

**EDITAL DE
CREDENCIAMENTO
SEBRAE DISTRITO FEDERAL**

Nº 03/2015

**CREDENCIAMENTO DE
PROFISSIONAIS PARA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**BRASÍLIA
AGOSTO, 2015**

PREÂMBULO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE NO DISTRITO FEDERAL Nº. 03/2015

- 1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal – SEBRAE/DF, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo,** com sede no Setor de Indústria Trecho 3 lote 1580, Distrito Federal, inscrito no CNPJ/MF Nº 00.438.200/0001-20 por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público que irá realizar processo de **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS**, para integrar o **CADASTRO DE CONSULTORES DO SEBRAE/DF**, regido pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011, especialmente o contido no artigo 43, e por este edital e seus anexos, sob o **nº 03/2015**. O período de inscrições será **de 31 de agosto a 11 de setembro de 2015**.
- 1.1.** Este Edital e seus anexos estão disponíveis no site **www.df.sebrae.com.br**, no **link: Sobre – Trabalhe Conosco**.
- 1.2.** As **inscrições** previstas neste Edital deverão ser feitas no *site* do SEBRAE/DF, no **link: Sobre – Trabalhe Conosco**, com o preenchimento de todos os formulários disponíveis.
- 1.3.** O Credenciamento do profissional **não** estabelece obrigação do SEBRAE/DF em efetuar qualquer solicitação de serviços, constituindo-se em banco de profissionais aptos a prestar serviços mediante demanda.
- 1.4.** Os profissionais credenciados por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE não poderão participar deste processo de credenciamento, tendo em vista a abrangência nacional do cadastro de instrutores e consultores do Sistema SEBRAE.
- 1.5.** Fica assegurado ao SEBRAE/DF o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência desta medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação destes.
- 1.6.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito através do e-mail: **credenciamento@df.sebrae.com.br**.

**SEBRAE/DF
UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS**

ÍNDICE

01.OBJETO	03
02.CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO	03
03.ETAPAS DO CREDENCIAMENTO	04
04.PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO	04
05.SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO/CERTIFICAÇÃO	05
06.FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	09
07.DESCLASSIFICAÇÃO/DESCREDENCIAMENTO	10
08.PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
09.DISPOSIÇÕES FINAIS	12
10.ÁREAS DE CONHECIMENTO	13
11.ANEXOS	15

1. OBJETO

- 1.1.** Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas**, para integrar o **Cadastro de Consultoria do SEBRAE/DF**, que poderão ser chamados para prestar serviços quando houver demanda do SEBRAE. O credenciamento não gera para os profissionais cadastrados qualquer direito/obrigação de contratação, tendo como objetivo, tão somente, o cadastramento de profissionais.
- 1.2.** Poderão participar deste edital as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto deste CREDENCIAMENTO.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 2.1.** Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/DF, pessoas jurídicas, desde que legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços de consultoria.
- 2.2.** A participação dos profissionais neste Credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3.** Poderão ser credenciados, para prestar serviços ao SEBRAE/DF, ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do SISTEMA SEBRAE, observando o **prazo mínimo de carência de 60 (sessenta) dias**, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou do término de mandato, tendo em vista as disposições constantes do artigo 39, II do Regulamento de Licitações e contratos do Sistema SEBRAE **em caso de seu vínculo com a Pessoa Jurídica ser de funcionário de carteira assinada (CTPS) e em caso de ser sócio da empresa o prazo mínimo de carência é de 180 (cento e oitenta) dias.**
- 2.4.** Impedimentos: é vedada a participação de **PROFISSIONAIS** que:
- a) Sejam credenciados por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional do Sistema de Gestão de Credenciados;
 - b) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas.
 - c) Servidores públicos ressalvados as hipóteses previstas em lei.
 - d) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma Unidade Federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 7 (sete) deste Edital;
 - e) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o **SISTEMA SEBRAE**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa.
- 2.5.** Impedimentos: é vedada a participação de **PESSOAS JURÍDICAS**, de **PROFISSIONAIS POR ELA INDICADOS**, que:
- a) Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o **SISTEMA SEBRAE**, com o Sistema "S" (SENAI, SESC, SESI, SENAC, SEST, SENAR, SENAT) ou com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

- b) Sejam ou possuam algum dirigente, conselheiro, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do **SISTEMA SEBRAE**;
- c) Possuam algum dirigente, ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados do Sistema SEBRAE;
- d) Sejam constituídas na forma de ONGS, ASSOCIAÇÕES, COOPERATIVAS E INSTITUTOS, por não atenderem a todos os critérios deste Edital, tendo em vista as orientações emanadas do Ministério Público do Trabalho e Tribunal de Contas da União;
- e) Não possuam Certificação Digital (E-CNPJ) e Nota Fiscal Eletrônica.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas, a serem aplicadas a todos os candidatos:

1ª etapa: Inscrição;

2ª etapa: Habilitação/Certificação.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

- 4.1.** A empresa que desejar integrar o Cadastro de Consultores do SEBRAE/DF deverá manifestar sua intenção **inscrevendo-se pela Internet**, no *site* do SEBRAE/DF, no endereço e prazo mencionados no preâmbulo, preenchendo e enviando os dados cadastrais, o relato de experiência, indicar seus profissionais e anexar os documentos solicitados, principalmente os documentos previstos neste edital.
- 4.2.** A pessoa jurídica enviará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) da certificação de capacidade técnica e suas respectivas áreas e subáreas de conhecimento e a natureza da atividade - consultoria.
- 4.2.1.** Será permitida a inscrição para no máximo, **três áreas de conhecimento**, sem limites de subáreas ou especialidades **por profissional indicado da pessoa jurídica**, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e as subáreas pretendidas.
- 4.2.2.** Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quanto desejar desde que tenham **vínculo formal de sócio ou empregado**.
- 4.3.** O SEBRAE/DF não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.** Após a finalização da inscrição não será permitida a alteração de dados.
- 4.5.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da empresa, dispondo o SEBRAE/DF do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.
- 4.6.** Serão considerados **inscritos** apenas os candidatos que **FINALIZAREM** sua inscrição no sistema até o dia **11 de setembro de 2015**.
- 4.7.** O SEBRAE/DF convocará os candidatos com as inscrições validadas para a 2ª Etapa – Habilitação/ Certificação.

5. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO/CERTIFICAÇÃO

- 5.1.** Esta etapa consiste na análise da experiência e documentos de cada profissional indicado, na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento e, na análise técnica do candidato.
- 5.2.** A avaliação dos candidatos vinculados à pessoa jurídica ocorrerá em **três fases eliminatórias**:

Primeira fase: Análise do currículo e do Atestado de Capacidade Técnica.

- A avaliação é feita a partir da **análise do currículo, da análise do relato de experiência (ANEXO I) e do Atestado de Capacidade Técnica** todos assinados, encaminhado no ato da inscrição de acordo com os requisitos e exigências do perfil do profissional, estabelecidos nas áreas e subáreas de conhecimento e especialidades.
- Deverão ser apresentados o Atestado de Capacidade Técnica e o Relato de Experiência para **CADA** área/subárea ou especialidade pleiteada.
- O Atestado de Capacidade Técnica deverá obrigatoriamente estar em papel timbrado da empresa onde o candidato prestou serviço e assinado pelo responsável da empresa.

Segunda fase: Avaliação documental comprobatória (pessoa física e pessoa jurídica).

- Análise da documentação prevista no item **5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3** deste Edital. Os critérios de análise são: **prazo de entrega, a autenticidade e a validade dos documentos.**

Terceira fase: Entrevista Técnica com a Unidade de Gestão de Pessoas e um Analista Técnico do SEBRAE/DF especialista na área de conhecimento pleiteada pelo candidato.

PARÁGRAFO ÚNICO: Divulgada a lista de convocação para a Terceira Fase, caberá recurso fundamentado, dirigido à Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/DF, por escrito e no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado que será **publicado no site do SEBRAE/DF.** Deverá ser entregue (pessoalmente ou via correio) no protocolo do SEBRAE/DF no **endereço SIA Trecho 3 – Lote 1.580 – CEP: 71.200-030, das 08:30h às 17:00h.**

- 5.3.** Estará automaticamente **desclassificado o profissional** que:
- a) Não preencher corretamente a inscrição, assim como não **FINALIZAR** a mesma no sistema;
 - b) Não entregar no **Protocolo do SEBRAE/DF** toda a documentação até o dia **15 de setembro de 2015 às 17:00h**;
 - c) Não preencher ou deixar de apresentar anexos solicitados;
 - d) Não comparecer na entrevista técnica com a Unidade de Gestão de Pessoas e com o Analista Técnico do SEBRAE/DF;

- e) For reprovado em qualquer uma das etapas do processo de avaliação ou desistir durante o processo;
- f) Deixar de atender as exigências integrais deste Edital.

5.4. Durante o período das inscrições, e até o segundo dia útil da data de encerramento do edital, os candidatos deverão entregar na **sede do SEBRAE/DF no Setor de Protocolo, no endereço SIA Trecho 3 - Lote 1.580 – CEP: 71.200-030 em envelope lacrado, das 08:30h às 17:00h**, os documentos abaixo relacionados, da seguinte forma:

5.4.1. Para os CANDIDATOS APROVADOS VINCULADOS A PESSOA JURÍDICA:

- a) **Atestado ou declaração referente ao relato de experiência** fornecido pelo cliente atendido, apresentado em **papel timbrado da respectiva empresa, assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e sua assinatura)**, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado obtido e nome do consultor candidato. A apresentação do atestado ou da declaração ficará dispensada para os ex-empregados do SEBRAE, quando o relato da experiência for relacionado com atividades exercidas dentro do SEBRAE quando da vigência do seu contrato de trabalho;
- b) **Cópia** dos diplomas de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e/ou doutorado, quando exigido pelo perfil do profissional da área de conhecimento;
- c) Termo de Declaração do profissional **(ANEXO II)**;
- d) Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade com órgão público, **(ANEXO III)**;
- e) Cópia da Carteira de **Identidade e CPF**;
- f) Currículo Vitae atualizado e assinado;
- g) Cópia da Inscrição no **Conselho Profissional** (para as profissões que exigem esse tipo de registro para o seu exercício);
- h) Cópia do Comprovante de Endereço em nome do profissional;
- i) Declaração autorizativa para prestação de serviço. Este documento somente será apresentado pelo candidato que tenha vínculo com órgão público ou empresa privada na condição de servidor ou empregado, nos casos de acumulação permitida por lei **(ANEXO IV)**;
- j) Declaração de grau de parentesco com funcionário ou Dirigente do Sistema SEBRAE. **(ANEXO VI)**

OBS 1: O servidor público somente poderá participar do credenciamento se tiver compatibilidade de horário com o cargo que ocupa e para a natureza de atividade: CONSULTORIA, conforme autorização contida no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal do Brasil de 1988.

OBS 2: Não é necessário autenticar em cartório as cópias dos documentos exigidos.

5.4.2. Documentos para HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA:

- a) Prova de **registro**, no órgão competente, no caso de empresário individual ou ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Ato de **nomeação ou de eleição** dos administradores, devidamente registrado no órgão competente.
- c) Termo de **declaração da empresa**, preenchido em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal. **(ANEXO V)**;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- e) Prova de **inscrição no cadastro** fiscal municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa:
 - e.1) Na falta da **Inscrição Estadual**, deve ser apresentado uma declaração assinada pelos representantes legais ou seu contador, informando que possui isenção tributária em virtude da natureza da empresa e que se responsabiliza pela informação prestada.
 - e.2) No Distrito Federal estas Inscrições são substituídas pela **Inscrição Distrital** – DIF.
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União**;
- g) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- h) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- i) Declaração de Inexistência de Funcionários para Efeitos de FGTS.

OBS 1: No Distrito Federal as certidões contidas nos itens “g” e “h” são substituídas pela **Certidão Negativa de Débitos Distritais**.

OBS 2: A Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais deverá ser apresentada mesmo que a empresa seja dispensada da Inscrição Estadual.

- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social:
 - i.1) Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e de terceiros **(INSS)**, para o caso desta não estar abrangida no item “f”.
- k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **(FGTS)**.
- l) Certidão Negativa de **falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até **30 (trinta) dias** anteriores à data de entrega dos documentos.
- m) Cópia da Identidade e do CPF do (s) representante (s) legal (is) da empresa.

OBS 3: **Não é necessário autenticar em cartório as cópias dos documentos exigidos.**

5.4.3. Documento de comprovação de vínculo do profissional com a Pessoa Jurídica:

- a) Vínculo empregatício: comprovado por meio de cópia da CTPS (folha de identificação e folha onde consta o registro).

OBS 1: O registro deve ser de função/cargo com a natureza da atividade a ser realizada – consultor;

- b) Em caso de sócio, este vínculo poderá ser auferido no Contrato Social;
- c) Não serão admitidos para credenciamentos sócios vinculados à pessoa jurídica por meio de "Sociedade em conta de participação", conhecido como sócio investidor.

5.4.4. Estará **AUTOMATICAMENTE INABILITADA/DESCREDENCIADA** a empresa que:

- a) Não apresentar as documentações solicitadas;
- b) Deixar de atender as exigências integrais deste Edital;
- c) No decorrer do contrato venha a perder todos os profissionais aprovados no processo de seleção;
- d) Não conter, em seu objeto social, a atividade de **CONSULTORIA**;
- e) Apresentar Certidões de Regularidades Fiscais vencidas na data da entrega da documentação.

5.5. Os documentos solicitados nos itens **5.4.1, 5.4.2 e 5.4.3** deverão também ser encaminhados ao SEBRAE/DF, até o dia **15 de setembro de 2015 às 17:00h**, em envelope lacrado e deverá conter na parte externa e frontal as seguintes informações:

**SEBRAE/DF – UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS
CREDENCIAMENTO Nº 03/2015
Nome da empresa e CNPJ, contato e endereço completo.**

5.6. Toda a documentação apresentada deverá **estar com o prazo de validade atualizado** e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos na data de entrega dos documentos e **deverá ser protocolada no Setor de Protocolo do SEBRAE/DF das 08:30h às 17h**.

5.7. O período para **entrega do envelope** compreenderá o início das inscrições e o segundo dia útil após o encerramento: de **31 de agosto a 15 de setembro de 2015 até às 17:00h**. Não serão aceitos envelopes após este período.

5.8. É necessário que o candidato **FINALIZE** a inscrição no sistema **dentro do período de inscrição**, até **11 de setembro de 2015**, independente do envio do envelope. Só será analisada a documentação dos candidatos efetivamente inscritos, conforme item 4.6 deste edital.

5.9. Serão convocados para a terceira fase – entrevista técnica, os candidatos devidamente inscritos e aprovados na segunda fase - análise documental, conforme exigências do edital.

- 5.10.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o edital e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a este credenciamento divulgados no site do Sebrae – www.df.sebrae.com.br
- 5.11.** O SEBRAE/DF não se responsabiliza pela perda do prazo do candidato na entrega da documentação.

6. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1.** Todas as pessoas jurídicas certificadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços de Consultoria do SEBRAE/DF, estando aptos a prestar serviços quando demandados.
- 6.2.** Os credenciados poderão prestar serviço a qualquer unidade do SISTEMA SEBRAE sem necessidade de um novo processo de credenciamento, desde que convocados, quando não houver, no cadastro da unidade estadual requisitante, prestadores de serviços aptos a atender às demandas.
- 6.3.** O contrato estabelecerá condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e a financeira do contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada.
- 6.4.** A continuidade do credenciamento e a solicitação de nova prestação de serviços dependerão da avaliação efetuada pelo cliente beneficiário dos serviços prestados e pela área técnica do SEBRAE/DF.
- 6.5.** Quando houver a demanda, o representante legal da empresa deverá assinar via Assinatura Digital, a carta contrato/ordem de serviço, sendo obrigatória à assinatura da mesma para o recebimento de seus honorários e o para o início do trabalho contratado.
- 6.6.** A pessoa jurídica credenciada será responsável por indicar o profissional certificado para prestar o serviço ao SEBRAE/DF, conforme os seguintes critérios:
- a) Área, subárea e especialidade de conhecimento, às quais o profissional foi certificado;
 - b) Disponibilidade da agenda do profissional credenciado;
 - c) Banco de horas considerando o máximo de 120h mensais de prestação de serviço por profissional para o Sistema SEBRAE; e
 - d) Resultado da avaliação de desempenho.
- 6.7.** O contrato de prestação de serviços de consultoria deve ser firmado entre pessoas jurídicas (SEBRAE/DF e pessoa jurídica a qual o profissional está vinculado).
- 6.8.** O limite para prestação de serviços mensais será de 120 horas, para o Sistema SEBRAE, desde que haja demanda.

- 6.9.** Os consultores não permanecerão à disposição do Sistema SEBRAE, seja dentro ou fora das dependências da entidade, bem como não haverá subordinação técnica/econômica na prestação de serviço.
- 6.10.** O consultor deve ter sede de trabalho na empresa pela qual foi credenciado, mantendo a relação de autonomia que o contrato com o SEBRAE/DF lhe permite.
- 6.11.** O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço e os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira do profissional contratado na execução dos serviços, que deverá assumir o risco da atividade desempenhada de maneira independente.
- 6.12.** Os consultores credenciados são submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e pactuados no Contrato de Prestação de Serviços, quando da sua celebração.
- 6.13. Será obrigatória a Certificação Digital (E-CNPJ) e Nota Fiscal Eletrônica de todas as empresas credenciadas na base do SEBRAE/DF (Anexo VII).**

7. DESCLASSIFICAÇÃO / DESCRENCIAMENTO

- 7.1.** Será **descredenciado o profissional** que:
- a) Receber 03 (três) avaliações inferiores ao mínimo de 70% (setenta por cento), seguidas ou intercaladas, por parte de clientes e Unidades Técnicas do SEBRAE/DF;
 - b) Desistir do serviço para o qual foi demandado em detrimento de outro a ser prestado ao Sistema SEBRAE, salvo justificativa por escrito;
 - c) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
 - d) Não mantiver sigilo sobre as particularidades do Sistema SEBRAE e dos clientes;
 - e) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
 - f) Entregar e /ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
 - g) Organizar eventos e propor grupos de clientes do Sistema SEBRAE que solicitem os seus serviços;
 - h) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do Sistema SEBRAE;
 - i) Cobrar quaisquer honorários profissionais dos clientes, complementar ou não, relativo aos trabalhos executados quando a serviço do Sistema SEBRAE;
 - j) Comercializar qualquer produto do Sistema SEBRAE sem prévia autorização da Instituição;

- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia por escrito;
- l) Designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo Sistema SEBRAE no todo ou em parte;
- m) Utilizar a logomarca do Sistema SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o Sistema SEBRAE;
- n) Articular parcerias em nome do Sistema SEBRAE sem prévia autorização por escrito;
- o) Pressionar, incitar, desabonar, ofender seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sistema SEBRAE;
- p) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

8. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 8.1.** O pagamento dos honorários, correspondente ao serviço prestado, será estabelecido de acordo com a natureza do serviço para o qual o credenciado venha a ser habilitado, respeitando o valor estipulado na portaria Direx/SEBRAE/DF de Nº 41/2013, podendo ser corrigido, conforme prática do mercado, e aprovado pela Diretoria Executiva do SEBRAE/DF.

PRODUTO	VALORES	HORAS
Consultoria	R\$ 60,00 – R\$ 120,00	Por hora

- 8.2.** Quando o profissional prestar serviço em Unidade Federativa do SEBRAE diferente daquela em que foi credenciado, a remuneração e o reembolso de despesas (alimentação, hospedagem e transporte) obedecerão aos valores e práticas da Unidade do Sistema SEBRAE demandante.
- 8.3.** Caso haja necessidade de deslocamentos para a realização dos trabalhos para o SEBRAE/DF, as despesas com hospedagem, alimentação e transportes serão custeadas conforme Instrução Normativa do SEBRAE/DF relativa a viagens, previamente informado ao consultor. A prestação de contas deve ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal das despesas, juntamente com o relatório completo dos serviços prestados.
- 8.3.1.** As despesas com passagens aéreas ou terrestres serão também custeadas pelo SEBRAE/DF, nos termos do que dispõe a Instrução Normativa relativa a viagens.
- 8.4.** O pagamento dos honorários pelos serviços prestados será efetuada diretamente à empresa contratada a qual o profissional está vinculado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no Contrato.
- 8.5.** Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos documentos relacionados no item 8.5.1, que deverão ser entregues na Unidade responsável pela contratação, após o atesto desta, de que os serviços foram realizados:

8.5.1. Pessoa jurídica a qual o profissional está vinculado:

- a) A nota fiscal eletrônica deve ser preenchida com estas informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados (consultoria e/ou instrutoria); período de realização dos serviços; valor total da nota;
- b) Relatório da prestação de serviços no caso de consultoria e lista de presença no caso de instrutoria;
- c) Comprovação de Regularidade Fiscal, que deverá constar:
 - I. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - II. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
 - III. Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições Previdenciárias (**INSS**), para o caso desta não estar abrangida no item "I";
 - IV. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
 - V. Comprovante de Inscrição e de Situação no **Cadastro Fiscal (CNPJ)**.

OBS 1: No Distrito Federal a certidão contida no item II é substituída pela Certidão Negativa de Débitos Distritais.

- d) O SEBRAE/DF na posição de substituto tributário reterá todos os impostos inerentes ao tipo de serviço prestado no Distrito Federal, independentemente do tipo de constituição ou domicílio da Empresa prestadora de serviço.

OBS 2: Conforme previsto no Decreto nº 3000/99, os empresários individuais, terão seus impostos retidos como se pessoas físicas fossem.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Todos os profissionais, ao final do processo de seleção que forem aprovados, farão uma capacitação no site www.uc.sebrae.com.br – **Soluções Essenciais - Referências de Consultoria**, obrigatória para prestar serviço ao SEBRAE/DF, não existindo número mínimo ou máximo de credenciados.
- 9.2. O credenciamento dos profissionais, como pessoas vinculadas a uma pessoa jurídica, não estabelece obrigação do SEBRAE/DF de efetuar qualquer solicitação de serviços.
- 9.3. A **qualquer tempo** pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do profissional ou da Pessoa Jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pelo SEBRAE/DF.
- 9.4. Os profissionais credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento do profissional se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas, além da manutenção e atualização de seus dados.
- 9.5. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.
- 9.6. O SEBRAE/DF **poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para credenciamento e também alterar a forma e as informações**

requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de credenciamento à necessidade de atender a variedade de demanda de seus clientes.

- 9.7.** O SEBRAE/DF poderá **revogar ou anular o credenciamento**, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados ou candidatos.
- 9.8.** A emissão de ordem de serviços a candidatos inscritos somente ocorrerá quando houver demanda, pelo SEBRAE/DF, na(s) área(s) de conhecimento na(s) qual(ais) o profissional buscou credenciamento, bem como na correspondente natureza da atividade: instrutoria ou consultoria.
- 9.9.** O SEBRAE/DF não tem obrigatoriedade de dispor de um cronograma, já que as convocações são publicadas no site da entidade.
- 9.10.** Todos os anexos deverão estar em papel timbrado da empresa na qual o candidato está vinculado.

10. ÁREAS DE CONHECIMENTO

10.1. INOVAÇÃO

10.1.1. Gestão do conhecimento: modelos, ferramentas e implantação de gestão do conhecimento; internalização, externalização e socialização do conhecimento; tratamento de informações e documentos; capitais do conhecimento; princípios e características da gestão do conhecimento; infraestrutura de gestão do conhecimento.

Especialidades:

- Edição de conteúdos: edição de conteúdos para diversas mídias, ex: internet, TV, rádio, mídia impressa, e outras; desenvolvimento, planejamento e implantação de sites; ferramentas administrativas (CMS) para edição de sites, *blogs*, *websites* e portais corporativos; arquitetura de informação; ferramentas de governança em portais corporativos.

PERFIL PROFISSIONAL:

Formação

- Graduação superior completa em Jornalismo e/ou Letras.

Experiência:

- Experiência de no mínimo de 1 ano;
- Conhecimento sobre os conceitos da área e subárea escolhida;
- Conhecimento comprovado de no mínimo 01 ano com foco na área e subárea de inscrição.

10.2. COMÉRCIO EXTERIOR

10.2.1. Serviços de suporte de tradução e interpretação: Técnicas de tradução, interpretação de documentos, correspondências, manuais, cartilhas, textos de análises de mercado relacionados ao comércio exterior. Serviço de tradução simultânea.

Especialidades:

- Tradução textual - Inglês
- Tradução textual – Espanhol

PERFIL PROFISSIONAL:

Formação

- Graduação superior completa em Jornalismo e/ou Letras (Inglês e/ou Espanhol).

Experiência:

- Experiência de no mínimo de 1 ano;
- Conhecimento sobre os conceitos da área e subárea escolhida;
- Conhecimento comprovado de no mínimo 01 ano com foco na área e subárea de inscrição.

11. ANEXOS

ANEXO I – ROTEIRO PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA – CONSULTORIA

- O candidato deve apresentar **um relato de experiência específico** para cada foco de atuação (consultor), conforme área de conhecimento objeto de sua inscrição.
- **OBJETIVO DO RELATO:** O relato tem como objetivo demonstrar a experiência do profissional em relação a uma ação/atividade de consultoria, conforme a área específica em que está buscando no credenciamento (objeto de inscrição).
- Se o candidato for selecionado no processo seletivo, conforme prevê este Edital, deverá apresentar um **Atestado ou declaração fornecido pelo cliente atendido, em papel timbrado da respectiva empresa**, devidamente assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, o cargo que exerce e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, **indicando o título do serviço prestado, período e resultado obtido e o nome do consultor candidato. É importante que seja anexado material ilustrativo e complementar que foi utilizado no trabalho relatado (cópia de formulários, materiais de divulgação, planos propostos, etc).**
- **O Relato de Experiência terá que ter o maior número de informações possíveis para que se tenha condições de fazer uma análise satisfatória, caso contrário, fica a critério da área de Gestão de Pessoas a desclassificação ou não do candidato por falta de informações consistentes no relato de experiência.**

ROTEIRO PARA O RELATO

1. **Título do trabalho;**
2. **Área de conhecimento para credenciamento;**
3. **Apresentação;**
4. **Caracterização do cliente:** nome da empresa, natureza da atividade da empresa atendida, número de empregados e cidade/estado;
5. **Período de realização do trabalho;**
6. **Diagnóstico da situação encontrada pelo consultor** (como foi feito o diagnóstico, questionário, pesquisa na empresa, pesquisa com empregados e clientes, quais foram os problemas ou pontos identificados);
7. **Ações desenvolvidas pelo consultor diante daquela situação** (descreva as ações sugeridas e detalhe as que foram implantadas pela empresa, justifiquem por que foram indicadas aquelas ações);
8. **Resultados obtidos com a intervenção.**

DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/DF

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal

CREDENCIAMENTO SEBRAE/DF Nº 02/2015

DECLARO QUE:

1. Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a elas desde já me submeto.
2. Estou ciente que o presente Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade do SEBRAE/ DF solicitar a prestação de serviço e não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
3. Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com o SEBRAE/DF, razão pela qual, assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
4. Declaro que, sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos documentos originais, estando à disposição do SEBRAE/DF para comprovação sempre que solicitado.
5. Estou ciente que se por algum motivo não estiver vinculado a uma Pessoa Jurídica credenciada no SEBRAE/DF estarei automaticamente descredenciado.

Local, data

Assinatura e nome do profissional candidato

N.º RG

Nº CPF:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

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

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

Local, de de 2015.

Nome e Assinatura

Assinatura
Nome do profissional candidato
N.º RG
Nº CPF

DECLARAÇÃO DO ÓRGÃO PÚBLICO OU EMPRESA PRIVADA

Com o intuito de possibilitar a prestação de serviços como Consultor ao SEBRAE/DF, o órgão público ou a empresa privada ao qual o servidor ou empregado está vinculado deverá fornecer uma declaração onde constem as seguintes informações:

1. Declaração de que o servidor ou empregado não possui contrato de exclusividade com a instituição;
2. Tipo de cargo que ocupa;
3. Horário de trabalho para a instituição e disponibilidade de horário para desenvolver a outra atividade;
4. Nome do órgão público ou da empresa e local de trabalho;
5. Assinatura da chefia imediata.

Obs: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado do órgão público ou da empresa privada.

Local, de de 2015.

Nome e Assinatura

Empresa / Entidade

Cargo

TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/DF

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

CREDENCIAMENTO SEBRAE/DF N.º 02/2015

DECLARAMOS QUE:

1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do Edital de Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
2. Estamos cientes que o presente Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade do SEBRAE/DF solicitar a prestação de serviço.
3. Estamos cientes de que somente os profissionais considerados aprovados em processo de seleção pelos critérios deste Edital podem prestar serviço para o SEBRAE/DF.
4. Estamos cientes de que a contratação dos serviços constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício entre o profissional vinculado a esta empresa e o SEBRAE/DF, razão pela qual, a empresa arcará com todas as despesas de natureza fiscal e previdenciária.
5. Declaramos, para todos os fins de direito sob as penas da lei que os documentos apresentados são fiéis reproduções dos respectivos originais, estando à disposição do SEBRAE/DF para comprovação sempre que solicitado.
6. Estamos cientes que os profissionais desligados da empresa estarão automaticamente descredenciados do SEBRAE/DF.
7. Estamos cientes que se no decorrer do contrato a empresa venha a perder o(s) profissionais credenciados no SEBRAE/DF, a mesma fica automaticamente descredenciada.

Local, data

Assinatura

Nome do representante legal da empresa

Cargo que exerce

CNPJ da Empresa

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS OU DIRIGENTE DO SISTEMA SEBRAE
--

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, cep xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, DECLARO para os devidos fins de direito, que nem eu e nem nenhum dos sócios, diretores, gerentes ou responsáveis técnicos da minha empresa, temos qualquer grau de parentesco em linha reta, até 3º grau com nenhum dirigente e/ou empregado do Sistema SEBRAE.

Esta declaração visa atender as orientações do Tribunal de Contas da União, Acórdão nº 1195/2006 e artigo 1º do Decreto nº 7.203 de 04/06/2010.

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

Local, de de 2015.

Nome e Assinatura

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ASSINATURA DIGITAL E NOTA ELETRÔNICA

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxx, residente e domiciliado no endereço xxxxxxxx, nº xxx, bairro xxxxx, cep xxxx, cidade xxxx, Estado xxxx, DECLARO para os devidos fins que possuo Certificação Digital: E-Cnpj e Nota Eletrônica.

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

Local, de de 2015.

Nome e Assinatura

Assinatura
Nome do profissional candidato
N.º RG
Nº CPF

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS PARA EFEITOS DE FGTS

TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/ DF

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

CREDENCIAMENTO SEBRAE/ DF- N.º 03/2015

DECLARAMOS QUE:

A empresa é isenta da necessidade de emissão de Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, uma vez que, não possui funcionários registrados em seu quadro, não estando cadastrada na Caixa Econômica Federal para tais fins.

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

Local, de de .

Assinatura

MODELO DE CONTRATO DO SEBRAE/DF



CARTA CONTRATO - ORDEM DE SERVIÇO

SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS – SGC

Fundamentado no art. 43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011 e pelas alterações posteriores, no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados e no Edital de Credenciamento.

Ordem de serviço: OS.0000.00

Código da contratação: 0000000000000000

Unidade demandante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

UF Pesquisada: UF

**Responsável pela
Contratação:** XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dados do Credenciado

Razão social: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: 00.000.000/0001.00

Representante legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: 000.000.000-00

Prestador de Serviço: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: 000.000.000-00

Endereço do contratado: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dados da Contratação

Área: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Subárea: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Natureza da prestação de
serviço:** XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Período de execução: 00/00/0000 a 00/00/0000

Local de realização: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto da contratação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Público-alvo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Informações adicionais: FORMA DE PAGAMENTO:

PREVISÃO DE PASSAGENS E DE VIAGENS:

DIREITOS AUTORAIS:

OUTROS:

NA000000000000



CARTA CONTRATO - ORDEM DE SERVIÇO
SISTEMA DE GESTÃO DE CREDENCIADOS - SGC

Fundamentado no art. 43 do Regulamento de Licitação e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011 e pelas alterações posteriores, no Regulamento do Sistema de Gestão de Credenciados e no Edital de Credenciamento.

Obrigações das Partes

SEBRAE:

I - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

II - notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega dos serviços

para que sejam adotadas medidas corretivas;

III - proporcionar as facilidades necessárias para que o Contratado possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE;

IV - impedir que terceiros estranhos à Carta-Contrato/Ordem de Serviços intervenham na execução do objeto, ressalvados os casos autorizados pelo SEBRAE;

V - exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados, avaliando também a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte.

CONTRATADO:

I - fornecer o objeto contratado em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE;

II - cumprir integralmente este Instrumento, observando as regras contidas no edital de credenciamento, cabendo ainda ao Contratado a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;

III - prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE, atendendo de imediato às reclamações;

IV - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto, quando ocorrerem vícios, defeitos, incorreções resultantes da execução, do transporte, da instalação ou dos materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente pelo SEBRAE;

V - manter entendimento com o SEBRAE, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega do objeto, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes;

VI - manter sua regularidade fiscal durante todo o período de execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços;

VII - responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade do FORNECEDOR;

NA0000000000

Penalidades

Após a assinatura e o recebimento da Carta-Contrato/Ordem de Serviços, o Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades:

I - multa de dez por cento sobre o valor total desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços, por inadimplência dos serviços.

II - multa de um por cento sobre o valor total dos itens que compõem a Carta-Contrato/Ordem de Serviços, por dia, limitado a dez dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando dez por cento.

III - cancelamento desta Carta-Contrato/Ordem de Serviços, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso I e também a extrapolção dos dez dias previstos no inciso II sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.

IV - as multas a serem aplicadas na forma do inciso I terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues.

V - descredenciamento, caso descumpra o disposto no edital de credenciamento.

VI - Observar e cumprir a Política de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicação do SEBRAE.

Direitos de Autoria e Propriedade

Caso o resultado da execução desta Carta-Contrato/Ordem de Serviço seja produto/obra sujeito ao regime da propriedade intelectual, o Contratado:

I - se pessoa jurídica, deverá obter da(s) pessoa(s) física(s) titular(es) dos direitos autorais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" nos termos da Lei nº. 9.610/98, a cessão dos direitos autorais patrimoniais ao SEBRAE de forma total, irrevogável e irretratável;

II - se pessoa física, transferirá ao SEBRAE a titularidade dos direitos autorais patrimoniais, por meio do "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais" de forma total, irrevogável e irretratável nos termos da Lei nº. 9.610/98.

Assinaturas

Pelo SEBRAE

Pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura e carimbo

Assinatura e carimbo

Assinatura e carimbo

Testemunhas

NA0000000000