

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO
DE MATO GROSSO – SEBRAE/MT**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA

SEBRAE/MT

EDITAL SGF Nº 01/2020

Cuiabá (MT), 17 de agosto de 2020

(Versão 03 – Retificada)

Edital Retificado em 17/08/2020.

(As partes retificadas encontram-se em destaque amarelo)

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso SEBRAE/MT inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.534.450/0001-52 com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, Bairro Centro Político Administrativo, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP 78.049-939, por meio do Núcleo do Sistema de Gestão de Fornecedores – Gerência de Finanças, torna público estarem abertas, a partir de **18/05/2020** as inscrições para o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas** para integrarem o **Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/MT** na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 330/2019 de 05 de maio de 2019.

1. Cada unidade Estadual do Sistema Sebrae e o Sebrae Nacional realizam seus respectivos credenciamentos para prestação de serviços de consultoria e instrutoria no País. Os cadastros de pessoas jurídicas prestadoras de serviços das unidades estaduais e do Sebrae Nacional comporão o Cadastro Nacional de Pessoa jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sebrae/MT.
2. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas pelo link disponível no site <http://www.sgf.sebrae.com.br/inscricao/login.aspx?Codigo=MT20200001>, onde deverá ser anexada toda a documentação exigida neste Edital.
3. O credenciamento não estabelece obrigação do Sebrae/MT de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de consultoria e/ou instrutoria aptas a atenderem às demandas, quando houver.
4. Fica assegurado ao Sebrae/MT o direito de revogar ou anular, no todo ou em quaisquer partes deste Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às pessoas jurídicas credenciadas.
5. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo site do Sebrae/MT www.mt.sebrae.com.br/credenciesuaempresa, acesso **Edital SGF nº 01/2020**.
6. Todo e qualquer esclarecimento sobre o referido Edital deverá ser feito somente por escrito, através do e-mail candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br, com prazo de resposta de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do questionamento.
7. A prestação de serviços está sujeita às regras do artigo 593 do Código Civil.
8. Durante toda a validade do edital, será possível a sua impugnação.

8.1. O pedido de impugnação deverá ser oferecido em documento escrito, com firma de seu subscritor ou com assinatura eletrônica, sendo necessária a identificação do número deste edital de credenciamento, em preâmbulo dirigido ao Núcleo do Sistema de Gestão de Credenciados-SGF, Gerência de Finanças, sítio Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.999, Centro Político Administrativo, CEP 78.049-939, Cuiabá/MT.

8.2. Caberá ao SEBRAE//MT, decidir sobre impugnação até a data limite de inscrição.

9. O Sebrae/MT realizará atendimentos para tira-dúvidas deste edital, única e exclusivamente para retirada de dúvidas pontuais, **não valendo como qualquer tipo de análise prévia de documentação da pessoa jurídica**, eis que tal análise de habilitação da pessoa jurídica será realizada pelo Núcleo do Sistema de Gestão de Credenciados-SGF, os interessados deverão agendar seu horário para atendimento, no telefone 65-3648-5218 ou e-mail: candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br.

Unidade Gerência de Finanças

Cuiabá/MT, 17 de agosto de 2020

SEBRAE/MT

José Guilherme Barbosa Ribeiro

Diretor Superintendente SEBRAE/MT

Eneida Maria Oliveira

Diretora Administrativa Financeira SEBRAE/MT

Jonilson Marcel Silva Anelli

Gerente de Assuntos Jurídicos SEBRAE/MT

ÍNDICE

1	Objeto	5
2	Condições para Credenciamento	5
3	Etapas do Processo de Credenciamento	6
4	Inscrição	6
5	Habilitação da Pessoa Jurídica e Qualificação Técnica	8
6	Da Análise dos Documentos e Divulgação dos Resultados	13
7	Recursos em Caso de Não Habilitação	13
8	Cadastro da Pessoa Jurídica Credenciada	13
9	Contratação para Prestação de Serviços	15
10	Regras e Parâmetros do Sistema Informatizado de Rodízio	16
11	Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços	17
12	Pagamento da Prestação de Serviços	18
13	Suspensão e Descredenciamento	19
14	Disposições Finais	21
15	Anexos	22

ANEXOS

I	Área e Subárea de Conhecimento (Anexo I)	23
II	Relato de Experiência da Pessoa Jurídica e Termo de Adesão ao Edital de Credenciamento (Anexo II)	58
III	Declaração de Inexistência de Vedações para Credenciamento (Anexo III)	61
IV	Declaração de não Exclusividade da Pessoa Jurídica Credenciada (Anexo IV)	62
V	Atestado de Capacidade Técnica (Anexo V)	63
VI	Termo de Confidencialidade (Anexo VI)	64
VII	Termo de Concordância de disponibilidade do cadastro para outras UF's (Anexo VII)	65
VIII	Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal (Anexo VIII)	66
IX	Termo de Adesão de Recredenciamento – Regras Atualizadas do Edital SGF nº 01/2020 (Anexo IX)	67

X	Cronograma (Anexo X)	68
XI	Termo Contratual de Prestação de Serviço para empresas credenciadas no sistema de Gestão de Fornecedores do SEBRAE/MT (Anexo XI)	69
XII	Código Ética	100
XIII	Resolução 26.2018 Política de Segurança da Informação e Comunicação	108

1. 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/MT**, 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. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/MT sociedades empresárias, sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento ora ofertadas.

2.2. Somente poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/MT, pessoas jurídicas que NÃO possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados ou ex-diretores e/ou ex-conselheiros SEBRAE/MT, observado o prazo mínimo de carência de 06 (seis) meses, contados da data do desligamento ou do término do mandato, devendo ser observado ainda o prazo e vedação do item 2.3.1 'h'.

2.3. A participação neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

2.3.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas que preencham qualquer das hipóteses abaixo:

- a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, 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, sogros/sogras, enteados/enteadas, genros/noras, avôs/netos (inclusive do cônjuge/companheiro) ou irmãos de conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/MT e/ou SEBRAE contratante;

- e) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento;
- f) Sejam credenciados por outro SEBRAE/UF, exceto o disposto no subitem 4.7.2 deste Edital;
- g) Possuam o(a) mesmo(a) sócio(a)/empregado(a) e/ou participem do mesmo grupo econômico em outra pessoa jurídica credenciada no Sebrae/MT, salvo subitem 4.7.2 deste Edital;
- h) Empresas que possuam sócio ou empregados que tenham aderido ao PDI (Programa de Demissão Incentivada), **pelo prazo do respectivo Edital de PDI (Programa de Demissão Incentivada)** a contar da data do término da vigência do contrato de trabalho com o Sistema Sebrae;

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento de pessoas jurídicas para integrar o Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/MT, será composto de duas etapas, de caráter eliminatório:

3.1.1. Inscrição

a) Preenchimento completo dos dados cadastrais da pessoa jurídica e do relato de experiência na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, no site [www.mt.sebrae.com.br/credenciasuaempresa a partir data 18/05/2020](http://www.mt.sebrae.com.br/credenciasuaempresa_a_partir_data_18/05/2020).

3.1.2. Envio de documentação

a) Envio de toda a documentação exigida neste Edital, por meio físico, estando apto o recebimento de inscrições que se efetivarem até o dia 20/12/2022.

3.1.3. Análise de Habilitação jurídica, qualificação técnica e divulgação de resultados

a) Será realizada a análise dos dados cadastrais da pessoa jurídica, relato de experiência na (s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, no sistema informatizado.

b) Será realizada análise documental da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica da pessoa jurídica, conforme documentos recebidos.

4. INSCRIÇÃO

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá efetuar sua inscrição a partir de 18/05/2020. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas pelo link disponível no site: [www.mt.sebrae.com.br/credenciasuaempresa_Edital_SGF nº 01/2020](http://www.mt.sebrae.com.br/credenciasuaempresa_Edital_SGF_nº_01/2020), preenchendo os seus dados cadastrais e relato de experiência (Anexo II), observando os requisitos correspondentes às áreas e subáreas de conhecimento pretendidas, optando pela natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados serão considerados para a participação no Processo de Credenciamento.

4.1.1. O presente Edital ficará permanentemente aberto e poderá receber inscrições até a data de 20/12/2022. Fica desde já ressalvada que, 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. Neste sentido, será divulgado cronograma de atividades, bem como, período aberto para novas inscrições, no site www.mt.sebrae.com.br/credenciesuaempresa, conforme Cronograma - Anexo X.

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

4.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou corpo técnico (empregados) que serão disponibilizados à prestação de serviços.

4.3.1. O vínculo dos profissionais disponibilizados com a pessoa jurídica deverá ser comprovado no contrato social, no caso dos sócios, e na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregados.

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

4.5. A pessoa jurídica não poderá indicar como membro de sua equipe técnica consultor que tenha sido responsável pela penalização de pessoa jurídica descredenciada, no período de 24 (vinte e quatro) meses.

4.6. Após comunicação acerca da habilitação, a pessoa jurídica credenciada poderá indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s), e subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, observados os requisitos evidenciados nos itens 5.3 e 5.4 deste Edital. O SEBRAE/MT terá o prazo de até 10 dias úteis para a validação de novos profissionais.

4.7. A pessoa jurídica poderá se inscrever:

4.7.1. Em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (Anexo I);

4.7.2. Em mais de uma unidade do Sistema SEBRAE, desde que observado que somente poderá inscrever cada matriz/filial em uma única unidade da Federação.

a) a empresa deverá possuir matriz ou filial na UF a ser credenciada.

4.8. O SEBRAE/MT não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, extravio de documentos durante a entrega, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a conclusão da inscrição.

4.9. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SEBRAE/MT do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta, ou apresentar dados inverídicos ou documentos que não atestem a veracidade do alegado.

4.10. Com vistas a comprovação de capacidade operacional da pessoa jurídica, a empresa candidata deverá indicar 1 (um) representante legal em condições de habilitação.

4.11 – DO RECREDENCIAMENTO

4.11.1. Aos fornecedores anteriormente credenciados no Sistema de Gestão de Fornecedores pelos editais SGF nº 01/2017 e nº 01/2018 do Sebrae/MT, será necessário o preenchimento da ficha do **anexo IX**, e também do **anexo XI** – contrato, bem como o envio dos seguintes documentos previstos no item 5.2, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, com assinatura por certificado digital dos documentos gerados.

4.11.2. As empresas já credenciadas através do edital de credenciamento – SGF nº 01/2017 e nº 01/2018 do Sebrae/MT, também poderão optar por se inscrever em novas Áreas de Conhecimento, desde que atenda aos requisitos do presente Edital de Credenciamento, até o limite de 03 (três) áreas.

4.11.3. O envio da documentação descrita no item 4.11.1- anexo IX , deverá ser remetido por e-mail para o endereço eletrônico candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br.

4.11.4. Os fornecedores credenciados nos Editais anteriores, que não efetuarem a opção pelo recredenciamento até a data de 01/07/2020 permanecerão inativos no Sistema de Gestão de Fornecedores, e, portanto, inaptos à participação de rodízio para contratação de novos trabalhos, até que regularizem a sua inscrição neste Edital e concordância com as novas regras.

5. HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação jurídica e qualificação técnica são eliminatórias e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.

5.2. Habilitação Jurídica: serão exigidos os seguintes documentos:

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
a)	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou consolidação contratual, devidamente registrado no órgão competente; 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		O objeto social ou CNAE da pessoa jurídica deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área de conhecimento e natureza da prestação de serviços se consultoria e/ou instrutoria). Cópia simples.
b)	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva_cnpjreva_solicitacao.asp	Cópia simples.
c)	Declaração emitida pelo contador da pessoa jurídica que demonstre capital social compatível com a quantidade de empregados, observando os seguintes parâmetros:		Cópia simples.

	<p>C1) pessoas jurídicas com até dez empregados – capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);</p> <p>C2) pessoas jurídicas com mais de dez e até vinte empregados – capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);</p> <p>C3) pessoas jurídicas com mais de vinte e até cinquenta empregados – capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);</p> <p>C4) pessoas jurídicas com mais de cinquenta e até cem empregados – capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)</p> <p>C5) pessoas jurídicas com mais de cem empregados – capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);</p>		
d)	Comprovante de regularidade com a fazenda; Federal (tributos federais e dívida ativa da União) e municipal do domicílio ou sede da matriz/filial da pessoa jurídica, na forma da lei.	http://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/ATSPO/certidao/CndconjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1	Deverá constar o cabeçalho e rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico. Cópia simples.
e)	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.	https://consulta-crf.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/GeCfSCriteriosPesquisa.asp	Deverá constar o cabeçalho e rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão do endereço eletrônico. Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante. Cópia simples.
f)	Declaração de inexistência de vedações para Credenciamento.	Anexo III	Documento original assinado pelo representante legal. Em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
g)	Declaração de que não presta serviços exclusivamente para o Sebrae.	Anexo IV	Documento original assinado pelo representante legal. Em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
h)	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do empregado indicado		Somente da(s) página(s) com registro(s). Cópia simples.
i)	Relato de Experiência da Empresa e Termo de Adesão ao Edital de Credenciamento	Anexo II	Preenchimento via sistema informatizado. O envio do comprovante de inscrição é obrigatório.
j)	Termo de Concordância de Disponibilização do Cadastro para Terceiros (outras UF's)	Anexo VII	Documento original assinado pelo representante legal. (Assinatura digital)

k)	Atestado de Capacidade Técnica	Anexo V	Documento original ou cópia autenticada assinado e carimbado pela empresa cedente do Atestado.
l)	Termo de Confidencialidade	Anexo VI	Documento original assinado pelo representante legal. (Assinatura digital)
m)	Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal	Anexo VIII	Documento original assinado pelo representante legal. (Assinatura digital)
n)	Termo de Adesão de Recredenciamento - Regras Atualizadas do Edital SGF nº 01/2020	Anexo IX	Documento original assinado pelo representante legal. (Assinatura digital) – documento obrigatório somente para as empresas credenciadas nos editais anteriores SGF 01/2017 e 01/2018.

5.2.1. 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 de regularidade fiscal, 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.

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A análise será realizada a partir da descrição do relato de experiência e dos atestados de capacidade técnica das prestações de serviços realizadas em cada área/subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido neste Edital de Credenciamento, mediante a apresentação original dos seguintes documentos:

5.3.1. Relato de experiência (Anexo II): Com a descrição das prestações de serviços da pessoa jurídica na(s) área(s), subárea(s) de conhecimento, e na natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, descritas no Anexo I, vinculados aos atestados de capacidade técnica.

5.3.2. Atestados de capacidade técnica (Anexo V): A pessoa jurídica deverá apresentar atestados claramente descritos a qual área e subárea se enquadram, que somados deverão comprovar número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços, em cada subárea de conhecimento que se inscrever, e por natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria. Os atestados deverão ser emitidos e separados por áreas, subárea e natureza da prestação do serviço. Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo Sistema Sebrae.

a) Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente atendido, apresentado em papel timbrado do cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, devendo ser o administrador ou sócio que conste junto ao cartão CNPJ da empresa), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome da pessoa jurídica que realizou o serviço, o título do serviço prestado, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.

a.1. Caberá ao SEBRAE/MT verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas na área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria.

a.2. Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica da pessoa jurídica Matriz para comprovação da qualificação técnica da Filial.

b) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física. **Exceto nos casos de produtor rural, pescador ou artesão, identificado o número da DAP, NIRF, Registro de Pescador, número da Carteira de Artesão, assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, telefone e assinatura), comprovando que o serviço foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda o nome da pessoa jurídica que prestou o serviço, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido, com a manifestação sobre a qualidade do serviço, para as subáreas correspondentes, de acordo com o Anexo I deste Edital.**

c) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.

d) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em favor de funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.

e) **Em casos de ex-funcionários Sebrae/UF, serão aceitos cópia da carteira de trabalho com a declaração e/ou atestados de capacidade técnica contendo as descrições das atividades, período, carga horária e resultados obtidos emitido pela área de Gestão de Pessoas.**

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CORPO TÉCNICO (PROFISSIONAIS) DA PESSOA JURÍDICA

5.4.1. Serão exigidas cópias simples dos seguintes documentos do corpo técnico da pessoa jurídica para ativação no sistema SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Comprovação dos requisitos mínimos do corpo técnico da pessoa jurídica (Diplomas, cursos, etc.), conforme exigências previstas em cada subárea/especialidade no Anexo I;
- e) Comprovação de inscrição atualizada no respectivo conselho de classe; (Deve-se apresentar o registro no conselho de classe quando as atividades relativas a subáreas forem compatíveis com a graduação). Caso não seja apresentado, cabe a empresa candidata justificar o porquê da não apresentação que poderá ser validado ou não pelo Sebrae/MT. Caso não seja validado, o Sebrae/MT notificará a pessoa jurídica inscrita/credienciada, possuindo a pessoa jurídica 2 (dois) dias úteis para regularização.
- f) Currículo atualizado e/ou currículo lattes;

- g) Certidão Negativa criminal de 1º e 2º grau do Poder Judiciário Estadual e Federal do profissional indicado;
- h) Comprovação de vínculo societário ou empregatício junto a pessoa jurídica candidata;
- i) Certificado de conclusão do Briefing Institucional, conforme exigência no item 5.5 (documento necessário apenas para os profissionais que já concluíram).

5.4.2. Durante a validação dos requisitos do corpo técnico da pessoa jurídica, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/MT notificará a pessoa jurídica, por e-mail, informando a documentação faltante para sua regularização.

5.4.3. Cada profissional indicado só poderá estar vinculado a uma pessoa jurídica credenciada no Sistema Sebrae para prestação de serviços por meio deste credenciamento.

5.5 DO BRIEFING

5.5.1. O corpo técnico da pessoa jurídica, no prazo máximo de seis meses após efetivado o seu credenciamento ou recredenciamento deverá participar de um Briefing institucional não remunerado, cujas inscrições e datas serão divulgadas no site: https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/mt/trabalhe_conosco?codUf=12

a) O Briefing Institucional – Orientação para Credenciados, poderá ser presencial e/ou online, a critério do SEBRAE/MT.

5.5.2. A empresa deverá indicar os profissionais de seu corpo técnico para a participação no Briefing por meio do e-mail candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br, na data máxima de até 5 (cinco) dias antes do início de cada turma, cabendo ao Sebrae/MT confirmar ou não a inscrição, conforme disponibilidade de vagas.

5.5.3. Os profissionais do corpo técnico da Pessoa Jurídica, para se manterem ativos no credenciamento deverão concluir o Briefing Institucional no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados da data de divulgação da lista de habilitação das Pessoas Jurídicas.

5.5.4. Estarão dispensados de realizar o Briefing conforme item 5.5 os profissionais que já participaram do Briefing Institucional Orientação para Credenciados, devendo estes apresentarem os certificados, no prazo previsto no item 5.5.3.

5.5.5. O SEBRAE/MT, em nenhuma hipótese, arcará com os eventuais custos relacionados à participação no Briefing Institucional Orientação para Credenciados do corpo técnico da empresa credenciada.

5.6 DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

5.6.1. Todos os documentos deverão ser anexados no site: www.mt.sebrae.com.br/credenciasuaempresa, no momento da inscrição e devem ser enviados

em meio físico por CORREIOS. O envelope deverá conter todos os documentos da pessoa jurídica credenciada, o (s) atestado(s) de capacidade técnica, os documentos pessoais do corpo técnico, bem como deve estar devidamente numerado folha por folha, e os atestados organizados por subáreas. O envelope deve estar lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

SEBRAE/MT

Núcleo de Sistema de Gestão de Fornecedores – Gerência de Finanças

CREDENCIAMENTO SGF – EDITAL Nº. 01/2020

Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.999, **CEP: 78.049-939** - Centro Político Administrativo

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. É facultado ao Sebrae, durante a análise documental, se constatada alguma pendência passível de regularização, notificar a pessoa jurídica por e-mail, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, observado o prazo previsto no cronograma.

6.2. Sempre que necessário o SEBRAE/MT, em qualquer fase do credenciamento, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de habilitação da pessoa jurídica, podendo inclusive, solicitar à pessoa jurídica candidata cópias de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços informados no relato de experiência e/ou atestados de capacidade.

6.3. O resultado das pessoas jurídicas habilitadas e aptas a compor o banco de dados de potenciais prestadores de serviços será divulgado conforme cronograma em anexo.

7. RECURSOS EM CASO DE NÃO HABILITAÇÃO

7.1. Após a divulgação da Habilidade as pessoas jurídicas terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação de resultado, para, caso queiram, apresentarem recursos.

7.2. Na apresentação de recursos é vedado o envio de documentos obrigatórios, não apresentados no período estabelecido para este fim em Edital.

7.3. Todos os recursos serão dirigidos ao SEBRAE/MT, por meio de documento escrito encaminhado no endereço eletrônico candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br, ou entregue no setor responsável (Gerência de Finanças).

7.4. Ao encaminhar um recurso, a pessoa jurídica deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “RECURSO, CNPJ e RAZÃO SOCIAL DA PESSOA JURÍDICA”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

7.5. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/horário limite – até 17h00 – horário local de MT) serão desconsiderados.

8. CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

8.1. Todas as pessoas jurídicas aprovadas no processo de credenciamento integrarão o Cadastro de Pessoas Jurídicas Prestadores de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do SEBRAE/MT, não existindo número mínimo ou máximo de Pessoas Jurídicas credenciadas, estando aptas a prestar serviços quando demandadas, de acordo com a área/subárea credenciada.

8.2. A pessoa jurídica, mesmo após credenciada, poderá participar de um novo processo de credenciamento, devendo comprovar os itens 5.3. e 5.4 deste edital. O novo credenciamento poderá ocorrer:

8.2.1. Em novas áreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria ou consultoria, conforme regras do edital;

8.2.2. Em novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria e/ou consultoria;

8.2.3. Ampliar profissionais, em áreas de conhecimento, subáreas e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutória;

8.2.4. Produto ou solução do Sistema Sebrae, quando houver.

8.3. As pessoas jurídicas credenciadas, no presente edital, poderão prestar serviços a outra Unidade do Sistema Sebrae, caso sejam convidadas.

8.4. A atualização dos dados cadastrais da Pessoa Jurídica credenciada é de responsabilidade exclusiva desta e é condição para a continuidade da prestação dos serviços.

8.5. Fica assegurado ao SEBRAE/MT o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, mesmo que não haja decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às Pessoas Jurídicas credenciadas ou candidatas.

8.6. Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica poderá solicitar a alteração da habilitação, quando houver alteração da razão social, fusão, incorporação, cisão ou em casos assemelhados, devendo a nova condição ser informada, com a respectiva documentação comprobatória, obedecendo aos requisitos estabelecidos neste Edital. A comprovação documental deverá ser encaminhada em até 30 (trinta) dias, a contar da comunicação, ficando o cadastro inativo da data da comunicação até a regularização. O descumprimento deste prazo acarretará a aplicação da penalidade de descredenciamento.

8.7. Após o credenciamento, a Pessoa Jurídica, poderá solicitar a transferência de base de um estado para o outro, sem a necessidade de um novo credenciamento, quando a mesma mudar de domicílio e fizer a solicitação nesse sentido, desde que:

8.7.1. a unidade do Sistema SEBRAE envolvida na transferência esteja submetida a este Regulamento;

8.7.2. a Pessoa Jurídica credenciada comprove o atendimento das exigências do Edital de Credenciamento do SEBRAE ou SEBRAE/UF para o qual tem interesse em ser transferida;

8.7.3. a Pessoa Jurídica credenciada não tenha contratação vigente em nenhuma unidade do Sistema SEBRAE;

9. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 Após a habilitação da Pessoa Jurídica credenciada será pactuado um instrumento contratual (Anexo XI) que, em concomitância ao disciplinado neste edital e regulamento do SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores, disciplinará a relação jurídica a ser pactuada pelo SEBRAE e a empresa credenciada. Os serviços derivados deste instrumento contratual, quando necessários serão solicitados pelo SEBRAE/MT através de carta contrato, o aceite da carta contrato representará expressão de concordância do credenciado com todo o arcabouço regulamentar à relação jurídica.

9.2 A assinatura do instrumento contratual após o credenciamento citado no item precedente não estabelecerá obrigação do SEBRAE/MT de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.

9.3. Quando houver demanda, a Pessoa Jurídica selecionada pelo sistema informatizado, será consultada por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

9.4. Caberá à Pessoa Jurídica credenciada, no momento em que vier a ser consultado a prestar serviços ao SEBRAE/MT, analisar se possui a estrutura e capacidade técnica adequada para atender à demanda.

9.5. A Pessoa Jurídica credenciada indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado.

9.6. O representante legal da Pessoa Jurídica deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços no prazo de 16 horas, improrrogável, que for estabelecido pelo SEBRAE/MT.

9.7. Expirado o prazo para manifestação a que se refere o item 9.6 acima sem que haja resposta da pessoa jurídica, a consulta será encaminhada, automaticamente, via sistema informatizado, à próxima Pessoa Jurídica da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

9.8. A Pessoa Jurídica que estiver na vez, no rodízio, ao recusar a consulta para a prestação do serviço ou deixar o prazo do aceite da contratação expirar, será realocada ao final da respectiva fila de distribuição dos serviços.

9.9. Ao aceitar a contratação a pessoa jurídica será realocada ao final da respectiva fila de distribuição de serviços.

9.10. O aceite da consulta pela Pessoa Jurídica gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá do envio pela autoridade competente do SEBRAE/MT, da carta contrato assinada pelo SEBRAE/MT.

9.11. A Pessoa Jurídica credenciada deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal junto ao sistema informatizado (SGF) sendo de sua inteira responsabilidade manter atualizada a documentação de certidões de débitos negativos (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e À Dívida Ativa da

União e Certificado de Regularidade do empregador – CRF) após credenciamento, como condição para participar do rodízio e celebração da carta contrato de prestação de serviços.

9.12. Ao clicar em “aceitar” na plataforma eletrônica de oferta de trabalhos SGF, o representante da empresa está lançando para todos os fins legais e de direito sua assinatura eletrônica na contratação, tal ato importará automaticamente na anuência dos termos estabelecidos no Termo Contratual (Anexo XI) assinado no momento do credenciamento, bem como das especificações exigidas na carta contrato, inclusive os direitos e as obrigações das partes explicitando a autonomia técnica e financeira da pessoa jurídica contratada para a execução dos serviços, bem como a não exclusividade de prestação de serviços da pessoa jurídica para o Sistema Sebrae.

9.13. As pessoas jurídicas credenciadas estarão submetidas às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no instrumento contratual e carta contrato.

10. REGRAS E PARÂMETROS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE RODÍZIO

10.1. O critério de rodízio é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção para contratação das Pessoas Jurídicas credenciadas, se dará por Pessoa Jurídica, observando as seguintes regras de rodízio:

10.1.1. A situação da pessoa jurídica credenciada deve ser igual a "Ativa".

10.1.2. A pessoa jurídica credenciada deve estar ativa na área e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria.

10.1.3. Se o produto foi selecionado na contratação a empresa deve estar vinculada ao produto/natureza com situação ativa.

10.1.4. Regularidade fiscal válida da pessoa jurídica.

10.1.5. Cumpridas as regras do rodízio, o sistema informatizado disponibilizará ao demandante apenas os dados da pessoa jurídica na prioridade do rodízio.

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

10.1.7. Verifica se a quantidade de técnicos ativos da pessoa jurídica credenciada é maior ou igual ao valor do campo “Mínimo de sócios ou empregados em condições de credenciamento” para o parâmetro de flexibilização ativo na UF da contratação.

10.1.8. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio das pessoas jurídicas credenciadas; no raio de distância de até 50 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as pessoas jurídicas credenciadas no rodízio.

10.1.9. Em caso de empate, deverá ser seguida a fila de distribuição de serviços da UF de pesquisa das pessoas jurídicas credenciadas, e terá prioridade a empresa que estiver em primeiro lugar desta fila.

10.2. Excepcionalmente, poderá haver contratação de pessoas jurídica que não esteja na prioridade do rodízio, quando for continuidade de trabalho anteriormente realizado com o mesmo objeto, desde que devidamente justificado pelo gerente da unidade demandante e aprovado pela Diretoria da área do SEBRAE/MT.

10.3. A continuidade de trabalho tratada no item anterior pressupõe que, após o início do contrato originário que se encontre na situação concluído, cabendo a identificação, pelo gestor, da necessidade de realização de outro serviço a ele relacionado, que não foi possível prever durante o planejamento da contratação e que seja essencial para o alcance do resultado pretendido.

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. O Sebrae/MT acompanhará a prestação de serviços das pessoas jurídicas credenciadas, com o objetivo de assegurar a seus clientes um padrão de excelência nos atendimentos prestados através das empresas credenciadas, bem como de aderência destas as regras da prestação de serviços.

11.2. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas: pelo cliente, e/ou pela unidade demandante do Sebrae.

11.2.1. Para continuar apta a prestar serviços a pessoa jurídica deverá atingir nas avaliações uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Sistema Sebrae.

11.2.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, até duas formas de avaliação que comporão a nota final da pessoa jurídica credenciada:

a) Avaliação do gestor do contrato: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponderá a 40% (quarenta por cento) da nota final da pessoa jurídica credenciada.

b) Avaliação do cliente atendido: avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é recomendada e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final da pessoa jurídica credenciada; sendo que nos casos de serviços de instrutoria a avaliação poderá ser realizada por amostragem.

11.2.3. O gestor do contrato designado pelo SEBRAE/MT deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ao cliente atendido o(s) instrumento(s) para a avaliação do serviço prestado, devendo incentivar a sua realização. Em caso de recusa do cliente, ou no caso de o serviço ser prestado para atendimento das necessidades internas do SEBRAE/MT, a avaliação do gestor do contrato corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final da pessoa jurídica credenciada.

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

- a) Análise se o atendimento é satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da pessoa jurídica contratada;
- b) Análise se não houve falhas no atendimento ou quando existentes foram prontamente corrigidas pela pessoa jurídica contratada sem prejuízo ao SEBRAE/MT.
- c) Análise acerca da qualidade e satisfação dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à pessoa jurídica contratada;
- d) Análise se as entregas previstas no contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

11.3. Caberá a pessoa jurídica credenciada substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE/MT, e/ou de seus clientes, devendo o ato ser justificado.

12. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas na carta contrato de prestação de serviços e nas normas internas do SEBRAE/MT, sobre valores de consultoria e instrutoria.

12.2. Os pagamentos sofrerão retenção de tributos, conforme legislação vigente.

12.3. Os pagamentos irão obedecer ao calendário do SEBRAE/MT, quando divulgado.

12.4. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente de titularidade da Pessoa Jurídica, mediante apresentação dos documentos listados abaixo, que deverão ser inseridos no Portal do Fornecedor, <https://sgolite.mt.sebrae.com.br/SolicitacoesOnline>

12.4.1. Após a prestação dos serviços, é obrigação do prestador quanto a emissão de Nota Fiscal. A nota fiscal deve ser apresentada obrigatoriamente com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato/aditivo; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica.

12.4.2. Outros elementos que a carta contrato assim definir, como, por exemplo, relatório de serviços, devidamente assinados.

12.5. O pagamento dos honorários e as despesas com viagens, caso ocorram, serão pagas de acordo com as normas internas definidas pelo SEBRAE/MT. É fundamental que o Prestador de Serviços, fique atento a normativa vigente no momento da aceitação dos serviços.

12.6. Sempre que necessário, caberá a pessoa jurídica comprovar perante o SEBRAE/MT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho, devidamente anotadas e atualizadas e apresentar a comprovação de recolhimento de todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

13. SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

13.1. Sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto contratado, previstas no instrumento contratual assinado quando da habilitação da empresa, destaca-se que a pessoa jurídica deverá ser suspensa, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

13.1.1. Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);

13.1.2. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

13.1.3. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SEBRAE/MT por 3 (três) vezes;

13.1.4. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/MT dentro do prazo estipulado na solicitação.

13.1.5. Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta no sistema, exceto em casos justificados previamente pelo credenciado e aceitos pelo SEBRAE/MT.

13.2. A pessoa jurídica deverá ser descredenciada quando:

13.2.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;

13.2.2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

13.2.3. Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;

13.2.4. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua pessoa jurídica e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;

13.2.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

13.2.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE ou SEBRAE/UF;

13.2.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;

13.2.8. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

13.2.9. Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEBRAE, ou SEBRAE/UF, seja no todo, seja em parte;

13.2.10. Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;

- 13.2.11. Articular parcerias em nome do SEBRAE/MT, sem anuênci a expressa deste;
- 13.2.12. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE/MT;
- 13.2.13. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- 13.2.14. 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;
- 13.2.15. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- 13.2.16. 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;
- 13.2.17. Receber 03 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento);
- 13.2.18. Atuar em desacordo com o Código de Ética do Sistema Sebrae (em anexo);
- 13.2.19. Denegrir a imagem do Sebrae por qualquer meio de modo a expor as especificidades da instituição.
- 13.3. A pessoa jurídica descredenciada pelos motivos acima ficará impedida de participar de novo processo de credenciamento do Sistema Sebrae pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.
- 13.4. A aplicação das penalidades administrativas de suspensão e/ou descredenciamento não isentam a aplicação concomitante de medidas cíveis e penais, de acordo com a legislação vigente aplicada a cada ato.
- 13.5. A pessoa jurídica credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados a partir da notificação formal de suspensão ou descredenciamento, sendo possível a determinação pelo SEBRAE da suspensão imediata de uma ou todas as execuções contratuais em atividade.
- 13.6. O Sebrae/MT analisará a defesa prévia apresentada pela pessoa jurídica credenciada e a alçada competente designada para este fim pelo SEBRAE/MT, decidirá sobre a aplicação da penalidade.
- 13.7. A pessoa jurídica credenciada poderá requerer ao SEBRAE/MT, sua inativação temporária ou ainda a sua exclusão do credenciamento, mediante solicitação formal.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

14.2. A qualquer tempo, poderá ser 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.

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

14.4. As pessoas jurídicas que tenham recebido, anteriormente a este edital, repasses de metodologia e/ou alinhamento metodológico do Sistema Sebrae, poderão receber demandas vinculadas a tais metodologias, conforme necessidade do Sebrae/MT e critérios de contratação estabelecidos neste edital, desde que seja dada igualdade de condições pela realização de repasses e/ou alinhamento metodológico as novas Pessoas Jurídicas credenciadas antes das contratações por tais metodologias.

14.5. O Sebrae/MT reserva-se no direito de realizar repasses e/ou alinhamento metodológico mediante justificativa de demandas no território do Estado do Mato Grosso e disponibilidade orçamentária.

14.6. Caso haja quaisquer alterações no Regulamento do Sistema de Gestão de Fornecedores, caberá à Pessoa Jurídica credenciada se adaptar a essas alterações para manter seu credenciamento ativo.

15. ANEXOS

15.1. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes Anexos:

Anexo I – Área (s) e Subárea (s) de Conhecimento;

Anexo II – Relato de Experiência de Pessoa Jurídica;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Vedações ao Credenciamento;

Anexo IV – Declaração de não exclusividade da Pessoa Jurídica;

Anexo V – Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Termo de Confidencialidade;

Anexo VII – Termo de Concordância de disponibilidade do cadastro para outras UF's;

Anexo VIII – Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal;

Anexo IX – Termo de Adesão de Recredenciamento - Regras Atualizadas do Edital SGF nº 01/2020;

Anexo X – Cronograma

Anexo XI – Termo Contratual de Prestação de Serviço Para Empresas Credenciadas no Sistema de Gestão de Fornecedores do Sebrae/MT

Anexo XII – Código de Ética – Resolução CDN n 289/2017

Cuiabá, MT, 17 de agosto de 2020

SEBRAE/MT

José Guilherme Barbosa Ribeiro

Diretor Superintendente SEBRAE/MT

Eneida Maria Oliveira

**Diretora Administrativa Financeira
SEBRAE/MT**

Jonilson Marcel Silva Anelli

Gerente de Assuntos Jurídicos SEBRAE/MT

ANEXO I ÁREA(S) E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO

1. PESSOAS	7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
1.1 Provimento 1.2 Carreira, Remuneração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho e Resultados 1.3 Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas 1.4 Gestão Trabalhista 1.5 Cultura e Clima Organizacional 1.6 Liderança 1.7 Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho 1.8 Condução de Grupos 1.9 Qualidade de Vida no Trabalho	7.1 Diagnóstico Empresarial 7.2 Planejamento Estratégico 7.3 Gestão de Processos Empresariais 7.4 Plano de Negócio 7.5 Design Estratégico 8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE 8.1 Gestão e Administração do Processo Produtivo 8.2 Logística 8.3 Suprimentos e Produção 8.4 Gestão da Qualidade e Produtividade 8.5 Normalização e Certificação 8.6 Segurança do Alimento 8.7 Regulamentação Técnica 8.8 Metrologia 8.9 Avaliação da Conformidade	12.1 Governança da Tecnologia da Informação 12.2 Segurança da Informação 12.3 Administração de Redes 12.4 Infraestrutura Computacional 12.5 Desenvolvimento de Sistemas 12.6 Gestão de Dados 12.7 Big Data 12.8 Business Intelligence
2. EMPREENDEDORISMO 2.1 Comportamento Empreendedor 2.2 Negociação 2.3 Sucessão Empresarial		13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL 13.1 Aglomerações Produtivas/ Arranjos Produtivos Locais 13.2 Planejamento Territorial
3. EDUCAÇÃO 3.1 Educacional Pedagógico 3.2 Educação à Distância – WEB 3.3 Educação à Distância – Vídeo/TV 3.4 Educação à Distância – Telessala 3.5 Educação à Distância – Rádio 3.6 Educação à Distância – Videoconferência 3.7 Educação à Distância – Dispositivo Móvel 3.8 Didática e Metodologias Ativas na Educação 3.9 Educação de Jovens e Adultos (EJA) 3.10 Ensino Especial (Educação Inclusiva) 3.11 Aprendizagem Adaptativa 3.12 Gamificação 3.13 Design Educacional	9. LEGISLAÇÃO APlicADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS 9.1 Direito Tributário/Fiscal 9.2 Direito Empresarial 9.3 Direito do Trabalho e Direito Previdenciário 9.4 Propriedade Intelectual 9.5 Proteção <i>Sui Generis</i> 9.6 Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios 9.7 Mediação Conciliação e Arbitragem 9.8 Direito Constitucional 9.9 Direito Civil 9.10 Direito Autoral 9.11 Direito Digital 9.12 Direito Econômico e Defesa Comercial 9.13 Legislação Aplicada à Política de Desenvolvimento e Política Industrial para Pequenos Negócios 9.14 Direito Ambiental 9.15 Direito Administrativo	14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO 14.1 Organização, Constituição e Funcionamento 14.2 Cooperação 15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL 15.1 Turismo 15.2 Ecoturismo 15.3 Turismo Rural 15.4 Turismo de Aventura 15.5 Turismo de Negócios e Eventos 15.6 Turismo Cultural 15.7 Turismo de Sol e Praia 15.8 Encadeamento Produtivo 15.9 Gestão do Agronegócio 15.10 Agronegócio Sustentável 15.11 Economia Criativa 15.12 Serviços de Alimentação 15.13 Destino Turístico Inteligente 15.14 Negócios de Impacto Social 15.15 Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor
4. FINANÇAS, CONTABILIDADE E SERVIÇOS FINANCEIROS 4.1 Gestão Econômico/Financeira 4.2 Projeto de Viabilidade 4.3 Captação de Recursos Financeiros 4.4 Orientação para crédito e microcrédito 4.5 Capitalização de Empresas 4.6 Sistema de Garantia de Crédito 4.7 Acesso a Serviços Financeiros 4.8 Meios Eletrônicos de Pagamento 4.9 Tributação para Pequenos Negócios 4.10 Contabilidade Financeira e Fiscal 4.11 Seguros Gerais 4.12 Cooperativismo Financeiro	10. SUSTENTABILIDADE 10.1 Sustentabilidade 10.2 Gestão Ambiental 10.3 Preparação e Adequação às Normas Ambientais 10.4 Gestão Energética 10.5 Resíduos Sólidos 10.6 Produção Sustentável 10.7 Responsabilidade Social	16. POLÍTICAS PÚBLICAS 16.1 Gestão Pública 16.2 Desenvolvimento Local e Políticas Públicas 16.3 Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios 16.4 Consórcio Público 16.5 Compras Públicas 16.6 Desburocratização 16.7 Microempreendedor Individual 16.8 Microempresa e Empresa de Pequeno Porte 16.9 Licenciamento Sanitário 16.10 Licenciamento Rural Sanitário 16.11 Licenciamento Ambiental 16.12 Licenciamento Rural Ambiental 16.13 Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico
5. MARKETING E VENDAS 5.1 Marketing Estratégico 5.2 Marketing Territorial 5.3 Franquias 5.4 Vendas 5.5 Negócios Digitais 5.6 Marketing de Relacionamento 5.7 Canais digitais 5.8 Pesquisa de Mercado e Análise Metodológica 5.9 Inteligência Competitiva 5.10 Atendimento ao Cliente	11. INOVAÇÃO 11.1 Habitats de Inovação 11.2 Design Gráfico 11.3 Design de Produto 11.4 Design Digital 11.5 Design de Moda 11.6 Gestão do Conhecimento 11.7 Prospecção Tecnológica 11.8 Inovação 11.9 Transferência de Tecnologia 11.10 Cidades Inteligentes 11.11 Startup 11.12 Design de Ambiente 11.13 Design de Serviços	
6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS 6.1 Comércio Exterior 6.2 Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional 6.3 Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação		

ÁREA E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
1. PESSOAS	
1.1. Provimento: definição de perfil, recrutamento e seleção, ferramentas e instrumentos de mapeamento de perfil.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
1.2. 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, gestão de dados (People Analytics).	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
1.3. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas: levantamento de necessidades, programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional, indicadores, soluções de treinamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Possuir cursos de condução de grupos e/ou PNL. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).

<p>1.4. Gestão Trabalhista: admissão, registro, rescisão contratual, obrigações trabalhistas do empregador, encargos, folha de pagamento, relações de trabalho, acordo coletivo, relações sindicais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>1.5. Cultura e Clima Organizacional: estudo da cultura e Clima organizacional, fatores culturais, comportamento organizacional, ações de intervenção.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em humanas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>1.6. Liderança: identificação de lideranças, desenvolvimento de líderes, estilos de liderança, gestão da diversidade na empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Possuir formação em coaching ou mentory, com carga horária mínima de 80hs horas. - Apresentação de atestados que comprovem instrutoria em liderança ou áreas afins, e 100 horas de atendimentos em coaching. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>1.7 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.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Medicina, Enfermagem, Engenharia de Segurança no Trabalho ou Administração - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>1.8. Condução de Grupos: metodologias de condução de grupos, processo, ferramentas, dinâmicas, vivências, percepção de movimentos grupais, mediação do processo de construção da aprendizagem em grupo, leitura, análise e avaliação de processos grupais.</p>	<p>- Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> -Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado -Possuir cursos de condução de grupos e/ou PNL. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>1.9. Qualidade de Vida no Trabalho: programas de qualidade de vida, programas de prevenção e cuidados com a saúde, indicadores de qualidade de vida.</p>	<p>- Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> -Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas.

ÁREA E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
2. EMPREENDEDORISMO	

<p>2.1. Comportamento Empreendedor: mapear, planejar, desenvolver e aplicar soluções e metodologias para o desenvolvimento de atitudes e características do comportamento empreendedor (soft skills) – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>2.2. Negociação: mapear, planejar, desenvolver e aplicar soluções e metodologias de técnicas e habilidades de negociação e seus principais elementos (perfis e papéis de negociadores, poder de barganha, acordos e concessão).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>2.3. Sucessão Empresarial: programas de sucessão empresarial, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Direito, Administração, Economia, Recursos Humanos ou graduação em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado - Possuir formação em coaching, conhecimento em mediação, gestão de PEGN, com experiência. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

ÁREA E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
-----------------------------------	------------

3. EDUCAÇÃO	
3.1. Educacional Pedagógico: analisar e propor teorias e práticas educacionais para o desenvolvimento de produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, aprendizagem por competência, aprendizagem adaptativa, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem, estratégias participativas, dialógicas e lúdicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Letras, Direito, Administração, Economia ou Recursos Humanos com Mestrado ou Doutorado em assuntos da subárea. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
3.4. Educação à Distância - Telessala: conteúdo educativo para telessalas, material didático de aprendizagem, formação de orientadores de aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
3.5. Educação à Distância Rádio: conteúdo educativo para veiculação no rádio com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
3.6. Educação à Distância Videoconferência: conteúdo educativo para veiculação via videoconferência com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
3.7. Educação à Distância Dispositivo Móvel: conteúdo educativo para veiculação via <i>mobile</i> com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para aprendizagem por dispositivos móveis.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>3.8. Didática e Metodologias Ativas na Educação: Conhecer e desenvolver soluções com foco em metodologias ativas; atualizar soluções com olhar metodológico que promova engajamento dos participantes para uma aprendizagem efetiva do que é aprendido para uso imediato, prático e conectado com o mundo real.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Letras, Direito, Administração, Economia ou Recursos Humanos com Mestrado ou Doutorado em assuntos da subárea. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Letras, Direito, Administração, Economia ou Recursos Humanos com Mestrado ou Doutorado em assuntos da subárea. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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, aprendizagem personalizada, aprendizagem para o domínio, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>3.12. Gamificação: educomunicação (jogos educativos) para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de capacitação empresarial e como recurso motivacional. Estruturação do cenário do ecossistema de games, mercado global de games, excelência em gestão empresarial, governança do ambiente de negócios de games, formação de redes estratégicas, distribuição e comercialização, Legislação, direitos autorais, tributação, expertise em jogos eletrônicos, Estudos e Mapeamentos do segmento de games.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação ou Tecnologia da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>3.13. Design Educacional: Planejar, desenvolver e utilizar métodos, técnicas, atividades, materiais, eventos e soluções educacionais em situações didáticas específicas, a fim de facilitar a aprendizagem a partir dos princípios de aprendizagem e instrução conhecidos. Entregar propostas inovadoras e criativas, indicando a melhor metodologia para o público definido, por meio de uma engenharia pedagógica (conjunto de técnicas, métodos, tecnologias educacionais, etc.) que facilita e potencializa/otimiza a aprendizagem do participante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação ou Tecnologia da Informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio da empresa
---	---

ÁREA E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
4. FINANÇAS, CONTABILIDADE E SERVIÇOS FINANCEIROS	
<p>4.1. Gestão Econômico/Financeira: diagnóstico financeiro; controles financeiros; Fluxo de caixa (Construção de plano de contas, separação de despesas fixas e variáveis, análise e interpretação de um fluxo de caixa, planejamento futuro do fluxo de caixa); Formação de preço de venda (Cálculo dos custos de produção ou prestação de serviço, formação de preço de venda no comércio, indústria e serviços, cálculo da margem e lucratividade, markup, estratégias de precificação); Capital de giro (Ciclo operacional e financeiro, cálculo do capital de giro, estratégias de otimização do capital de giro, gestão eficiente do capital de giro no comércio, indústria e serviços); Indicadores financeiros e econômicos (Construção e análise de indicadores de fluxo de caixa, balanço patrimonial, precificação, liquidez, ponto de equilíbrio, capital de giro, rentabilidade e lucratividade, entre outros, para comércio, indústria e serviços).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>4.2. Projetos de Viabilidade: projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro, análise de mercado, indicadores de rentabilidade e retorno do projeto, análise de projeção de receitas; projeção de custos, despesas e os investimentos necessários; análise de indicadores: Valor presente, investimento líquido; taxa de desconto; payback, VPL, TIR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia ou Ciências Contábeis, com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).

<p>4.3. Captação de Recursos Financeiros: projetos para captação de recursos junto a empresas e instituições de fomento nacionais e internacionais, avaliação, fontes finanziadoras e patrocinadoras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>4.4. Orientação para crédito e microcrédito: políticas públicas para acesso a crédito e microcrédito, formação de redes e organizações de microcrédito, Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado – PNMPO (Lei do PNMPO, critérios de elegibilidade, levantamento socioeconômico, projeto para aplicação dos recursos, acompanhamento pós crédito), aspectos relacionados à orientação pré e pós-crédito (Planejamento para o crédito, critérios de avaliação das instituições financeiras, credit score, cálculo da capacidade de pagamento, renegociação de dívidas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>4.5. Capitalização de Empresas: Financiamento de pequenos negócios inovadores por meio de investimentos de capital empreendedor e de risco com investidores-anjo, fundos de private equity e venture capital. Aspectos jurídicos, organizacionais e de finanças aplicadas ao investimento e financiamento de pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).

<p>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 e Processo de tributação para o mercado externo - importação e exportação e regimes aduaneiros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>4.10. Contabilidade Financeira e Fiscal: coleta, classificação, registros, análise e geração de relatórios oficiais (balanço, balancetes, diário, demonstrativo de resultados) sobre as transações econômicas e financeiras que afetam o patrimônio da empresa; o balanço patrimonial (Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido); cálculo e apuração de impostos (PIS, COFINS, IFPJ, ICMS, entre outros), apuração do lucro, registro de tributos compensáveis, imobilizado contábil (correção, depreciação), demonstrativos patrimoniais, perícias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>4.11. Seguros Gerais: Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, micrseguros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).

<p>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, análise de crédito para MPE, estruturação e gestão de carteira comercial PJ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
--	--

ÁREA E SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
5. MARKETING E VENDAS	
<p>5.1. Marketing Estratégico: diagnóstico, estratégias de marketing, metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, construção de Naming, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Marketing, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>5.2. Marketing Territorial: estratégias de comunicação territorial e de grupos de empresas, comunicação e identidade territorial, agregação de valor decorrentes das especificidades do território.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Marketing, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou em áreas correlatas - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>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 <i>delivery</i>, estruturação de manuais de franquias, orientação para escolha de franquia, requisitos para escolha de potenciais franqueados, elaboração e análise de contratos de franquias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Empresa deverá apresentar portfólio de Análise de Franqueabilidade e/ou Formatação de Franquia de no mínimo 5 empresas
<p>5.4. Vendas: planejamento, estratégias e técnicas de vendas, avaliação de ponto comercial, estratégia e gestão de varejo e atacado, canais de comercialização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>5.5. Negócios Digitais: estratégias de acesso ao ambiente web (website, e-commerce, hotsite, blog, redes sociais, marketplaces), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente na área de Tecnologia da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>A empresa deverá apresentar um portfólio de no mínimo 3 sites construídos.</p>
<p>5.6. Marketing de Relacionamento: estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Comunicação ou Marketing - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>5.7. Canais Digitais: administração de <i>mobile</i> sites e serviços on-line, metodologia de criação, implantação e lançamento de canais digitais, produtos e serviços via <i>mobile</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente na área de Tecnologia da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>A empresa deverá apresentar um portfólio de no mínimo 3 aplicativos Mobile confeccionados.</p>

<p>5.8. Pesquisa de Mercado e Análise Metodológica: escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, dados sobre o segmento e contexto de atuação, comportamento do consumidor, relação com fornecedores, posicionamento da concorrência, definição e aplicação de estratégias e ferramentas de análise de mercado, com foco no entendimento do mercado da empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Marketing, Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda, - Possuir Mestrado e/ou Doutorado em áreas correlatas da subárea. - Domínio dos conteúdos listados na subárea - A empresa deverá apresentar Portfólio de pesquisas realizadas
<p>5.9. Inteligência Competitiva: modelos, sistemas, ferramentas, processos, fatores críticos de sucesso, aplicabilidade de inteligência competitiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea - A empresa deverá apresentar Portfólio de trabalhos realizados
<p>5.10. Atendimento ao Cliente: processos, técnicas e habilidades do atendimento e relacionamento, canais de atendimento ao cliente, estruturação de equipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Administração ou Marketing - Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
<p>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, procedimentos de exportação e importação (Siscomex, Sistema Fcomex - exportação, procedimentos aduaneiros, incoterms).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação: formação de preços de importação e exportação, modalidades de pagamento, certificação, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
---	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	
<p>7.1. Diagnóstico Empresarial: mapeamento da situação global da empresa, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>7.3. Gestão de Processos Empresariais: mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de</p>

	<p>conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>7.4. Plano de Negócio: estudos de viabilidade, identificação de oportunidades, elaboração de planos de negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Graduação completa em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Engenharia ou graduação em áreas correlatas de gestão empresarial - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>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 <i>branding</i> e <i>design thinking</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Marketing, Comunicação, Administração, Publicidade ou Design - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio de trabalhos realizados

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	
<p>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 cadeia de valor).⁶</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Engenharia e áreas afins, possuindo conhecimento em legislação e normatização vigente em nível federal, estadual e municipal, aplicada a MPE's.
<p>⁶ incluído texto Gestão e Administração do Processo Produtivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.2. Logística: sistematização e automatização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, armazenamento de bens e materiais, controle do fluxo, normatização, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa, gestão patrimonial, técnicas de realização de inventário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração, Engenharia ou Logística - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>8.3. Suprimentos e Produção: administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração, Engenharia ou Logística - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade: programas de gestão da qualidade e da produtividade, indicadores de desempenho, ferramentas de qualidade e produtividade.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração, Engenharia ou Logística - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.5. Normalização e Certificação: normas ISO, normalização, certificação, auditoria da qualidade.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.6. Segurança do Alimento: boas práticas de fabricação, 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.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Química, Nutrição ou Biologia - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.7. Regulamentação Técnica: tendências da regulamentação técnica, regulamentos técnicos vigentes, impactos da regulamentação técnica.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>8.8. Metrologia: metrologia aplicada à melhoria da qualidade de produtos e serviços.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>8.9. Avaliação da Conformidade: mecanismos de avaliação da conformidade de sistemas de gestão, processos, produtos e pessoas.</p>	<p>Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Engenharia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
---	---

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito ou Contabilidade - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>9.2. Direito Empresarial: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, tipos de empresas, 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 empresas, livros comerciais, contratos bancários, trespasse, fusão, cisão e incorporação, sucessão empresarial, falência e recuperação judicial, incluindo tratamento favorecido para pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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 industrial, proteção de novas variedades de plantas, concorrência desleal, tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>9.5. Proteção Sui Generis: registro e proteção de cultivares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios: legislação internacional específica de apoio aos pequenos negócios, legislação comercial internacional para pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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 Empresa, empresário, sociedade, estabelecimento e institutos complementares, posse e propriedade, usufruto, penhor, hipoteca e anticrese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>9.11. Direito Digital: legislação, doutrina, jurisprudência comparadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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 (<i>Newly Industrialized Countries</i> – NICs).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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 (<i>Newly Industrialized Countries</i> - NICs).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
10. SUSTENTABILIDADE	
<p>10.1. 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, planejamento para atender os objetivos do desenvolvimento sustentável - ODS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito - Domínio dos conteúdos listados na Subárea

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Engenharia, nível graduação, mestrado ou doutorado. - Corpo técnico formado por profissionais legalmente habilitados nos seus respectivos Conselhos de Classe. - Profissional deverá possuir ART - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Empresa deverá apresentar portfólio
<p>10.3. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito, nível graduação, mestrado ou doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>10.4. Gestão 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo em Engenharia Elétrica, nível graduação, mestrado ou doutorado. - Possuir ART - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>10.6. Produção Sustentável: processos de produção não poluente, medição e redução de impacto ambiental, social e econômico, desenvolvimento de ações sustentáveis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito, nível graduação, mestrado ou doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito, nível graduação, mestrado ou doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
--	---

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
11. INOVAÇÃO	
11.1. Habitats de Inovação: gerenciamento, processos de seleção de empresas, modelos de gestão dos ambientes de inovação, como incubadoras, aceleradoras, polos e parques tecnológicos, espaços de coworking.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.2. Design Gráfico: técnicas e ferramentas de design gráfico, comunicação visual, marca, gestão estratégica de marca, identidade visual, editorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design gráfico. - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio
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	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio
11.4. Design Digital: aplicações do design para mídias, interfaces e plataformas digitais.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação, Programação ou Design - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio

<p>11.5. Design de Moda: técnicas e ferramentas de design de moda, criação gráfica para a confecção de roupas, sapatos e acessórios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação Moda ou Design - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Ciência da Informação ou Biblioteconomia - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio
<p>11.7. Prospecção Tecnológica: mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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, processos e ferramentas para estímulo da criatividade e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea, comprovando experiência na atuação em inovação aberta
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea,
<p>11.10. Cidades Inteligentes: novas formas de organização Territorial e integração entre cidadãos, negócios e lideranças, por meio da tecnologia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>11.11. Startup: gestão e operação de startup, modelagem e validação de modelos de negócios, análise de mercado, definição de métricas, pitches de negócios (gestão do negócio), valuation de startups, indicação de fontes de investimentos e preparação para conexão com investidores (investimento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea, comprovando experiência na atuação em inovação aberta - Apresentação de Portfólio

<p>11.12. Design de Ambiente: aplicações de soluções estéticas, técnicas e funcionais, ferramentas de design de ambientes, layout, iluminação, vitrinismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Design de Interiores ou Arquitetura - Domínio dos conteúdos listados na subárea,
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design - Domínio dos conteúdos listados na subárea,
<p>11.14. Indicações Geográficas: diagnóstico de potenciais indicações geográficas, estruturação, mecanismos de controle de indicações geográficas, gestão de indicações geográficas registradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Engenharia Biomédica, Matemática, Mecatrônica, Engenharia de Controle e Automação - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de portfólio
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia da Computação, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Redes, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Telecomunicações - Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de Portfólio da Empresa
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>12.5. Desenvolvimento de Sistemas: diagnóstico e desenvolvimento de Sistemas de Informações necessários ao pleno funcionamento da empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de Portfólio da Empresa
<p>12.6. Gestão de Dados: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para integração e controle dos dados corporativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação - Domínio dos conteúdos listados na subárea
---	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL	
<p>13.1. Aglomerações Produtivas/Arranjos Produtivos Locais: aglomeração de empresas, governança entre lideranças, entidades e empresários locais, arranjos produtivos, <i>clusters</i>, cadeias produtivas, distritos industriais, parceria estado/mercado/sociedade, cenário local, diagnóstico, proposição de soluções, cadeia produtiva, mobilização, gestão de recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Mestrado e/ou Doutorado em Desenvolvimento Territorial ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>13.2. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Mestrado e/ou Doutorado em Desenvolvimento Territorial ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO	
<p>14.1. Organização, Constituição e Funcionamento: modelo de gestão e ferramentas para melhoria de resultados em associações, cooperativas, clubes de serviços, organizações não governamentais, centrais de negócios, OSCIP e demais formas associativas, legislação, sistema contábil e tributário aplicada às diversas formas associativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo com pós-graduação ou mestrado ou doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo com pós-graduação ou mestrado ou doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL	

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>15.4. Turismo de Aventura: normas técnicas, tendências mundiais e interfaces do turismo de aventura com os elos da cadeia de valor do turismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>15.6. Turismo Cultural: modelos de negócios, soluções tecnológicas para o segmento, turismo de experiência, tendências mundiais do segmento turismo cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>15.8. Encadeamento Produtivo: processos de fortalecimento da governança turística e processos de planejamento participativo, gestão de 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, modelos de negócio e de entraves para o destino ser considerado como inteligente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>Apresentação de Portfólio da Empresa</p>
<p>5.9. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação completa, Medicina Veterinária, Zootecnia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Economia, Administração ou em áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos com carga horária inferior a 20 horas).</p>

<p>15.10. Agronegócio Sustentável: sistemas de produção integrada, tecnologias da agricultura de baixa emissão de carbono, produção orgânica e agroecológica, bioeconomia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Ieta, Medicina Veterinária, Zootecnia, Agronomia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Economia, Administração ou em áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>15.11. Economia Criativa: elaboração de cenários do ecossistema de economia criativa em âmbito nacional e internacional, prospecção de novos modelos de negócios, formação de redes, Legislação, direitos autorais, normas, regimento interno e leis que delimitam a atuação da economia criativa. Estudos e Mapeamentos setoriais dos empreendimentos criativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>15.12. Serviços de Alimentação: elaboração de análises e estudos de serviços de alimentação (alimentação fora do lar, marmitaria e delivery), considerando temáticas transversais e específicas do ramo, visando garantir processos, produtos e serviços integrados aos novos modelos de negócios, em seus polos gastronômicos e conforme demanda do consumidor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Design de Interiores ou Arquitetura - Domínio dos conteúdos listados na subárea,
<p>15.12. Destino Turístico Inteligente: processos de fortalecimento da governança turística e processos de planejamento participativo, gestão de 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, modelos de negócio e de entraves para o destino ser considerado como inteligente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea

15.13. Negócios de Impacto Social: Conceitos, modelagens, processos e ferramentas de prospecção, análise, gestão e aceleração; fontes de acesso a financiamentos e investimentos; atuação transversal com o desenvolvimento territorial e ODS - objetivos do desenvolvimento sustentável; ecossistema e geração de valor para as classes C, D e E no âmbito de cadeias de valor e consumidor final; atuação com políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
--	--

15.14. Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor: cadeias produtivas, cadeias de valor, cadeias globais e inteligência setorial.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea
---	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: Graduação em: Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis com especialização em direito público e/ou gestão públicas e/ou áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
16.2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas: estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar Graduação completa, com Pós-Graduação e/ou mestrado em áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea <ul style="list-style-type: none"> * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
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 contemplam os pequenos negócios, estratégias e metodologias de formulação, implementação e avaliação de programas e políticas públicas, ferramentas de análise e interpretação dos <i>incomes</i> , <i>outcomes</i> e resultados de políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Gestão Pública ou Políticas Públicas - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de Portfólio da Empresa

<p>16.4. Consórcio Público: apoio jurídico, viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público para consórcios públicos, intermunicipais, multifinalitários ou com finalidade específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito ou Contabilidade - Domínio dos conteúdos listados na subárea - Apresentação de Portfólio da Empresa
<p>16.5. Compras Públicas: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, sobre o tema licitações públicas, com foco no tratamento favorecido para os pequenos negócios nas compras públicas, previsto no Art. 170 CF, na LC 123/06, Lei 8.666/93 e demais Normativos sobre Licitação; procedimentos e fluxos de cada modalidade de licitação, sistemas adotados pela administração pública federal, estadual e municipal; conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais; formulação de novas propostas legislativas sobre o tema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Políticas Públicas, Gestão Pública, Direito, Economia ou Administração - Domínio dos conteúdos listados na subárea - A empresa deverá apresentar portfólio de trabalhos relativos a compras públicas e/ou APPCC – Análise de Perigo e pontos críticos de controle para órgãos da Administração públicas e privada - Apresentação de Portfólio da Empresa
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, em Direito, Contabilidade, Políticas Públicas, Gestão Pública ou em áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, em Direito, Contabilidade, Políticas Públicas, Gestão Pública ou em áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar nível superior completo, preferencialmente em Direito, Políticas Públicas ou Contabilidade - Domínio dos conteúdos listados na subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Contabilidade, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública - Domínio dos conteúdos listados na subárea <p>* Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horária inferior a 20 horas).</p>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em medicina veterinária ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>16.11. Licenciamento Ambiental: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior Completo preferencialmente em Engenharia. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em medicina veterinária ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na Subárea

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.

- Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica
- Formação escolar: nível superior Completo preferencialmente em Engenharia.
- Domínio dos conteúdos listados na subárea

ANEXO II – MODELO DE 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: (<input type="checkbox"/>) Sociedade Empresarial (<input type="checkbox"/>) Sociedade Simples (<input type="checkbox"/>) 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? (<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não Data do desligamento ____/____/____ Sebrae/____		
O representante será o preposto? (<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não		

4. DADOS DO PREPOSTO (se houver)

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

5. ÁREA, 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:

- a. Nome(s) da(s) empresa(s) onde realizou a(s) consultoria(s) ou instrutoria(s);
- b. Caracterização da(s) empresa(s) (setor de atividade, nº de empregados);
- c. Descrição da(s) consultoria(s) (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados);
- ou
- d. 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/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 Órgão Expedidor	CPF nº		
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 CONHECIMENTO

Será permitida a inserção de, no máximo, 4 cursos, com a carga horária mínima de 350 horas.

Curso	Nome da Instituição	Ano de conclusão	Total/Horas

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 [*202x*].

Nome e assinatura:

[*Representante legal da pessoa jurídica*]

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.

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 viger 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/MT;
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/ MT que tenham sido desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 06 (seis) da inscrição no Edital do Sebrae/MT;
- VI. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados e/ou ex-diretores do Sebrae/ MT que tenha aderido ao Programa de Demissão Incentivada, tenha sido desligado ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 60 (sessenta) meses da inscrição no Edital do Sebrae/MT;
- VII. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, estando a viger o prazo do descredenciamento;
- VIII. não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do Sebrae/MT;
- IX. 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 [202x].

Nome
[Representante legal da pessoa jurídica]

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO EXCLUSIVIDADE DA PESSOA JURÍDICA
CREDENCIADA**

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.

**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/MT.

[Cidade], [dia], de [mês], de [202x].

Nome e assinatura:
[Representante legal da Pessoa Jurídica]

ANEXO V
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O modelo deve ser seguindo como padrão em papel timbrado da empresa contratante

Atesto que a pessoa jurídica [*inserir nome da pessoa jurídica*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], prestou serviços para a empresa [*inserir nome da razão social da empresa*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Profissional indicado: [*inserir nome do consultor que realizou o serviço*]

Área de conhecimento: [*especificar a área de conhecimento da contratação*] Subárea de

conhecimento: [*especificar a subárea de conhecimento da contratação*]

Objeto da contratação: [*inserir o objeto da contratação* **objeto contratual da execução dos serviços realizados**]

Natureza: [*consultoria ou instrutoria*]

Descrição das atividades realizadas: [*informar as atividades constadas no objeto contratual da execução dos serviços realizados*]

Data de início: [*informar a data de início da contratação*]

Data de término: [*informar a data de término da contratação*]

Quantidade de horas: [*informar a quantidade de horas do contrato*]

Cidade, XX de (mês) de 202X.

Nome e assinatura:

[*Representante legal da pessoa jurídica*
Telefone]

Edital Retificado em 17/08/2020.

(As partes retificadas encontram-se em destaque amarelo)

ANEXO VI
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____ [inserir nome da empresa],
[inserir natureza jurídica], com sede _____
[inserir endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nr
[inserir o CNPJ], neste ato representada, de acordo com o
Contrato Social, pelo(a) _____ [inserir nome do representante legal],
declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, empresa,
instituição e/ou a outra entidade externa ao Sebrae quaisquer informações gerais e/ou
particulares reservadas à Empresa, relativas à prestação de serviços.

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato
firmado com o Sebrae/MT.

[Cidade], [dia], de [mês], de [202x].

Nome e assinatura:
[Representante legal da Pessoa jurídica]

ANEXO VII
TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA OUTRAS
UF'S

_____ [nome da empresa], _____ [natureza jurídica], com sede
_____ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____,
neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo _____ [nome do
representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo
_____, e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, candidata no processo
seletivo para prestação de serviços de _____ [instrutoria ou consultoria], pelo
Edital SGF nº. 01/2020, declara que, se for aprovada para o credenciamento, está de pleno
acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do
SEBRAE.

[Cidade], [dia], de [mês], de [202x].

Nome e assinatura:
[Representante legal da Pessoa jurídica]

ANEXO VIII
REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Conforme contido no item 8.4 do Edital de Credenciamento nº 01/2020, a pessoa jurídica [*inserir nome da pessoa jurídica*], CNPJ Nº [*inserir CNPJ*], por intermédio de seu (sua) representante legal [*inserir nome do(a) representante legal*], requer ao Sebrae que receba o(s) seguinte(s) documento(s) para atualização cadastral:

1. () Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade.
2. () Nota fiscal ou contrato com _____ (*inserir nome do tomador de serviços*), natureza da prestação de serviços,_____ (*consultoria e/ou instrutoria*)
3. () Nota fiscal ou contrato com _____ (*inserir nome do tomador de serviços*), natureza da prestação de serviços,_____ (*consultoria e/ou instrutoria*).

A pessoa jurídica citada encaminha anexo a este requerimento, cópia(s) do(s) documento(s) listados acima, que atende(m) às exigências para atualização de seu cadastro junto ao Sebrae/MT.

[Cidade], [dia], de [mês], de [202x].

Nome e assinatura:
[*Representante legal da pessoa jurídica*]

ANEXO IX
TERMO DE ADESÃO DE RECREDENCIAMENTO – REGRAS ATUALIZADAS DO
EDITAL SGF Nº 01/2020

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.

**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]*, venho **ADERIR** por inteiro às regras atualizadas do Edital de Credenciamento nº 01/2020, e **DECLARO** estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações naquele instrumento consignadas.

Cidade], [dia], de [mês], de [202x].

Nome e assinatura:

[Representante legal da Pessoa Jurídica]

ANEXO X - CRONOGRAMA

Os resultados das etapas ou qualquer alteração neste Edital serão divulgados no site do SEBRAE/MT, no endereço eletrônico : www.mt.sebrae.com.br, conforme seguem as datas prováveis :

Etapa	Data
Abertura do edital	18/05/2020
Inscrições	18/05/2020 a 20/12/2022
Divulgação da Lista das Pessoas Jurídicas habilitadas	As publicações serão realizadas semanalmente – (Toda sexta-feira após às 18:00 horas).

- A divulgação contemplará as Pessoas Jurídicas que concluíram a inscrição e entrega de documentos no prazo antecedente de 10 (dez) dias corridos da data prevista para a divulgação da Lista das Pessoas Jurídicas Habilitadas.
- **O SEBRAE/MT se reserva no direito de divulgar novas datas, na forma de retificação ao presente edital, conforme suas necessidades.**

**ANEXO XI – TERMO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EMPRESAS
CREDENCIADAS NO SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DO SEBRAE/MT**

**TERMO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EMPRESAS
CREDENCIADAS NO SISTEMA DE GESTÃO DE FORNECEDORES DO
SEBRAE/MT**

**O PRESENTE TERMO CONTRATUAL REGERÁ AS
RELACIONES FUTURAS E EVENTUAIS QUE ENTRE SI
CELEBRARÃO O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E
PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO E A
EMPRESA CREDENCIADA.**

O Presente Termo contratual, que entre si celebram o **SEBRAE/MT - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso**, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Avenida Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, CEP: 78049-939, inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001-52, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, **Sr. José Guilherme Barbosa Ribeiro**, portador da carteira de identidade nº 2.342.563 SSP/RJ e do CPF nº 063.933.227-34, e por sua Diretora **Sra. Eneida Maria de Oliveira**, brasileira, divorciada, portadora da carteira de identidade nº 058451, expedida pela SSP/MT, CPF nº 178.006.331-87, doravante denominado **SEBRAE/MT**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**,

cujo endereço declarado válido e atualizado da sede ou filial é:

_____ ,
CEP: _____, na cidade de _____ /UF

A empresa é inscrita no **CNPJ / Ministério da Economia sob o nº** _____,

O **e-mail** declarado pela credenciada como sendo de acesso exclusivo do representante legal válido para emissão de assinatura eletrônica e recebimento de notificações é: _____ @ _____ ,

O **telefone celular** declarado pela credenciada como sendo de acesso exclusivo do representante legal e válido para recebimento de informações, e/ou notificações pelo aplicativo de mensagens WhatsApp ® e/ou SMS: **(65) 9.0000-0000**, a empresa para todos os fins declara, que seu representante de acordo com o registros empresariais é o(a) **Sr(a)**.
_____,

que o representante é portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº _____, órgão expedidor DETRAN-MT,

que o representante é portador(a) da Carteira de identidade nº _____, órgão expedidor _____ /UF,

o representante é portador(a) do CPF / Ministério da Economia sob o nº _____,

neste instrumento denominada simplesmente **CREDENCIADO(A)**, a qual têm com o SEBRAE/MT, como justa e aceita de forma integral as regras estabelecidas no presente termo que regerá as contratações futuras e eventuais entre as partes, sempre considerando as especificações constantes no **edital nº 01/2020** do SGF, publicado em 18/05/2020, parte integrante e inseparável deste instrumento, realizado conforme previsão do art. 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 330/2019 de 05 de julho de 2019), razão pela qual as partes resolvem de mútuo acordo celebrar o presente termo mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

1.1. Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Edital de Credenciamento e seus anexos, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto de cada contratação quando ocorrer, será o descrito no instrumento denominado CARTA CONTRATO, tal instrumento é derivado e complementar as obrigações pactuadas no presente termo, e nela as partes tratarão das condições, quantidades e exigências para realização dos serviços.

2.2. Fica pactuado que a empresa somente poderá ser contratada, quando concomitantemente for a sua vez, de acordo na indicação pelo sistema informatizado de rodízio, e, quando houver demanda, nas áreas, subáreas, natureza ou produtos nas quais a empresa está habilitada, conforme divulgado no momento de sua habilitação.

2.3. A habilitação da empresa por profissional, área/subárea e natureza, para atendimento às demandas, encontra-se no Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O valor a ser pago a título de honorários em cada contratação será expresso no momento do aceite da carta contrato. Os honorários levam em consideração a quantidade de horas contratadas multiplicada pelo valor de tabela da hora de trabalho, de acordo com a natureza dos serviços, bem como podem levar em conta, à critério do SEBRAE/MT, o grau de complexidade da execução. Fica pactuado que a Tabela utilizada para fins de cálculo do valor da hora de honorários poderá sofrer modificações durante a vigência do presente credenciamento, sendo que os efeitos da nova tabela, após divulgação, serão aplicados apenas para as contratações realizadas após a data de divulgação.

3.2. Todas as eventuais despesas com viagem, aqui incluídas inclusive despesas com alimentação, transporte e hospedagem, seguirão a tabela divulgada pelo SEBRAE/MT a qual é aceita como válida pelo contratado, no momento de sua aceitação de cada Carta Contrato. A Tabela de cálculo com despesas de viagem, utilizada pelo SEBRAE/MT poderá sofrer modificações durante a vigência do presente credenciamento, sendo que os efeitos da nova tabela, após divulgação, serão aplicados apenas para as contratações realizadas após a data de divulgação.

3.3. A Tabela em vigência, no momento da assinatura do presente Termo, é anexa e parte integrante do presente Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DA ENTREGA DE NOTAS FISCAIS

4.1. Para que possa ser autorizado pelo SEBRAE/MT o pagamento, o **CREDENCIADO** deverá fazer a apresentação dos documentos abaixo, que deverão ser inseridos no Portal do Fornecedor, <https://sgolite.mt.sebrae.com.br/SolicitacoesOnline>, bem como deverá observar:

- 4.1.1. Que a emissão da Nota fiscal, somente poderá ser realizada pela **CONTRATADA**, após autorização do gestor responsável pela contratação, indicado pelo **SEBRAE/MT** na carta contrato, fica ainda pactuado que a emissão de Nota Fiscal somente pode acontecer até o dia 24 ou dia útil anterior do respectivo mês, devendo a mesma ser entregues juntamente com os demais documentos obrigatórios.
- 4.1.2. Que quando for devido, de acordo com a legislação em vigor, o SEBRAE/MT fará retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e de quaisquer outros tributos;
- 4.1.3. Que o **CREDENCIADO** está ciente de que o **SEBRAE/MT** não é autorizado a receber Nota Fiscal de Serviços/Fatura, nem tão pouco realizará pagamentos no período de 26 a 30 e/ou 31 de cada mês;
- 4.1.4. Que o pagamento será feito mediante depósito em conta bancária de titularidade da **CREDENCIADA**. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/fatura, ficando pactuado que o novo prazo de pagamento será reiniciado a partir da respectiva regularização;
- 4.1.5. Que na emissão da Nota Fiscal a empresa **CREDENCIADA** deverá preencher com os seguintes dados para emissão da Nota Fiscal/Fatura: Razão Social: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM MATO GROSSO – SEBRAE/MT; CNPJ: 03.534.450/0001-52; INSC. ESTADUAL: ISENTO; INSC. MUNICIPAL 3300, devendo a nota fiscal ser apresentada obrigatoriamente com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº da agência e da conta corrente da pessoa jurídica informados no momento da contratação.
- 4.1.6. Caso haja atraso injustificado no pagamento pelo **SEBRAE/MT**, a **CREDENCIADA** fará jus à cobrança sobre o saldo em aberto de multa moratória de 1% (um por cento), acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração;
- 4.1.7. Que se após a conclusão dos trabalhos, ou, ainda que de etapas dos mesmos quando previstas, ocorrer a ausência de entrega de qualquer dos documentos obrigatórios ou especificados na Carta Contrato, ou, ainda nos casos de ausência de emissão da Nota Fiscal, fica caracterizado o inadimplemento contratual por parte do **CREDENCIADO**, e, caso tal pendência se estenda por prazo superior a 30 (trinta) dias, poderá a critério exclusivo do SEBRAE haver a rescisão unilateral da CARTA CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Edital e neste Termo;
- 4.1.8. Caso a **CONTRATADA** deixe de emitir por sua culpa exclusiva ou concorrente, os documentos de cobrança tempestivamente, nos termos do Contrato, e tal fato venha a ser causa de incidência de qualquer ônus adicional à **CONTRATADA** ou ao **SEBRAE/MT**, a **CONTRATADA** arcará integral e isoladamente com estes ônus;
- 4.1.9. Qualquer documento apresentado para realização de pagamento, que não seja aprovado ou esteja insuficientemente instruído, após a avaliação do **SEBRAE/MT** será devolvido à **CONTRATADA** para as correções acompanhadas dos motivos de sua rejeição e, por tal fato, não será considerado hipótese de mora pelo **SEBRAE/MT**;
- 4.1.10. Que os documentos obrigatórios encaminhados ao **SEBRAE/MT**, quando solicitados, devem ser arquivo digital, e quando não especificado sobre formato diverso, deverá ser adotado como padrão o formato PDF (Portable Document Format);
- 4.1.11. Fica desde já pactuado que o não cumprimento de qualquer das exigências mencionadas neste Termo pelo **CREDENCIADO**, assegura de forma imediata ao **SEBRAE/MT**, o direito de reter o pagamento respectivo e/ou os

pagamentos seguintes, até os seus efetivos cumprimentos, sem que caiba à CREDENCIADA qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram retidos;

- 4.1.12. Havendo erro na Nota Fiscal, recusa de aceitação de serviços pelo SEBRAE/MT ou caso constatada obrigações da CREDENCIADA para com terceiros, inclusive obrigações sociais ou trabalhistas, que possam prejudicar de qualquer forma a imagem ou patrimônio do SEBRAE/MT, o pagamento ficará suspenso por prazo indeterminado, ou até que a CREDENCIADA tome as providências cabíveis a isentar ou excluir o dano potencial ou real, sem que caiba à CONTRATADA qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram suspensos;
- 4.1.13. A CREDENCIADA não está autorizada a negociar nenhuma Nota Fiscal emitida em favor do SEBRAE/MT com instituição de crédito, assim como não será permitida sob nenhuma forma a cessão de direitos creditórios relacionados aos serviços executados;
- 4.1.14. Correrão por conta da CREDENCIADA todos os ônus com medidas judiciais ou extrajudiciais, inclusive referentes a eventuais sustações de protesto;

4.2. O SEBRAE/MT poderá glosar, das Notas Fiscais emitidas pela CREDENCIADA, valores apontados como indevidos ou não realizados pelo responsável pela fiscalização da contratação;

4.3. Havendo glosa, na forma do item anterior, a Nota Fiscal será imediatamente devolvida à CREDENCIADA, para que providencie a retificação do valor cobrado e a emissão de novo documento fiscal, sem que caiba à CREDENCIADA qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram suspensos;

4.4. Os pagamentos não isentão a CREDENCIADA das responsabilidades deste contrato, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente;

4.5. Caso a CREDENCIADA não honre com suas obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a execução das cartas contrato, fica o SEBRAE/MT autorizado a suspender o pagamento das Notas Fiscais até que seja comprovada a regularização e quitação de suas obrigações;

4.6. O SEBRAE/MT, por ocasião do pagamento, poderá descontar os valores atinentes às penalidades eventualmente aplicadas;

4.7. Fica estabelecido que a CREDENCIADA será a única e exclusiva responsável por quaisquer reclamações e/ou ações movidas por seus funcionários ou ex-funcionários, subcontratados, terceiros vinculados ou quaisquer terceiros. Na hipótese do SEBRAE/MT, por qualquer razão, vir a ser demandada judicialmente por funcionários, ex-funcionários, subcontratados ou terceiros vinculados da CREDENCIADA, o SEBRAE/MT notificará a CREDENCIADA, para que esta compareça espontaneamente em juízo, reconhecendo sua condição de única e exclusiva empregadora, efetuar acordo ou transação judicial para pôr fim ao litígio e realizar tempestivamente todos os pagamentos daí decorrentes, bem como a fornecer ao SEBRAE/MT, em prazo não superior a 15 (quinze) dias da entrega da notificação do SEBRAE/MT mencionada acima, toda e qualquer documentação que comprove o cumprimento desta cláusula, bem como qualquer outra documentação complementar de fiscalização;

4.8. Caso a CREDENCIADA não comprove o cumprimento do item anterior no prazo fixado, o SEBRAE/MT efetuará a retenção de 30% do valor em litígio do pagamento devido à CREDENCIADA no mês em questão, fazendo a retenção de mais 20% após a primeira audiência, e, eventualmente poderá efetivar a retenção de valor restante até o montante determinado em sentença, após a sua publicação. Fica estipulado ainda que a empresa fica obrigada a indenizar o SEBRAE/MT e continuar defendendo ao SEBRAE/MT com relação a qualquer demanda relativa ao não cumprimento das obrigações legais da CREDENCIADA, mesmo após o encerramento do contrato;

4.9. O valor retido do pagamento à CREDENCIADA previsto no parágrafo anterior somente será liberado quando ela comprovar a quitação de suas obrigações estipuladas judicialmente, podendo ainda o valor retido, quando houver, ser disponibilizado diretamente ao juízo;

4.10. Sem prejuízo do disposto acima, na hipótese do SEBRAE/MT, por qualquer razão, vir a ser responsabilizada, ainda que de forma subsidiária por quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias que incidam sobre os funcionários, ex-funcionários, subcontratados ou terceiros vinculados da CREDENCIADA, fica desde já certo e ajustado entre as partes que a CREDENCIADA ressarcirá integralmente ao SEBRAE/MT, por todas e quaisquer despesas, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais, decorrentes de tais reclamações e ações, em até 5 (cinco) dias, contados da data da notificação do SEBRAE/MT comprovando a realização de qualquer dispêndio nesse sentido, podendo o SEBRAE/MT fazer a retenção contratual de referidos valores de pagamentos vincendos à CREDENCIADA, se disponíveis, ou ainda, promover execução judicial do presente termo para ressarcimento, admitindo as partes sua eficácia quanto título executivo.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDUTAS VEDADAS:

5.1. É vedado ao CREDENCIADO:

- a) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos fiscais ou de comprovação de habilidades técnicas que contenham informações inverídicas;
- b) Comercializar produto ou serviço concorrente as atividades do SEBRAE, aproveitando-se dos contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE, ou durante o atendimento ao contrato;
- c) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/MT;
- d) Designar outra empresa credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEBRAE/MT, seja no todo, seja em parte, podendo utilizar-se somente da equipe técnica habilitada no credenciamento da empresa;
- e) Utilizar o nome ou a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome ou a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais;
- f) Descumprir totalmente as normas contidas no contrato de prestação de serviços, e/ou seus anexos e/ou documentos orientadores;
- g) 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;
- h) Alterar o objeto social de sua empresa de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- i) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros;
- j) Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- k) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia ao SEBRAE/MT;

- l) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- m) Não respeitar qualquer das disposições expressas: a) no Código de Conduta Ética do Sistema SEBRAE; b) no Manual de consultorias; c) no Regulamento de licitações e contratos do Sistema SEBRAE/MT; d) na Resolução interna do SEBRAE/MT referente ao cálculo de pagamento das ajudas de custos (passagem, hospedagem, alimentação), quando aplicável;
- n) Entregar e/ou divulgar material promocional e/ou de seus serviços, de sua empresa, ou empresa de terceiros, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae;
- o) Não iniciar a prestação de serviço no prazo pactuado, sem razão fundamentada ou autorização prévia;
- p) Articular parcerias em nome do SEBRAE sem sua expressa e prévia autorização;
- q) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE MT e seus funcionários;
- r) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- s) Descumprir parcialmente as normas contidas na CARTA CONTRATO de prestação de serviços, e/ou seus anexos e/ou documentos orientadores;
- t) Utilizar-se de informações técnicas inverídicas ou sem a devida referência as fontes consultadas;
- u) Cometer plágio intelectual;
- v) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- w) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- x) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- y) Deixar de entregar semestralmente a comprovação de que a PJ prestou serviços para outras empresas além do SEBRAE, após o término do prazo dado na solicitação pelo SEBRAE destes documentos;
- z) Deixar de emitir nota fiscal e relatórios quando solicitado;

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

6.1. O CONTRATADO que incorrer em qualquer das vedações discriminadas neste contrato, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e dever de indenizações por perdas e danos, também às seguintes sanções:

6.2. Será aplicada e cobrado multa de sobre o valor total de honorários pactuados em cada CARTA CONTRATO, se durante a execução da mesma for constatado a ocorrência de qualquer dos casos elencados no item:

- a) 5.1. Alínea ‘a’ até ‘j’, aplica-se multa de 50% (cinquenta por cento);
- b) 5.1. Alínea ‘k’ até ‘r’, aplica-se multa de 30% (trinta por cento);
- c) 5.1. Alínea ‘s’ 15%, aplica-se multa de (quinze por cento);
- d) 5.1. Alínea ‘t’ até ‘u’, aplica-se multa de 5% (cinco por cento);

6.3. Poderá ser aplicada a rescisão unilateral da Carta Contrato, à critério exclusivo do SEBRAE/MT, com pagamento das etapas efetivamente realizadas e comprovadas, no caso em que, durante a execução dos trabalhos de uma determinada CARTA CONTRATO, o CREDENCIADO receber 1 (uma) avaliação com nota inferior a 70% (setenta por cento), ainda que parcial;

6.4. Poderá ser aplicada a rescisão unilateral da Carta Contrato, à critério exclusivo do SEBRAE, com pagamento das etapas efetivamente realizadas e comprovadas, no caso em que durante a execução dos trabalhos de uma determinada CARTA CONTRATO, o cliente atendido faça a solicitação fundamentada da substituição do profissional CREDENCIADO que está efetuando o atendimento;

6.5. Sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa, também será aplicada a penalidade de **impedimento de licitar** e de contratar com o SISTEMA SEBRAE, obedecendo a seguinte graduação:

6.5.1. Por 2 (dois) anos, a contar da data da notificação de decisão, na ocorrência:

- a) de qualquer dos casos relacionados no item 4.1 alíneas ‘b’ até ‘j’;
- b) do Contratado acumular em seu histórico de prestação de serviços com o SEBRAE/MT 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento;
- c) Se o contratado, quando descredenciado de outros Editais promovidos pelo Sistema SEBRAE não comunicar ao SEBRAE/MT sobre a seu descredenciamento. Caso isso ocorra aplica-se o seguinte: a) nas situações onde houver matriz e filial credenciadas, ocorrendo o descredenciamento de qualquer uma destas, ambas serão descredenciadas; b) caso a contratada não comunique seu descredenciamento ocorrido em outra UF a suspensão neste SEBRAE será pelo prazo de dois anos a contar da notificação de conhecimento de suspensão.

6.5.2. Por 1 (um) ano, a contar da data da notificação de decisão, na ocorrência de qualquer dos casos elencados no item 4.1. Alíneas ‘k’ até ‘n’;

6.5.3. Ficará **suspensa** da participação do rodízio para novas contratações pelo período de 6 (seis) meses, a contar da data da notificação de decisão, caso:

- a) o contratado incorra em qualquer dos itens, especificados no item 4.1 alíneas ‘v’ até ‘z’;
- b) O contratado acumular em seu histórico de prestação de serviços com o SEBRAE/MT 2 (duas) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento;

6.6. As penalidades constantes neste contrato serão aplicadas cumulativamente, sem prejuízo das demais cominações legais.

6.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa do contratado **SEM EFEITO SUSPENSIVO**, além de demais disposições da legislação vigente.

6.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao SEBRAE/MT, observado o princípio da proporcionalidade.

6.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SITE DO SEBRAE e comunicadas a todas as unidades do SEBRAE em território nacional.

6.10. As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na legislação pátria aplicam-se subsidiariamente as contratações, quando aplicáveis.

6.11. Constituem ainda motivo para rescisão da CARTA CONTRATO, pelo SEBRAE/MT, sem prejuízo da aplicação de demais penalidades:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, prazos e/ou ausência de documentação comprobatória;
- b) A lentidão do cumprimento contratual, levando o contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início dos serviços e/ou na entrega de documentação comprobatória;
- d) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- e) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- f) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo contratante, exaradas no processo administrativo, ao qual se refere o contrato;
- k) Contração de menores para prestação de quaisquer serviços, objeto do presente instrumento;
- l) Ocorrência de caso fortuito, pandemia, epidemia ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

6.12. O SEBRAE/MT se reserva o direito de paralisar, suspender ou rescindir em qualquer tempo a execução dos serviços objeto deste contrato, independentemente das causas relacionadas no subitem anterior, por sua conveniência exclusiva ou por mútuo acordo, tendo a contratada direito aos pagamentos devidos relativos ao contrato, observando sempre o interesse do SEBRAE/MT.

6.13. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da contratada, será esta resarcida apenas sobre prejuízos regular e documentalmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

6.14. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, sem culpa da contratada, o prazo de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, tanto da paralisação quanto da sustação.

6.15. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa da CREDENCIADA nos casos de:

- a) Suspensão da execução, dos serviços, por ordem escrita do SEBRAE/MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, pandemias, epidemias, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- b) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/MT decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, devidamente acatada pelo SEBRAE/MT.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DEMAIS HIPOTESES DE SUSPENSÃO

7.1. Sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto contratado, previstas no presente instrumento, destaca-se que a pessoa jurídica **CREDENCIADA** deverá ser suspensa do Sistema SGF pelo SEBRAE/MT, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

7.1.1. Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);

7.1.2. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

7.1.3. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SEBRAE/MT por 3 (três) vezes;

7.1.4. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/MT dentro do prazo estipulado na solicitação.

7.1.5. Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta no sistema, exceto em casos justificados previamente pelo credenciado e aceitos pelo SEBRAE/MT.

7.2. O prazo de início da penalidade Suspensão conta-se da data de envio da notificação ao e-mail da **CREDENCIADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. São obrigações da **CREDENCIADA**, além daquelas dispostas nos demais instrumentos que compõe a contratação:

8.1.1. Participar logo após o aceite da Carta Contrato, de reunião de alinhamento com o SEBRAE/MT, para certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objeto da contratação, de forma a garantir a melhor prestação do serviço. Não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;

8.1.2. Indicar à prestação do serviço o nome do prestador de serviço (pessoa física) habilitado, que detém a qualificação necessária para execução dos serviços.

8.1.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, sócios, prepostos das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, respeitando as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Sebrae/MT e Centro Sebrae de Sustentabilidade e de seus clientes.

- 8.1.4. Responsabilizar-se, civilmente por eventuais danos e/ou prejuízos ocasionados ao Sebrae/MT, aos seus empregados ou a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, ou decorrente de culpa ou dolo, arcando inclusive com indenizações e/ou reparações, isentando o Sebrae/MT de quaisquer responsabilidades a esse respeito;
- 8.1.5. Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos comprovadamente causados, direta ou exclusivamente, por culpa ou dolo de seus sócios, associados e/ou empregados aos bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, vidros, artigos sanitários e instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, de propriedade do Sebrae/MT, bem como a bens de terceiros, isentando o Sebrae/MT de quaisquer responsabilidades quanto a eventuais indenizações, reparações e/ou outras despesas;
- 8.1.6. Responder isoladamente por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;
- 8.1.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SEBRAE/MT;
- 8.1.8. Assumir para com seus empregados os riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- 8.1.9. Recolher todos os encargos sociais em guias específicas que contemplem tão-somente os empregados da Contratada vinculados à execução do contrato respectivo, com referidas guias sendo apresentadas ao SEBRAE/MT, juntamente com a fatura do mês subsequente em especial, apresentação mensal cópias autenticadas das guias de recolhimento das contribuições ao INSS e depósitos ao FGTS, quitadas, juntamente com a Nota Fiscal Fatura;
- 8.1.10. **Fornecer, por escrito, em até 24h da alteração sempre que houver mudança dos contatos, endereço, e-mail, telefones e outros meios para contatos emergenciais e/ou eventuais (telefones, e-mails, etc.), do responsável legal da CREDENCIADA;**
- 8.1.11. Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento de profissional na localidade e prazo da prestação de serviço para o qual foi designado;
- 8.1.12. Responsabilizar por quaisquer danos que por ventura seja causado ao patrimônio do Sebrae/MT, ou a terceiros por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro de 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao resarcimento;
- 8.1.13. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando elemento devidamente qualificado para as atividades, tendo a função profissional legalmente registrada na carteira de trabalho;
- 8.1.14. Apresentar o profissional totalmente sóbrio para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante horário em que for realizada a prestação dos serviços;
- 8.1.15. Apresentar, sempre que solicitada pelo SEBRAE/MT, os comprovantes de: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento de encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e

Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei nº 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

- 8.1.16. Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SEBRAE/MT;
 - 8.1.17. Responsabilizar-se com relação a seus funcionários pelo fornecimento de todos os benefícios previstos em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho, não havendo ônus para o SEBRAE/MT, em hipótese alguma, quanto aos benefícios concedidos;
 - 8.1.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
 - 8.1.19. Identificar visualmente todos os equipamentos utilizados na prestação de serviços que sejam de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com os similares do Sebrae/MT;
 - 8.1.20. Retirar, na hipótese de denúncia, encerramento ou rescisão do presente contrato, todos os seus equipamentos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente ao término da prestação dos serviços;
 - 8.1.21. A CREDENCIADA não poderá transferir a presente contratação, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços;
 - 8.1.22. A CREDENCIADA fica vedada, em qualquer circunstância, de promover a utilização dos empregados do SEBRAE/MT para a execução dos serviços ora contratados;
 - 8.1.23. A CREDENCIADA deverá manter, durante o período de vigência do CREDENCIAMENTO, todas as condições de habilitação exigidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO por meio da atualização permanente da documentação, comunicando ao SEBRAE/MT quaisquer alterações e observando a data de validade de todos os documentos exigidos a fim de proceder a sua substituição em tempo hábil;
 - 8.1.24. A CREDENCIADA deverá executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SEBRAE/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
 - 8.1.25. Deverá a CREDENCIADA reportar eventuais falhas ocorridas na prestação de serviço ao responsável pelo acompanhamento dos serviços indicado pelo SEBRAE/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
 - 8.1.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, inclusive de acesso às dependências do Sebrae/MT;
 - 8.1.27. Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT;
- 8.2. O presente termo e a carta contrata proveniente do Edital de credenciamento não criam qualquer relação empregatícia entre qualquer dos empregados da CREDENCIADA e o SEBRAE/MT, sendo a CREDENCIADA, a única responsável pelo pagamento de todos os direitos de seus empregados, devendo assumir e arcar com quaisquer

reclamações trabalhistas, inclusive as relativas a indenização por dano moral ou material, bem como todos os direitos resolutórios que porventura venham a ser propostas ou exigidos pelos respectivos empregados;

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

9.1. Fornecer à CREDENCIADA todas as informações necessárias para a perfeita execução da prestação de serviços;

9.2. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

9.3. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Carta Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências dos instrumentos contratuais;

9.4. Realizar as diligências necessárias para comprovação das informações e documentos apresentados pela CREDENCIADA, bem como para garantir a boa execução do contrato;

9.5. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;

9.6. Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CREDENCIADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CREDENCIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DO SEBRAE/MT

10.1. O SEBRAE/MT está autorizado a reter, dos pagamentos a serem efetuados à CREDENCIADA, o equivalente às seguintes quantias:

10.1.1. Aquelas correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CREDENCIADA, nos termos do presente contrato;

10.1.2. Decorrentes de processos trabalhistas, relativos ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, ou de qualquer outra ação intentada contra o SEBRAE/MT, em função dos instrumentos contratuais e da relação empresarial;

10.1.3. Relativas a danos materiais causados pelos empregados da CREDENCIADA ao SEBRAE/MT, a seus empregados e/ou a terceiros;

10.1.4. Decorrentes do inadimplemento das obrigações da CREDENCIADA para com o Poder Público, notadamente as obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

10.1.5. Que tiver que despescer, voluntária ou compulsoriamente, a qualquer título, em função da prestação dos serviços da CREDENCIADA.

10.2. O SEBRAE/MT não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela CREDENCIADA em razão das atividades por ela realizadas, objeto da CARTA CONTRATO, seja para com os seus empregados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, sejam tais obrigações de que natureza forem, especialmente as decorrentes de relações empregatícias e as de caráter fiscal, previdenciário, tributário ou acidentário, de forma que o descumprimento de tais obrigações pela CREDENCIADA, importará em imediata e automática rescisão contratual, independentemente de pré-aviso, notificação judicial ou extrajudicial, ficando desde já facultado ao SEBRAE/MT o

direito de ação em regresso a CREDENCIADA e seus sócios proprietários e/ou diretores, se for o caso, caso venha a ser alvo de qualquer demanda decorrente do instrumento contratual;

10.3. O fato de eventualmente o SEBRAE/MT não exigir da CREDENCIADA o cumprimento de alguma das obrigações estipuladas será mera liberalidade ou tolerância, não podendo, de modo algum, vir a ser considerado como renúncia do SEBRAE/MT ao direito de, quando julgar necessário, exigir o cumprimento deste contrato ou considerá-lo rescindido;

10.4. O SEBRAE/MT não se responsabilizará por qualquer extravio, perda ou dano dos equipamentos, ferramentas, materiais e objetos de uso pessoal, seja de propriedade da CREDENCIADA, como de seus empregados, por ato seu ou de terceiros, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição imediata destes, isentando o SEBRAE/MT de quaisquer ônus a esse respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES HUMANITÁRIAS E TRABALHISTAS

11.1. O CREDENCIADA declara expressamente, que durante o cumprimento do objeto do contrato, serão respeitadas as disposições humanitárias e trabalhistas, especialmente em:

- 11.1.1. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre à pessoas menores de dezoito e em qualquer espécie de trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, quando compatível com a função a ser exercida pelo mesmo;
- 11.1.2. Não praticar atos que infrinjam a legislação de combate à discriminação de raça ou de gênero;
- 11.1.3. Não praticar atos que possa resultar / implicar na manutenção de trabalhadores em condições análogas à escravidão, seja direta ou indiretamente;
- 11.1.4. Manter a regularidade de pagamento de suas obrigações patronais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo disposição em contrário nas situações tratadas neste instrumento, no Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via Termo Aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

12.2. O SEBRAE/MT poderá impor a contratados acréscimos ou supressões até o limite de 25% do quantitativo inicial estabelecido na carta contrato. Sendo que as supressões em percentual acima do limite, poderão ser realizadas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO SEBRAE/MT

13.1. A CREDENCIADA não poderá, salvo em currículum vitae, utilizar o nome do SEBRAE ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., sob pena, de imediata rescisão do presente Contrato.

Parágrafo Único – A CREDENCIADA não poderá pronunciar-se em nome do SEBRAE/MT à imprensa em geral sobre qualquer assunto relativos às atividades deste contrato, salvo sob autorização expressa do gestor, sob pena, imediata da rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

14.2. A CREDENCIADA assume que é expressamente contrária a práticas de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

14.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de que quer que seja tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

14.4. As partes se comprometem a estabelecer de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

14.5. As partes se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei aplicável em vigor.

14.6. O (a) CREDENCIADO(A), assume, como condição fundamental para esta Contratação, que é expressamente contrária à prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

14.6.1. Para os fins de cumprimento da condição disposta no presente item, a CREDENCIADO (A), declara neste ato que:

- a) Está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente Contratação;
- b) Não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
- c) Seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente Contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Contratação.

14.7. As partes, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.

14.8. As partes se comprometem a estabelecer de forma clara e precisa os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.

14.9. Caso o (a) CREDENCIADO (A), viole essas regras, poderá o SEBRAE/MT cancelar motivadamente as respectivas CARTAS CONTRATOS, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

14.10. O(A) CREDENCIADO(A), se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao SEBRAE/MT relativos a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização administrativa e civil

na forma da Lei Federal nº 12.846/13, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais outras despesas que porventura venha ter decorrentes da violação dessas regras, desde que fique absolutamente comprovada a culpa do CREDENCIADO(A) e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE/MT.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

15.1. A CREDENCIADA DECLARA, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Art. 32 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, não possuir parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança no Sistema Sebrae. Declara, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder as medidas cabíveis em direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE E NÃO CONCORRÊNCIA

16.1. A CREDENCIADA assume o dever de confidencialidade e não concorrência, como obrigações decorrentes da prestação de serviço, naturalmente decorrentes das cartas contrato celebradas com o SEBRAE/MT, cuja negociação, celebração e execução são pautadas nos princípios da lealdade comercial e da boa-fé, do PRESTADOR DE SERVIÇO ora também denominado de CREDENCIADO, compromete-se a não utilizar, explorar, revelar ou transmitir, em seu benefício ou de terceiros, sem prévia autorização por escrito, e a manter em absoluto sigilo todas as informações a que vier a ter acesso em função do exercício das atividades prestadas ao SEBRAE/MT ou seus clientes, sejam recebidas diretamente da SEBRAE/MT ou de empresas clientes, de seus atuais ou potenciais parceiros comerciais e clientes, em qualquer circunstância, durante e após o vínculo contratual, qualquer que seja a causa, não podendo revelá-las, total ou parcialmente, direta ou indiretamente; a) As informações recebidas pelo CREDENCIADO em função da celebração do contrato em epígrafe, somente poderão ser utilizadas quando e enquanto necessário para o desempenho de suas atividades junto à SEBRAE/MT.

16.2. O CREDENCIADO deve comunicar, previamente, a todas pessoas físicas ou jurídicas a que venha coletar ou transmitir informações obtidas em função da prestação de serviços contrados, sobre o caráter de confidencialidade das mesmas, e obter, antes de divulgá-las, a concordância prévia e expressa, bem como o compromisso de sigilo dos terceiros que vierem a receber tais informações confidenciais.

16.3. Estão protegidas pelo sigilo imposto pelo presente Termo todas as informações sigilosas, confidenciais ou de propriedade reservada do SEBRAE/MT ou seus clientes, inclusive informações recebidas pelo SEBRAE/MT de qualquer cliente, empresa coligada, consumidor efetivo ou potencial do SEBRAE/MT e também dados técnicos ou não técnicos, fórmula, padrão, compilação, programa, dispositivo, método, técnica, rotas, embalagens, desenho, processo, banco de dados, planos financeiros, planos de produtos, base de dados de clientes ou fornecedores efetivos ou potenciais, histórico de transações, mercado, potencial do negócio, políticas de pagamento e comissões, planos estratégicos, dados de performance da empresa ou de parceiros, que não sejam do conhecimento do público geral ou disponíveis ao público em geral, pelo fato de não poderem ser prontamente conseguidas por meios apropriados por tais pessoas e sejam objeto de esforços por parte do SEBRAE/MT visando manter seu sigilo ou confidencialidade.

16.4. Tais restrições não se aplicam às informações: a) que sejam obtidas de terceiros por documento escrito e sobre as quais nem os PRESTADORES DE SERVIÇO ora CREDENCIADO nem os CLIENTES e o SEBRAE/MT estejam obrigados a manter sigilo; b) que estejam ou venham a estar disponíveis ao público em geral, conforme evidenciado por publicações idôneas e desde que tal fato não tenha sido originado por atos ou omissões; c) que sejam de conhecimento do CREDENCIADO e CLIENTES e não tenham sido obtidas através do relacionamento com o SEBRAE/MT, de forma direta ou indireta, e; d) que os CREDENCIADOS e CLIENTES venham a ser obrigados a revelar em decorrência de determinação judicial ou de servidores de

órgãos governamentais, devendo ser consultado previamente o departamento jurídico do SEBRAE/MT que poderá autorizar ou não a divulgação.

16.5. O compromisso de confidencialidade previsto no presente Termo permanecerá válido e eficaz mesmo após o término da relação jurídica e comercial advindas do contrato em epígrafe, ficando expressamente vedada aos CREDENCIADOS e CLIENTES a utilização de informações obtidas durante a vigência do referido contrato em proveito próprio ou de terceiros, especialmente em negócio que concorra com o SEBRAE/MT ou das empresas CLIENTES empresa que recebeu a prestação dos serviços realizado pelo CONTRATADO.

16.6. O CREDENCIADO compromete-se, sob as penas da lei, a não obter para si, cópias físicas ou por qualquer meio eletrônico, inclusive através do envio de arquivos/informações anexados a e-mail de qualquer documento, arquivo ou informação do SEBRAE ou de seu CLIENTE FINAL (empresa que diretamente recebeu a prestação dos serviços realizados pelo CREDENCIADO), devendo eventuais informações recebidas para fins exclusivos de subsidiar os trabalhos a serem realizados, permanecerem protegidas de divulgação, enquanto houver necessidade de custodia destes; comprometendo-se o CREDENCIADO a promover a correta destruição destes dados ou documentos após a completa entrega e finalização dos serviços ora contratados;

16.7. O CREDENCIADO obriga-se expressamente ao cumprimento da presente cláusula, comprometendo-se a não concorrer com o SEBRAE/MT, ofertando soluções concorrentes nos clientes do mesmo. A cláusula de não concorrência nos clientes do SEBRAE/MT vigorará pelo prazo de até 2 (dois) anos a contar da data do término da prestação de serviços ou do distrato.

16.8. O descumprimento desta cláusula pelo CONTRATADO, incluindo qualquer de seus prepostos e/ou funcionários, implicará em sua responsabilização pelas perdas e danos acarretados ao SEBRAE/MT ou seus clientes, bem como das medidas cabíveis na esfera criminal, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contratuais;

16.9. A CREDENCIADA declara que não utilizará, por qualquer meio, salvo mediante autorização por escrito do SEBRAE/MT, documentos, materiais, pormenores, especificações técnicas e/ou comerciais, inovações técnicas, dados ou qualquer outro tipo de informações obtidas através deste Instrumento para propósitos diversos daqueles contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DECLARAÇÃO DAS PARTES

17.1. A CREDENCIADA declara ter pleno conhecimento, em integral conteúdo, obrigando-se a cumprir e fazer cumprir, o **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE**, a **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SEBRAE/MT**, todos disponíveis no portal e publicados em anexo ao EDITAL SGF, documentos que são partes integrantes e indissociáveis deste **CONTRATO**, de conhecimento da **CONTRATADA**, e ora ratificados por força deste instrumento.

17.2. A CREDENCIADA declara-se ciente de que seu acesso ao sistema informatizado denominado de “Sistema de Gestão de Fornecedores”, se dá através de senha pessoal e intransferível, a qual deverá permanecer como sendo de acesso exclusivo e pessoal do representante da Pessoa Jurídica Credenciada. Declara ainda, ciente de que ao dar aceite nos termos e propostas de trabalhos ofertados pela plataforma, o representante legal da empresa CREDENCIADA estará lançando sua validação jurídica digital nos termos da proposta de trabalho, e que tal ato possui efeitos de assinatura eletrônica de documento para todos os fins legais.

17.3. **O CREDENCIADA SE DECLARA CIENTE:** a) Que não haverá o menor vínculo empregatício em relação ao SEBRAE/MT; b) Que uma vez que recebido os honorários contratados, nada mais receberá do CONTRATANTE; c) Que no caso de viagem (quando aplicável) concorda com a escolha da empresa de transporte aérea/terrestre

não cabendo contestação; d) Que isenta, como isentado tem o SEBRAE/MT de quaisquer responsabilidades, caso o representante legal, sócios ou empregados venham causar ou sofrer incidentes/ acidentes, na realização do objeto da Carta Contrato; e) que são verídicas as informações prestadas e/ou documentos enviados, podendo vir a responder as medidas cabíveis em direito.

17.4. A **CREDENCIADA** declara-se ciente sobre a incidência do presente termo contratual, de forma complementar, em cada uma das cartas contratos aceitos pelo representante da empresa na plataforma de acesso virtual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO e DAS RELAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O presente termo possuirá validade porquanto durar a relação de credenciamento entre o SEBRAE/MT e a CREDENCIADA, o termo será ativado e permanecerá válido após o aceite de cada carta contrato pelo credenciado e enquanto durar o prazo da prestação dos serviços.

18.2. Alterações ao presente Termo poderão ser celebradas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PROTEÇÃO DOS DADOS

19.1. **Prioridade e Responsabilidade dos dados.** O SEBRAE/MT é e continuará sendo a titular e proprietária de seus dados, bem como prezará pela proteção de dados de terceiros, inclusive Dados Pessoais compartilhados com a CREDENCIADA no âmbito das CARTAS CONTRATOS, a qualquer título ("Dados").

19.1.1. A CREDENCIADA se compromete a tratar como confidencial todos os Dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições das CARTAS CONTRATO.

19.1.2. A CREDENCIADA tratará os Dados com o mesmo nível de segurança que trata seus dados e informações de caráter confidencial.

19.2. **Proteção dos Dados Pessoais.** Caso informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável ("Dados Pessoais"), sejam inseridos, tratados ou transmitidos no âmbito dos Serviços prestados pela CREDENCIADO ao SEBRAE/MT, o SEBRAE/MT será a exclusiva responsável por coletar as autorizações necessárias perante o titular dos Dados Pessoais bem como pela legitimação de quaisquer processamentos, tratamentos ou armazenamentos dos Dados Pessoais que sejam realizados pela CREDENCIADA no âmbito das CARTAS CONTRATO.

19.2.1. A CREDENCIADA monitorará, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus empregados e suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados, caso aplicável.

19.3. **Armazenamento.** Os Dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado da CREDENCIADA, ou de terceiro por ela contratado para estes fins.

19.4. **Legalidade dos Dados.** A CREDENCIADA não se obrigará a processar, tratar ou armazenar quaisquer Dados da Contratante se houver razões para crer que tal processamento, tratamento ou armazenamento possa imputar à CREDENCIADA infração de qualquer lei aplicável.

19.5. **Segurança da Informação.** A CREDENCIADA prestará os serviços mediante esforço razoável em conformidade com controles de Segurança da Informação e com a legislação aplicável.

19.6. Adequação legislativa. Caso a legislação aplicável exija modificações na execução da Carta Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

19.6.1. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos Dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

19.7. Devolução dos Dados. A CREDENCIADA se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o SEBRAE/MT solicitar; (ii) a Carta Contrato for rescindida; ou (iii) com o término da relação pactuada na Carta Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

19.8. Registros. Quando aplicável, a CREDENCIADA poderá registrar todas as atividades efetuadas pelo SEBRAE/MT na Plataforma disponibilizada, incluindo dados de identificação do usuário, do dispositivo e da conexão utilizada (“Registros”) e os armazenarão em acordo com a legislação aplicável.

19.8.1. Os Registros poderão ser utilizados com a finalidade de: (i) cumprir as obrigações do Contrato; (ii) resguardar direitos e obrigações relacionadas ao uso da Plataforma ou prestação do Serviço; e (iii) cumprir ordem judicial e/ou de autoridade administrativa.

19.8.2. Após a extinção das relações entre SEBRAE e CREDENCIADA, a CREDENCIADA poderá, para fins de auditoria, determinação legal e preservação de direitos, permanecer com os Registros por prazo maior que o estabelecido na legislação aplicável. Findo o prazo de armazenamento, procederá com a devolução ou exclusão, a seu critério.

19.9. Uso indevido. Caso a CREDENCIADA a seu critério constate que a Plataforma contratada esteja sendo utilizada para quaisquer fins ilegais, ilícitos, que afrontem a legislação de proteção de Dados Pessoais ou contrários à moralidade, a CREDENCIADA comunicará o SEBRAE para que cesse o uso da Plataforma Contratada para tal fim no prazo de cura estabelecido neste Contrato, sujeito as mesmas consequências também estabelecidas em caso de descumprimento.

19.10. Infração e prazo de cura. A Carta Contrato será rescindida diante de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações aqui estipuladas, que não seja sanado, se sanável, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento de notificação enviada pela Parte prejudicada e sem justificativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DIREITO AUTORAL SOBRE O RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

20.1. Caso o resultado da execução da Carta Contrato seja UM produto obra/sujeito ao regime da propriedade intelectual, a CREDENCIADA:

20.1.1. Se pessoa jurídica deverá obter da (s) pessoa (s) física titular 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/MT de forma total, irrevogável e irretratável;

20.1.2. Se pessoa física transferirá ao SEBRAE/MT a titularidade dos direitos autorais patrimoniais, por meio do Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais da forma total, irrevogável e irretratável nos termos da lei nº 9.610/98.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – COMPROMISSÓRIA

21.1. As partes desde já elegem a CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT, sita à Rua Galdino Pimentel, 14 – 8º andar, Ed. Palácio do Comércio – CEP: 78.005-020 – Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil, concordando, especial e expressamente, com os termos desta cláusula compromissória incondicional e irrevogável, para de acordo com seus Regulamentos e Normas, dirimir todas as disputas, conflitos, controvérsias, infração, extinção, inviabilidade, reivindicações ou demandas decorrentes ou relativas ao presente contrato/convênio ou que com ele se relacionem, e que não se resolva por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 9.307/96. Desde já fica estabelecido, em consenso, que os árbitros julgarão qualquer procedimento com observância restrita à legalidade e também que a decisão se dará por via de Tribunal Arbitral que será sempre composto por número ímpar, sendo para o presente caso o número de 3 (três), funcionando o último árbitro nomeado como Presidente do Tribunal. Cada parte indicará seu (s) árbitro (s) e 1 (um) respectivo (s) suplente (s), e estes, no prazo de 7 (sete) dias, indicarão mais um árbitro titular e respectivo suplente para presidir o Tribunal Arbitral. A responsabilidade pelo pagamento das custasiciais processuais, serão da parte que solicitar a instauração do processo arbitral. Os honorários dos peritos serão pagos pelas partes, divididos em iguais parcelas. Os honorários dos árbitros serão pagos da seguinte forma: cada parte será responsável pelo pagamento do (s) honorário (s) do (s) árbitro (s) indicado (s) por ela e dividirão em parcelas iguais os honorários devidos ao Presidente do Tribunal. Neste aspecto, caso uma das partes não cumpra com o depósito dos honorários do perito, colocando em risco a continuidade do procedimento, a outra poderá recolher a importância e exigí-la ao final, sem qualquer possibilidade de impugnação pela que não cumprir a obrigação convencionada.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presente.

Cuiabá/MT, ____ de ____ de 20____.

PELO SEBRAE/MT:

José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor Superintendente – SEBRAE/MT

Eneida Maria de Oliveira
Diretora – SEBRAE/MT

PELA CREDENCIADA:

Nome da empresa - CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome
CPF:

ANEXO 1 – Tabela de Honorários e Ajuda de Custo de Viagem



RESOLUÇÃO DIREX Nº 024/2020

A Diretoria Executiva do Sebrae/MT, com base em decisão colegiada, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1. Determinar os valores para cobertura de despesas dos Fornecedores Credenciados no SGF (Sistema de Gestão de Fornecedores) e SGC (Sistema de Gestão de Credenciados) – EMPRETEC, quando da prestação de serviços de instrutoria e/ou consultoria.
2. **PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS** – A forma de pagamento da remuneração será realizada de acordo com a aplicação das horas no mês ou após realização do serviço, conforme critérios estabelecidos pelo Sebrae/MT. O Sebrae/MT remunerará a prestação de serviço dos fornecedores por hora técnica efetivamente executada, respeitando os anexos:
ANEXO III – Tabela dos valores de honorários dos Fornecedores Credenciados no SGF; ou
ANEXO IV – Tabela dos valores de honorários dos fornecedores credenciados no SGC, específico para EMPRETEC.
 - 2.1 Os valores deverão ser aplicados conforme o grau de Complexidade das soluções, com base em critérios definidos em manuais, fichas técnicas e no Sistema de Atendimento e Relacionamento Sebrae – SAS e SIACWEB.
 - 2.2 A contratação de conteúdo de terceiros não credenciados poderá ser feita por uma das modalidades de licitação;
 - 2.3 Caso haja necessidade de contratar fornecedores credenciados de outros estados, prevalecem as normas de contratação previstas no edital vigente do Sebrae/MT;
 - 2.4 Sobre o valor total do serviço serão efetuados descontos de Impostos de acordo com a Legislação vigente;
3. **AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO, HOSPEDAGEM e ALIMENTAÇÃO** devem obedecer aos seguintes critérios:
 - 3.1 **DESLOCAMENTO** – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo de deslocamento entre a cidade sede da pessoa jurídica e a cidade do cliente onde será realizado o trabalho. O cálculo da distância (km) deve ser feito por meio da ferramenta GOOGLE MAPS (<https://www.google.com.br/maps>)





disponibilizada na internet, selecionando de cidade a cidade, considerando sempre a distância mais curta, desde que o percurso seja acessível, caso o percurso mais curto não seja a melhor opção, pode ser definido um percurso alternativo após a validação do gerente demandante.

a) **TRANSPORTE ÁREA URBANA** – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo do KM RODADO NA ÁREA URBANA o fornecedor receberá o valor referente à 40km (cidade pequena), 50km (cidade média) e 60km (cidade grande e capital) por dias trabalhados na cidade onde desenvolverá o trabalho.

OBS: Se o atendimento a clientes for realizado acompanhado do consultor do SEBRAE em veículo do SEBRAE não se aplicará o pagamento do **KMU** (*valor do km rodado na área urbana*).

b) **TRANSPORTE ÁREA RURAL** – Para atendimento a clientes do Sebrae/MT na área rural, o gestor poderá indicar o KM para cálculo do KMR (Valor do KM rodado na área rural).

OBS: Se o atendimento a clientes for realizado acompanhado do consultor do SEBRAE em veículo do SEBRAE não se aplicará o pagamento do **KMR** (*valor do km rodado na área rural*).

c) Nos casos em que o profissional indicado para prestação do serviço residir na mesma cidade do cliente, onde será realizado o trabalho, **não** haverá acrescido ao valor da hora trabalhada o custo de deslocamento, hospedagem e alimentação.

d) Nos casos em que o endereço do profissional indicado para a prestação do serviço for mais próximo da cidade do cliente, este será considerado para pagamento do custo de deslocamento, hospedagem e alimentação.

e) Quando a somatória de KM for superior a 500 km e Inferior a 1000 Km aplica-se o coeficiente de 0,90 multiplicando junto ao valor final (EX: TOTAL DE KM X R\$0,82 X 0,90).

f) Quando a somatória de KM for superior a 1000 Km aplica-se o coeficiente de 0,80 multiplicando junto ao valor final (EX: TOTAL DE KM X R\$0,82 X 0,80).

3.2. **HOSPEDAGEM** – O valor para custo de hospedagem entre a cidade sede da pessoa jurídica e a cidade do cliente onde será realizado o evento/atendimento, será acrescido aos honorários, quando a distância for superior a 100km (cem quilômetros), calculado por meio da ferramenta **GOOGLE MAPS** (<https://www.google.com.br/maps>) disponibilizada na internet, selecionando de cidade a cidade. Os valores das despesas com hospedagem estão indicados no **ANEXO V**.

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES:
13775693149




- a) Nos eventos de capacitação e/ou reuniões técnicas a convite do Sebrae/MT, poderá ser disponibilizada hospedagem em quarto duplo ou triplas, nesse caso, não fará jus ao valor de hospedagem, nesta condição, se o contratado solicitar hospedagem em apartamento individual ou em outro local de interesse particular, irá arcar com a respectiva despesa.

- 3.3. **ALIMENTAÇÃO** – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo de alimentação na cidade do cliente onde será realizado o evento/atendimento. Os valores das despesas com alimentação estão indicados no **ANEXO V**.

- a) Para deslocamento no período de ½ expediente, em localidades próximas a origem do profissional indicado (Distância de até 100km) será disponibilizado o valor de alimentação (R\$ 75,00).

4. **CÁLCULO PARA PAGAMENTO DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS NO SGF OU SGC – EMPRETEC – ANEXO II** – Planilha do Excel deverá ser validada pelo gerente e o responsável pela contratação. A planilha deverá ser anexada junto à nota fiscal única e enviada pela gerência demandante a Gerência de Finanças.

OBS: Se houver ajustes na planilha de cálculo a mesma deverá ser atualizada e enviada a Gerência de Finanças contendo o motivo do ajuste.

- 4.1. **CÁLCULO DO VALOR TOTAL DO SERVIÇO E DA HORA** – Deverá ser utilizada a planilha Excel: Cálculo para pagamento do Fornecedor Credenciado no SGF ou SGC - EMPRETEC e atualizações, seguindo as equações, detalhes dos critérios e anexos a seguir:

- a) Fórmulas:

$$VTH = \frac{VTS}{QCH}$$

$$VKMU = (QKMU \times PERN \times IQ)$$

$$VTS = (VTHOSP + VTA + VTHT + VTD)$$

$$VKMR = (QKMR \times IQ)$$

$$VDP = (DIST \times 2 \times QD \times IQ)$$

$$VTD = (VDP + VKMU + VKMR)$$



$$VTHT = (CHI \times VHTI + CHC \times VHTC)$$

$$VTA = (DIAS \times A)$$

$$VTHOSP = (PERN \times HOSP)$$

$$VTAC = (VTHOSP + VTA + VTD)$$

$$QCH = (CHI + CHC)$$

b) Legenda referente às formulas do item 4.1, subitem 'a':

VT	Valor Total da Hora
VTS	Valor Total do Serviço
VDP	Valor da Distância Percorrida
VKMU	Valor do Km Rodado (área urbana)
VKMR	Valor do Km Rodado (área rural)
QKMU	Quantidade do KM Rodado (área urbana)
QKMR	Quantidade do KM Rodado (área rural)
VTD	Valor Total do Deslocamento
QD	Quantidade de Deslocamento
VTHT	Valor Total da Hora Trabalhada
VTHOSP	Valor Total da Hospedagem
VTA	Valor Total da Alimentação
VTAC	Valor Total da Ajuda de Custo
CHI	Carga Horária Instrutoria
CHC	Carga Horária Consultoria
QCH	Quantidade da Carga Horária (consultoria e instrutoria)
DIST	Distancia de um trecho (ida)
IQ	Índice de quilometragem
VHTI	Valor da Hora Trabalhada (instrutoria)
VHTC	Valor da Hora Trabalhada (consultoria)
PERN	Quantidade de pernoite
DIAS	Quantidade de alimentação
HOSP	Valor da Hospedagem
A	Valor da Alimentação

c) A título de exemplo, para cálculo do índice de quilometragem (IQ), foram levados em conta os seguintes itens: consumo de gasolina para 20.000 (vinte mil) quilômetros, com consumo de 10km/litro (dez), 1 (um) jogo de 4 (quatro) pneus, 3 (três) trocas de óleo, seguro do carro 4% (quatro por cento), depreciação de 5% (cinco por cento) do veículo, considerando o



valor do veículo de R\$ 52.760,00 (cinquenta e dois mil setecentos e sessenta reais).

5. **DIÁRIA E AJUDA DE CUSTO EM OUTROS ESTADOS** – Para pagamento de diária (hospedagem) e ajuda de custo (alimentação e transporte) dos **Fornecedores Credenciados no SGF ou SGC – EMPRETEC**, deve ser observado o **ANEXO VI**.

OBS: Nesse caso, não utilizar a planilha do **ANEXO II**.

6. **PASSAGENS AÉREAS** – usando critérios de escolha por melhores preços e condições, em conformidade com resoluções internas; nesse caso, não fará jus ao valor de deslocamento.

6.1. Poderão ser adquiridas passagens aéreas para outros estados e para cidades do interior de Mato Grosso cobertas com voos regulares conforme necessidade do trabalho.

6.2. Após a emissão das passagens, qualquer modificação por interesse do contratado será de responsabilidade do mesmo, que deverá arcar com os custos das diferenças e/ou multas.

6.3. Fornecedores Credenciados no SGF ou SGC que possuem endereço em outro Estado da Federação terão sua passagem aérea emitida até a cidade de Cuiabá/MT, podendo também ser emitida para outras cidades do interior de Mato Grosso cobertas com voos regulares desde que validado pelo gerente demandante, sendo que após a chegada ao aeroporto deve seguir as regras desta Resolução quanto ao deslocamento terrestre para o município de realização do serviço.

6.4. As alterações de passagem por interesse do Sebrae/MT, serão autorizados pela Diretoria Executiva.

7. Os contratos do SGF (sistema de Gestão de Fornecedores) e SGC (Sistema de Gestão de Credenciados) - EMPRETEC pagam-se com uma **NOTA FISCAL ÚNICA** os honorários juntamente com as despesas de viagens.

8. ANEXOS

Anexo I – Planilha de custo por quilômetro rodado.

Anexo II – Planilha de cálculo para pagamento do fornecedor credenciado.

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES:
13775693149
sebraemt



Anexo III – Tabela dos valores de honorários dos fornecedores credenciados no SGF.

Anexo IV – Tabela dos valores de honorários dos fornecedores credenciados no SGC – EMPRETEC.

Anexo V – Tabela dos valores de despesas com hospedagem e alimentação dos fornecedores credenciados.

Anexo VI – Tabela dos valores de diárias e ajuda de custo em outros Estados dos fornecedores credenciados.

Os casos omissos a esta Resolução serão deliberados pela Diretoria Executiva.

Esta Resolução entra em vigor a partir de 13 de julho de 2020 e estenderá seus efeitos até 31 de dezembro de 2022.

Revoga a Resolução DIREX nº 022/2020 de 10 de junho de 2020 e disposições em contraria.

Cuiabá/MT, documento datado eletronicamente através de assinatura digital.

JOSE GUILHERME
BARBOSA
RIBEIRO-05693322734
Assinado de forma digital por JOSE
GUILHERME BARBOSA
RIBEIRO-05693322734
Dados: 2020.07.14 10:03:32 -04'00"

José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor Superintendente

ENEIDA MARIA DE
OLIVEIRA:178006
33187

Eneida Maria de Oliveira
Diretora Administrativa Financeira

ELIANE RIBEIRO
CHAVES:
13775693149

Eliane Ribeiro Chaves
Diretora Técnica

Assinado digitalmente por JONILSON MARCEL SILVA ANELLI
DN: C-EBR, O=ICP-Brasil,
OU=Autenticado por AR ArpenSP,
OU=Assinatura Tipo A3,
OU=ADVOGADO, CN=JONILSON MARCEL SILVA ANELLI
PRAZO: 2020-07-09 14:55:01
Localização:
Data: 2020-07-09 14:55:01



ANEXO I – PLANILHA DE CUSTO POR QUILÔMETRO RODADO (IMAGEM ILUSTRATIVA)

Custo do Quilômetro Rodado						
KM Rodado	20.000	Referência	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Custo
Gasolina	km / litro		10	R\$ 2.000,00	R\$ 4.70	R\$ 9.400,00
Pneus	1 jogo		4	R\$ 220,00	R\$ 880,00	R\$ 0,044
Troca de óleo	3 trocas		3	R\$ 180,00	R\$ 540,00	R\$ 0,027
Seguro	valor do veículo	4%	1	R\$ 1.846,60	R\$ 1.846,60	R\$ 0,092
Depreciação	valor do veículo	5%	1	R\$ 2.638,00	R\$ 2.638,00	R\$ 0,132
IPVA	valor do veículo	2,00%	1	R\$ 1.055,20	R\$ 1.055,20	R\$ 0,053
				R\$ 16.359,80	R\$ 0,82	

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES
1377569314

Página 7 de 11

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Mato Grosso
0800 570 0800 | www.mt.sebrae.com.br | atendimento.cliente@mt.sebrae.com.br | sebraemt | sebraematogrosso



ANEXO II – PLANILHA DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO DO FORNECEDOR CREDENCIADO

Nº CARTA CONTRATO:	SISTEMA:	
VALOR GLOBAL: R\$	Nº PARCELA/ENTREGA: _____/_____	
VALOR PARCIAL: R\$		
SALDO: R\$		
NECESSIDADE DE AJUSTE:	() SIM	() NÃO
	MOTIVO:	
VARIÁVEL		
CARGA HORÁRIA (INST)	VALOR	INserir a quantidade de horas de instrutoria a ser contratada do credenciado para este serviço.
VALOR HORA TRABALHADA (INST)		INserir o valor da hora de instrutoria para este serviço.
CARGA HORÁRIA CONSULTORIA		INserir a quantidade de horas de consultoria a ser contratada do credenciado para este serviço.
VALOR HORA TRABALHADA (CONS)		INserir o valor da hora de consultoria para este serviço.
QTD. CARGA HORÁRIA (INST E CONS)	0	
QTD. HOSPEDAGEM (PERNOITE)		INserir a quantidade de hospedagem necessária.
QTD. ALIMENTAÇÃO (DIAS)		INserir a quantidade de dias de diárias necessárias.
QTD. KM RODADO (ÁREA URBANA)		INserir a quantidade de quilômetros para área urbana.
QTD. KM RODADO ÁREA RURAL		INserir a quantidade de quilômetros para área rural.
VALOR HOSPEDAGEM		INserir valor da hospedagem.
VALOR TOTAL HOSPEDAGEM	R\$ -	INserir a quantidade de hospedagem necessária.
VALOR ALIMENTAÇÃO	R\$ -	INserir a quantidade de diárias necessárias.
VALOR TOTAL ALIMENTAÇÃO	R\$ -	INserir valor da alimentação do credenciado para este serviço. (% EXPEDIENTE e CIDADE P. R\$ 100,00/ CIDADE M. R\$ 150,00/ CIDADE G. R\$ 160,00/EM CUIABÁ R\$ 175,00).
VALOR DISTÂNCIA PERCORRIDAS ATÉ 500 KM		INserir valor da distância percorrida até 500 KM ATÉ 1.000KM
VALOR DISTÂNCIA PERCORRIDAS ACIMA DE 1.000KM		INserir valor da distância percorrida acima de 1.000KM
VALOR KM RODADO (ÁREA URBANA)	R\$ -	Cidade Origem
VALOR KM RODADO (ÁREA RURAL)	R\$ -	Cidade Destino
VALOR TOTAL HORA TRABALHADA	R\$ -	DISTÂNCIA PERCORRIDAS (KM)
VALOR TOTAL DO DESLOCAMENTO (DISTÂNCIA PERCORRIDAS + KM RODADO ÁREA RURAL E/OU URBANA)	R\$ -	QTD DESLOCAMENTOS
VALOR TOTAL SERVIÇO	R\$ -	ITINERÁRIO (DATA LOCAL)
VALOR TOTAL HORA	R\$ -	IDa e Volta = 1 deslocamento
VALOR TOTAL DA AJUDA DE CUSTO	R\$ -	ITINERÁRIO (DATA LOCAL)
APÓS A DEFINIÇÃO DE CONTRATAÇÃO DO CREDENCIADO É NECESSÁRIO FAZER O LANÇAMENTO NO RM UTILIZANDO A PLANILHA DE CÁLCULO PARA REALIZAR O PROVIMENTO DE DESPESAS NO CENTRO DE CUSTO.		
ÍNDICE DE QUILÔMETRAGEM PARA ATÉ 500 KM R\$ 0,82 PARADESLOCAMENTO SUPERIOR A 500KM E INFERIOR A 1.000KM MULTIPlicAR O VALOR TOTAL DE DESLOCAMENTO PELO COEFICIENTE DE 0,90 0,90 PARA DESLOCAMENTO SUPERIOR A 1.000 KM MULTIPlicAR O VALOR TOTAL DE DESLOCAMENTO PELO COEFICIENTE DE 0,80 0,80 VALORES CONFORME RESOLUÇÃO DIREX nº 024/2020		
OBS: Demonstrativo de custos conforme estabelecido na Resolução DIREX nº 024/2020		
DATA DE ELABORAÇÃO: _____/_____/_____		
Assinatura do Gerente		Assinatura do Responsável pela Contratação

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES
13775693149
13775693149

Página 8 de 11



ANEXO III – TABELA DOS VALORES DE HONORÁRIOS DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS NO SGF

SOLUÇÕES SEBRAE			
SOLUÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR BRUTO UNITÁRIO	
		DIGITAL	PRESENCIAL
Instrutoria (Complexidade do produto – Intermediário) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio sem consultoria.	Hora/Aula	R\$ 60,00	R\$ 70,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Intermediário) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio com consultoria.	Hora/Aula Hora/Consultoria	R\$ 60,00	R\$ 70,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Avançado) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio sem consultoria.	Hora/Aula	R\$ 80,00	R\$ 100,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Avançado) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio com consultoria.	Hora/Aula Hora/Consultoria	R\$ 80,00	R\$ 100,00
Palestra	Hora/Aula	R\$ 250,00	R\$ 250,00
CONSULTORIA DE ATENDIMENTO – DIGITAL			
Baixa Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 60,00	
Alta Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 90,00	
CONSULTORIA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA			
Consultoria de Orientação	Hora/Consultoria	R\$ 60,00	
CONSULTORIA DE INTERVENÇÃO (ESPECIALIZADA CASO-A-CASO)			
Baixa Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 90,00	
Alta Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 120,00	
Valores de horas/consultorias, acima desta tabela deverão ser justificados pelo gerente e submetidos à aprovação do Diretor da área.			

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES:
13775693149




CONSULTORIAS TECNOLÓGICAS		
Instrutorias tecnológicas	Hora/Consultoria	R\$ 90,00
Serviços especializados – Baixa Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 100,00
Serviços Especializados – Consultoria de Supervisão de Trabalho de Campo	Hora/Consultoria	R\$ 120,00
Serviços Especializados – Alta Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 150,00
Valores de horas/consultorias tecnológicas, acima desta tabela deverão ser justificados pelo gerente e submetidos à aprovação do Diretor da área.		
OUTROS SERVIÇOS		
Condução de trabalhos em grupo	Hora/Consultoria	R\$ 100,00
Revisão e/ou Customizações de Conteúdos de Soluções Presenciais SEBRAE	Hora/Consultoria de Conteudista e Hora/Consultoria de Consultor Educacional	R\$ 70,00
Desenvolvimento de Novos Conteúdos Educacionais – Metodologias Presenciais	Hora/Consultoria	R\$ 90,00
Casos especiais, a critério do Sebrae/MT, que ultrapassar os valores dispostos nos itens acima deverão obrigatoriamente ter autorização do Diretor da área.		

ANEXO IV – TABELA DOS VALORES PARA PAGAMENTO DE HONORÁRIOS – FORNECEDORES CREDENCIADOS NO SGC – EMPRETEC

EMPRETEC	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR BRUTO UNITÁRIO
1º Facilitador (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 100,00
2º Facilitador (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 84,00
Trainee (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 47,00
Selecionador (Por Seminário – 40H)	Hora/Consultoria	R\$ 75,00
Workshop Pós 21 dias do Evento (4 horas)	Hora/Instrutoria	R\$ 375,00

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES:
13775693149



ANEXO V – TABELA DOS VALORES DE DESPESAS COM HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS – SGF e SGC

CUIABÁ	
Hospedagem	R\$ 175,00
Alimentação	R\$ 100,00
CIDADES GRANDES: Alta Floresta, Rondonópolis, Sinop e Várzea Grande	
Hospedagem	R\$ 160,00
Alimentação	R\$ 100,00
CIDADES MÉDIAS: Água Boa, Alto Araguaia, Barra do Garças, Cáceres, Campo Novo do Parecis, Campo Verde, Canarana, Confresa, Colíder, Guarantã do Norte, Juara, Juína, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Nova Xavantina, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, Querência, Sapezal, Sorriso e Tangará da Serra.	
Hospedagem	R\$ 150,00
Alimentação	R\$ 85,00
CIDADES PEQUENAS: Nas demais cidades do interior do Mato Grosso	
Hospedagem	R\$ 100,00
Alimentação	R\$ 75,00

ANEXO VI – TABELA PARA PAGAMENTO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO EM OUTROS ESTADOS DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS

1. Nas Capitais em outros Estados:

DESPESAS	DIÁRIAS			AJUDA DE CUSTO		TOTAL GERAL
	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO	TRANSPORTE	TOTAL		
Fornecedor	R\$ 287,00	R\$ 125,00	R\$ 160,00	R\$ 285,00	R\$ 572,00	

2. Demais Cidades em outros Estados:

DESPESAS	DIÁRIAS			AJUDA DE CUSTO		TOTAL GERAL
	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO	TRANSPORTE	TOTAL		
Fornecedor	R\$ 250,00	R\$ 100,00	R\$ 125,00	R\$ 225,00	R\$ 475,00	

ELIANE
RIBEIRO
CHAVES
13775693149



RESOLUÇÃO CDN Nº. 289/2017

**APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA
DO SISTEMA SEBRAE.**

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º, § 5º, do Regimento Interno do Conselho Deliberativo Nacional – CDN, considerando o parecer proferido pelo Comitê de Compliance e Auditoria Externa e a deliberação aprovada por unanimidade na 8ª Reunião Ordinária realizada em 31 de agosto de 2017,

R E S O L V E:

1. Aprovar o Código de Ética do Sistema SEBRAE, que consta como parte integrante desta Resolução que, a partir desta data, passa a ser de observância obrigatória por todo o Sistema SEBRAE.
2. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília-DF, 31 de agosto de 2017.


ROBSON BRAGA DE ANDRADE
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional



Código de Ética do Sistema Sebrae

CAPÍTULO I

ABRANGÊNCIA

Art. 1º. As disposições deste Código se aplicam, no que couber, a conselheiros, diretores, empregados e estagiários do Sistema Sebrae, bem como a todos fornecedores e parceiros, pessoa física ou jurídica que, de forma direta ou indireta, se relacionem com o objeto econômico e financeiro do Sistema Sebrae.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DE CONDUTA

Art. 2º. Os integrantes do Sistema Sebrae, caracterizados no art. 1º, devem, nas suas posturas e ações, observar os princípios da ética, da integridade e da moralidade, além dos mandamentos constitucionais e legais.

Art. 3º. Os conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como os fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta, se relacionem com o Sistema Sebrae, obedecerão aos seguintes princípios de conduta:

I - agir com compromisso e coerência com a missão institucional do Sistema Sebrae, adotando, no exercício de suas funções relacionadas ao seu mandato, cargo, emprego, ou função, princípios e atitudes compatíveis com o elencado no art. 2º deste Código de Ética.

II - desempenhar suas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país e trabalhando para minimizá-las com ações que garantam inclusão social, repudiando qualquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei;

III - estimular, propagar e apoiar, no âmbito de suas atividades, o uso adequado, racional e sustentável dos recursos em geral;

IV - assegurar igualdade, confiança, lealdade e justiça no trato com os colegas e com os clientes, reconhecendo e aceitando as diferenças inerentes à diversidade de pessoas que integram o Sistema Sebrae e o universo a ser por ele atendido, pautando as relações internas e externas por respeito absoluto ao ser humano;

V - exercer suas atividades com transparência, honestidade e compromisso com a verdade;



VI - zelar pela boa imagem do Sistema Sebrae perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizar com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos; e

VII - agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos, que se materializam em sua conduta profissional, e encorajar colegas e clientes a atuarem profissionalmente de forma ética.

CAPÍTULO III

DEVERES E DIREITOS

Art. 4º. São deveres de todos os conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como de todos os fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta se relacionem com o Sistema Sebrae:

I - adotar postura coerente com os princípios da Instituição, quando estiver falando em nome do Sistema Sebrae ou representando-o, pautando suas palavras pelo rigor técnico e suas decisões pela coerência com a sua missão;

II - agir com probidade, retidão, lealdade e justiça;

III - tratar colegas, clientes e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

IV - manter sigilo sobre particularidades do Sistema Sebrae, resguardando as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional, sem jamais utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza;

V - utilizar os equipamentos, os meios de comunicação e as instalações colocados à disposição exclusivamente para realização de suas atividades profissionais, observadas as disposições da Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae;

VI - assegurar que despesas geradas para o Sistema Sebrae referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, sejam motivadas exclusivamente pelos interesses do Sistema, com absoluta imparcialidade;

VII - relacionar-se com colegas e clientes de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho de suas funções, e resistir a eventuais pressões e intimidações, inclusive hierárquicas, que visem a obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas, comunicando imediatamente aos seus superiores hierárquicos ou à Ouvidoria;



VIII - buscar parceiros e fornecedores que atendam aos preceitos deste Código de Ética, com base em critérios técnicos e profissionais;

IX - comunicar imediatamente aos seus superiores hierárquicos ou à Ouvidoria todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse do Sistema Sebrae;

X - utilizar a Ouvidoria como canal oficial para reclamações, denúncias, elogios, sugestões e críticas.

XI - zelar pela imagem do Sistema Sebrae; e

XII - utilizar trajes e linguagem adequados, levando sempre em conta o tipo de trabalho a ser executado, o público a ser contatado e os hábitos da região onde realiza suas atividades.

Art. 5º. São direitos de todos os dirigentes, empregados e estagiários do Sistema Sebrae:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;

II - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso; e

III - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, ficando restritas somente ao próprio interessado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações, resguardada a competência da Comissão de Ética, nos termos do Capítulo V.

CAPÍTULO IV

VEDAÇÕES

Art. 6º. É vedado aos conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como aos fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta se relacionem com o Sistema Sebrae:

I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, no exercício de suas funções relacionadas ao seu mandato, cargo, emprego, ou função ato contrário à ética e ao interesse do Sistema Sebrae, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei ou normativo;

II – exercer, na condição de empregado, atividade profissional que gere conflito de interesses com as exercidas para o Sistema Sebrae ou incompatível com o seu horário de trabalho;

III - utilizar-se do cargo ou função com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais para si ou para outrem;



IV - alterar ou deturpar o teor de documentos;

V - utilizar a força de trabalho de conselheiros, diretores, empregados, estagiários, fornecedores e parceiros para atendimento de interesse particular;

VI - apresentar-se nas dependências do Sistema Sebrae embriagado ou sob o efeito de substâncias ilegais;

VII - utilizar estratégias de comunicação do Sistema Sebrae para promover interesses políticos, particulares ou de terceiros;

VIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Sistema Sebrae para a propagação e divulgação de boatos, pornografia, pedofilia, preconceito de qualquer espécie, incluindo racial, de gênero, idade, de origem, de orientação sexual, de identidade sexual, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

IX - criar perfis nas redes sociais utilizando o nome do Sebrae ou de qualquer Unidade do Sistema Sebrae ou ainda, de qualquer dos seus projetos, produtos ou serviços, sem autorização;

X – publicar imagens, textos ou comentários em redes sociais, ou quaisquer outros meios, que possam expor negativamente o Sistema Sebrae, sua marca, seus empregados e seus clientes.

XI - gerar despesas para o Sistema Sebrae, com benefício para si ou para terceiros, referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos interesses do Sistema;

XII - entregar e divulgar material promocional de qualquer pessoa jurídica, notadamente daquelas que é proprietário ou sócio, ou de qualquer pessoa física, durante contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae, e propor a clientes, fornecedores e parceiros que solicitem seus serviços diretamente;

XIII - cobrar honorários profissionais de clientes e fornecedores, assim como comercializar diretamente qualquer produto do Sistema Sebrae, sem prévia autorização, valendo-se dos produtos e serviços do Sistema para obter interesses pessoais;

XIV - utilizar a logomarca do Sistema Sebrae para outras atividades profissionais, quando não a serviço da Instituição;

XV - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atividades ou para influenciar outro empregado do Sistema Sebrae para o mesmo fim;



XVI - tratar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho com des cortesia, desrespeito ou agressividade ou praticar atos de violência verbal e física;

XVII - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação; e

XVIII – adotar, repetidamente, quaisquer condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem.

Parágrafo único. Não são considerados presentes, para os fins do inciso XV deste artigo, os brindes que não tenham valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou que sejam distribuídos indistintamente por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

CAPÍTULO V

COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 7º. A Comissão de Ética é órgão permanente, presente em todas as unidades federativas do Sistema Sebrae, constituída por, no mínimo, três empregados indicados pela Diretoria Executiva entre ocupantes de cargo de confiança, sendo um deles o Ouvidor.

§ 1º. A Comissão de Ética poderá contar com a participação de um ou mais empregados eleitos, a critério da unidade federativa do Sistema Sebrae.

§ 2º. A Comissão poderá requisitar a participação temporária de convidado para desenvolver algum programa especial ou para analisar assunto ou fato que requeira conhecimentos específicos.

Art. 8º. A Comissão de Ética analisará as questões recebidas da Ouvidoria, referentes ao Código de Ética, com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas.

Art. 9º. São atribuições da Comissão:

I - subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética;

II - analisar fato ou conduta considerados passíveis de infringir princípio ou norma ético-profissional e se pronunciar, por escrito, emitindo parecer;



III - responder a consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código;

IV - estabelecer critérios para casos não previstos no Código;

V - recomendar à respectiva Diretoria do Sebrae a adoção de normas complementares ou a revisão das disposições deste Código, para seu aprimoramento constante;

VI - registrar propostas e pareceres por escrito, em ata, e manter em arquivo documentos e registros dos procedimentos adotados em cada caso; e

VII - encaminhar à Diretoria do respectivo Sebrae, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, no caso de dirigentes ou conselheiros, sugestões das medidas propositivas, ou punitivas, quando do descumprimento às disposições dos Capítulos III e IV deste Código, nos termos dos normativos do Sebrae, e/ou da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 10. Para a aplicação de quaisquer das medidas deste Capítulo, o Sistema Sebrae se compromete a apurar, detalhadamente, a procedência e a veracidade da falta cometida.

Art. 11. A confidencialidade de denúncias e decisões da Comissão será assegurada por seus membros em qualquer caso ou circunstância.

Art. 12. A Comissão de Ética reunir-se-á por convocação do Coordenador, seu substituto, ou por iniciativa da maioria de seus membros.

Art. 13. Caberá à respectiva Diretoria, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e à sua aplicação.

Art. 14. Os integrantes da Comissão de Ética, e eventuais convidados, não serão remunerados por essa participação e assumirão compromisso formal de confidencialidade e não divulgação de informações, sendo o descumprimento passível de penalidade.

Parágrafo único. A Comissão de Ética deve reportar seus trabalhos à respectiva Diretoria Executiva, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, sem que esta conduta implique em quebra de sigilo.

Art. 15. Quando a infração ao presente Código for praticada por membro de Diretoria, caberá ao respectivo Conselho Deliberativo o processamento e a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e a sua aplicação.

Art. 16. O integrante da Comissão deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Art. 17. A Comissão de Ética do Sebrae, e de suas unidades federativas, deverão regulamentar os seus respectivos trâmites de funcionamento, por meio de regimento interno.



CAPÍTULO VI

OUVIDORIA

Art. 18. O Sistema Sebrae manterá canal de Ouvidoria, que poderá ser acessado via Portal do Sebrae, para receber as questões referentes ao Código de Ética, sendo que as manifestações também serão recebidas por correio eletrônico, telefone, carta e pessoalmente.

Parágrafo único. Denúncias recebidas por meio de outros canais deverão ser encaminhadas à Ouvidoria para registro em sistema informatizado e devido tratamento.

Art. 19. Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética deve ser levado ao conhecimento da Ouvidoria.

Art. 20. O Sistema Sebrae assegura o sigilo das informações e o anonimato de todos os que realizarem um relato de violação do Código de Ética.

§ 1º. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas e passíveis de afastamento do anonimato e consequente penalização, se for o caso.

§ 2º. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações também será entendida como conduta antiética.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A concretização dos princípios da ética no âmbito do Sistema Sebrae deve ser buscada permanentemente, para assegurar que as ações, comportamentos e atitudes sejam coerentes com sua missão e valores essenciais, de acordo com este Código de Ética.

Parágrafo único. Aquele que acreditar ter sido exposto à retaliação após abordar questões de natureza ética deve levar o assunto à Comissão de Ética.

Art. 22. As dúvidas a respeito deste Código deverão ser comunicadas ao superior imediato ou enviadas à Ouvidoria.

Art. 23. Os casos omissos neste Código deverão ser decididos no âmbito da unidade federativa do Sistema Sebrae e levados ao conhecimento do Conselho Deliberativo Nacional.

Art. 24. Este Código de Ética será revisado sempre que necessário pela Comissão de Ética do Sebrae, que apresentará sua proposta à Diretoria Executiva do Sebrae, para posterior análise do Conselho Deliberativo Nacional.

Art. 25. Este Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo Nacional e aplica-se ao Sistema Sebrae.



**RESOLUÇÃO SUP Nº 26/2018**

A Diretoria Executiva do SEBRAE/MT, com base em decisão colegiada, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

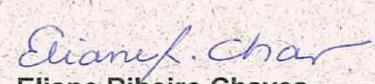
RESOLVEM:

1. Aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do SEBRAE/MT.
2. Esta Resolução entrará em vigor em 01/10/2018.

Cuiabá, 31 de agosto de 2018.


José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor Superintendente


Eneida Maria de Oliveira
Diretora Administrativa Financeira


Eliane Ribeiro Chaves
Diretora Técnica



Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		SEBRAE
Criado em: 19/11/2012			
Autor: CGSIC	Código: POL-CGSIC-PSIC-001		
Aprovado DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação: 31/08/2018		
Responsável: CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação			

SEBRAE Mato Grosso
Política de Segurança da Informação e Comunicação

Tipo de documento
Política

Versão
3.0

Data de emissão
19/11/2012

Data da última revisão
25/07/2018

Responsável
Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação – CGSIC



Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		SEBRAE
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO	3
3	APLICABILIDADE	3
4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5	DÉFINIÇÕES	4
6	PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	6
7	DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	7
8	RESPONSABILIDADES	12
9	VIOLAÇÃO E TENTATIVA DE BURLA	16
10	DISPOSIÇÕES FINAIS	17
11	REFERÊNCIAS	17
12	ANEXO	20

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

1 OBJETIVO

- 1.1 Esta Política de Segurança da Informação e Comunicação (**PSIC**) tem por objetivo:
 - 1.1.1 Preservar a segurança das informações do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Mato Grosso (**SEBRAE/MT**);
 - 1.1.2 Garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações e promover credibilidade ao processo de negócio do **SEBRAE/MT**, tendo como missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos nossos clientes e estimular o empreendedorismo, de forma ética e justa;
 - 1.1.3 Definir as melhores práticas, padrões, recomendações e políticas de uso aplicáveis aos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (**Recursos de TIC**) por meio de diretrizes e normas, resguardando a Segurança das Informações da Organização e utilizando controles de acordo com os níveis de riscos envolvidos;
 - 1.1.4 Estabelecer as responsabilidades e limites de atuação dos colaboradores e dos terceiros do **SEBRAE/MT** em relação à segurança da informação, reforçando a cultura interna e priorizando as ações necessárias conforme a criticidade do ativo.

2 DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DA DIREÇÃO

- 2.1. A Diretoria do **SEBRAE/MT** está comprometida e apoia os princípios de Segurança da Informação e Comunicação na proteção de seus ativos tangíveis e intangíveis de acordo com as necessidades de negócio e em conformidade legal, garantindo a sua confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade.

3 APLICABILIDADE

- 3.1. Esta **PSIC** é um documento interno, com valor jurídico e aplicabilidade imediata e indistinta, a partir da sua publicação, aos **colaboradores e terceiros** do **SEBRAE/MT**.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 4.1 Esta **PSIC** é complementada pelas Normas e Procedimentos do **SEBRAE/MT**.

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

5 DEFINIÇÕES

- 5.1 **Ameaça:** causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano ao **SEBRAE/MT**.
- 5.2 **Aplicativos de Comunicação Instantânea:** conjuntos de códigos e instruções compilados, executados ou interpretados por um Recurso de Tecnologia da Informação e Comunicação, armazenados em um dispositivo ou na nuvem, que são usados para troca rápida de mensagens, conteúdos e informações multimídia.
- 5.3 **Ativo:** é qualquer coisa que tenha valor para o **SEBRAE/MT** e precisa ser adequadamente protegido.
- 5.4 **Ativo Tangível:** caracteriza-se por possuírem um corpo físico:
- 5.4.1 **Bens imóveis:** aqueles que não podem ser deslocados de lugar, exemplo: terrenos, edificações;
- 5.4.2 **Bens móveis:** são aqueles que podem ser deslocados do lugar sem alteração de sua forma física, classificados como: móveis, utensílios, veículos e acessórios, máquinas, aparelhos, equipamentos de informática.
- 5.5 **Ativo Intangível:** todo elemento que possui valor para o **SEBRAE/MT** e que esteja em suporte digital ou se constitua de forma abstrata, mas registrável ou perceptível, a exemplo, mas não se limitando a dados, reputação, imagem, marca e conhecimento.
- 5.6 **Autenticidade:** garantia de que a informação foi criada, editada ou emitida por quem se disse ter sido, sendo capaz de gerar evidências não repudiáveis em relação ao criador, editor ou emissor.
- 5.7 **Backup:** salvaguarda de informações realizada por meio de reprodução e/ou espelhamento de uma base de arquivos com a finalidade de plena capacidade de recuperação em caso de incidente ou necessidade de restauração ou ainda, constituição de infraestrutura de acionamento imediato em caso de incidente ou necessidade justificada do **SEBRAE/MT**.
- 5.8 **Colaborador:** empregado, estagiário, menor aprendiz, ou qualquer outro indivíduo ocupante de cargo ou emprego no **SEBRAE/MT**.
- 5.9 **Confidencialidade:** garantia de que as informações sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento dos não autorizados.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

5.10 **Disponibilidade:** garantia de que as informações e os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.

5.11 **Dispositivos Móveis:** equipamentos de pequena dimensão que têm como características a capacidade de registro, armazenamento ou processamento de informações, possibilidade de estabelecer conexões e interagir com outros sistemas ou redes, além de serem facilmente transportados devido a sua portabilidade, como por exemplo, *pen drive*, celular, *smartphone*, computadores portáteis, *tablet*, equipamento reproduutor de MP3, câmeras de fotografia ou filmagem, ou qualquer dispositivo que permita conexão à Internet ou armazenagem de dados.

5.12 **Dispositivos Removíveis de Armazenamento de Informação:** dispositivos capazes de armazenar informações que pode ser removida do equipamento, possibilitando a portabilidade dos dados, como CD, DVD, *pen drive* e HD externo.

5.13 **Homologação:** processo de avaliação e aprovação técnica de **Recursos de TIC** para serem utilizados dentro do ambiente do **SEBRAE/MT**.

5.14 **Identidade Digital:** é a identificação do **colaborador** em ambientes lógicos, sendo composta por seu nome de usuário (*login*) e senha ou por outros mecanismos de identificação e autenticação como crachá magnético, certificado digital, *token* e biometria.

5.15 **Incidente de Segurança da Informação e Comunicação:** ocorrência identificada de um estado de sistema, dados, informações, serviço ou rede que indica possível violação à Política de Segurança da Informação e Comunicação ou documentos complementares, falha de controles ou situação previamente desconhecida e que possa ser relevante à Segurança da Informação.

5.16 **Informação:** é o conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção, transmissão e compartilhamento de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

5.17 **Integridade:** garantia de que as informações estejam fidedignas em relação à última alteração desejada durante o seu ciclo de vida.

5.18 **Internet:** rede mundial de computadores interconectada pelo protocolo TCP/IP cuja infraestrutura tem caráter aberto e colaborativo, acessível por meio de dispositivos com conexão e autorizações suficientes e que permite obter informação de qualquer outro dispositivo que também esteja conectado à rede, desde que configurado adequadamente.

5.19 **Legalidade:** garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com as disposições do Ordenamento Jurídico em vigor.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

5.10 Disponibilidade: garantia de que as informações e os Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.

5.11 Dispositivos Móveis: equipamentos de pequena dimensão que têm como características a capacidade de registro, armazenamento ou processamento de informações, possibilidade de estabelecer conexões e interagir com outros sistemas ou redes, além de serem facilmente transportados devido a sua portabilidade, como por exemplo, *pen drive*, celular, *smartphone*, computadores portáteis, *tablet*, equipamento reproduutor de MP3, câmeras de fotografia ou filmagem, ou qualquer dispositivo que permita conexão à Internet ou armazenagem de dados.

5.12 Dispositivos Removíveis de Armazenamento de Informação: dispositivos capazes de armazenar informações que pode ser removida do equipamento, possibilitando a portabilidade dos dados, como CD, DVD, *pen drive* e HD externo.

5.13 Homologação: processo de avaliação e aprovação técnica de **Recursos de TIC** para serem utilizados dentro do ambiente do **SEBRAE/MT**.

5.14 Identidade Digital: é a identificação do **colaborador** em ambientes lógicos, sendo composta por seu nome de usuário (*login*) e senha ou por outros mecanismos de identificação e autenticação como crachá magnético, certificado digital, *token* e biometria.

5.15 Incidente de Segurança da Informação e Comunicação: ocorrência identificada de um estado de sistema, dados, informações, serviço ou rede que indica possível violação à Política de Segurança da Informação e Comunicação ou documentos complementares, falha de controles ou situação previamente desconhecida e que possa ser relevante à Segurança da Informação.

5.16 Informação: é o conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção, transmissão e compartilhamento de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

5.17 Integridade: garantia de que as informações estejam fidedignas em relação à última alteração desejada durante o seu ciclo de vida.

5.18 Internet: rede mundial de computadores interconectada pelo protocolo TCP/IP cuja infraestrutura tem caráter aberto e colaborativo, acessível por meio de dispositivos com conexão e autorizações suficientes e que permite obter informação de qualquer outro dispositivo que também esteja conectado à rede, desde que configurado adequadamente.

5.19 Legalidade: garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com as disposições do Ordenamento Jurídico em vigor.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

5.20 Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (Recursos de TIC): hardware, software, serviços de conexão e comunicação ou de infraestrutura física necessários para criação, registro, armazenamento, manuseio, transporte, compartilhamento e descarte de informações.

5.21 Repositórios Digitais (Cyberlockers): plataformas de armazenamento na Internet, a exemplo, mas não se limitando ao *Google Drive*, *OneDrive*, *Dropbox*, *iCloud*, *Box*, *SugarSync*, *Slideshare* e *Scribd*.

5.22 Risco: combinação da probabilidade da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos.

5.23 Segurança da Informação: é a preservação da confidencialidade, integridade, disponibilidade, legalidade e autenticidade da informação. Visa proteger a informação e os **Recursos de TIC** que as contêm dos diversos tipos de ameaças para garantir a continuidade dos negócios, minimizar os danos às atividades em caso de incidentes, além de maximizar o retorno dos investimentos e de novas oportunidades de transação.

5.24 Sigilo profissional: trata da manutenção de segredo para informação valiosa, cujo domínio de divulgação deva ser fechado, ou seja, restrito a um cliente, a uma organização ou a um grupo, sobre, uma vez que a ele é confiada a manipulação da informação.

5.25 Tentativa de Burla: atos que busquem violar as diretrizes estabelecidas nos documentos normativos do **SEBRAE/MT** e sejam frustrados por erro durante o planejamento ou durante sua execução.

5.26 Terceiro: prestador de serviço, terceirizado, fornecedor, credenciado e parceiro.

5.27 Violação: qualquer atividade que desrespeite as regras estabelecidas nos documentos normativos do **SEBRAE/MT**.

6 PRINCÍPIOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.1 Preservar e proteger as informações do SEBRAE/MT e os Recursos de TIC que as contêm, ou que estejam sob sua responsabilidade, dos diversos tipos de ameaça e em todo o seu ciclo de vida, contidas em qualquer suporte ou formato.

6.2 Prevenir e reduzir impactos gerados por incidentes de segurança da informação e comunicação, assegurando a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade no desenvolvimento das atividades profissionais.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

- 6.3 **Zelar por relações transparentes e éticas** e coibir toda forma de corrupção, fraude, suborno, favorecimento e extorsão praticados por **colaboradores** ou que estes sejam alvos de tais práticas nefastas.
- 6.4 **Cumprir a legislação vigente no Brasil** e demais instrumentos regulamentares relacionados ao negócio no que diz respeito à segurança da informação e aos objetivos organizacionais e princípios morais e éticos do **SEBRAE/MT**.

7 DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 7.1 **Interpretação:** esta **PSIC** e seus documentos complementares devem ser interpretados de forma restritiva, ou seja, as atividades que não estão tratadas nos normativos só devem ser realizadas após prévia e formal autorização do **Gerente**.
- 7.2 **Publicidade:** esta **PSIC** e seus documentos complementares devem ser divulgados aos **colaboradores** pela **Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos (DSH)**, com o apoio da **Gerência de Inteligência Estratégica (GIE)** e da **Gerência de Marketing, Comunicação e Eventos (GMCE)**, visando dar sua publicidade para todos que se relacionam profissionalmente com o **SEBRAE/MT**.
- 7.3 **Propriedade:** as informações geradas, acessadas, manuseadas, armazenadas ou descartadas no exercício das atividades realizadas pelos **colaboradores**, bem como os demais ativos intangíveis e tangíveis disponibilizados, são de propriedade do **SEBRAE/MT** ou estão sob a responsabilidade e direito de uso exclusivo deste, devendo somente ser empregadas **unicamente para fins profissionais exclusivos do SEBRAE/MT**.
- 7.4 **Propriedade Intelectual:** a utilização de obras intelectuais, softwares, desenhos industriais, marcas, identidade visual ou qualquer outro sinal distintivo atual ou futuro de propriedade do **SEBRAE/MT** em qualquer suporte, inclusive na Internet e mídias sociais, deve ser formal e previamente autorizada pela **GMCE** ou pelo **Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC)** e vinculada as atividades profissionais.
- 7.4.1 **Vedações à Pirataria e à Violação ao Direito de Autor:** é proibido ao colaborador instalar, utilizar, copiar, reproduzir, transmitir ou compartilhar software ou quaisquer conteúdos protegidos pela lei/direitos autorais pelos **Recursos de TIC do SEBRAE/MT** ou utilizar para execução das atividades profissionais, devendo somente fazê-lo quando houver licença, autorização ou permissão pelo autor ou proprietário para tanto ou quando a lei expressamente permitir.
- 7.5 **Sigilo:** é vedada a revelação de qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade do **SEBRAE/MT** sem a prévia e formal autorização dos **Gerentes**

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

das Unidades/Gerências, excetuando-se a hipótese de que a informação seja pública.

- 7.6 **Uso dos Ativos:** os ativos de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE/MT devem ser utilizados somente para fins profissionais e autorizados pelo Gerente, conforme os cuidados e orientações do SEBRAE/MT e os interesses do negócio.
- 7.7 **Inventário:** a GIE é responsável pelo registro, armazenamento e atualização do inventário de hardwares e softwares que possuir.
- 7.8 **Manutenção dos Ativos:** a gestão dos ativos no SEBRAE/MT deve atender às recomendações dos fabricantes ou desenvolvedores, e estar aderente à normativa de Controle Patrimonial vigente, sendo que qualquer necessidade de manutenção, atualização ou correção de falhas técnicas somente pode ser realizada pelas Unidades/Gerências específicas do SEBRAE/MT, de acordo com o tipo de ativo.
- 7.9 **Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (Recursos de TIC):** os Recursos de TIC de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE/MT devem ser utilizados apenas para fins profissionais, de modo lícito, ético e moral, de acordo com o Manual do Colaborador para Segurança da Informação e Comunicação.
- 7.9.1 **Dispositivos Móveis:** os Dispositivos Móveis devem ser utilizados quando fornecidos ou autorizados prévia e expressamente pelo Gerente, conforme as necessidades do negócio;
- 7.9.2 **Recursos de TIC Particulares:** o uso de Recursos de TIC Particulares, inclusive os Dispositivos Móveis, na execução de qualquer atividade profissional deve ocorrer após solicitação formal e fundamentada do Gerente e autorização do CGSIC, além de auditoria pela GIE;
- 7.9.3 **Trabalho Remoto:** a realização de trabalho remoto ou teletrabalho pelo colaborador deve ser precedida de aditivo contratual, especificando as atividades realizadas e as regras e limitações estabelecidas.
- 7.10 **Repositórios Digitais e Dispositivos Removíveis de Armazenamento de Informações:** é vedado aos colaboradores o uso de repositórios digitais ou dispositivos removíveis não homologados ou autorizados pela GIE para armazenar ou transmitir informações de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE/MT.
- 7.11 **Aplicativos de Comunicação Instantânea:** somente é permitido o uso de aplicativos de comunicação instantânea homologados pela GIE para troca de informações corporativas.

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

7.12 Mídias Sociais: a participação do colaborador nas mídias sociais como parte das atividades profissionais em favor do **SEBRAE/MT** deve ser realizada somente quando necessário e de forma estrita para os objetivos do negócio. Tais atividades podem ser executadas por meio dos **Recursos de TIC** do **SEBRAE/MT**.

7.12.1 Conduta do Colaborador no Uso das Mídias Sociais: o **colaborador** deve ser cauteloso, ético e seguro em relação ao excesso de exposição de sua vida particular, a exemplo de rotinas, trajetos, contatos e intimidades, além do dever de preservar o sigilo profissional nas mídias sociais;

7.12.2 Áudio, Vídeos e Fotos: os colaboradores e terceiros devem ser cautelosos e éticos em atividades relacionadas a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do **SEBRAE/MT**.

7.13 Controle de Acesso: o **SEBRAE/MT** controla o acesso físico e lógico aos seus ambientes, dados e dispositivos. Por isso, o **colaborador** recebeu uma identidade digital de uso individual, intransferível e, sempre que aplicável, de conhecimento exclusivo, para que tenha o acesso a tais ativos adequadamente.

7.13.1 O **colaborador** é responsável pelo uso, proteção e sigilo de sua identidade digital, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de suas credenciais, tal qual de terceiros.

7.14 Ambientes Lógicos: os sistemas e **Recursos de TIC** que suportam os processos e as informações do **SEBRAE/MT** devem ser confiáveis, íntegros, seguros e disponíveis a quem deles necessitem para execução de suas atividades profissionais.

7.14.1 Para garantir a segurança acima estabelecida, a **GIE** deve contar com sistemas de proteção, sempre ativos e atualizados:

- a) Contra programas maliciosos e acessos indevidos, como antivírus e *firewall*;
- b) Para indicar tentativas de intrusão realizada aos ambientes lógicos, como Sistemas de Detecção a Intrusão (*Intrusion Detection Systems*) ou IPS (*Intrusion Protection Systems*);
- c) Contra mensagens eletrônicas indesejadas ou não autorizadas, como *AntiSpam*.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

7.15 Ambientes Físicos: a Gerência de Administração e os gerentes das demais Unidades (Centro de Eventos do Pantanal, Agências e Centro Sebrae de Sustentabilidade) devem estabelecer perímetros de segurança para proteção de seus ativos tangíveis, além de:

7.15.1 Implementar, monitorar e gerenciar a segurança patrimonial, câmeras, alarmes e fechaduras.

7.16 Ambientes Físicos: a GIE deve garantir que instalações críticas ou que armazenem informações sigilosas, críticas ou confidenciais, como Data Center seja localizada de modo mais restrito.

7.17 Contratação de Colaboradores e Terceiros (Fornecedores, Prestadores de Serviços e Credenciados): as contratações em que ocorra o compartilhamento de informações de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE/MT ou a concessão de acesso aos seus ambientes ou ativos, devem ser precedidos por termos de confidencialidade e cláusulas contratuais relacionadas à segurança da informação.

7.18 Desenvolvimento e Aquisição de Software: o desenvolvimento interno e externo de softwares, tal qual aquisição destes no mercado devem garantir o cumprimento dos requisitos de segurança da informação e controles de acesso previstos nesta PSIC e demais Normas Complementares, além de serem realizadas somente pela GIE.

7.18.1 **Análise dos Processos e Recursos de TIC:** o SEBRAE/MT deve analisar seus processos e Recursos de TIC em intervalos regulares, visando assegurar que estejam devidamente inventariados e com seus gerentes identificados e cientes, assim como suas vulnerabilidades e ameaças de segurança mapeadas.

7.19 Salvaguarda (backup): a GIE deve definir e manter um processo de salvaguarda das informações e dos dados necessários para recuperação dos seus sistemas (backup) e ambientes, a fim de atender os requisitos operacionais e legais, além de garantir a continuidade do negócio em caso de falhas ou incidentes ou sua recuperação o mais rápido possível.

7.20 Monitoramento: o SEBRAE/MT realiza o monitoramento de seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à segurança da informação.

7.21 Auditoria, Inspeção e Revista: o SEBRAE/MT pode auditar ou inspecionar os Recursos de TIC que estiverem em suas dependências ou que interajam com seus ambientes lógicos sempre que considerar necessário, atendendo aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e privacidade de seus proprietários ou portadores.

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

- 7.22 Gestão de Risco:** a **GIE** do **SEBRAE/MT** deve identificar e avaliar os riscos relacionados à Segurança da Informação e adotar as melhores práticas para a sua gestão.
- 7.23 Gestão de Mudança:** o andamento e o resultado de mudanças que impactem a Segurança da Informação devem preservar os controles relacionados à disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e legalidade das informações e somente devem ser realizados após aprovação da **GIE**, sobretudo nos sistemas e na infraestrutura tecnológica do **SEBRAE/MT**.
- 7.24 Continuidade do Negócio:** a **GIE** deve garantir que os procedimentos de gestão da Continuidade de Negócios sejam executados em conformidade com os requisitos de Segurança da Informação para garantir a proteção das informações e dos ativos críticos do **SEBRAE/MT**.
- 7.25 Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC):** o **SEBRAE/MT** conta com o **CGSIC** que é responsável por assessorar e gerenciar a implementação dos controles de Segurança da Informação e Comunicação estabelecidos, analisar questões específicas ao tema e auxiliar com a melhoria constante dos padrões e observância dos normativos de segurança da informação e comunicação.
- 7.25.1 Composição do CGSIC:** o **CGSIC** é composto por uma equipe multidisciplinar, com atuação permanente, reunindo-se periodicamente para tratar de pautas relacionadas à Segurança da Informação.
- 7.26 Investimentos:** os investimentos em segurança da informação no **SEBRAE/MT** devem ser estudados e deliberados no **CGSIC**, considerando a sua viabilidade (custo x benefício) e os impactos de sua aplicação à qualidade dos processos de negócio, sendo aprovados pela **Diretoria**.
- 7.27 Capacitação:** o **SEBRAE/MT** deve estabelecer um **plano anual de capacitação** direcionado ao desenvolvimento e manutenção das habilidades dos **colaboradores** sobre segurança da informação.
- 7.28 Revisão e Atualização:** o **SEBRAE/MT** deve possuir e manter um programa de revisão/atualização desta **PSIC** e das **Normas Complementares** sempre que se fizer necessário, desde que não exceda o período máximo de 1 (um) ano, visando à garantia que todos os requisitos de segurança técnicos e legais implementados estejam sendo cumpridos e atualizados.
- 7.29 Alterações:** as alterações desta **PSIC** e das **Normas Complementares** devem ser devidamente comunicadas aos **colaboradores**.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

7.30 **Exceções:** as exceções somente são admitidas a essa **PSIC** se indispensáveis para o cumprimento de determinada tarefa por quem as solicitar, devendo ser temporárias e aprovadas previamente pela **Diretoria** para produzirem efeito.

7.30.1 Os pedidos de exceção devem ser encaminhados por escrito ao **Gerente** competente e, se julgado pertinente, será remetido ao **CGSIC** para análise de viabilidade que emitirá parecer favorável ou não e encaminhará à **Diretoria** para aprovação ou vedação;

7.30.2 As exceções podem ser revogadas a qualquer tempo por mera liberalidade do **Gerente** competente ou da **Diretoria**, devendo a **GIE** ser informada imediatamente da vedação por quem a fez para providências, sob pena de responsabilização de quem se omitiu de eventuais prejuízos sofridos pelo **SEBRAE/MT**, seus clientes ou terceiros.

7.31 **Comunicação de Incidentes:** o **SEBRAE/MT** possui um **canal de comunicação divulgado aos seus colaboradores** (cgsic@mt.sebrae.com.br) para reportar imediatamente os possíveis casos de incidentes de segurança da informação e comunicação ou a sua suspeita.

7.32 **Dúvidas:** qualquer dúvida relativa a esta **PSIC** deve ser encaminhada ao **CGSIC** por meio do endereço eletrônico: cgsic@mt.sebrae.com.br.

8 RESPONSABILIDADES

8.1 Diretoria

8.1.1 Aprovar esta **PSIC**;

8.1.2 Analisar e aprovar, ou não, as exceções de forma excepcional a essa **PSIC**.

8.2 Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSIC)

8.2.1 Cumprir e fazer cumprir esta **PSIC** e demais **Normas Complementares** por todos os colaboradores do **SEBRAE/MT**;

8.2.2 Analisar, aprovar e declarar formalmente o seu comprometimento com esta **PSIC** e demais **Normas Complementares**;

8.2.3 Elaborar e manter atualizado os documentos que compõem o **CGSIC**;

8.2.4 Propor os investimentos em segurança da informação no **SEBRAE/MT**, considerando a viabilidade e os impactos de sua aplicação à qualidade dos processos de negócio;

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

8.2.5 Assessorar e gerenciar a implementação dos controles de segurança da informação e comunicação estabelecidos no **SEBRAE/MT**;

8.2.6 Analisar os pedidos de exceções à esta **PSIC**;

8.2.7 Propor a DIREX encaminhamento ao comitê de ética, quando couber, instauração de procedimento disciplinar para apuração de responsabilidades dos envolvidos em violações de segurança da informação e comunicação, e aplicar as penalidades, quando necessário.

8.3 Gerência de Inteligência Estratégica (GIE)

8.3.1 Realizar a gestão e manutenção dos **Recursos de TIC** de propriedade do **SEBRAE/MT** ou que estão sob sua responsabilidade;

8.3.2 Promover e realizar a gestão do **SGSIC** garantindo a implementação de controles, modelos, padrões e recursos necessários para a proteção da informação;

8.3.3 Garantir que todos os **Recursos de TIC** utilizados pelo **SEBRAE/MT** atendam as recomendações de seus fabricantes ou desenvolvedores;

8.3.4 Identificar e avaliar os riscos relacionados à segurança da informação e propor melhorias;

8.3.5 Definir, analisar e priorizar ações necessárias, balanceando custo e benefício;

8.3.6 Disponibilizar e realizar a gestão das identidades digitais de acesso ao ambiente lógico do **SEBRAE/MT**;

8.3.7 Realizar o registro e o monitoramento dos acessos aos ambientes lógicos do **SEBRAE/MT**;

8.3.8 Avaliar se os requisitos de segurança da informação estão presentes antes da aquisição, manutenção ou desenvolvimento de softwares;

8.3.9 Garantir que o andamento e o resultado de uma mudança, principalmente nos sistemas e infraestrutura tecnológica do **SEBRAE/MT**, preservem os controles relacionados à disponibilidade, integridade, sigilo e autenticidade das informações;

8.3.10 Elaborar e manter procedimentos de salvaguarda das informações e dos dados necessários para completa recuperação dos sistemas do **SEBRAE/MT**;

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

- 8.3.11 Assegurar que os procedimentos de gestão da Continuidade de Negócios sejam executados em conformidade com os requisitos de segurança da informação;
- 8.3.12 Analisar os incidentes de segurança da informação reportados e submeter relatório para deliberação do CGSIC, sempre que necessário;
- 8.3.13 Garantir, com o auxílio da DSH e da GMCE, a publicidade e disponibilidade dos documentos que compõem o SGSIC no SEBRAE/MT.

8.4 Gerência de Administração

- 8.4.1 Estabelecer junto com os gerentes das unidades perímetros de segurança para proteção de seus ativos tangíveis.

8.5 Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos (GDSH)

- 8.5.1 Desenvolver junto a GMCE campanhas de capacitação e divulgação da segurança da informação;

- 8.5.2 Promover a capacitação dos colaboradores em segurança de informação, com o auxílio da GIE;

- 8.5.3 Estipular controles de segurança especificamente relacionados aos processos de contratação, encerramento e modificação das atividades dos colaboradores;

- 8.5.4 Garantir que a realização de trabalho remoto ou teletrabalho pelo colaborador seja precedida de aditivo contratual;

- 8.5.5 Disponibilizar os Normativos e documentos do SEBRAE/MT, além de custodiar e colher assinatura do “Termo de Ciência e Responsabilidade” na admissão de novos colaboradores.

8.6 Gerência de Assessoria Jurídica (GAJ)

- 8.6.1 Participar previamente dos processos de contratação de colaboradores e aquisição de produtos e serviços em nome do SEBRAE/MT, validando as minutas que devem atender aos controles de segurança da informação aplicáveis;

- 8.6.2 Apoiar e/ou coordenar os processos de investigação de Tentativa de Burla e Violação, tal qual aplicação de sanções de violação desta PSIC e Normas Complementares, conforme determinação da DIREX.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

8.7 Gerência de Marketing, Comunicação e Eventos (GMCE)

- 8.7.1 Executar monitoramento da marca e demais ativos intangíveis do **SEBRAE/MT** nos principais ambientes de mídias sociais e Internet, com a finalidade proativa de identificar possíveis incidentes;
- 8.7.2 Apoiar a **GDSH** no engajamento dos colaboradores nas campanhas de capacitação e divulgação da segurança da informação no **SEBRAE/MT**;
- 8.7.3 Autorizar, ou não, o uso das marcas, identidade visual e qualquer outro sinal distintivo atual ou futuro do **SEBRAE/MT**.

8.8 Gerente do Colaborador ou Gestor do Contrato com Terceiro

- 8.8.1 Supervisionar e garantir o cumprimento desta **PSIC** e **Normas Complementares** pelos seus colaboradores e terceiros;
- 8.8.2 Identificar e medir as vulnerabilidades e ameaças nos processos e atividades de sua responsabilidade, as quais devem ser tratadas cuidadosamente de modo a reduzir os impactos ao negócio;
- 8.8.3 Garantir que os ativos de propriedade ou sob a responsabilidade do **SEBRAE/MT** sejam utilizados com cuidado e de acordo com as orientações do fabricante e da Instituição;
- 8.8.4 Identificar incidentes de segurança de informação ou qualquer ação duvidosa praticada pelos colaboradores sob sua responsabilidade e comunicar à **GIE** ou ao **CGSIC** imediatamente.

8.9 Colaborador

- 8.9.1 Cuidado direito de propriedade intelectual (plágio de conteúdo, citações, etc);
- 8.9.2 Estar ciente e manter-se atualizado com esta **PSIC** e **Normas Complementares**;
- 8.9.3 Conhecer e assinar os Termos de Ciência e Responsabilidade;
- 8.9.4 Utilizar os ativos de propriedade do **SEBRAE/MT** ou sob sua responsabilidade de acordo com as orientações do fabricante, do desenvolvedor e da Instituição, com cuidado e zelo;
- 8.9.5 Utilizar os ativos e informações do **SEBRAE/MT** preferencialmente para fins profissionais e de forma ética e legal, respeitando os direitos e as permissões de uso concedidas;

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

- 8.9.6 Preservar a integridade, a disponibilidade, a confidencialidade, autenticidade e a legalidade das informações que por ele serão acessadas ou manipuladas, não as utilizando, enviando, transmitindo ou compartilhando indevidamente, em qualquer local ou mídia, inclusive na Internet;
- 8.9.7 Não revelar qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade do **SEBRAE/MT** sem a prévia e formal autorização;
- 8.9.8 Utilizar as marcas, a identidade visual ou qualquer outro sinal distintivo, atual e futuro, do **SEBRAE/MT** em qualquer forma ou mídia, inclusive na Internet e nas redes sociais, de forma cautelosa e ética;
- 8.9.9 Zelar pela segurança da sua identidade digital, não compartilhando, divulgando ou transferindo a terceiros quaisquer de seus componentes, a exemplo, mas não se limitando ao nome de usuário e senha, crachás, *smart cards* e *tokens*;
- 8.9.10 Remover da rede e estações os arquivos não mais necessários ao trabalho ou que se refiram a assunto alheio aos interesses do Sebrae/MT;
- 8.9.11 Responder por toda e qualquer atividade realizada nos **Recursos de TIC** do **SEBRAE/MT** e mediante o uso de suas credenciais de acesso
- 8.9.12 Cumprir a legislação nacional vigente e demais instrumentos regulamentares relacionados às atividades profissionais;
- 8.9.13 Reportar formalmente à **GIE**, via telefone (65) 3648-5287/5288/5289, de Segunda à Sexta-feira das 08h às 17h, ou e-mail servicedesk@mt.sebrae.com.br, quaisquer eventos relativos à violação ou possibilidade de violação de segurança da informação e comunicação ou atividades suspeitas.

9 VIOLAÇÃO E TENTATIVA DE BURLA

- 9.1 Qualquer atividade que desrespeite as diretrizes estabelecidas nesta **Norma** será tratada como uma violação deve ser analisada pelo **CGSIC**, que emitirá um **relatório para avaliação pelo Comitê de Ética** a fim de apurar as responsabilidades dos envolvidos em procedimento disciplinar, visando aplicação de sanções cabíveis previstas em cláusulas contratuais e na legislação vigente.
- 9.2 A tentativa de burlar às diretrizes e controles estabelecidos, quando constatada, deve ser tratada como uma violação.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 O presente documento deve ser lido e interpretado sob a égide das leis brasileiras, no idioma português, em conjunto com as Normas e Procedimentos aplicáveis pelo **SEBRAE/MT**.
- 10.2 Esta **PSIC** bem como os demais documentos que a complementa encontram-se disponíveis na intranet ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas ao **CGSIC**.
- 10.3 Qualquer dúvida relativa a esta **PSIC** deve ser encaminhada ao **CGSIC** por meio do endereço eletrônico: cgsic@mt.sebrae.com.br
- 10.4 Esta **PSIC** entra em vigor a partir de 01/10/2018.

11 REFERÊNCIAS

- 11.1 Constituição Federal de 1988, em especial o artigo 5º, incisos IV, V, X, XII, XIV;
- 11.2 Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil, em seus artigos 186, 187, 538, 927, 932, 933, 1016 e 1052;
- 11.3 Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, Código de Processo Civil, em especial o artigo 369;
- 11.4 Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Código Penal, artigos 139, 138, 140, 151, 152, 153, 154, 154-A, 184, 297, 299, 305, 307 e 308;
- 11.5 Decreto-lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, Código de Processo Penal, artigos 231, 232 e 233;
- 11.6 Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho, artigos 2º, 3º, 6º, 482 e alíneas;
- 11.7 Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, especialmente artigos 75-A e seguintes;
- 11.8 Decreto-lei nº 4.657, de 4 setembro de 1942, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro;
- 11.9 Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, Lei de Propriedade Industrial (Marcas e Patentes);
- 11.10 Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, Lei de Interceptação;

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

11.11 Lei nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1998, Lei de Software;Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, Lei de Direitos Autorais;

11.12 Leis nº 12.735 e 12.737, de 30 de novembro de 2012, Leis de Delitos Informáticos;

11.13 Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, Lei Anticorrupção;

11.14 Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 – Regulamenta a Lei Anticorrupção;

11.15 Portaria CGU nº 909, de 7 de abril de 2015 - Dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas;

11.16 Portaria CGU nº 910, de 7 de abril de 2015 - Define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa e para celebração do acordo de leniência de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.17 Instrução Normativa nº 1, de 7 de abril de 2015 - Estabelece metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a que se refere o art. 6º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.18 Instrução Normativa nº 2, de 7 de abril de 2015 - Regula o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Iridôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP;

11.19 Lei nº 12.850, de 2 de agosto de 2013, Lei de Provas Eletrônicas;

11.20 Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 – Marco Civil da Internet;

11.21 Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 – Regulamenta o Marco Civil da Internet;

11.22 Súmula 341 do Supremo Tribunal Federal;

11.23 Súmula 428 do Tribunal Superior do Trabalho;

11.24 Norma NBR ISO/IEC 27001:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos;

11.25 Norma NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Código de prática para a gestão da segurança da informação;

11.26 Norma NBR 16167 – Segurança da Informação – Diretrizes para classificação, rotulação e tratamento da informação;

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		SEBRAE
Criado em: 19/11/2012			
Autor: CGSIC	Código: POL-CGSIC-PSIC-001		
Aprovado DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação: 31/08/2018		
Responsável: CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação			

11.27 Norma ISO/IEC 27014 – Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança – Governança de Segurança da Informação;

11.28 COBIT 5 – Control Objectives for Information and related Technology.
ISACA, ITGI, 2012.

Rev.03	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		SEBRAE
Criado em: 19/11/2012			
Autor:	CGSIC	Código:	POL-CGSIC-PSIC-001
Aprovado	DIRETORIA EXECUTIVA	Data Aprovação:	31/08/2018
Responsável:	CGSIC – Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação		

12 ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**Termo de Ciência e Responsabilidade**

Eu, _____, pelo presente, confirmo que estou ciente do conteúdo da **Política de Segurança da Informação e Comunicação** do **SEBRAE/MT**, do **Código de Ética e dos demais Normas Complementares**, e reafirmo meu dever de cumprir, disseminar e manter-me sempre atualizado com as regras lá estabelecidas.

_____, ____ / ____
Local, Data

Assinatura do Colaborador
CPF nº

Este documento foi classificado pelo SEBRAE/MT como de uso INTERNO e seu acesso é restrito aos colaboradores da Organização.