

# **EDITAL SEBRAE/PI CREDENCIAMENTO AOE Nº 001/2015**

**CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO DE AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL –  
AOE PARA O PROGRAMA NEGÓCIO A NEGÓCIO**

**Teresina-PI, 17 de Junho de 2015**

## PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Piauí - SEBRAE/PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.665.129/0001-03, com sede na Avenida Campos Sales, 1046, Centro/S, CEP: 64000-300, por meio da Unidade de Atendimento Individual e Mercado, torna público que estão abertas, conforme cronograma, as inscrições para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS** para integrar o **CADASTRO ESPECÍFICO DE AGENTES DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL - AOE PARA O PROGRAMA NEGÓCIO A NEGÓCIO DO SEBRAE/PI**, 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 213/2011.

1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pelo SEBRAE/PI.
2. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE realiza credenciamento para prestação de serviços de atendimento empresarial do Programa Negócio a Negócio. Os cadastros dos agentes das unidades estaduais compõem o Cadastro Nacional de Agente de Orientação Empresarial do Programa Negócio a Negócio do Sistema SEBRAE.
3. Os credenciados de cada unidade estadual poderão atender a outros SEBRAE/UF, desde que convocados, quando não houver, no cadastro destes, agentes para atender as demandas, submetendo-se às regras do SEBRAE contratante.
4. As inscrições para este edital deverão ser feitas no portal [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br), página principal, banner credenciamento Agente de Orientação Empresarial - AOE, mediante o preenchimento do cadastro eletrônico.
5. O credenciamento de pessoa jurídica não implica na obrigação do SEBRAE/PI efetuar qualquer contratação, constituindo apenas um banco de agentes cadastrados, especificamente para atender ao Programa Negócio a Negócio, e aptos a atender às demandas, quando houver.
6. Fica assegurado ao SEBRAE/PI o direito de cancelar, no todo ou em parte, este edital de credenciamento, à seu critério, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.
7. Os itens apresentados no presente edital, salvo disposição contrária, referem-se única e exclusivamente ao processo de credenciamento do Programa Negócio a Negócio.
8. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito somente por escrito através do e-mail [sgc-pi@pi.sebrae.com.br](mailto:sgc-pi@pi.sebrae.com.br)

**Teresina-PI, 17 de junho de 2015.**

**FRANCISCO DAS CHAGAS DA COSTA HOLANDA**  
Unidade de Atendimento Individual e Mercado - UAIM

## 1. OBJETO

Este edital tem como objeto o **Credenciamento de Pessoas Jurídicas**, para integrar o **Cadastro de Agentes de Orientação Empresarial - AOE do Programa Negócio a Negócio do Sistema SEBRAE**, que poderão ser chamadas para a prestação de serviço de atendimento quando houver demanda. O credenciamento não gerará para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/PI, pessoas jurídicas, com finalidades lucrativas, *desde que* legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cujo contrato ou estatuto social permita a realização de serviços de assessoria e/ou gestão empresarial e áreas afins.

2.2. A participação de pessoas jurídicas neste Credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital. O presente edital de credenciamento não implicará em dedicação exclusiva dos profissionais credenciados e nem a expectativa de vínculo trabalhista com o SEBRAE/PI.

2.3. Poderão ser credenciados para prestar serviços ao SEBRAE/PI ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sistema SEBRAE, observando o prazo mínimo de carência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da demissão imotivada, do pedido de demissão ou término do mandato.

2.4. A contratação se dará, preferencialmente, para profissionais que residam no município que demande a atuação do Programa Negócio a Negócio.

2.5. Poderão se inscrever no edital do Programa Negócio a Negócio as pessoas jurídicas, respectivos sócios e empregados que, à época do lançamento deste edital, já estiverem regularmente credenciados em outros sistemas de credenciamento do Sistema SEBRAE.

**Parágrafo Único:** A pessoa física vinculada à pessoa jurídica contratada para atuar como AOE não poderá ter contrato simultâneo no Sistema SEBRAE em outros sistemas de credenciamento, enquanto perdurar a atuação como AOE.

2.6. Profissionais credenciados junto ao SEBRAE/PI, por meio de outros editais de credenciamento, aprovados na etapa de curso de formação e certificação e que pretendam atuar no Programa Negócio a Negócio deverão acessar o Portal do SEBRAE/PI, imprimir e assinar o Termo de Adesão – Anexo IV ao presente edital, encaminhando-o ao SEBRAE/PI, conforme item 6.3.

2.7. O profissional contratado para atuar como AOE não poderá ter contrato simultâneo no SEBRAE em outros sistemas de credenciamento, enquanto perdurar a atuação como AOE.

2.8. As pessoas jurídicas, por seus respectivos profissionais, que obtiverem credenciamento por meio deste edital específico, poderão prestar serviços para o sistema SEBRAE no âmbito do Programa Negócio a Negócio.

2.9. É vedada a participação de pessoas jurídicas, e/ou dos profissionais por ela indicados que:

- a) tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas ao contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;
- b) tenham sido descredenciadas por iniciativa de alguma Unidade Federativa do Sistema SEBRAE pelos motivos previstos no item 12 deste Edital, enquanto durar o prazo de descredenciamento (vinte e quatro meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento);
- c) sejam credenciados por outra Unidade Federativa do Sistema SEBRAE, salvo o disposto no subitem 5.4;
- d) possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- e) estejam reunidas em consórcio;
- f) sejam entidades representativas de profissionais ou trabalhadores, como sindicatos, conselhos de categorias ou classes e associações ligadas ao exercício da profissão;
- g) sejam constituídas legalmente como cooperativas;

### **3. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL**

3.1. Conhecimentos básicos dos conteúdos técnicos de gestão empresarial e atendimento ao cliente;

3.1.1. Formação Exigida:

a) formado ou cursando o último ano de nível superior em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou que tenham pós-graduação ou especialização/pós-graduação em Gestão Empresarial, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou áreas afins.

3.2. Atribuições:

- Identificar clientes potenciais, dentro da área de atuação definida pela coordenação do projeto.
- Abordar clientes e sensibilizá-los para o atendimento.
- Agendar uma primeira visita.
- Elaborar agenda de visitas.
- Realizar visitas conforme manual do negócio a negócio.

I. 1ª visita: apresentação do Agente; apresentação do SEBRAE; apresentação do Projeto Negócio a Negócio; cadastro do cliente, aplicação de Diagnóstico; agendamento da 2ª visita; preenchimento de relatórios, a critério do SEBRAE/PI.

II. 2ª visita: entrega da devolutiva do diagnóstico contendo o Plano de Ação; entrega do Caderno de Ferramentas e outros materiais fornecidos pelo SEBRAE/ES; agendamento da 3ª visita e preenchimento de relatórios a critério do SEBRAE/PI.

III. 3ª visita: avaliação das ações do plano de ação já colocadas em prática e envidar esforços para a realização das ações do Plano de Ação, contribuindo para a fidelização do cliente.

- Apresentar brevemente o SEBRAE.
- Informar os clientes sobre os benefícios e objetivos do Programa Negócio a Negócio.
- Participar de reuniões conforme metodologia.
- Aplicar o diagnóstico empresarial.
- Identificar necessidades do cliente.
- Identificar e propor soluções SEBRAE adequadas às necessidades e particularidades do cliente.
- Propor agenda de atendimento empresa/SEBRAE.
- Adequar estratégias às necessidades dos clientes baseadas nas soluções SEBRAE.
- Aproximar as empresas das unidades de atendimento do SEBRAE.
- Identificar a necessidade e sugerir a elaboração de novos produtos/soluções SEBRAE adequadas ao perfil do público-alvo a partir das necessidades apresentadas e repassar a coordenação do Programa.
- Trabalhar as estratégias definidas para o atendimento das metas coletivas e individuais.
- Participar da capacitação continuada definida pelo gestor.
- Relatar ao tutor ou gestor responsável pelo Programa qualquer problema ou situação complicada.

#### **4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

4.1. O processo de credenciamento do Programa Negócio a Negócio ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: Inscrição
- b) 2ª etapa: Habilitação
- c) 3ª etapa: Curso de Formação e Certificação

#### **5. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO**

5.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se pela internet, no site do SEBRAE/PI ([www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br)), preenchendo seus dados cadastrais bem como de seus profissionais. Deverá entregar no endereço abaixo, ou enviar pelos correios os documentos solicitados no item 6.3.1 deste edital.

5.1.1. A pessoa jurídica deverá selecionar a opção de Área de Conhecimento: Agente de Orientação Empresarial.

5.2. Somente serão aceitos os documentos entregues ou recebidos no SEBRAE/PI até às 18:00 horas da data limite de inscrições.

5.3. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) profissional(is) que participará(ão) do credenciamento no Programa Negócio a Negócio.

5.3.1. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que tenha vínculo formal (sócio ou empregado).

5.3.2. As pessoas jurídicas que tem sócios indicados, já credenciados como AOE – Agente de Orientação Empresarial em outros editais de credenciamento, deverão, necessariamente, fazer nova inscrição no processo em curso, no entanto, estão dispensados das etapas seguintes.

5.4. A pessoa jurídica poderá inscrever-se em mais de uma Unidade do SEBRAE, desde que exista profissional indicado, domiciliado no estado da inscrição e este seja vinculado somente a uma empresa credenciada no Programa Negócio a Negócio do Sistema SEBRAE.

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

5.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato da empresa, dispondo o SEBRAE/PI do direito de excluir deste processo de credenciamento aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

## **6. SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO**

6.1. Os inscritos para o credenciamento no Programa Negócio a Negócio serão convocados para a realização da habilitação.

6.2. A etapa de habilitação será organizada e conduzida pelo SEBRAE/PI.

6.2.1. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Licitações do SEBRAE/PI e para a entrega da documentação os interessados deverão seguir as seguintes regras:

a) Agendar junto ao setor de Licitações, nas datas estabelecidas no Cronograma, o horário de entrega da documentação.

O agendamento poderá ser feito através do e-mail [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br).

b) No e-mail de solicitação deverão constar:

- Razão social e CNPJ da pessoa jurídica;
- Telefone e nome do contato para conclusão do agendamento.

c) Só serão aceitos agendamentos de empresas que constem da Divulgação da Inscrição (Etapa 1 do Cronograma).

d) Após o recebimento do e-mail de solicitação de agendamento, a Comissão de Licitações remeterá resposta via e-mail, com os dados do agendamento. A empresa interessada deverá imprimir esta comunicação e anexá-la ao envelope da documentação.

e) As interessadas que optarem por enviar os documentos via postal, assumem os riscos do processo, sem que caibam ao SEBRAE/PI quaisquer responsabilidades por extravio ou devolução dos documentos quando rejeitados.

f) Se a interessada não apresentar a documentação na data e hora agendada junto ao Setor de Licitação do SEBRAE/PI, deverá iniciar novo agendamento, sendo necessariamente, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.

g) Os documentos da Pessoa Jurídica e dos Profissionais Indicados deverão estar acondicionados em envelope lacrado, separados, constando na parte frontal as seguintes informações:

*Envelope A (documentos da empresa)*

SEBRAE/PI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CREDENCIAMENTO AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL - AOE (Edital 001/2015)  
**Documento de Habilitação da Pessoa Jurídica**  
**(Nome da Razão Social)**

*Envelope B (documentos dos profissionais indicados)*

SEBRAE/PI – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
CREDENCIAMENTO AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL - AOE (Edital 01/2015)  
**Documentos de Habilitação dos Profissionais Indicados**  
**(Nome da Razão Social)**

h) A documentação dos Profissionais Indicados deverá ser entregue nas datas estabelecidas no Cronograma deste edital, conforme agendamento, que trata o item 6.2.1, alínea a.

6.3. Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste na análise documental da regularidade jurídica e fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento do Programa Negócio a Negócio.

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

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

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pelo site da Receita Federal, em impressão original com menos de 90 dias;

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

d) comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social - INSS (Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

f) Comprovante de endereço da empresa;

g) relação de todos os profissionais indicados para credenciamento e cópia legível dos seguintes documentos:

- Comprovantes de escolaridade, conforme exigência no perfil: cópia – frente e verso – de diploma, certificado, histórico escolar, declaração emitida pela instituição de ensino ou, ainda, cópia do registro profissional – AUTENTICADOS.

- Documentos pessoais: Carteira de Identidade e inscrição no CPF ou documento onde constem esses dados (Ex.: CNH ou Carteira de Registro Profissional) – AUTENTICADOS.

- Currículo de todos os profissionais indicados, conforme modelo do Anexo II.

- Comprovante ou declaração de endereço em nome do profissional indicado (ex.: conta de água, luz, telefone, correspondências bancárias e outros).

- Comprovante de vínculo com a Pessoa Jurídica – AUTENTICADOS;

- declaração de relação de parentesco, Anexo III do Edital de Credenciamento; (Documento obrigatório para o credenciamento, mas sem caráter eliminatório. A não entrega do documento resultará na restrição no processo de credenciamento.

- Comprovante de vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) com a pessoa jurídica candidata ao credenciamento. Em caso de vínculo empregatício, cópia da carteira de trabalho; e em caso de vínculo societário, cópia do contrato social ou aditivo em que conste o nome do profissional indicado.

6.4. Os documentos constantes do subitem 6.3.1, alíneas “a” à “e”, poderão ser substituídos pela consulta *online* no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante. Para fins de consulta ao SICAF a licitante deverá colocar no Envelope “B” – Documentação - o comprovante de cadastramento no SICAF (CRC do SICAF), obtido via internet no *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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

6.7. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/PI poderá notificar a pessoa jurídica, concedendo prazo de 2 (dois) dias úteis para sua regularização.

6.8. Os candidatos aprovados nessa etapa serão convocados através do site do SEBRAE/PI ou pelo e-mail da PJ, para a realização da terceira etapa: Curso de Formação e Certificação.

## **7. TERCEIRA ETAPA: CURSO DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

7.1. Esta etapa é de caráter eliminatório e consiste na participação e aprovação no Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial, com a carga horária de 76 horas distribuídas em cinco módulos.

7.2. O credenciamento somente será realizado após aprovação alcançada pelo candidato no Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial, a partir de avaliação de conhecimentos práticos e comportamentais. A parte comportamental terá peso 4 (quatro) na média final e a parte prática terá peso 6 (seis) na média final, conforme segue:

7.2.1. Avaliação comportamental: em cada um dos módulos haverá avaliação sobre os aspectos comportamentais desenvolvidos durante o curso de formação. Os quesitos elaborados para o formulário estão baseados nas competências previstas na capacitação, assim como em quesitos passíveis de observação em sala de aula. São estes os quesitos, sobre os quais será aplicado formulário de acompanhamento, observação e avaliação do Agente Orientação Empresarial – AOE pelos educadores:

- Relacionamento interpessoal;
- Pontualidade e presença;
- Participação e iniciativa;
- Postura e apresentação pessoal;
- Foco e resistência aos estresses.

7.2.2. Avaliação de Atividade Prática: a avaliação de habilidades será por meio de atividades de campo simulando a atividade a ser desenvolvida pelo Agente de Orientação Empresarial, e posterior apresentação dos trabalhos realizados, quando serão observados os requisitos definidos no perfil do Agente de Orientação Empresarial, de acordo com os critérios abaixo:

- Comunicação/segurança oral durante a apresentação
- Domínio e conhecimento da metodologia
- Coerência na sugestão dos produtos/soluções do SEBRAE
- Abordagem adequada

- Adequação de estratégias
- Foco no cliente e no resultado
- Postura e apresentação pessoal
- Relacionamento interpessoal
- Foco e resistência ao estresse

7.2.3. Será considerado aprovado na Etapa Curso de Formação e Certificação o candidato que tiver média igual ou superior a 70 (setenta) na média ponderada das notas obtidas, de acordo com o peso, em cada módulo do Curso.

7.3. Os candidatos deverão apresentar percentual de aproveitamento superior a 70% na avaliação de conhecimentos práticos e habilidades comportamentais;

7.4. A participação no curso deverá ser de 100%. Haverá controle de frequência.

7.5. Uma comissão especial formada pelos Facilitadores do Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial e técnicos do SEBRAE/PI analisará os itens 7.2.1, 7.2.2, 7.3 e 7.4. Os candidatos que não preencherem os requisitos supracitados estão automaticamente eliminados do processo.

7.6. Após a conclusão do Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial e a aprovação do profissional, o SEBRAE/PI divulgará os aprovados nesta etapa e conseqüentemente aptos no credenciamento.

7.7. Para a referida capacitação, informa-se que os participantes das regionais (Piripiri, Parnaíba, Floriano, Picos, São Raimundo Nonato e Bom Jesus) receberão um valor de R\$ 90,00 (noventa reais) por dia, a título de ajuda de custo para o treinamento.

## 8. CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

8.1. A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no Portal do SEBRAE/PI e/ou enviados para o e-mail das empresas participantes. As etapas obedecerão o cronograma abaixo:

ETAPAS/FASES	
<b>ETAPA 1 - INSCRIÇÃO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
<b>Fase 1:</b> período destinado para a inscrição dos candidatos.	17/06/2015 a 13/07/2015
<b>Fase 2:</b> divulgação da listagem de inscrições validadas	14/07/2015
<b>ETAPA 2 - HABILITAÇÃO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
<b>Fase 1:</b> entrega da documentação	15 a 17/07/2015
<b>Fase 2:</b> análise da documentação	20 a 22/07/2015

<b>Fase 3:</b> resultado preliminar da análise da documentação	24/07/2015
<b>Fase 4:</b> prazo para questionamentos relativos ao resultado preliminar	27 a 28/07/2015
<b>Fase 5:</b> resultado definitivo da análise da documentação e convocação para a etapa do curso de formação e certificação.	30 e 31/07/2015
<b>ETAPA 3 – CURSO DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
<b>Fase 1:</b> realização do Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial	10 a 21/08/2015
<b>Fase 2:</b> resultado preliminar após conclusão do Curso de Formação de Agentes de Orientação Empresarial	26/08/2015
<b>Fase 3:</b> prazo para questionamentos relativos aos resultados preliminares	27 e 28/08/2015
<b>Fase 4:</b> resultado final do processo de credenciamento	01/09/2015

8.2. Após a divulgação dos resultados de cada etapa de credenciamento, o candidato terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis para apresentação de recursos. Todos os recursos serão dirigidos ao SEBRAE/PI (Comissão Permanente de Licitações).

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados das fases do processo de credenciamento e convocação para as fases seguintes por meio do site e/ou e-mail da PJ.

## 9. CADASTRO DE CREDENCIADOS

9.1. Todas as pessoas jurídicas certificadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Agentes de Orientação Empresarial do SEBRAE estando aptos a prestar serviços quando demandados.

9.2. O credenciamento será válido pelo período de vigência do Programa Negócio a Negócio no Sistema SEBRAE, salvo o disposto no item 12 deste edital.

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

9.4. Após o credenciamento, poderá ser solicitada a alteração de habilitação, conforme os critérios definidos no edital vigente, no seguinte caso:

a) De pessoa jurídica para pessoa jurídica, quando houver alteração de razão social, abertura de nova empresa ou casos semelhantes.

## 10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Quando houver demanda por parte do SEBRAE/PI, a empresa credenciada será contatada para prestação dos serviços, através do sistema informatizado corporativo SGC – Sistema de Gestão de Credenciados, para o Aceite do Agendamento do profissional.

10.2. A contratação do serviço, após o Aceite do agendamento no SGC, será realizada por meio eletrônico, no software GEDworkflow (Gerenciador Eletrônico de Documentos), que permite o uso de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica) no documento Contrato de Serviço, anexado eletronicamente.

10.3. As empresas credenciadas, obrigatoriamente, deverão adquirir o Certificado Digital (assinatura eletrônica) – E-CNPJ, preferencialmente no modelo token, para o trâmite da contratação e pagamento junto ao SEBRAE/PI que ocorrerá através do software GEDWorkflow), observando o que segue:

a) Quando a PJ estiver com o Certificado em mãos, deverá informar ao SEBRAE/PI na Unidade Gestão de Pessoas para que seja disponibilizado acesso ao software GEDWorkflow, como também manual de navegação e uso;

b) O acesso ao Sistema exige os seguintes requisitos para a máquina: possuir instalados o Internet Explorer versão 8 e Java versão 6;

c) A Unidade de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE PI não dará suporte em hardware/sistemas operacionais em computadores pertencentes às empresas credenciadas;

d) Para solucionar qualquer problema referente ao uso do certificado digital em seus computadores, as Pessoas Jurídicas devem buscar suporte junto à empresa que forneceu o certificado ou às empresas de manutenção em informática.

10.4. A continuidade do credenciamento e a solicitação para nova prestação de serviços dependerão da avaliação efetuada pelo cliente beneficiário dos serviços prestados e pelo SEBRAE/PI.

10.5. Ao término do serviço, a Empresa Credenciada terá que apresentar a seguinte documentação:

a) Da pessoa jurídica – nota fiscal, recibos, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) Do profissional indicado – relatório das atividades desenvolvidas;

c) Outros documentos que o responsável pela contratação achar necessário.

10.6. Toda a documentação para pagamento deverá ser apresentada ao término do serviço, após e-mail disparado pelo software GEDWorkflow.

10.7. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

10.8. A pessoa jurídica cujos profissionais indicados estão certificados como Agente de Orientação Empresarial realizarão os atendimentos previstos no Programa seguindo aos seguintes critérios estabelecidos:

- a) rodízio entre as pessoas jurídicas credenciadas;
- b) proximidade do local da execução dos serviços em relação ao domicílio dos profissionais indicados da pessoa jurídica;
- c) total acumulado de atendimentos, tendo prioridade a pessoa jurídica que tiver a menor quantidade contratada;
- d) disponibilidade de atendimento e aceite da prestação de serviço pelo representante legal da pessoa jurídica.

10.9. O limite de atendimento por Agente de Orientação Empresarial - AOE, indicado pela pessoa jurídica é de no mínimo 60 (sessenta) atendimentos/mês e o máximo de 120 (cento e vinte) atendimentos/mês.

10.10. Na contratação deverá ser definida a quantidade de atendimento/mês que cada pessoa jurídica deverá realizar durante a vigência do contrato, perfazendo um somatório total de atendimentos na contratação.

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

10.12. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros ou parentes por consanguinidade e afinidade, companheiros ou parentes até segundo grau de Diretor e/ou empregado do Sistema SEBRAE, quando o Diretor e/ou empregado for o demandante do serviço, ou ainda, quando for a autoridade competente para autorizar a respectiva contratação.

10.13. Os prestadores de serviços estarão submetidos às condições previstas neste edital de credenciamento e pactuadas no contrato.

## **11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

11.1. O SEBRAE, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços dos agentes de orientação empresarial.

11.2. O acompanhamento será efetuado por meio de definição de meta mensal de atendimentos por Agente de Orientação Empresarial. Caso não sejam apresentados os atendimentos previstos durante três meses consecutivos, o SEBRAE/PI poderá aplicar advertências e penalidades, podendo promover o descredenciamento do profissional.

11.3. A avaliação poderá ser realizada de duas formas:

- a) pelo cliente;
- b) pela unidade contratante do SEBRAE.

## **12. DESCREDENCIAMENTO**

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

- a) descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- b) desistir do serviço para o qual foi contratado em detrimento de outro a ser prestado ao SEBRAE, salvo justificativa.
- c) apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- d) não mantiver sigilo sobre as particularidades do SEBRAE e dos clientes.
- e) não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
- f) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do SEBRAE.
- g) organizar eventos e propor a grupos de clientes do SEBRAE que solicitem seus serviços.
- h) utilizar qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do SEBRAE.
- i) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados quando a serviço do SEBRAE.
- j) comercializar qualquer produto do SEBRAE sem prévia autorização da instituição.
- k) afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.

l) designar ou substituir outro profissional credenciado ou não para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE no todo ou em parte.

m) utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados com o SEBRAE.

n) articular parcerias em nome do SEBRAE sem autorização prévia.

o) pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE.

p) atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

12.2. A pessoa jurídica ou o profissional indicado poderá requerer seu descredenciamento ou seu afastamento ao SEBRAE/PI, mediante solicitação formal, original, assinado por ele, com a justificativa do descredenciamento/afastamento.

### **13. VALOR, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O valor por atendimento do Programa Negócio a Negócio será de R\$ 51,00 (cinquenta e um reais) por atendimento realizado pelo Agente de Orientação Empresarial.

13.2. O pagamento dos atendimentos realizados será efetuado por depósito em conta corrente da pessoa jurídica credenciada, à qual o profissional indicado esteja vinculado mediante apresentação de nota fiscal, recibos e certidões, após a conclusão dos trabalhos ou nas condições estabelecidas no contrato. Também serão necessários os documentos comprobatórios relacionados aos atendimentos realizados conforme metodologia do Programa Negócio a Negócio.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as pessoas jurídicas, e seus respectivos profissionais indicados que forem aprovados em todas as etapas do processo de credenciamento, integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços como Agentes de Orientação Empresarial do Programa Negócio a Negócio SEBRAE/PI, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

14.2. Para os fins deste Credenciamento, a pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais quantos desejar desde que tenha vínculo formal de sócio cotista ou empregado (se empregado, comprovar com a página da CTPS, assinada).

14.3. Este credenciamento não estabelecerá obrigação do SEBRAE/PI de efetuar a contratação de serviços das empresas credenciadas

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

14.5. Os Agentes de Orientação Empresarial credenciados e as respectivas pessoas jurídicas a que estão vinculados serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

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

14.7. O SEBRAE/PI poderá cancelar o credenciamento, sem decisão motivada.

14.8. É parte integrante deste presente edital, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I: Projeto Negócio a Negócio.
- b) ANEXO II: Curriculum Vitae.
- c) ANEXO III: Declaração de Relação de Parentesco.
- d) ANEXO IV: Termo de Adesão.

14.9. O presente edital substitui os Editais anteriores de Credenciamento do Programa Negócio a Negócio para todos os fins de direito.

## **ANEXO I – PROJETO NEGÓCIO A NEGÓCIO E O AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL (AOE)**

O atendimento Negócio a Negócio é uma consultoria simplificada em gestão básica para empreendimentos de baixa complexidade e caracteriza-se essencialmente pela visita de um agente do SEBRAE à sede do empreendimento, não havendo necessidade de que o empresário tenha a iniciativa de buscar o SEBRAE ou de se deslocar até um de seus pontos de atendimento. São realizadas, no mínimo, três visitas a cada empreendimento.

Na primeira visita, o agente apresenta o SEBRAE e o Programa, destacando suas vantagens para o desenvolvimento do negócio. Quando há interesse em participar, o agente realiza o cadastramento e aplica um questionário de cerca de 30 perguntas que têm como objetivo identificar o estágio de desenvolvimento do empreendimento e o nível de conhecimento e de emprego de técnicas básicas de gestão.

Quando retorna para a segunda visita, em até duas semanas após a realização do primeiro contato, o agente apresenta ao empresário o diagnóstico realizado e um plano de trabalho customizado que aponta para oportunidades de melhoria na empresa, podendo sugerir inclusive a participação em cursos ou a utilização de outros serviços/produtos oferecidos pelo SEBRAE. A terceira visita acontece após um intervalo de tempo maior e tem como objetivo averiguar o grau de implantação do plano de trabalho sugerido, identificar se já houve melhora observável no empreendimento e sugerir novas formas para que o empresário continue seu relacionamento com o Sebrae, buscando sempre o aprendizado continuado para aperfeiçoamento e avanço no seu negócio.

A metodologia possibilita a repetição de mais um ciclo de três visitas ao mesmo cliente, sendo permitida a realização das quarta a sexta visitas para até metade das empresas atendidas previamente, que receberão um novo diagnóstico para identificar sua evolução até o momento e para traçar o plano para continuidade das melhorias.

É fundamental que as três visitas sejam realizadas com o proprietário da empresa ou seu representante legal designado, uma vez que o diagnóstico requer informações sobre a gestão do negócio.

É imprescindível ainda, que as três visitas sejam realizadas com a mesma pessoa, garantindo assim tanto a percepção da continuidade do atendimento, quanto a adequada aplicação da metodologia, uma vez que há uma sequência lógica das atividades contempladas em cada visita, de modo que haja êxito nos objetivos propostos do Projeto. Em não sendo possível realizar as três visitas com a mesma pessoa, é necessário que seja justificada a alteração da pessoa designada. É importante ainda, para

garantir um bom atendimento prestado pelo SEBRAE/PI, que as visitas sejam realizadas com clareza e assertividade, não deixando dúvidas sobre metodologia adotada no momento em que for feita a avaliação do credenciado pelo cliente.

**ANEXO II – CURRICULUM VITAE**

*[Este anexo é somente modelo para exemplificar o currículo que deverá ser anexado na inscrição]*

**Dados Pessoais**

Nome:  
E-mail: Sexo: Profissão:  
Estado Civil: Endereço  
Completo: Telefones:  
(celular/residência) RG/  
órgão expedidor:  
Data de Nascimento: CPF:

Curso:  
Ano de Conclusão: Nome da  
Entidade:

**Escolaridade**

Empresa onde trabalhou:  
Período:  
Cargo ou Função exercida:  
Principais Atividades:

**Experiência**

Empresa onde trabalhou:  
Período:  
Cargo ou Função exercida:  
Principais Atividades:

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO**

Eu, [NOME DO CANDIDATO AO CREDENCIAMENTO, QUALIFICAÇÃO], declaro [ ] possuir [ ] não possuir parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, na condição de empregado, ou ocupante de função de confiança, do Sistema SEBRAE.

Caso possua, preencha as informações abaixo:

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

---

---

---

Unidade(s) do Sistema SEBRAE em que o(s) parente(s) trabalha(m): \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO PROFISSIONAL CANDIDATO

ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO

**TERMO DE ADESÃO EDITAL 001/2015 PROJETO NEGÓCIO A NEGÓCIO**

Pelo presente instrumento a empresa \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo(a) profissional \_\_\_\_\_ credenciado(a) devidamente credenciado em editais anteriores, vem **ADERIR** às regras de contratação constantes do Edital 001/2015, e **DECLARA** estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações dos instrumento consignados.

De acordo com o presente **Termo de Adesão** e as condições previstas no Edital de Credenciamento 001/2015, firma ter ciência e estar de acordo de que, quando houver demanda de serviços por parte do SEBRAE/PI, serão formalizados contratos de prestação de serviços para atuação para Atendimento ao Programa Negócio a Negócio.

CANDIDATO

Profissional – Administrador  
Empresa