

2.2. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao **SEBRAE/DF**, pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados ou ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do **SEBRAE/DF**, observado o prazo mínimo de carência **de 18 (dezoito) meses**, contados da data do desligamento ou do término do mandato.

2.2.1. Caso ex-empregados e/ou Diretores tenham aderido ao **PDI do SEBRAE/DF**, deverá ser observado o prazo de carência estabelecido no respectivo Programa.

2.3. É **vedada** a participação de pessoas jurídicas e/ou consultor(es) que:

a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema **SEBRAE e/ou Administração Pública Direta ou Indireta**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b) estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;

c) possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do **SISTEMA SEBRAE**;

d) possuam em seu quadro societário ou de empregados, cônjuge/companheiro, pais/filhos, sogro/sogra, enteados/enteadas, genros/noras, cunhados/cunhadas, avôs/netos (inclusive do cônjuge/companheiro) ou irmãos, de conselheiro, diretor ou empregado do **SEBRAE/DF** ou **SEBRAE/NA**;

e) tenham sido descredenciadas(os) por iniciativa de alguma unidade do **SISTEMA SEBRAE**, enquanto durar o prazo do descredenciamento; e

f) sejam credenciadas por outro **SEBRAE/UF**, exceto no caso de possuir matriz ou filial no estado de inscrição.

2.4. A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento de pessoas jurídicas para integrar o Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do **SEBRAE/DF** será composto do preenchimento e comprovação dos seguintes itens:

a) **Inscrição:** Preenchimento completo dos dados cadastrais da pessoa jurídica/relato de experiência na(s) área de atuação(s), subárea(s) de conhecimento, produtos e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, no endereço **<https://fornecedor.df.sebrae.com.br/>**.

b) **Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica:** O envio de toda a documentação exigida neste Edital, em meio digital no endereço: **<https://fornecedor.df.sebrae.com.br>** será a partir de **25/05/2020**.

4. ETAPA 1 – INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá efetuar sua inscrição a partir de **25/05/2020** pelo endereço: **<https://fornecedor.df.sebrae.com.br>** preenchendo os seus dados cadastrais/relato de experiência (**ANEXO II**), observando os requisitos correspondentes às áreas de atuação e subáreas de conhecimento pretendidas e optando pela natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria. Somente os cadastros eletrônicos **totalmente preenchidos e finalizados** serão considerados para a análise de participação no Processo de Credenciamento.

4.1.1. O presente Edital ficará **permanentemente aberto**. No entanto, as inscrições poderão ser **temporariamente suspensas**, por motivos de ordem técnica e/ou operacional, inclusive para **viabilizar a análise da habilitação das pessoas**

jurídicas inscritas, hipótese em que será divulgado cronograma de atividades no endereço: <https://fornecedor.df.sebrae.com.br>.

4.2. O credenciamento será realizado por área de atuação e subárea de conhecimento, produto e natureza da prestação de serviços, se **consultoria e/ou instrutoria**, definidas no **ANEXO I**, de acordo com o seu **objeto social e CNAE**.

4.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos **sócios e/ou empregados** que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados ao **SEBRAE/DF**. O vínculo com a pessoa jurídica deverá ser comprovado no contrato social, no caso dos sócios, na Carteira de Trabalho e Previdência Social (**CTPS**), no caso de empregados. Em caso de indicação de empregado, o mesmo deverá ter a função/cargo de consultor e/ou instrutor com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria, ou funções a fins.

4.4. Para os fins deste credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento.

4.5. A pessoa jurídica não poderá indicar como membro da equipe técnica consultor/instrutor que compõe ou compunha o quadro técnico de pessoa jurídica descredenciada, no período de **24 (vinte e quatro) meses** previsto no **item 11.4.1**.

4.6. Após a comunicação acerca da Habilitação, a pessoa jurídica credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s) de atuação, subárea(s) de conhecimento, produtos e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, desde que comprovados os requisitos previstos neste Edital.

4.7. A pessoa jurídica poderá se inscrever:

- a) Em até **04 (quatro)** áreas de atuação, conforme sua especialidade (**ANEXO I**);
- b) Não existe um limite de subáreas de conhecimento e produtos, desde que sejam comprovadas de acordo com o estabelecido no Edital;
- c) Se possuir matriz ou filial no Distrito Federal, desde que não esteja credenciada com o mesmo CNPJ em outro **SEBRAE/UF**.

4.8. O **SEBRAE/DF** não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.9. Após finalizar a inscrição não será permitida a alteração dos dados apresentados. Ao realizar alterações, a pessoa jurídica deverá certificar-se que os novos dados foram salvos e a inscrição foi finalizada.

4.10. No momento da inscrição, a pessoa jurídica deverá:

a) indicar no mínimo 01 (um) sócio ou empregado em condições de habilitação, como condição para inscrição e credenciamento;

b) inserir os documentos comprobatórios da **formação acadêmica, Pós-Graduação, RG, CPF, Comprovante de Residência, Registro ou inscrição em entidade profissional, quando houver órgão regulador da profissão e, Curriculum Vitae (individual)** de todos os sócios e/ou empregados que comporão a equipe técnica.

4.11. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o **SEBRAE/DF** do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados cadastrais solicitados de forma completa e correta.

4.11.1. É obrigação da pessoa jurídica candidata manter toda documentação atualizada e vigente, garantindo sua regularidade durante todo o processo.

5. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação jurídica e qualificação técnica, de caráter eliminatório, consiste na análise documental da **regularidade jurídica, fiscal e técnica** dos profissionais por ela indicado no momento da inscrição do processo de credenciamento.

5.2. A avaliação da habilitação jurídica e qualificação técnica ocorrerão da seguinte forma e serão **eliminatórias**:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Deverão ser enviados os documentos abaixo relacionados, em meio virtual, por meio do **endereço:** <https://fornecedor.df.sebrae.com.br>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
a)	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação contratual, inscrito ou registrado no órgão competente: <ul style="list-style-type: none">▪ se sociedade simples, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;▪ se sociedade empresária ou EIRELI, na Junta Comercial;▪ se sociedade de advogados, no Conselho Seccional da OAB.	<ul style="list-style-type: none">▪ O objeto social/CNAE da pessoa jurídica deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área de atuação e natureza da prestação de serviços se consultoria e/ou instrutoria).
b)	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ .	<ul style="list-style-type: none">▪ Cópia Simples
c)	Declaração emitida pelo contador da pessoa jurídica que demonstre capital social compatível com a quantidade de empregados, observados os seguintes parâmetros: C1) Até 10 empregados: Capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) C2) Com mais de 10 até 20 empregados: Capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) C3) Com mais de 20 até 50 empregados: Capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) C4) Com mais de 50 empregados: Capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)	<ul style="list-style-type: none">▪ Cópia Simples
d)	Comprovantes de regularidade fiscal da pessoa jurídica com as Fazendas: <ul style="list-style-type: none">▪ Federal (tributos federais e dívida ativa da União)▪ Distrital/ Municipal/Estadual▪ Falência e Concordata	<ul style="list-style-type: none">▪ Deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
e)	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.	<ul style="list-style-type: none">▪ Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante.▪ Deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.

f)	Declaração que NÃO presta serviços exclusivamente para o SISTEMA SEBRAE (ANEXO IV)	<ul style="list-style-type: none">▪ Documento original assinado pelo representante legal. Em papel timbrado da empresa▪ Nota Fiscal de pelo menos 02 empresas na qual presta serviços (últimos 03 anos)
g)	Declaração de Inexistência de Vedações para Credenciamento (ANEXO III)	<ul style="list-style-type: none">▪ Documento original assinado pelo representante legal. Em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
h)	Carteira de Trabalho e Previdência Social de empregado indicado	<ul style="list-style-type: none">▪ Cópia Simples das páginas de identificação, das páginas com o registro de trabalho da empresa a ser credenciada, bem como de empresas/ registros anteriores, para fins de comprovação de experiência.
i)	Relato de Experiência da Pessoa Jurídica (Descrição de todo o histórico de atuação da Pessoa Jurídica nas áreas e subáreas e natureza do serviço que está se candidatando). – (ANEXOII)	<ul style="list-style-type: none">▪ O documento deverá conter as seguintes informações: Nomes das empresas jurídicas que atendeu a partir da constituição da empresa, tipo de trabalho realizado em cada uma, tempo e /ou carga horária do trabalho realizado, resultado do trabalho▪ Documento original assinado pelo representante legal. Em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
j)	Atestados de Capacidade Técnica dos Profissionais Indicados, acompanhados de cópia do contrato de prestação de serviços e/ou nota fiscal que comprovem a realização dos serviços	<ul style="list-style-type: none">▪ Documentos originais ou cópia simples▪ Verificar os itens obrigatórios no item 5.2.2.1
l)	Certificados de Formação e/ou Certificações dos produtos	<ul style="list-style-type: none">▪ Cópia simples
m)	Documentos Pessoais do(s) Responsável(is) Legal(is) da pessoa jurídica – Documento com Foto que contenha RG e CPF, tais como: RG com CPF ou RG + CPF ou CNH ou CTPS ou Registro Profissional.	<ul style="list-style-type: none">▪ Cópia Simples

5.2.1.1 Todos os documentos devem estar dentro do **prazo de validade** e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos. No caso das Certidões negativas e de regularidade fiscal, deverão **constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.**

5.2.2. Qualificação Técnica: a análise da qualificação técnica será realizada a partir do **relato de experiência (Pessoa Jurídica) e dos atestados de capacidade técnica dos consultores/instrutores indicados pela pessoa jurídica,** referentes às prestações de serviços realizadas em cada área de

atuação/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, pela pessoa jurídica, conforme estabelecido neste Edital de Credenciamento.

5.2.2.1 Atestados de capacidade técnica: A pessoa jurídica deverá apresentar atestados de capacidade técnica **dos consultores/instrutores indicados pela pessoa jurídica**, que somados deverão comprovar número mínimo de **200** (duzentas) horas de prestação de serviços, em **cada área de atuação/subárea de conhecimento que se inscrever, por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria**. É obrigatória a apresentação de, no mínimo, **02 (dois)** atestados de outro tomador de serviços diferente do **SISTEMA SEBRAE** por **área de atuação e subárea de conhecimento e natureza, totalizando a apresentação de no mínimo 03 (três) CNPJ diferentes para a comprovação da experiência**. Ressalvada essa exigência mínima, serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo **SISTEMA SEBRAE**.

a) Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente que o contratou, no qual foi atendido, identificado e assinado (**nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e sua assinatura**), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese indicando ainda, o **nome da pessoa jurídica que realizou o serviço, o profissional que realizou o serviço, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e o resultado** obtido com a manifestação acerca da qualidade.

b) À exceção dos atestados referentes a serviços prestados ao **SEBRAE/DF**, deverá ser apresentada **cópia da nota fiscal** que comprove a realização dos serviços informados nos atestados de capacidade técnica **por área de atuação/subárea de conhecimento** que se inscrever, e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria. Em caso de instrutoria, também serão aceitos contracheques de instituições de ensino.

b.1) Os atestados deverão ser fornecidos em **papel timbrado do cliente**. Caso o cliente não possua papel timbrado, será aceito o atestado de capacidade técnica sem timbre, desde que seja possível identificar a pessoa jurídica e seu CNPJ, **por meio de carimbo** e assinatura do representante legal.

b.2) O atestado deverá ser o original emitido pelo cliente, ou ser anexado no portal em cópia simples.

b.3) Não serão aceitos, **em hipótese alguma**, atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física.

b.4) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por **parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau** com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata.

b.5) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por **pessoas jurídicas candidatas ou credenciadas**, com exceção de serviços feitos por solicitação do **SEBRAE/DF**

b.6) Todos os atestados de capacidade técnica deverão ser encaminhados de acordo com as informações exigidas no item **5.2.2.1**.

b.7) Ex-funcionários do **SISTEMA SEBRAE** também poderão apresentar uma Declaração da instituição, contendo todas as suas atribuições no período na qual trabalhou, contemplando a comprovação de no mínimo 200 horas de trabalho em cada área de atuação e subárea de conhecimento.

5.3. Durante a análise documental, **em qualquer inconsistência encontrada**, o **SEBRAE/DF**, **reserva-se o direito de** notificar a pessoa jurídica pelo Portal do Fornecedor, concedendo um prazo para a sua regularização, a contar da data do envio da comunicação.

5.4. Só serão permitidas **05 (cinco) Ajustes** nas inconsistências durante o processo de credenciamento.

5.5. Os produtos deverão ser comprovados por meio de: **CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO e/ou CERTIFICAÇÕES.**

5.6. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o **SEBRAE/DF**, em qualquer fase do processo de credenciamento, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de credenciamento da pessoa jurídica, podendo ser vedado o documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação.

5.6.1. Na diligência ocorrida, durante análise documental, em fase que possa ser apresentado prova recursal, a pessoa jurídica terá um prazo a ser estipulado pelo **SEBRAE/DF** para a manifestação, a contar da data do registro da manifestação no Portal do Fornecedor. O **SEBRAE/DF** poderá ou não deferir o pedido de recurso quanto a diligência, do que precederá a finalização do processo de credenciamento.

5.6.2. Se procedido o indeferimento pelo **SEBRAE/DF**, estando na fase de análise documental, poderá o **SEBRAE/DF** proceder o ato de reabertura do processo com novos documentos enviados pela pessoa jurídica, do que procederá a mesma análise investigatória da anterior.

6. DO RESULTADO

6.1. Os resultados das etapas ou qualquer alteração neste Edital serão divulgados no endereço: <https://fornecedor.df.sebrae.com.br>.

6.2. Todos os recursos serão dirigidos ao **SEBRAE/DF**, por meio do endereço eletrônico <https://fornecedor.df.sebrae.com.br/> - **FALE COM O SEBRAE**

6.3. Ao encaminhar um recurso, a pessoa jurídica deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “**RECURSO**”, informando a razão social e **CNPJ** da pessoa

jurídica candidata. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

6.4. Em hipótese alguma, os recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo serão analisados.

6.5. Todas as mensagens enviadas serão analisadas de acordo com o prazo, teor e resultado.

6.6. Todas as etapas são eliminatórias.

7. DO CADASTRO DAS PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS

7.1. Todas as pessoas jurídicas aprovadas no processo de credenciamento integrarão o **Cadastro de Pessoas jurídicas Prestadoras de Serviços de Instrutoria e Consultoria do SEBRAE/DF** não existindo número mínimo ou máximo de pessoas jurídicas credenciadas, estando aptas a prestar serviços quando demandadas.

7.2. A pessoa jurídica credenciada poderá solicitar seu credenciamento, após sua habilitação pelo **SEBRAE/DF**, devendo comprovar apenas a respectiva qualificação técnica para:

- a)** ampliar áreas de atuação, até o limite estabelecido pelo **SEBRAE/DF** e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria e/ou consultoria, desde que respeitado o quantitativo máximo de áreas de atuação estabelecido neste Edital.
- b)** ampliar subáreas dentro da mesma área de conhecimento já credenciada(s) e/ou natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, independente do quantitativo de subáreas.
- c)** Ampliar os produtos dentro da mesma área de conhecimento já credenciada(s) e/ou natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria.

7.3. As pessoas jurídicas credenciadas poderão prestar serviços para qualquer outra Unidade do **SISTEMA SEBRAE**, caso sejam solicitadas.

7.4. A atualização dos dados cadastrais e sua regularidade fiscal credenciada é obrigatória e de **responsabilidade exclusiva da PESSOA JURÍDICA** sendo condição para a continuidade da prestação dos serviços.

7.5. Após o credenciamento, a pessoa jurídica poderá solicitar a alteração da habilitação, obedecendo aos requisitos estabelecidos neste Edital, quando houver alteração de razão social, fusão, incorporação, cisão ou em casos assemelhados.

7.6. A pessoa jurídica credenciada responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o contrato a ser firmado a cada prestação de serviços, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

7.7. A pessoa jurídica credenciada responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

7.8. A inadimplência da pessoa jurídica credenciada com referência aos encargos estabelecidos não transfere ao **SEBRAE/DF** a responsabilidade por seu pagamento.

7.9. Em hipótese alguma, o **SEBRAE/DF** efetuará o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento das obrigações da pessoa jurídica credenciada.

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

8. DA CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Quando houver demanda, a pessoa jurídica credenciada será consultada por **intermédio de seu representante legal**, sobre o interesse e disponibilidade para prestação de serviços.

8.2. A pessoa jurídica credenciada deverá manter atualizada a documentação de **regularidade fiscal válida**, como condição para participar do rodízio.

8.3. A solicitação para contratação de serviços da pessoa jurídica credenciada **obedecerá ao critério de rodízio**, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, quando a contratação for realizada para atendimento das necessidades do **SEBRAE/DF, observará as seguintes regras:**

1. Área de atuação e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria.
2. Produto/solução, quando houver.
3. Manutenção da regularidade fiscal e cadastral da pessoa jurídica.
4. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio da pessoa jurídica credenciada; **no raio de distância de até 50 km**, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as pessoas jurídicas credenciadas no rodízio.

8.4. Cumpridas as regras do rodízio o sistema informatizado disponibilizará ao **Responsável da Contratação, SOMENTE** a pessoa jurídica que está em **primeiro no rodízio**.

8.4.1. Excepcionalmente, na hipótese de contratação para continuidade de serviço, poderá haver contratação de pessoa jurídica que não esteja com a custódia (primeiro) da demanda.

8.4.2. Considera-se continuidade do serviço, a continuidade de trabalho anteriormente **realizado com a mesma pessoa jurídica e com o mesmo objeto**, devidamente justificado pela **gerência demandante** e aprovado pela **Diretoria de Reporte**.

8.4.3. A continuidade de trabalho somente poderá acontecer quando houver o início do trabalho originário e, **antes do seu fim**, com a identificação do gestor da necessidade de realização de outro serviço relacionado, que não foi possível prever

durante o planejamento da contratação e que seja essencial para o alcance do resultado pretendido.

8.5. Caberá à pessoa jurídica credenciada, no momento em que vier a ser consultada a prestar serviços ao **SEBRAE/DF**, analisar se possui a estrutura e capacidade adequadas para atender à demanda.

8.6. A pessoa jurídica credenciada, **por meio do seu representante legal**, indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado.

8.7. O representante legal da pessoa jurídica deverá se manifestar, no sistema, sobre o aceite ou recusa, à consulta para a prestação de serviços, no prazo improrrogável de **12 (doze) Horas** estabelecido pelo **SEBRAE/DF**.

8.8. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional, ou deixar o prazo da contratação expirar, a pessoa jurídica iniciará novamente para a composição do rodízio de distribuição dos serviços, **sendo realocada para o final da respectiva ordem** de distribuição dos serviços.

8.9. Expirado o prazo estabelecido para manifestação, sem que haja resposta da pessoa jurídica, **a demanda será encaminhada para a próxima empresa determinada pela ordem do rodízio**, automaticamente, via sistema informatizado, conforme critérios da demanda e do estabelecido no rodízio deste Edital, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de pleito e/ou reclamação.

8.10. Após o aceite da contratação a pessoa jurídica será realocada na **última posição do rodízio**, podendo ou não ser novamente contratada, se diante do respectivo rodízio, diante das regras estabelecidas, todas vierem a ser cumpridas.

8.11. A **Pessoa Jurídica** poderá ser escolhida diretamente pelo cliente do **SEBRAE/DF**, **de forma livre, impessoal e isenta**, sendo obrigatória a disponibilização pelo **SEBRAE/DF** de **todas as pessoas jurídicas** que se encontrem na correspondente área de atuação e subárea de conhecimento, desde que estejam condicionadas aos seguintes itens:

8.11.1. A possibilidade de escolha da pessoa jurídica pelo cliente está condicionada à adequação da ferramenta no sistema informatizado do **SEBRAE/DF**. Enquanto não for viável a utilização o sistema, vigorará a escolha por meio do sistema de rodízio.

8.11.2. Esta escolha só poderá ser possível, conforme regras a serem estabelecidas pelo **SEBRAE/DF**.

8.12. Caso a pessoa jurídica queira atuar nos **produtos/soluções do SEBRAE/DF**, os membros das equipes técnicas deverão apresentar o **CERTIFICADO DE FORMAÇÃO** no **PRODUTO/SOLUÇÃO e ou CERTIFICAÇÕES**, além de participar das capacitações destes produtos, de acordo com a necessidade do **SEBRAE/DF**, conforme área de atuação, subárea de conhecimento e natureza de credenciamento. Todos os profissionais que participarem, serão avaliados pelo **SEBRAE/DF**, podendo ser **aprovados ou não**.

8.13. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda do **SEBRAE/DF** e somente iniciará a partir da autorização do **Responsável da Contratação**, profissional do **SEBRAE/DF**, que estabelecerá as condições e o local da prestação de serviços.

8.14. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

8.15. A recusa injustificada em assinar o contrato após o aceite pela pessoa jurídica e antes da data para realização dos serviços, poderá acarretar à pessoa jurídica fornecedora as penalidades previstas no **item 11** deste Edital, sem prejuízo de aplicação de outras penalidades previstas em Lei ou norma própria.

8.16. Sem prejuízo das obrigações específicas a serem previstas no contrato de prestação de serviços, são obrigações da pessoa jurídica credenciada contratada, independentemente de transcrição:

- a) Fornecer o objeto contratado em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo **SEBRAE/DF**, cabendo exclusivamente à **CONTRATADA** a responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado.
- b) No momento em que vier a ser consultada a prestar serviços ao **SEBRAE/DF**, analisar se possui a estrutura e capacidade técnica adequadas para atender à demanda.
- c) Manter sua regularidade (ética, fiscal e cadastral) durante a vigência do Credenciamento.
- d) Comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência de, no mínimo, **30 (trinta) minutos** em casos de quaisquer atividades presenciais (reunião, palestra, oficina, curso, etc.), a fim de garantir a sua plena execução.
- e) Submeter-se ao processo de avaliação dos serviços pelo **SEBRAE/DF** e pelos clientes, estando sujeito a aplicação de penalidades, inclusive ressarcimento de recursos recebidos, garantida a ampla defesa e contraditório.
- f) Informar imediatamente ao **SEBRAE/DF** quando tiver conhecimento do encerramento das atividades da empresa, ou seja, a inativação e/ou baixa na Junta Comercial, Cartório, Receita Federal do Brasil, ou outro órgão afim.
- g) Responder por quaisquer danos causados, ao **SEBRAE/DF**, ao Sistema **SEBRAE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do Contrato pelo **SEBRAE/DF** não reduzirá ou afastará a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- h) Manter o sigilo de todas as informações a que tiver acesso, em decorrência da prestação dos serviços, podendo responder civil, administrativa e criminalmente pela violação do dever.
- i) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que possam ser vítimas os membros da sua equipe técnica e/ou prepostos, quando nas dependências do

SEBRAE/DF ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

j) Não oferecer, dar ou comprometer-se a dar, aceitar ou comprometer-se a aceitar, de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de terceiro, por si, por seus prepostos, colaboradores ou consultores, pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou não, ou benefícios de qualquer espécie que constituam vantagem, direta ou indiretamente, ou que tenha razões para acreditar que constituam prática ilegal, de corrupção e/ou de improbidade administrativa.

k) Abster-se de utilizar trabalho infantil, degradante ou forçado, bem como exigir que as referidas medidas sejam adotadas nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos.

l) Não constranger, desabonar, ofender, por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio **SEBRAE/DF** e seus colaboradores.

m) Não designar, em nenhuma hipótese, outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço para o qual foi contratada pelo **SEBRAE/DF**, seja no todo ou em parte.

n) Não distribuir brindes, entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços durante os contatos mantidos em nome do **SEBRAE/DF**, na execução dos serviços e qualquer outro meio de promoção da empresa contratada ou do pessoal do prestador de serviços; não organizar eventos ou propor aos envolvidos que solicitem seus serviços; não cobrar qualquer honorário profissional dos clientes relativos aos trabalhos executados quando a serviço do **SEBRAE/DF**; não comercializar qualquer produto do **SEBRAE** sem prévia autorização da instituição; não articular parcerias em nome do **SEBRAE** sem prévia autorização.

o) Não utilizar, em nenhuma hipótese, sem autorização prévia da Instituição, a marca, o nome ou logomarca do **SEBRAE**, de qualquer forma que seja, a exemplo de assinaturas, cartões de visita, portais, e-mail, mídias sociais, sites corporativos ou quaisquer outros canais.

p) Atuar em consonância com os princípios do respeito, da moral e da ética, individual, social e profissional.

q) Comunicar imediatamente ao **SEBRAE DF** caso haja irregularidade na conduta do cliente durante o atendimento, seja por insatisfação do mesmo, ausências injustificadas, atrasos recorrentes ou qualquer outro tipo de comportamento que possa prejudicar o andamento do serviço contratado.

r) Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética do Sebrae. (**ANEXO V**)

8.16.1. O rol de obrigações acima não exclui outras condutas irregulares que venham a ser verificadas.

9. DA AVALIAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. O **SEBRAE/DF** acompanhará a atuação e prestação de serviços das pessoas jurídicas credenciadas, para assegurar a qualidade dos serviços prestados.

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

a) **ATENDIMENTO:** Verificação se o atendimento foi satisfatório, se a equipe técnica está qualificada, se há monitoramento do contrato pela pessoa jurídica contratada, se houveram falhas e caso existam se foram prontamente corrigidas pela pessoa jurídica contratada, sem prejuízo ao **SEBRAE/DF**.

b) **ENTREGAS:** análise acerca da qualidade e satisfação com relação às entregas previstas no contrato/ordem de serviço, e se houve recusas ou aplicação de penalidades contratuais.

c) **PRAZO:** análise se as atividades e entregas previstas no contrato/ordem de serviço ocorreram dentro do prazo pactuado.

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

a) pelo cliente; e,

b) pelo gestor/responsável da contratação.

9.3.1. A pessoa jurídica deverá atingir uma nota final na prestação de serviço **igual ou superior a 70% (setenta por cento)** dos itens avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo **SEBRAE/DF**.

9.3.2. O **SEBRAE/DF** disponibilizará ao cliente atendido o(s) instrumento(s) para a avaliação do serviço prestado, devendo a **pessoa jurídica contratada**, incentivar a sua realização.

9.4. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à pessoa jurídica contratada para que, se necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos.

9.4.1. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará em duas formas de avaliação que comporão a nota final da pessoa jurídica credenciada.

9.4.1.1. Avaliação do Gestor/Responsável da contratação: Acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidades de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponderá a **40% (quarenta por cento)** da nota final da Pessoa Jurídica credenciada.

9.4.1.2. Avaliação do Cliente: Avaliará a prestação do serviço prestado **e as entregas realizadas**. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a **60% (sessenta por cento)** da nota final da Pessoa Jurídica credenciada, sendo que nos casos de **INSTRUTORIA** a avaliação poderá ser feita por amostragem.

10. DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados por **depósito na conta da Pessoa Jurídica credenciada**, mediante prestação de contas referentes aos serviços prestados junto ao **SEBRAE/DF** ao Gestor/Responsável da Contratação, conforme orientação abaixo:

- A nota fiscal deverá ser emitida na forma eletrônica;
- Especificação da razão social e qualificação da pessoa jurídica – **SEBRAE/DF**, não se esquecendo do **CNPJ**;
- Especificação do serviço prestado (instrutoria ou consultoria);
- Código e descrição da atividade econômica, compatível com o objeto executado;
- Código e descrição do serviço compatível com o serviço executado;
- Se a contratação for por produto/solução – Descrever de acordo com o objeto do contrato/ordem de serviço;
- Nome do membro da equipe técnica que prestou o serviço;
- Número do contrato/ordem de serviço;
- Valor total;
- Banco, número da agência e conta da pessoa jurídica que prestou serviço.

10.3. 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 de acordo as normas internas definidas pelo **SEBRAE** contratante.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das condições e obrigações previstas neste Edital de Credenciamento de prestação de serviços sujeita a pessoa jurídica credenciada às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Suspensão do credenciamento pelo período de **06 (seis) meses**;
- III. Descredenciamento;
- IV. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema **SEBRAE** pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

11.2. A **penalidade de advertência** terá cabimento amplo, sendo cabível para as infrações leves, a critério do **gestor/responsável da contratação**, assim consideradas as irregularidades de menor potencial lesivo ao **SEBRAE/DF** e ao cliente Sebrae.

11.2.1. A **CONTRATADA** (pessoa jurídica) poderá acumular até 03(três) advertências, não constituindo motivo de graduação para aplicação de penalidades mais gravosa.

11.2.2. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente

11.3. A penalidade de **suspensão do credenciamento pelo período 06 (seis) meses** terá cabimento quando a pessoa jurídica credenciada:

a) Receber 02 (duas) avaliações com nota final inferior a **70% (setenta por cento)**, sendo que o **SEBRAE/DF** analisará a primeira avaliação insatisfatória, e poderá sugerir, caso necessário, a realização de **medida de gestão para o aprimoramento dos serviços**.

b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, com antecedência dos 30 (trinta) minutos solicitados antes do período da contratação efetuada, para garantir a sua plena execução, **no caso de instrutoria**.

c) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo **SEBRAE/DF** no prazo estipulado.

d) Prestar serviço sem a devida assinatura prévia do contrato ou aditivo junto ao **SEBRAE/DF**, eletrônico ou impresso.

e) Interromper, sem justificativa, atividades em andamento e/ou atrasar por mais de três vezes compromissos assumidos com o cliente, no caso de consultoria.

f) Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta e, antes de firmado o contrato, exceto em casos justificados e aceitos pelo **SEBRAE/DF**.

g) Não se manifestar (deixar expirar), formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao **SEBRAE/DF** ou **SEBRAE/UF** por 3 (três) vezes consecutivas.

11.4. A penalidade de **descredenciamento** da pessoa jurídica terá cabimento quando a credenciada:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- c) Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua pessoa jurídica e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do **Sistema SEBRAE**.
- e) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo **Sistema SEBRAE** para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- f) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com qualquer **SEBRAE/UF**.
- g) Comercializar qualquer produto/serviço do **Sistema SEBRAE** sem sua prévia autorização.
- h) Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- i) Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo **SEBRAE ou SEBRAE /DF**, seja no todo, seja em parte.
- j) Utilizar, sem autorização prévia da Instituição, a marca, o nome ou logomarca do **SEBRAE**, de qualquer forma que seja, a exemplo de assinaturas, cartões de visita, portais, e-mail, sites corporativos, redes sociais ou quaisquer outros canais.
- k) Articular parcerias em nome do **SEBRAE, SEBRAE/DF ou SISTEMA SEBRAE**.
- l) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio **SEBRAE ou SEBRAE/DF**.

- m) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- n) Atuar em desacordo com o Código de Ética do Sistema **SEBRAE**.
- o) Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual.
- p) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.
- q) Encerrar as suas atividades, ou seja, a pessoa jurídica estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros.
- r) Plagiar ou utilizar-se de fonte, de qualquer formato que seja, sem a permissão do(a) autor(a) em nome do **SEBRAE/DF**, com ou sem sua anuência.
- s) Receber 03 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).
- t) Causar dano ao cliente ou ao **SEBRAE/DF** quando da prestação de serviço;
- u) A qualquer tempo, pode ser alterado, suspenso ou cancelado o credenciamento da Pessoa Jurídica/prestadora de serviços que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas no contrato.

11.4.1. A pessoa jurídica descredenciada pelos motivos acima, fica impedida de participar de novo processo de credenciamento do **Sistema SEBRAE** pelo **prazo de 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de comunicação do descredenciamento.

11.5. A penalidade de **suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos**, terá cabimento para as infrações consideradas graves, a critério do gestor/responsável da contratação, assim

consideradas as irregularidades de maior potencial lesivo ao **SEBRAE/DF** e ao cliente **SEBRAE**.

11.5.1. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o **Sistema SEBRAE** é independente das demais penalidades previstas, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

11.6. O rol de irregularidades acima não exclui outras condutas irregulares que venham a ser verificadas.

11.7. A pessoa jurídica credenciada será **notificada** da constatação de irregularidade, podendo apresentar **defesa prévia** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

11.8. O **SEBRAE/DF**, por meio de uma **COMISSÃO**, analisará a defesa e decidirá sobre a aplicação da penalidade. Caso seja aplicada penalidade, a pessoa jurídica poderá apresentar recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação.

11.9. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer ao **SEBRAE/DF**, sua inativação temporária do cadastro ou ainda a sua exclusão, mediante solicitação formal, pelo endereço: <https://fornecedor.df.sebrae.com.br/>

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

12.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços do **SEBRAE/DF**.

12.3. O representante legal da pessoa jurídica é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

12.4. Quando o **SEBRAE/DF** tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, a área gestora de credenciados adotará as providências cabíveis e deliberará, junto com o **COMISSÃO**, sobre a permanência da pessoa jurídica no banco de credenciados.

12.5. O **SEBRAE/DF** poderá suspender, revogar, ajustar ou anular o Edital e o credenciamento, sem decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos prestadores de serviços.

12.6. Para o **primeiro rodízio** será realizado sorteio entre todas as pessoas jurídicas da respectiva área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviço, se consultoria ou instrutoria, por sistema informatizado (modo randômico). Novas pessoas jurídicas que forem inseridas no rodízio após o primeiro sorteio serão inseridas no final da fila.

12.7. O Contrato só será assinado na hora da **1º prestação de serviço**.

12.8. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, quando da sua celebração.

12.9. Faz-se **NECESSÁRIO E OBRIGATÓRIO** que a Pessoa Jurídica no momento do Credenciamento, tenham **ASSINATURA ELETRÔNICA E CERTIFICAÇÃO DIGITAL**.

12.10. Todo o processo de credenciamento, bem como a sua Gestão, é de responsabilidade da área gestora no **SEBRAE/DF**.

12.11. As bases de dados dos prestadores de serviços de qualquer **SEBRAE/UF** poderão ser transferidas de um Estado por outro, sem a necessidade de novo credenciamento, quando a pessoa jurídica credenciada mudar de domicílio e fizer a solicitação. Neste sentido, desde de que a unidade do Sistema **SEBRAE** envolvida na transferência esteja submetida a este Regulamento, a pessoa jurídica credenciada comprove o atendimento das exigências do Edital de credenciamento do **SEBRAE/DF** ou, o **SEBRAE/DF** tenha interesse em transferir se a Pessoa Jurídica credenciada **NÃO TENHA** contratação vigente em nenhuma unidade do **SISTEMA SEBRAE**, poderá ser

procedido a transferência de base da pessoa jurídica credenciada/prestador de serviço solicitante, observada as condições do Regulamento do SGF e deste Edital.

12.12. Todos os atendimentos deverão ser **IN LOCO**, com exceção daqueles autorizados pelo Gestor/ responsável pela contratação.

12.13. É vedado às **PESSOAS JURÍDICAS** quando contratadas arcarem com a contrapartida financeira, integral ou parcial, do cliente, relativa ao serviço contratado.

12.14. Os prazos e fluxos estabelecidos neste Edital de Credenciamento poderão ser modificados conforme observada a necessidade de aperfeiçoamento do processo pelo **SEBRAE/DF** sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação destes.

12.15. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes **ANEXOS**:

- I. Áreas de Atuação e Subáreas de Conhecimento;
- II. Relato de Experiência da Pessoa Jurídica e Termo de Adesão;
- III. Declaração de Vedações de Credenciamento;
- IV. Declaração de Não Exclusividade da Pessoa Jurídica;
- V. Termo de Adesão do Código de Ética Sebrae.

Antônio Valdir Oliveira Filho
Diretor Superintendente

João Henrique de Almeida Sousa
Diretor Administrativa e Financeira

ANEXO I ÁREAS DE ATUAÇÃO E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

1. RECURSOS HUMANOS

1.1. Recrutamento e Seleção: definição de perfil, recrutamento e seleção, ferramentas e instrumentos de mapeamento de perfil.

1.2. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas: levantamento de necessidades, programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional, indicadores, soluções de treinamento.

1.3. Carreira, Remuneração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho e de Resultados: sistemas de gestão de carreira, métodos de acompanhamento, métodos de avaliação, preparação para aposentadoria, remuneração fixa, tabela salarial, remuneração variável, reconhecimento não financeiro, benefícios, sistemas de gestão do desempenho, técnicas de elaboração de metas, indicadores de desempenho.

1.4. Gestão Trabalhista: admissão, registro, rescisão contratual, obrigações trabalhistas do empregador, encargos, folha de pagamento, relações de trabalho, acordo coletivo, relações sindicais.

1.5. Cultura e Clima Organizacional: estudo da cultura e clima organizacional, fatores culturais, comportamento organizacional, ações de intervenção.

1.6. Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), indicadores de saúde.

1.7. Liderança: Identificação de Lideranças, desenvolvimento de líderes, estilos de liderança, gestão da diversidade na empresa.

1.8. Condução de Grupos: Metodologia de Condução de grupos, processos, ferramentas, dinâmicas, vivências, percepção de movimentos grupais, mediação do processo de construção da aprendizagem em grupo, leitura, análise e avaliação de processos grupais.

1.9. Qualidade de Vida no Trabalho: Programa de Qualidade de Vida, programas de prevenção e cuidados com a saúde, indicadores de qualidade de vida.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Administração, Psicologia, Pedagogia / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

2. EMPREENDEDORISMO

2.1. Negociação: técnicas e habilidades de negociação.

2.2. Comportamento Empreendedor: Comportamento empreendedor, técnicas, ferramentas para o mapeamento e desenvolvimento de atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em

corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo.

2.3. Sucessão Empresarial: programas de sucessão empresarial, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

3. EDUCAÇÃO

3.1. Educacional Pedagógico: teorias e técnicas educacionais para o desenvolvimento de produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem, estratégias participativas, dialógicas e lúdicas.

3.2. Educação à Distância - WEB: estratégias de aprendizagem para aprendizado via internet (Aprendizagem baseada em problemas, sala de aula invertida, instrução linear, trilha de aprendizagem, aprendizagem adaptativa entre outros) e objetos de aprendizagem variados.

3.3. Educação à Distância - Vídeo/TV: conteúdo educativo com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para televisão e canais na Web, roteiros de vídeos educativos.

3.4. Educação à Distância – Telessalas: conteúdo educativo, para telessalas, material didático de aprendizagem, formação de orientadores de aprendizagem.

3.5. Educação à Distância – Rádio: Conteúdo educativo para veiculação no rádio com organização em eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.

3.6. Educação à Distância – Videoconferência: conteúdo educativo para veiculação via videoconferência com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.

3.7. Educação à Distância – Dispositivo Móvel: conteúdo educativo para veiculação via *mobile* com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para aprendizagem por dispositivos móveis.

3.8. Educação Empreendedora - Didática e Metodologia de Ensino na Educação Formal: conteúdos educativos para jovens empreendedores em processo de escolarização na Educação Formal, produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem.

3.9. Educação de Jovens e Adultos (EJA): programa educativo para empreendedores jovens e adultos (EJA), não alfabetizados ou com baixa escolaridade (1º segmento do

Ensino Fundamental), soluções educacionais de capacitação empresarial, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem.

3.10. Ensino Especial (Educação Inclusiva): programa educativo para empreendedores e empresários com deficiência, soluções educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem para o deficiente, objetos de aprendizagem acessíveis.

3.11. Aprendizagem Adaptativa: teorias e técnicas educacionais, produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, objetos de aprendizagem, teorias de intermediação da aprendizagem, níveis de proficiência específicos de cada aluno, desenvolvimento de recursos digitais dinâmicos, interativos e reutilizáveis destinado à diferentes ambientes de aprendizagem a partir de uma base tecnológica e a sua granularização em objetos de aprendizagem.

3.12. Gamificação: educomunicação (jogos educativos) para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de capacitação Empresarial e como recurso motivacional.

3.13. Design Instrucional: designer instrucional para conteúdos educativos com orientação no desenvolvimento de objetos de aprendizagem em diversos formatos: vídeo, cartilha, e-book, áudio book, podcast, entre outros.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

4. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

4.1. Projetos de Viabilidade: projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro, análise de mercado, indicadores de rentabilidade e retorno do projeto.

4.2. Gestão Econômico/Financeira: diagnóstico financeiro, controles financeiros, indicadores financeiros, formação de preço de venda, ciclo financeiro, avaliação de empresas (valuation), renegociação de dívidas.

4.3. Captação de Recursos Financeiros: projetos para captação de recursos junto a pessoa jurídicas e instituições de fomento nacionais e internacionais, avaliação, fontes financiadoras e patrocinadoras.

4.4. Microfinanças: formação de redes, organizações de microcrédito, políticas públicas de microcrédito, orientação pré e pós-crédito.

4.5. Capital Empreendedor: fontes de capital empreendedor (investimento anjo, seed capital, crowdfunding, venture capital, private equity, mercado mobiliário, fundos patrimoniais, contrato de performance, empréstimos de fundos sociais, mobile giving, recursos governamentais e outras), e contratos de investimento.

4.6. Sistema de Garantia de Crédito: formas e sistemas de garantias de crédito, governança, gestão e estudo de viabilidade para Sociedade de Garantias de Crédito.

4.7. Acesso a Serviços Financeiros: Sistema Financeiro Nacional, produtos e serviços disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade aos pequenos negócios, cenário de crédito nacional.

4.8. Meios Eletrônicos de Pagamento: plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento, tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais, normativos sobre meios eletrônicos de pagamento.

4.9. Tributação para Pequenos Negócios: tributos, alíquotas, incidências, isenção, imunidades, livros exigidos, contabilidade fiscal, obrigações/guias, renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais.

4.10. Sistemas Contábeis: registros e conciliação contábeis, relatórios oficiais (balanços, balancetes, demonstrativo de resultados, diário), imobilizado contábil (correção, depreciação), demonstrativos patrimoniais, perícias.

4.11. Seguros Gerais: Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, microsseguros.

4.12. Cooperativismo Financeiro: composição do sistema nacional de cooperativismo de crédito. Constituição e gestão de cooperativas de crédito de empresários de pequenos negócios. Legislação sobre cooperativismo de crédito.

REQUISITOS OBRIGATORIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas **(deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado).**

5. MARKETING E VENDAS

5.1. Marketing Territorial: estratégias de comunicação territorial e de grupos de pessoas jurídicas, comunicação e identidade territorial, agregação de valor decorrentes das especificidades do território.

5.2. Marketing Estratégico: diagnóstico, estratégias de marketing, metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda, metodologias de inteligência comercial, planejamento de mídia, endomarketing, plano de marketing, identificação de novos mercados e oportunidades de negócios, avaliação do mercado, posicionamento e administração de marcas e patrimônio intangível.

5.3. Franquias: modelos de gestão de franquias envolvendo franqueador e rede de franqueados, planejamento e formatação de franquias, estruturação de formas de supervisão e gestão da rede de franquias, logística de suprimentos e distribuição para franquias, estratégias de expansão, marketing e comunicação da rede, planos de *delivery*, estruturação de manuais de franquias, orientação para escolha de franquia, requisitos para escolha de potenciais franqueados, elaboração e análise de contratos de franquias.

5.4. Vendas: planejamento, estratégias e técnicas de vendas, avaliação de ponto comercial, estratégia e gestão de varejo e atacado, canais de comercialização.

5.5. Negócios Digitais: estratégias de acesso ao ambiente web (*website*, *e-commerce*, *hotsite*, blog, redes sociais), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital.

5.6. Marketing de Relacionamento: estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.

5.7. Canais Digitais: administração de *mobile* sites e serviços on-line, metodologia de criação, implantação e lançamento de canais digitais, produtos e serviços via *mobile*.

5.8. Estudo e Pesquisa de Mercado: escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor.

5.9. Inteligência Competitiva: modelos, sistemas, ferramentas, processos, fatores críticos de sucesso, aplicabilidade de inteligência competitiva.

5.10. Atendimento ao Cliente: processos, técnicas e habilidades do atendimento e relacionamento, canais de atendimento ao cliente, estruturação de equipes.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Comunicação, Marketing e Administração / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

6.1. Comércio Exterior: políticas nacionais e internacionais de comércio exterior, barreiras tarifárias e não tarifárias, acordos comerciais bilaterais e multilaterais,

subsídios ao comércio exterior, órgãos e mecanismos de apoio às exportações, logística internacional

6.2. Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional: modalidades de negócios internacionais, bases de dados nacionais e internacionais de comércio, diagnóstico de aptidão exportadora, planos de internacionalização, prospecção de mercados e oportunidades de negócios e parcerias.

6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação: formação de preços de importação e exportação, modalidades de pagamento, registros, procedimentos alfandegários, transporte internacional, despacho aduaneiro, requisitos técnicos e comerciais de destino, processamento de exportação (ZPE), formação e funcionamento de estação aduaneira de interior (AEDI), consórcios de exportação.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

7.1. Diagnóstico Empresarial: mapeamento da situação global da pessoa jurídica, levantamento e análise das práticas de planejamento e de gestão, governança, ferramentas de gestão, estratégia de recursos humanos, sistemática de comunicação e informatização, visão, missão, valores, diretrizes estratégicas, indicadores de desempenho e mercadológicos, processo produtivo, tecnologia.

7.2. Planejamento Estratégico: cenários, análise do ambiente externo e interno, perspectivas conjunturais, indicadores, identificação do diferencial competitivo, avaliação das oportunidades de mercado e análise de rentabilidade, estratégias e visão sistêmica do negócio.

7.3. Gestão de Processos Empresariais: mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos.

7.4. Plano de Negócio: estudos de viabilidade, identificação de oportunidades, elaboração de planos de negócios.

7.5. Design Estratégico: aplicação do design para subsidiar processos de tomada de decisão a fim de aumentar as qualidades inovadoras e competitivas de um empreendimento, englobando o *branding* e *design thinking*.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Administração, Engenharia; Marketing e áreas afins / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

8.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo: layout fabril, organização e métodos de trabalho, sistemas produtivos, processos produtivos, administração de materiais, planejamento e controle da produção, linhas de produção, manufatura enxuta, manufatura avançada (integração horizontal entre redes de valor, a integração vertical e a integração perfeita da engenharia em toda a cadeia de valor).

8.2. Logística: sistematização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, estocagem, controle do fluxo, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa.

8.3. Suprimentos e Produção: administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.

8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade: programas de gestão da qualidade e da produtividade, indicadores de desempenho, ferramentas de qualidade e produtividade.

8.5. Normalização e Certificação: normas ISO, normalização, certificação, auditoria da qualidade.

8.6. Segurança Alimentar: análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC), práticas de fabricação e manipulação de alimentos, procedimentos padrões de higiene operacional (PPHO), perigos biológicos, físicos e químicos, critérios de segurança em cada uma das etapas da produção e manipulação de alimentos, plano de amostragem para análise microbiológica, controle de qualidade.

8.7. Regulamentação Técnica: tendências da regulamentação técnica, regulamentos técnicos vigentes, impactos da regulamentação técnica.

8.8. Metrologia: metrologia aplicada à melhoria da qualidade de produtos e serviços.

8.9. Avaliação da Conformidade: mecanismos de avaliação da conformidade de sistemas de gestão, processos, produtos e pessoas.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Administração, Engenharia da Produção e áreas afins / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado).

9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

9.1. Direito Tributário/Fiscal: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, impostos, em especial ICMS, IPI, ISS e PIS/COFINS, incluindo regime de Substituição Tributária, taxas e contribuições sociais, alíquotas, incidências, isenção,

imunidades, processo administrativo tributário, Conselhos de Contribuintes, autos de infração, Receita Federal do Brasil.

9.2. Direito Empresarial: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, tipos de pessoa jurídicas, constituição das sociedades, contratos sociais, tipos de sociedade, procedimentos formais e legais contratos, títulos de crédito, direito e código de defesa do consumidor, estabelecimento e nome Empresarial, abertura e fechamento de pessoa jurídicas, livros comerciais, contratos bancários, trespasse, fusão, cisão e incorporação, sucessão Empresarial, falência e recuperação judicial, incluindo tratamento favorecido para pequenos negócios.

9.3. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, encargos, exigências das leis, incentivos, incidências, alíquotas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contratos de trabalho, direitos e deveres dos empregados, pessoas com deficiência, menor aprendiz, estagiários, terceirização, solidariedade, cálculos trabalhistas, perícia trabalhista, rotinas trabalhistas e previdenciárias, regulamento de empresa, plano de cargos e salários, grupo econômico, teoria do conglobamento.

9.4. Propriedade Intelectual: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada (conhecimento nos tratados, acordos e Sistemas de Registros Nacional e Internacionais) envolvendo direitos autorais, direitos conexos, indicações geográficas, marcas, patentes, software e programa de computador, desenhos industriais, proteção de novas variedades de plantas, concorrência desleal, tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

9.5. Proteção Sui Generis: registro e proteção de cultivares.

9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios: legislação internacional específica de apoio aos pequenos negócios, legislação comercial internacional para pequenos negócios.

9.7. Mediação, Conciliação e Arbitragem: legislação aplicável aos métodos extrajudiciais de soluções de conflitos, teoria do conflito, técnicas de negociação, mediação, conciliação e arbitragem.

9.8. Direito Constitucional: direito comparado, legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Direito Público e Direito Privado: princípios, relações e hermenêutica, princípios gerais da atividade econômica, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para pequenos negócios, intervenção do estado no domínio econômico, regulação.

9.9. Direito Civil: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, pessoas naturais, pessoas jurídicas, bens, negócio jurídico, atos jurídicos, obrigações, contratos em geral e contratos específicos, títulos de crédito, responsabilidade civil, Direito de Pessoa jurídica, empresário, sociedade, estabelecimento e institutos complementares, posse e propriedade, usufruto, penhor, hipoteca e anticrese.

9.10. Direito Autoral: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Lei 9.610/98, registro de obras no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional.

9.11. Direito Digital: legislação, doutrina, jurisprudência comparadas.

9.12. Direito Econômico e Defesa Comercial: Direito e Economia, legislação, doutrina, jurisprudência (administrativa e judicial) nacional ou comparada, Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDE: Conselho Administrativo de Defesa da Concorrência - CADE, Secretaria de Direito Econômico - SDE e Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE, contestação judicial das decisões do SBDE, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos organismos internacionais, concentração de mercados, estudos de microeconomia, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos Países Recentemente Industrializados (*Newly Industrialized Countries* – NICs).

9.13. Legislação Aplicada à Política de Desenvolvimento e Política Industrial para Pequenos Negócios: legislação referente às políticas de desenvolvimento e às políticas industriais de diferentes países, principais desafios ao desenvolvimento e políticas industriais para promoção dos pequenos negócios, novas abordagens de políticas para a promoção de arranjos de pequenos negócios, índice de desenvolvimento dos pequenos negócios e referencial para a promoção de políticas de desenvolvimento locais e territoriais, programas de desenvolvimento industriais, organismos internacionais, legislação dos Países Recentemente Industrializados (*Newly Industrialized Countries* - NICs).

9.14. Direito Ambiental: legislação ambiental, águas, código de minas, código florestal, crimes ambientais, parcelamento do solo, patrimônio genético, patrimônio natural, histórico e artístico, Resoluções do CONAMA da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada, marco legal, política nacional do meio ambiente, SNUC, Unidade de Conservação, animais, áreas de interesse turístico, concessão de uso especial, desapropriação, detergentes biodegradáveis, educação ambiental, estações ecológicas, estatuto da cidade, fauna, fertilizantes, fundo do meio ambiente, impactos do licenciamento, infrações administrativas, pesca, política agrícola, poluição, substâncias controladas, transportes, zoológicos. Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

9.15. Direito Administrativo: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, proteção ao patrimônio histórico e artístico nacional, parcerias público-privadas, serviços públicos, licitações e contratos, pregão, consórcios públicos, estatuto da cidade, poder de polícia, ato administrativo, administração direta e indireta, bens públicos, controle da administração pública, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, certidões negativas, regularidade fiscal, prestação de

contas, credenciamento, chamadas públicas, contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Direito e áreas afins / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**). **Inscrição na OAB.**

10. SUSTENTABILIDADE

10.1. Preparação e Adequação às Normas Ambientais: diagnóstico e adequação à legislação ambiental, implementação de programas de certificação, plano de ação para atendimento de critérios legais.

10.2. Gestão Ambiental: licenciamento ambiental (EIA, RIMA, empreendimentos industriais, comércio e serviços), plano de controle ambiental (PCA), sistema de gestão ambiental (SGA), tratamento de efluentes industriais, controle da poluição industrial e doméstica, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, manejo florestal, produção mais limpa, redução de desperdício.

10.3. Sustentabilidade: diagnóstico, desenvolvimento de ações que possibilitem a manutenção dos recursos naturais, uso dos recursos naturais de forma eficiente, monitoramento e análise de indicadores de sustentabilidade, adequação de empresas a critérios de sustentabilidade, identificação das oportunidades de mercado voltadas às práticas sustentáveis dos pequenos negócios.

10.4. Eficiência Energética: elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos de eficiência energética, fontes alternativas (energia solar, eólica, bioenergia, entre outras) e etiquetagem e selo de energia.

10.5. Resíduos Sólidos: elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos, classificação dos resíduos sólidos (não perigosos e perigosos), análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos, tratamento de efluentes industriais, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, certificação ISO, Política Nacional de Resíduos Sólidos, serviços tecnológicos para tratamento de resíduos, avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos.

10.6. Produção Sustentável: processos de produção não poluente, medição e redução de impacto ambiental, social e econômico, desenvolvimento de ações sustentáveis.

10.7. Responsabilidade Social: ética empresarial, conceitos e princípios de gestão responsável, atuação social das empresas, normas de responsabilidade social, ferramentas e indicadores sociais, elaboração de balanço social, consumo responsável, aplicação da norma de responsabilidade social, compras sustentáveis, acessibilidade.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Engenharia, Arquitetura, Ciências Biológicas, Administração, Ciências Econômicas, ou áreas afins / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

11. INOVAÇÃO

11.1. Habitats de Inovação: incubadoras e aceleradoras de pessoa jurídicas, polos e parques tecnológicos, técnicas de gerenciamento de incubadoras de pessoa jurídicas, processos de seleção de pessoa jurídicas e ou de incubadoras de pessoa jurídicas, modelos de gestão de incubadoras.

11.2. Design Gráfico: técnicas e ferramentas de design gráfico, comunicação visual, marca, gestão estratégica de marca, identidade visual, editorial.

11.3. Design de Produto: aplicações do design com soluções estéticas formais, de funcionalidade, e tecnologias para criação de um produto, sistema ou conjunto de produtos, embalagens, rótulos.

11.4. Design Digital: aplicações do design para mídias, interfaces e plataformas digitais.

11.5. Design de Moda: técnicas e ferramentas de design de moda, criação gráfica para a confecção de roupas, sapatos e acessórios.

11.6. Gestão do Conhecimento: modelos, indicadores, ferramentas, infraestrutura, socialização do conhecimento, tratamento de informações e documentos, capitais do conhecimento, gestão de ativos intangíveis de conhecimento.

11.7. Prospecção Tecnológica: mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.

11.8. Inovação: conceitos de inovação e de inovação tecnológica, indicadores, sistemas e processos voltados a cultura da gestão da inovação, ambiente para apoio à inovação nos pequenos negócios, modelos de atuação em inovação, marco legal, políticas públicas voltadas à inovação.

11.9. Transferência de Tecnologia: modalidades de cessões e licenciamentos de patentes, desenhos industriais e marcas, assistência técnica e do fornecimento de tecnologia (know-how).

11.10. Cidades Inteligentes: novas formas de organização territorial e integração entre cidadãos, negócios e lideranças, por meio da tecnologia.

11.11. Startup: gestão e operação de *startup*, modelagem e validação de modelos de negócios, análise de mercado, definição de métricas, indicação de fontes de investimentos e preparação para conexão com investidores.

11.12. Design de Ambiente: aplicações de soluções estéticas, técnicas e funcionais, ferramentas de design de ambientes, layout, iluminação, vitrinismo.

11.13. Design de Serviços: design voltado a experiências dos usuários, trabalhado por meio de técnicas, metodologias e ferramentas de design para desenvolvimento e melhoria de serviços.

11.14. Indicações Geográficas: diagnóstico de potenciais indicações geográficas, estruturação, mecanismos de controle de indicações geográficas, gestão de indicações geográficas registradas.

11.15. Inteligência Artificial: disseminação do conceito de Inteligência Artificial, prospecção e implantação de sistemas de suporte a decisão baseado em Inteligência Artificial no contexto de processos produtivos

11.16. Internet das Coisas: disseminação do conceito de Internet das Coisas (IoT), Integração de equipamentos, sistemas e processos automatizados sob o conceito de Internet das Coisas (IoT), prospecção de tecnologias de Internet das Coisas (IoT).

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

12.1. Governança da Tecnologia da Informação: diagnosticar e propor soluções que contribuam para que as necessidades, decisões e objetivos corporativos estejam alinhados com os objetivos de TI, além de estabelecer critérios de monitoramento e desempenho dos processos de governança e gestão que assegurem o cumprimento das conformidades legais e normativas estabelecidas.

12.2. Segurança da Informação: diagnóstico e desenvolvimento de soluções que contribuam para o aperfeiçoamento e aplicação da política de segurança da informação, visando preservar o valor que elas possuem para a empresa, observando os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade

12.3. Administração de Redes: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para administração de servidores e sistemas de TI para a conectividade de dados, voz e vídeo utilizados pela empresa.

12.4. Infraestrutura Computacional: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para o planejamento e disponibilização da infraestrutura (hardware e software) de Tecnologia da Informação necessária ao bom desempenho das atividades da empresa.

12.5. Desenvolvimento de Sistemas: diagnóstico e desenvolvimento de Sistemas de Informações necessários ao pleno funcionamento da pessoa jurídica.

12.6. Gestão de Dados: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para integração e controle dos dados corporativos.

12.7. Big Data: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para a prospecção, captura, análise e armazenamento de dados – estruturados e não estruturados - visando à obtenção de insights de apoio às decisões estratégicas da empresa.

12.8. Business Intelligence: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas que visem apoiar as empresas na tomada de decisões inteligentes, mediante dados e informações recolhidas pelos diversos sistemas de informação.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

13.1. Planejamento Territorial: metodologias, estratégias de desenvolvimento a partir da abordagem territorial, diagnósticos, pesquisas que indiquem de que forma as potencialidades econômicas internas e externas podem ser desenvolvidas nos territórios, redes de atores locais, governança compartilhada, ofertas e soluções de fomento ao empreendedorismo e aperfeiçoamento da Gestão Empresarial.

13.2. Aglomerações Produtivas/Arranjos Produtivos Locais: aglomeração de empresas, governança entre lideranças, entidades e empresários locais, arranjos produtivos, clusters, cadeias produtivas, distritos industriais, parceria estado/mercado/sociedade, cenário local, diagnóstico, proposição de soluções, cadeia produtiva, mobilização, gestão de recursos.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

14.1. Organização, Constituição e Funcionamento: associações, cooperativas, clubes de serviços, organizações não governamentais, centrais de negócios, OSCIP e demais formas associativas, legislação aplicada às diversas formas associativas.

14.2. Cooperação: cultura da cooperação, cooperação Empresarial, formação, implantação e fortalecimento de redes associativas, organizações de cooperação de pequenos empreendimentos, redes empresariais, ações coletivas.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL

15.1. Turismo: diagnósticos e inventários de oportunidades de negócios e perfis de investimentos, projetos de empreendimentos turísticos, políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao turismo, avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional, identificação e segmentação do setor turístico, comercialização de produtos turísticos.

15.2. Ecoturismo: produtos e roteiros de ecoturismo, destinos turísticos, normas de sustentabilidade em empreendimentos de ecoturismo, tendências mundiais, normas do Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

15.3. Turismo Rural: territórios rurais, normas e legislações vigentes, competitividade dos empreendimentos rurais, negócios voltados para o turismo rural, produtos e roteiros de turismo rural, tendências mundiais para o segmento de turismo rural, oportunidades para a produção rural, normas de sustentabilidade em empreendimentos de turismo rural.

15.4. Turismo de Aventura: normas técnicas, tendências mundiais e interfaces do turismo de aventura com os elos da cadeia de valor do turismo.

15.5. Turismo de Negócios e Eventos: modelos de negócios, oportunidades para encadeamento produtivo, estratégias de competitividade e vocação para o segmento, procedimentos de candidatura dos destinos para captação de eventos nacionais e internacionais.

15.6. Turismo Cultural: modelos de negócios, soluções tecnológicas para o segmento, turismo de experiência, tendências mundiais do segmento turismo cultural.

15.7. Turismo de Sol e Praia: normas de sustentabilidade em empreendimentos turísticos de sol e praia, produtos e roteiros do segmento, certificação no Programa Bandeira Azul, estratégias de competitividade e vocação para o segmento, turismo de experiência

15.8. Encadeamento Produtivo: oportunidades de negócios entre pequenas e grandes empresas, diagnósticos da cadeia de suprimentos de grandes empresas para identificação de oportunidades de inserção competitiva dos pequenos negócios, estratégia de desenvolvimento de pequeno negócio para reduzir o gap de competitividade entre os requisitos do mercado, competência tecnológica e de gestão dos pequenos negócios, demandas tecnológicas, redes de aprendizagem, políticas públicas para inserção competitiva dos pequenos negócios nas cadeias de valor das grandes empresas.

15.9. Gestão do Agronegócio: diagnóstico de competitividade do empreendimento, estudos de viabilidade, logística, armazenagem, preços agropecuários, comercialização de produtos, identificação de nichos de mercado, estudos de cadeias produtivas, estudos prospectivos, políticas públicas, legislação, ferramentas de gestão, custos, controles, indicadores de resultados econômicos, conhecimento de oportunidades de mercado em cadeias de valor do agronegócio.

15.10. Agronegócio Sustentável: sistemas de produção integrada, tecnologias da agricultura de baixa emissão de carbono, produção orgânica e agroecológica, bioeconomia.

15.11. Economia Criativa: ecossistema de economia criativa, prospecção de novos modelos de negócios e formação de redes criativas. Legislação, direitos autorais, normas, regimento interno e leis que delimitam a atuação da economia criativa.

15.12. Alimentação Fora do Lar: processamento de alimentos com implantação de tecnologia integrada ao processo, experiência gastronômica do consumidor final e dos novos modelos de negócios, polos gastronômicos e Slow Food.

15.13. Destino Turístico Inteligente: gargalos tecnológicos dos empreendimentos, processos de fortalecimento da governança turística e processos de planejamento participativo, identificação de oportunidades de inserção da produção associada no mercado turístico e interfaces de atuação com os diversos elos da cadeia de valor do turismo, formatação de produtos e roteiros turísticos baseados em experiências turísticas, uso de tecnologias e metodologias de desenvolvimento de territórios turísticos, identificação de tendências turísticas relacionadas ao turismo inteligente, novos modelos de negócio e de entraves para o destino ser considerado como inteligente

15.14. Negócios de Impacto Social: modelagem de negócios de impacto social, acesso a mercados, finanças sociais e operação. Ecossistema e geração de valor para as classes C, D e E no âmbito de cadeias de valor e consumidor final.

15.15. Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor: cadeias produtivas, cadeias de valor, cadeias globais e inteligência setorial

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

16. POLÍTICAS PÚBLICAS

16.1. Gestão Pública: ferramentas e instrumentos de gestão pública (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Código de Postura, Código Tributário, Plano Plurianual, Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Diretor, Lei Orgânica etc.), boas práticas em gestão pública, empreendedorismo, liderança e negociação focada na gestão pública.

16.2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas: estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.

16.3. Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios: estratégias de desenvolvimento focadas em políticas de apoio aos pequenos negócios, políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios, políticas e programas setoriais que contemplem os pequenos negócios, estratégias e metodologias de formulação, implementação e avaliação de programas e políticas públicas, ferramentas de análise e interpretação dos incomes, outcomes e resultados de políticas públicas.

16.4. Consórcio Público: viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público.

16.5. Compras Públicas: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, licitações públicas relativas aos pequenos negócios e aos procedimentos de aquisição de alimentos e produtos agrícolas, regimes especiais de contratação, tratamento favorecido e diferenciado para pequenos negócios e produtos agrícolas em compras públicas, conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais para chamadas públicas, compras diretas, compras institucionais e programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), e compras institucionais.

16.6. Desburocratização: processos e fluxos da administração pública federal, municipal e estadual de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios, estratégias para atores relacionados aos processos públicos burocráticos relacionados ao funcionamento de pequenos negócios regras de negócios de sistemas relacionados aos processos de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios.

16.7. Microempreendedor Individual: regras e procedimentos burocráticos públicos específicos do Microempreendedor Individual (MEI), políticas e procedimentos públicos para aplicação dos benefícios da legislação relativa ao MEI.

16.8. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, definição de MPE, inscrição e baixa da empresa, tributos e contribuições, fiscalização, associativismo, regras civis e empresariais, acesso à justiça, formalização, simplificação, desburocratização,

regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios, Simples Nacional, limites para enquadramento (federal, estadual e municipal), registro de empresas, tipos de empresas e de sociedades, constituição das sociedades, contratos sociais, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPE.

16.9. Licenciamento Sanitário: regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário para abertura e funcionamento de pequenos negócios, fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

16.10. Licenciamento Rural Sanitário: regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário, conhecimento das regras e procedimentos relativos à Serviço de Inspeção Municipal (SIM), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SISBI-POV), Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.

16.11. Licenciamento Ambiental: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

16.12. Licenciamento Rural Ambiental: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental, para zonas rurais, mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.

16.13. Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento de prevenção de incêndio e pânico para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS: Vínculo Formal de sócio ou empregado com a Pessoa Jurídica / Formação Escolar: Nível Superior Completo / Curso de Pós-Graduação na área / Domínio dos conteúdos listados nas subáreas (**deverão estar claramente relatados no ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA apresentado**).

ANEXO II – RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA E TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
Razão Social	Nome Fantasia
CNPJ	
Classificação da pessoa jurídica: () Sociedade Empresarial () Sociedade Simples () Empresa Individuais de Responsabilidade Limitada – EIRELI	



Objeto Social
CNAE
Inscrição Municipal
Quantidade de sócios

2. ENDEREÇO DA PESSOA JURÍDICA

Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone fixo		Telefone celular	
E-mail 1		E-mail 2	
Site da pessoa jurídica			

3. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome	RG nº	Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? () Sim () Não Data do desligamento __/__/____ Sebrae/ __		
O representante será o preposto? () Sim () Não		

4. DADOS DO PREPOSTO (se houver) – POR PROCURAÇÃO

Nome	RG nº	Órgão Expedidor
Cargo	CPF/MF nº	
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
Ex-empregado, ex-diretor ou ex-conselheiro do Sebrae? () Sim () Não Data do desligamento __/__/____ Sebrae/ __		

5. ÁREA DE ATUAÇÃO, SUBÁREA DE CONHECIMENTO E NATUREZA

Área de conhecimento	Subárea
Natureza da prestação de serviços: Consultoria () Instrutoria ()	

6. RELATO DE EXPERIÊNCIA

A descrição da experiência deverá ter relação com a área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria em que a pessoa jurídica deseja se inscrever:

Descrição do histórico de atuação da pessoa jurídica na área/subárea de conhecimento que comprove sua expertise/experiência no tema.

Deve conter:

- Nome(s) da(s) empresa(s) onde realizou a(s) consultoria(s) ou instrutoria(s);
- Caracterização da(s) empresa(s) (setor de atividade, nº de empregados);
- Descrição da(s) consultoria(s) (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados); ou
- Carga Horária dos Trabalhos
- Descrição da(s) instrutoria(s) (título, conteúdo e público-alvo)

NOME DA EMPRESA	QUANTIDADE DE HORAS
TOTAL DE HORAS POR ÁREA/SUBÁREA DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	

7. EQUIPE TÉCNICA – ÁREA DE ATUAÇÃO E SUBÁREA DE CONHECIMENTO

(A pessoa jurídica deverá vincular, obrigatoriamente, no mínimo, um membro da equipe técnica a área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços)

Nome		RG nº	CPF nº
		Órgão Expedidor	
Tipo de vínculo com a pessoa jurídica	Sócio () Empregado ()		
Data de nascimento	Telefone celular	E-mail	
Grau de Formação I			
Escolaridade			
Profissão		Nº do registro no Conselho	
Nome da Instituição		Carga horária	
Grau de Formação II			
Escolaridade			
Profissão		Nº do registro no Conselho	
Nome da Instituição		Carga horária	
CURSO(S) DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADO(S) A(S) ÁREA(S) DE ATUAÇÃO			
Será permitida a inserção de, no máximo, 4 cursos, com a carga horária mínima de 350 horas.			
Curso	Nome da	Ano de	Total/Horas

	Instituição	conclusão	

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

--

9. TERMO DE ADESÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Concordo com todos os termos e as condições previstas neste Edital de credenciamento.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*2020*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da pessoa jurídica*]

ANEXO III**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES AO CREDENCIAMENTO**

**OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO
E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

Eu, [*nome do representante legal*], responsável legal da [*razão social da pessoa jurídica*], declaro que a pessoa jurídica a que represento:

- I. não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o **SISTEMA SEBRAE**, estando a vigor o prazo da suspensão;
- II. não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do **SISTEMA SEBRAE**;
- IV. não possui cônjuge/companheiro, pais/filhos, sogro/sogra, enteados/enteadas, genros/noras, cunhados/cunhadas, avôs/netos (inclusive do cônjuge/companheiro) ou irmãos de conselheiro, diretor ou empregado ou dirigente do **SEBRAE/DF** ou **SEBRAE NACIONAL**
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do **SEBRAE/DF** que tenham sido desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 18 (meses) da inscrição no Edital do **SEBRAE/DF**, à exceção do previsto no item 2.2.1.;
- VI. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do **SISTEMA SEBRAE**, estando a vigor o prazo do descredenciamento;



- VII. não é credenciada em outra unidade do **SISTEMA SEBRAE** com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do **SEBRAE/DF**;
- VIII. não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o **SISTEMA SEBRAE**.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da pessoa jurídica, sob pena de descredenciamento.

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

Cidade], [*dia*], de [*mês*], de [*2020*].

Nome

[*Representante legal da pessoa jurídica*]

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO EXCLUSIVIDADE DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.

Eu, [*nome do representante legal e qualificação completa*], responsável legal da [*nome e qualificação da PJ*], declaro que a pessoa jurídica a que represento não possui como único tomador de serviços o **SEBRAE/DF**.

Cidade], [*dia*], de [*mês*], de [*2020*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Pessoa Jurídica*]

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DO SEBRAE

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Ética do Sebrae e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.



Nome completo

Assinatura

(Estado), _____ de _____ de 20____.