

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS PARA COMPOR O CADASTRO DE REDE DE AGENTES

EDITAL 01/2025

SEBRAE/CE

ABRIL/2025



Todos os direitos reservados para FAPETEC.

Este material ou qualquer parte dele não pode ser reproduzido ou usado de forma alguma sem autorização expressa, por escrito, do autor ou editor.



DICAS IMPORTANTES

Leia e releia o edital!

Para participar de um Processo de Credenciamento é essencial que você se certifique de tudo que está contido no edital, desde o cronograma até a documentação solicitada para habilitação, prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos. Portanto, recomendamos uma leitura atenta deste documento e seus anexos!

Não se deixe levar pelo ímpeto de somente ler o que lhe interessa, correndo o risco de ficar inabilitado pela falta de um documento qualquer ou perda de prazos.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o e-mail sebraece@fapetec.org, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições e procedimentos. Atente-se aos detalhes!

Ao obter o edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos e lembre-se que são solicitados documentos da PJ e de todos os profissionais da equipe técnica.

Se não estiver seguro de alguma coisa, solicite ao seu contador, advogado ou a algum profissional mais experiente que revise a documentação antes de inserir no sistema.

Equipe de Credenciamento

FAPETEC

ÍNDICE

1.	OBJETO	6
2.	CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	6
3.	DA MODALIDADE DE AGENTE, REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES	8
4.	ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	11
5.	ETAPA 1 - INSCRIÇÃO	12
6.	ETAPA 2 – HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA	13
7.	ETAPA 3 - ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS	19
8.	RESULTADOS	20
9.	CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA APROVADA.....	20
10.	CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	21
11.	ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	22
12.	PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	22
13.	ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO, DESCREDENCIAMENTO E SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E SER CONTRATADO PELO SISTEMA SEBRAE	23
14.	DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	25
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS	28

ANEXOS

ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA DA PESSOA JURÍDICA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

ANEXO IV - TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD

ANEXO V – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DO CÓDIGO DE ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE

ANEXO VII – INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

ANEXO VIII – LISTAGEM DE MUNICÍPIOS POR REGIONAL

Atenção: Os Anexos acima relacionados estão disponíveis em arquivos separados do edital, no portal da FAPETEC.

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, entidade associativa de direito privado sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.165-011, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.121.494/0001-01, por meio da Unidade Gestão do Cliente - UGC, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Edital para o credenciamento de Pessoas Jurídicas para interagir o **Banco de Prestadores de Serviços para compor o Cadastro de Rede de Agentes – SEBRAE/CE**, em regime de não exclusividade e na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no artigo 14, inciso VII, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024, e no Código de Ética do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 432, de 9 de outubro de 2023.

1. O Sebrae tem por missão promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo.
2. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas pelo portal da FAPETEC – www.fapetec.org – link “UNIDADE DE SELEÇÃO” > “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento REDE DE AGENTES SEBRAE/CE - Edital 01/2025.
3. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/CE de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços aptas a atenderem às demandas, quando houver.
4. Fica assegurado ao SEBRAE/CE o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este 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 portal da FAPETEC – www.fapetec.org - link “UNIDADE DE SELEÇÃO” > “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento REDE DE AGENTES SEBRAE/CE - Edital 01/2025
6. Todo e qualquer esclarecimento e/ou dúvida sobre o referido Edital deverá ser feito somente por escrito, através do e-mail sebraece@fapetec.org com prazo de resposta de até 2 (dois) dias úteis, até a data fixada para o encerramento das inscrições.
7. A prestação de serviços está sujeita às regras do artigo 593 do Código Civil, quando os normativos do SEBRAE/CE forem omissos.

8. Quando o SEBRAE/CE tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, adotará as providências cabíveis e deliberará sobre a continuidade do credenciamento da pessoa jurídica em questão, nos termos do presente Edital.
9. O SEBRAE/CE, quando conclusos os prazos do presente edital, poderá disponibilizar novas edições do processo seletivo de Rede de Agentes, tendo em vista o fortalecimento de suas estratégias de atendimento.
10. O SEBRAE/CE e a FAPETEC poderão realizar Palestras Orientativas, conforme cronograma previamente divulgado na página desse processo de credenciamento, que terá por objetivo única e exclusivamente a retirada de dúvidas sobre o edital, não valendo como qualquer tipo de análise prévia de documentação do fornecedor.
11. Ao longo deste edital será utilizado o termo “fornecedor” para designar a pessoa jurídica (candidata e/ou aprovada) no Processo de Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços para compor o Cadastro de Rede de Agentes do SEBRAE/CE.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Banco de Prestadores de Serviços para execução da estratégia de atendimento denominada **Rede de Agentes do SEBRAE/CE**, em regime de não exclusividade.

1.2 O credenciamento não gera para as pessoas jurídicas credenciadas qualquer direito de contratação.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao SEBRAE/CE, Empresário Individual (EI), Sociedades Empresárias, Sociedades Simples e as Sociedades Limitadas Unipessoais – SLU, criada por força da lei 13.874 de 20 de setembro de 2019, operando a prestação de serviços de consultoria na modalidade de atendimento, prioritariamente, presencial, que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:
 - I. PJs de zero até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
 - II. PJs com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
 - III. PJs com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
 - IV. PJs com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e
 - V. PJs com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- c) Registro do contrato na Junta Comercial, Cartório ou OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

2.2. Poderão se credenciar para prestar serviços ao SEBRAE/CE:

- a) Pessoas jurídicas que tenham como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, desde que decorrido o prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.
- b) Pessoas jurídicas que tenham como sócio ex-empregado do SEBRAE/CE, desde que decorrido o prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

2.3. É vedada a participação de fornecedores que:

- a) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento ou 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;
- a.1.) Nesse caso, a punição estende-se aos sócios, representantes legais e equipe técnica que, porventura, tenham sofrido penalidades.
- b) Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;
- c) Esteja com sua empresa BAIXADA ou EXTINTA;
- d) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE antes de cumprida a quarentena, conforme estabelecido no item 2.2 desse Edital;
- e) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE:

➤ Não podem participar:

- Cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil;
- Parente por sanguinidade, até 1º grau (pai, mãe, filho(a));
- Parente por sanguinidade, até 2º grau (irmão(ã), avô (ó));
- Parente por afinidade, até 1º grau (sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a));
- Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado(a) e
- Parente por afinidade até 3º grau (tio(a), sobrinho(a))

➤ Parentes que podem se credenciar:

- Primo (a) – parentes por sanguinidade em 4º grau.

f) Possuam restrições de qualquer natureza resultantes de contratos/partnerias firmados anteriormente com o sistema Sebrae.

g) Sejam contratados em outros perfis da Rede de Agentes do SEBRAE/CE com características de Agente de Atendimento, tais como: Agente Local de Inovação, Agente de Orientação Empresarial, Agente Territorial Sebrae, Agente de Crédito, Agente Mais Qualificação e Renda e Agente de Desenvolvimento da Sala do Empreendedor. Em caso de surgimento de outros perfis de Agentes, o SEBRAE/CE definirá se cabe restrição;

h) Tenham em seus quadros societários pessoas físicas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas ou privadas;

i) Sejam cooperativas, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios; e

j) Possuam um mesmo profissional participando de mais de uma pessoa jurídica, ainda que na condição de empregado, sócio e/ou representante legal, dentro deste edital.

2.4. A participação neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5 A FAPETEC e o SEBRAE/CE poderão, a qualquer tempo, proceder à revisão da documentação apresentada pelos fornecedores, incluindo a verificação das hipóteses de vedação especificadas neste Edital, a fim de garantir a conformidade do processo de credenciamento, podendo eliminar o fornecedor que não atender às normas contidas no Edital.

3. DA MODALIDADE DE AGENTE, REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

3.1. As pessoas jurídicas cadastradas neste Edital poderão atuar no escopo de atendimento, especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÕES	AGENTE DE ROTEIRIZAÇÃO TURÍSTICA
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	<p>Apoio às Instâncias de Governança Regionais: Aplicação do Diagnóstico de Destinos Turísticos Inteligentes, apoio na estruturação de rotas, roteiros, territórios e produtos turísticos, fortalecimento da governança local junto aos parceiros públicos e privados, apoiar a elaboração e a implantação do plano municipal de turismo quanto houver.</p> <p>a) Diagnóstico Destinos Turísticos Inteligentes Aplicar nos Municípios da Rota conforme modelo entregue pelo Sebrae/CE;</p> <p>b) Plano Municipal de Turismo: Verificar existência nos municípios que compõem a Instância de Governança Regional e atualização; Articular a realização de elaboração ou atualização do plano;</p> <p>c) Agendas de Articulação: Organizar conforme necessidades das Instâncias de Governança regionais; Entregas: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnóstico DTI - Destino Turístico Inteligente Municipal; ✓ Acompanhamento do Plano Municipal de Turismo; ✓ Evidências de Apoio em Agendas Estratégicas do Turismo Local; </p>

ESPECIFICAÇÕES	AGENTE DE ROTEIRIZAÇÃO TURÍSTICA																																										
REMUNERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e atualização de planos de ação e mapas estratégicos elaborados no âmbito de projetos do Sebrae/CE e parceiros; ✓ Evidências de Articulações realizadas para apoio às Instâncias de Governança Regional; ✓ Relatórios de Acompanhamento. 																																										
QUANTIDADE DE VAGAS DE AGENTES CREDENCIADOS, POR TERRITÓRIO	<p>Observação: A contratação pode ser de, no máximo, 80 horas/mês, por agente, o que totaliza um valor máximo de R\$ 12.000,00.</p> <table border="1" data-bbox="541 990 1422 2010"> <thead> <tr> <th data-bbox="541 990 946 1102">Região</th><th data-bbox="946 990 1192 1102">Vagas Imediatas</th><th data-bbox="1192 990 1430 1102">Cadastro Reserva</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="541 1102 946 1170">Norte</td><td data-bbox="946 1102 1192 1170">2</td><td data-bbox="1192 1102 1430 1170">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1170 946 1237">Litoral Leste</td><td data-bbox="946 1170 1192 1237">0</td><td data-bbox="1192 1170 1430 1237">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1237 946 1304">Oeste</td><td data-bbox="946 1237 1192 1304">0</td><td data-bbox="1192 1237 1430 1304">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1304 946 1372">Ibiapaba</td><td data-bbox="946 1304 1192 1372">0</td><td data-bbox="1192 1304 1430 1372">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1372 946 1462">Metropolitana de Fortaleza</td><td data-bbox="946 1372 1192 1462">0</td><td data-bbox="1192 1372 1430 1462">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1462 946 1529">Cariri</td><td data-bbox="946 1462 1192 1529">1</td><td data-bbox="1192 1462 1430 1529">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1529 946 1596">Centro Sul</td><td data-bbox="946 1529 1192 1596">1</td><td data-bbox="1192 1529 1430 1596">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1596 946 1664">Jaguaribana</td><td data-bbox="946 1596 1192 1664">0</td><td data-bbox="1192 1596 1430 1664">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1664 946 1731">Sertão Central</td><td data-bbox="946 1664 1192 1731">0</td><td data-bbox="1192 1664 1430 1731">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1731 946 1799">Sertão de Crateús</td><td data-bbox="946 1731 1192 1799">0</td><td data-bbox="1192 1731 1430 1799">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1799 946 1866">Sertão dos Inhamuns</td><td data-bbox="946 1799 1192 1866">0</td><td data-bbox="1192 1799 1430 1866">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1866 946 1933">Maciço de Baturité</td><td data-bbox="946 1866 1192 1933">0</td><td data-bbox="1192 1866 1430 1933">2</td></tr> <tr> <td data-bbox="541 1933 946 2010">TOTAL</td><td data-bbox="946 1933 1192 2010">4</td><td data-bbox="1192 1933 1430 2010">24</td></tr> </tbody> </table>	Região	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Norte	2	2	Litoral Leste	0	2	Oeste	0	2	Ibiapaba	0	2	Metropolitana de Fortaleza	0	2	Cariri	1	2	Centro Sul	1	2	Jaguaribana	0	2	Sertão Central	0	2	Sertão de Crateús	0	2	Sertão dos Inhamuns	0	2	Maciço de Baturité	0	2	TOTAL	4	24
Região	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva																																									
Norte	2	2																																									
Litoral Leste	0	2																																									
Oeste	0	2																																									
Ibiapaba	0	2																																									
Metropolitana de Fortaleza	0	2																																									
Cariri	1	2																																									
Centro Sul	1	2																																									
Jaguaribana	0	2																																									
Sertão Central	0	2																																									
Sertão de Crateús	0	2																																									
Sertão dos Inhamuns	0	2																																									
Maciço de Baturité	0	2																																									
TOTAL	4	24																																									

ESPECIFICAÇÕES	AGENTE DE ROTEIRIZAÇÃO TURÍSTICA
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	<p>ESCOLARIDADE: Nível superior completo em Turismo, Administração de Empresas, Marketing, Ciências Econômicas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Ciências Sociais ou em Empreendedorismo, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>EXPERIÊNCIA: comprovada de, <u>no mínimo, 2 anos, como profissional de nível superior</u>, em atividades de consultoria junto a clientes do segmento do Turismo e atividades de consultoria no acompanhamento da governança em territórios turísticos.</p>
REQUISITOS ADICIONAIS (5 pontos por curso, limitado a 10 pontos) (5 pontos por ano completo comprovado, limitado a 25 pontos) OBS: No caso da experiência, deverá ser descontado o período obrigatório)	<p>ESCOLARIDADE: Pós-graduação completa em Turismo, Administração de Empresas, Marketing, Ciências Econômicas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Ciências Sociais ou em Empreendedorismo, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>EXPERIÊNCIA: comprovada, <u>como profissional de nível superior</u>, em atividades de consultoria junto a clientes do segmento do Turismo e atividades de consultoria no acompanhamento da governança em territórios turísticos, superior a 2 anos.</p>
COMPETÊNCIAS REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidade de Mobilização e Articulação ➤ Orientação para Resultados ➤ Atuação proativa e colaborativa ➤ Proposição de soluções ➤ Condução de grupos

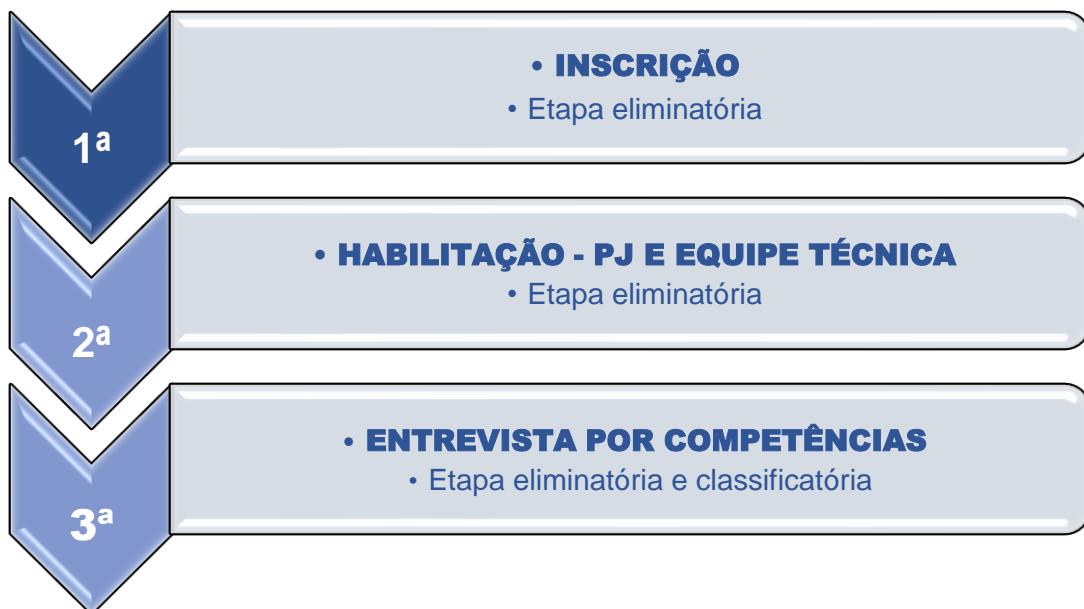
3.2. No ato da inscrição, as empresas indicarão 1 (um) território de interesse para cada Agente, visando subsidiar o processo seletivo e alocação das empresas selecionadas para preenchimento das vagas nas respectivas regiões do Estado do Ceará.

3.3. As empresas aptas remanescentes irão compor o cadastro de reserva do Estado do Ceará. Nesse caso, a critério do SEBRAE/CE, e havendo interesse das empresas habilitadas, poderão atuar em outras regiões do Estado do Ceará.

3.4. A pontuação referente aos requisitos adicionais será divulgada juntamente com o resultado da Etapa 2 – Habilitação da Pessoa Jurídica e Qualificação Técnica.

4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1.O processo de credenciamento de pessoas jurídicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços para a execução da estratégia de atendimento denominada Rede de Agentes, em regime de não exclusividade, será composto das seguintes etapas:



➤ **Etapa 1 – Inscrição:**

- a) Preenchimento completo e correto dos dados cadastrais do fornecedor e de sua equipe técnica indicada, bem como relato de experiência no cadastro eletrônico SG Tec, cujo link encontra-se no portal da Fapetec, conforme cronograma divulgado para este Processo de Credenciamento.
- b) Envio de toda a documentação listada no item 6 deste Edital, pelo sistema de cadastro eletrônico SG Tec.

ATENÇÃO: Deverá ser preenchido e movimentado, para análise, o cadastro da PJ, antecedido de cada profissional por ela indicada. Não há inscrição de PJ sem equipe técnica e vice-versa, isto é, inscrição de profissional sem PJ.

➤ **Etapa 2 – Habilitação:**

- a) Análise das informações/dados e dos documentos para habilitação jurídica da PJ.
- b) Análise das informações/dados e dos documentos para qualificação técnica da PJ e da equipe técnica.

➤ **Etapa 3 – Entrevista por Competências:**

a) Será realizada através de ferramenta on-line, por uma banca examinadora com profissionais da FAPETEC e SEBRAE/CE.

4.2. As pessoas jurídicas que ao final do processo de credenciamento forem aprovadas em todas as etapas/fases integrarão o cadastro na condição de pessoa jurídica credenciada para prestar serviços de orientação técnica, na modalidade, prioritariamente, presencial, quando autorizado e conforme interesse do SEBRAE/CE.

5. ETAPA 1 - INSCRIÇÃO

5.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se pelo portal da FAPETEC – www.fapetec.org - link “UNIDADE DE SELEÇÃO” > “PROCESSOS SELETIVOS” – Credenciamento REDE DE AGENTES SEBRAE/CE - Edital 01/2025 e apresentar os documentos e formulários solicitados por este edital, devendo preencher os seus dados cadastrais e apresentar seu relato de experiências, conforme Anexo V, obedecendo aos requisitos correspondentes à qualificação técnica solicitada para o Agente de Roteirização Turística.

5.2. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e movimentados para análise, da pessoa jurídica e dos profissionais indicados para sua equipe técnica, com os respectivos documentos anexados, serão considerados para a participação no Processo de Credenciamento.

5.3. Posteriormente, a critério e por interesse do SEBRAE/CE, poderão ser lançadas novas chamadas, para credenciamento de novos agentes de roteirização turística, permitindo que outras empresas interessadas no credenciamento possam enviar sua documentação e se habilitar para atuar como Agente de Roteirização Turística.

5.4. O fornecedor indicará, no ato da inscrição, os profissionais para compor a equipe técnica (sócios e/ou empregados), que se responsabilizarão pelos serviços prestados ao SEBRAE/CE.

5.5. A pessoa jurídica poderá se inscrever em mais de uma unidade do Sistema SEBRAE.

5.6. Empresas já credenciadas nos editais SGF, Sebraetec e Soluções de Terceiros, poderão se candidatar no presente Edital. Entretanto, caso tenha profissional aprovado como Agente de Roteirização Turística, a empresa não poderá indicá-lo como responsável técnico, substituto ou equipe técnica em contratações a serem executadas na mesma Região/Território de atuação do Agente, para execução de soluções de fomento ao turismo que possam gerar conflito de interesses e/ou sombreamento com a atuação do Agente, tais como Formatação do modelo de negócio no turismo, Análise do potencial mercadológico do empreendimento turístico, dentre outras.

- 5.6.1. Em caso de a empresa já ser credenciada, compete a ela zelar pelo cumprimento do item anterior, quando do recebimento de contratações no âmbito do SEBRAE/CE.
- 5.6.2. Em caso de constatação de incompatibilidade de atuação ou qualquer outra inconformidade, o SEBRAE/CE adotará medidas previstas em seus normativos internos.
- 5.7. O SEBRAE/CE não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.8. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa jurídica, dispondo o SEBRAE/CE do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta ou apresentar informação inverídica.
- 5.9. No ato da inscrição, as empresas poderão optar que seus Agentes indiquem 1 regional como região de interesse de atendimento (Anexo VII), sendo:
- 5.9.1. A indicação do território prioritário de atuação no ato da inscrição visa subsidiar o processo seletivo e alocação das empresas selecionadas para preenchimento das vagas nas respectivas regiões do Estado do Ceará.
- 5.9.2. As empresas aptas, remanescentes, irão compor o cadastro de reserva nas respectivas regiões ou, a critério do SEBRAE/CE e, havendo interesse das empresas candidatas, poderão compor cadastro em outras regiões do Estado do Ceará.
- 5.10. Cada profissional indicado só poderá estar vinculado a uma pessoa jurídica.
- 5.11. Após a movimentação para análise não é possível fazer nenhum ajuste no cadastro, tais como: mudar informações, incluir, excluir ou substituir dados ou documentos, profissionais da equipe técnica ou qualquer outra informação.

6. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA

6.1 A etapa de habilitação jurídica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica e técnica das empresas inscritas no processo de credenciamento, observando os seguintes critérios/documentos:

6.1.1 Habilitação Jurídica:

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
A.	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e respectivas alterações ou consolidação contratual.		Documento devidamente registrado no órgão competente. ATENÇÃO: O objeto social e/ou CNAE deve ser compatível com o tipo de serviço objeto deste edital
B.	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjrev/a/cnpiрева_solicitação.asp	Emitido há, no máximo, 90 dias, da data da inserção em sistema
C.	Declaração emitida pelo contador ou responsável legal da PJ (com o capital social e nº de empregados CLT), demonstrando que o capital social é compatível com a quantidade de empregados, observados os parâmetros contidos no capítulo 2 deste edital.		Mesmo as Pessoas Jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar a respectiva informação / declaração.
D.	Declaração de Responsabilidade	Anexo II	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
E.	Declaração de Ciência e aceite do Código de Ética do Sistema SEBRAE	Anexo VI	Documento original assinado pelo profissional da equipe e representante legal da PJ, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
F.	Comprovante de Conta Corrente da PJ		

OBS:

- 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.
- 2- Os documentos listados acima (do item A ao H) deverão ser inseridos no cadastro da Pessoa Jurídica – aba “Documentos”, no sistema informatizado de inscrição, cujo link encontra-se no portal da FAPETEC – www.fapetec.org - link “UNIDADE DE SELEÇÃO” > “PROCESSOS SELETIVOS” – Credenciamento REDE DE AGENTES SEBRAE/CE - Edital 01/2025

6.1.2. Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica e Equipe Técnica:

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA			
Os documentos abaixo relacionados (Itens A e B) devem ser inseridos no cadastro da Pessoa Jurídica – aba “Atestados”, num único arquivo, no sistema informatizado de inscrição.			
A.	Relato de Experiência – da Pessoa Jurídica (case).	Anexo V	Documento original, assinado pelo representante legal da empresa candidata
B.	Atestado de capacidade técnica da Pessoa Jurídica, comprovando sua atuação em atividades de consultoria em Turismo.		<p>a) Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente atendido (empresa pública ou privada, Fundação, Cooperativa, Instituto, Associação ou outras instituições) em papel timbrado da empresa cliente, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome da empresa que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.</p> <p>b) Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas neste edital.</p>

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
			<p>c) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com profissionais da pessoa jurídica candidata.</p> <p>d) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física.</p> <p>e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas candidatas para outras PJs candidatas deste Credenciamento.</p> <p>f) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios ou prestadores de serviços do fornecedor candidato.</p> <p>g) Poderá ser aceito o mesmo atestado de capacidade técnica do fornecedor Matriz para qualificação técnica de sua Filial.</p>

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO(S) PROFISSIONAL(IS) INDICADO(S) PARA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA

Os documentos abaixo relacionados (Itens “C” até “I”) devem ser inseridos no cadastro de cada profissional da PJ, no sistema informatizado de inscrição.

C.	Curriculum		Não há indicação de modelo e poderá ser utilizado o curriculum da plataforma “Lattes”
D.	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)		São considerados documentos de identidade: <ul style="list-style-type: none"> o Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Cédula de Identidade para Estrangeiros; ○ Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc., ○ Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
E.	Comprovantes da formação acadêmica (nível superior completo – bacharelado, licenciatura ou tecnológico) de cada profissional da equipe técnica		<p>A PJ deverá apresentar documentos que comprovem a formação acadêmica de todos os sócios e/ou empregados indicados para compor a equipe técnica, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cópia <u>frete e verso</u> do diploma da graduação ou ➤ Registro ou inscrição na entidade profissional competente ou ➤ Declaração ou certificado onde conste claramente a data de COLAÇÃO DE GRAU <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam a legislação vigente do MEC.</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p>
F.	Comprovante de vínculo, de cada profissional da equipe técnica, com a pessoa jurídica		<p>Serão aceitos os seguintes comprovantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No caso de sócio = contrato social ou QSA (CNPJ) ✓ No caso de empregado = CTPS (páginas de identificação, qualificação civil e contrato de trabalho)

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
			ATENÇÃO: Não serão aceitas declarações do fornecedor sem os devidos comprovantes legais listados acima
G.	Comprovantes da experiência profissional de cada integrante da equipe técnica		A PJ deverá apresentar documento que comprove a experiência técnica de todos os profissionais indicados para compor a sua equipe, com os mesmos parâmetros já definidos para PJ, conforme Item B (páginas 15 e 16 deste Edital).
H.	Formulário de Indicação de Equipe Técnica	Anexo VII	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
I.	Termo de Consentimento LGPD	Anexo IV	Documento original assinado pelo profissional da equipe e representante legal da PJ, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados na língua pátria (português – Brasil), ou ser acompanhados de tradução juramentada, nos termos da lei.

6.3. Sempre que necessário, o SEBRAE/CE e/ou a FAPETEC, em qualquer fase do processo de credenciamento, promoverão diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de credenciamento da PJ, podendo inclusive, solicitar aos candidatos cópias de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços informados no relato de experiência e/ou atestados de capacidade técnica apresentados.

6.4. Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, a Fapetec notificará o fornecedor, através de publicação de listagem no portal da FAPETEC – www.fapetec.org – link “UNIDADE DE SELEÇÃO” > “PROCESSOS SELETIVOS” – Credenciamento REDE DE AGENTES SEBRAE/CE - Edital 01/2025, para apresentar documentos complementares, conforme cronograma.

6.5. Após a Habilitação Jurídica e Fiscal e a Qualificação Técnica Documental, ocorrerá a Entrevista por Competências, que consiste no processo de avaliação individual dos profissionais indicados pelas empresas para compor sua equipe técnica.

6.6. As declarações, atestados e outros documentos a serem apresentados com assinatura, nesse processo, deverão estar assinados no original ou de forma eletrônica/digital, com a devida certificação de autenticidade/ validação. Documentos assinados por assinatura digitalizada (colada) não serão aceitos.

6.7. Os candidatos serão ranqueados de acordo com a pontuação obtida na análise dos requisitos adicionais, da maior para menor nota.

7. ETAPA 3 - ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

7.1. Todas as pessoas jurídicas aprovadas na Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica e que também tiverem profissionais aprovados participarão da Entrevista por Competências.

7.2. A Entrevista por Competências visa aferir o grau de aderência entre as competências requeridas para atuação como agente de Roteirização Turística e as apresentadas pelo profissional indicado pela PJ para compor sua equipe técnica.

7.3. A Entrevista por Competências será realizada através de ferramenta on-line, por uma banca examinadora com profissionais da FAPETEC e do SEBRAE/CE.

7.4. Nesta etapa serão avaliadas as competências listadas no capítulo 3, de acordo com a modalidade de “Agente de Roteirização Turística”.

7.5. Cada competência valerá 20 pontos, sendo que a pontuação total da avaliação será igual a 100 pontos.

7.6. Cada uma das competências será pontuada conforme segue:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	16 a 20
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	11 a 15
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	6 a 10
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0 a 5

7.7. A nota final será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

7.8. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento), equivalente a 50 pontos, na Entrevista por Competências.

7.9. Demais informações inerentes à Entrevista por Competências constarão no Comunicado de convocação para esta etapa.

8. RESULTADOS

8.1. Após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de credenciamento, através de publicação de listagem no portal www.fapetec.org o fornecedor terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos, conforme cronograma divulgado.

8.2. Todos os questionamentos/recursos serão dirigidos a FAPETEC, por meio do e-mail sebraece@fapetec.org

8.3. Ao encaminhar um recurso, o fornecedor deverá mencionar no assunto da mensagem a palavra “RECURSO” e informar o CNPJ e RAZÃO SOCIAL. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

8.4. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo (data/horário limite – até 17h do segundo dia) serão desconsiderados.

8.5. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/CE e/ou da FAPETEC.
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cuja fundamentação não corresponda ao evento recorrido;
- d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
- e) Que não contiverem dados necessários à identificação, como razão social do fornecedor e/ou número do CNPJ;
- f) Encaminhados por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.6. A decisão da banca examinadora da Fapetec será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou recursos de recursos.

8.8. As empresas e suas equipes técnicas serão ranqueadas de acordo com a pontuação total obtida pela somatória da análise documental e da entrevista individual por competências.

9. CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA APROVADA

9.1 Todas as pessoas jurídicas aprovadas no processo de credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores de Serviços habilitados para a execução do atendimento em regime de não exclusividade, estando aptas a prestar serviços quando demandadas.

9.2. Para tanto, os fornecedores aprovados deverão se cadastrar no Portal de Serviços do SEBRAE/CE, pelo link - www.portaldeservicos.ce.sebrae.com.br inserindo a documentação de regularidade fiscal, isto é, as Certidões Negativas Federais, Estaduais e Municipais, além da Certidão Negativa do FGTS.

9.3. A atualização dos dados cadastrais da pessoa jurídica é de sua responsabilidade exclusiva e é condição para a contratação e continuidade da prestação dos serviços.

9.4. O cadastro da empresa não estabelecerá obrigação do SEBRAE/CE de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.

9.5. A pessoa jurídica deverá, através de seu representante legal, participar de reuniões, quando solicitadas pelo SEBRAE/CE.

9.6. A pessoa jurídica contratada ficará responsável por um território de atuação, de acordo com a estratégia de atendimento do SEBRAE/CE.

9.7. A pessoa jurídica contratada será responsável por realizar as consultorias no território para o qual foi selecionada, seguindo planejamento e orientações da contratante, podendo utilizar-se de sistemas informatizados corporativos indicados pelo SEBRAE/CE, atendendo a processos de monitoramento de qualidade exigidos pelo SEBRAE/CE.

10. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 Após a aprovação no processo de credenciamento, a pessoa jurídica deverá informar um responsável (ponto focal) para participar da capacitação presencial que será realizada na sede do SEBRAE/CE, localizada na Avenida Monsenhor Tabosa, nº 777, Praia de Iracema, em Fortaleza, e repassar conteúdo ministrado para todo o corpo técnico de agentes que a pessoa jurídica tiver credenciado – se houver.

10.1.1. A reunião de alinhamento institucional, visa apresentar a metodologia de atuação, os objetivos, público-alvo, atores envolvidos, resultados e/ou indicadores esperados e a estratégia de atendimento do SEBRAE/CE.

10.2 Todos os Agentes de Roteirização Turística poderão participar de capacitações a serem definidas pelo SEBRAE/CE.

10.3 Concluída a etapa de capacitação, exigida nos subitens 10.1 e 10.2, e havendo demanda, o fornecedor credenciado receberá proposta por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

10.4 A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda e somente iniciará após assinatura do contrato.

10.5. O representante legal da pessoa jurídica credenciada participará de alinhamento da demanda junto ao Escritório Regional do SEBRAE/CE.

10.6. O contrato de prestação de serviços será firmado entre o SEBRAE/CE e a empresa credenciada, tendo como previsão a carga horária de consultoria por Agente no território demandado, respeitando as condições estabelecidas no item 3.1 deste Edital.

10.7. No contrato estará estabelecido as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, os prazos de execução e de vigência, o local da prestação dos serviços, a forma de pagamento e o valor a ser pago pela prestação do serviço.

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

11. ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. O SEBRAE/CE, objetivando assegurar a qualidade dos serviços prestados, realizará o acompanhamento da prestação de serviços das pessoas jurídicas habilitadas, conforme abaixo:

- a) Relatório mensal relativo às atividades realizadas, a ser apresentado pela empresa contratada.
- b) Realização de encontros periódicos para planejamento e monitoramento das ações referentes ao plano de trabalho do Agente.

12. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas no contrato de prestação de serviços e nas normas internas do SEBRAE/CE.

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

12.3. Os pagamentos irão obedecer ao calendário estabelecido pelo SEBRAE/CE, o qual será divulgado sempre que necessário.

12.4. Os pagamentos à pessoa jurídica contratada serão efetuados conforme condições previstas no contrato e plano de trabalho pactuado e executado pela contratada.

12.5. O Plano de Trabalho mensal será pactuado de acordo com a necessidade do SEBRAE/CE.

12.6. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação de notas fiscais e outros documentos solicitados pelo SEBRAE/CE:

12.6.1. Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, 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, n.º da agência e da conta corrente da pessoa jurídica.

12.7.2. Outros documentos que o contrato assim definir, como, por exemplo: Relatório do serviço prestado de acordo com o modelo disponibilizado pelo SEBRAE/CE; Lista de presença, dentre outros.

13. ADVERTÊNCIA, DESCREDENCIAMENTO E SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E SER CONTRATADO PELO SISTEMA SEBRAE

13.1. A **ADVERTÊNCIA** é o ato formal de comunicação ao fornecedor credenciado acerca de falhas no âmbito deste credenciamento, quando:

- I. A pessoa jurídica não atingir a produtividade e os resultados estabelecidos em seu Plano de Trabalho e no contrato de prestação de serviços.

13.1.1. Em caso de reincidência de advertência, será efetuada a rescisão contratual.

13.2. O **DESCREDENCIAMENTO** é a exclusão do fornecedor do Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria do Sistema SEBRAE, ficando impedido 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. O fornecedor será descredenciado quando:

- I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- II. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- III. Prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento ou a execução do contrato;
- IV. Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- V. Entregar, enviar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de outras empresas e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE/CE;
- VI. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema Sebrae para seus produtos e seus serviços sem prévia autorização;
- VII. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/CE;
- VIII. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema Sebrae sem sua prévia autorização;
- IX. Deixar de prestar o serviço, mesmo que temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.

- X. Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, ou membro da equipe técnica que não esteja vinculado ao credenciado, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/CE, seja no todo ou em parte;
- XI. Realizar atendimento através da prestação de serviços para a sua própria pessoa jurídica vinculada ao Agente de Roteirização Turística;
- XII. Utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- XIII. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de orientação técnica empresarial;
- XIV. Articular e/ou formalizar parcerias em nome do SEBRAE e/ou SEBRAE/CE sem autorização prévia da Instituição;
- XV. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE ou SEBRAE/CE;
- XVI. Fraudar o processo de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, como emitir relatório de atendimento a empresa que não foi atendida;
- XVII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XVIII. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- XIX. Realizar atendimento a empresa filial sem o consentimento do cliente.
- XX. 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;
- XXI. Denegrir a imagem do SEBRAE por qualquer meio, de modo a expor as especificidades da instituição;
- XXII. Atuar em desacordo com o Código de Ética do Sistema SEBRAE vigente, seguindo o procedimento previsto no seu Regimento Interno.

13.3. Sem prejuízo da aplicação da penalidade de descredenciamento prevista no item 13.2, o SEBRAE Nacional será comunicado, para a avaliação sobre aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, de abrangência nacional, por prazo mínimo de 4 (quatro) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas abaixo:

- I. Apresentar declaração ou documentação falsa ou que contenham informações inverídicas, bem como prestar declaração falsa durante o processo de credenciamento ou a execução do contrato;
- II. Fraudar o processo de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.

13.4. A pessoa jurídica ou o profissional da equipe técnica poderá requerer ao SEBRAE/CE, seu afastamento ou seu descredenciamento, mediante solicitação formal, original, assinada pelo representante legal da pessoa jurídica a que se vincula, com a devida justificativa.

13.5. A pessoa jurídica credenciada que recebeu a penalidade terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados a partir da notificação formal enviada pelo SEBRAE/CE.

13.6. O SEBRAE/CE analisará a defesa prévia apresentada pela pessoa jurídica credenciada e a alçada competente designada para este fim pela entidade decidirá sobre a aplicação da penalidade.

13.7. Caso necessário, o SEBRAE/CE poderá encaminhar para a Comissão de Ética nos casos de infração ao Código de ética do Sistema SEBRAE para apuração e análise de fatos que supostamente violem o presente Edital. Nesse caso, a pessoa jurídica credenciada será igualmente notificada e poderá apresentar sua defesa.

13.8. O rol de irregularidades relacionadas neste Capítulo não exclui outras condutas irregulares que venham a ser identificadas e penalizadas pelo SEBRAE/CE.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A empresa participante do processo de credenciamento, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o SEBRAE/CE a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas a empresa candidata ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

14.2. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema SEBRAE/CE para:

- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do SEBRAE/CE em razão de suas atividades;
- b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- c) Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
- d) Realizar a comunicação oficial pelo SEBRAE/CE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp etc.);
- e) Cadastro no sistema de contratação;
- f) Contato com os responsáveis legais e equipe;
- g) Comprovação das informações cadastradas;
- h) Certificação de capacidade técnica da equipe;

- i) Comprovação de vínculo da equipe técnica com a empresa;
- j) Certificação de regularidade com órgãos de classe

14.3. A contratada está ciente e concorda que o SEBRAE/CE poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o SISTEMA SEBRAE e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.

14.4. Está ciente e concorda que o SEBRAE/CE poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

14.5. A Contratada, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

14.6. A Contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

14.7. A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

14.8. A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

14.9. A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares.

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

14.11.As partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.

14.12.A Contratada deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE, por meio do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Contrato, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

14.13.O Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE/CE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo Contrato.

14.14.Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE/CE à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE/CE antes de fornecê-los.

14.15.A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente 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.

14.16.Fica assegurado ao SEBRAE/CE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

14.17.A Contratada, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/CE, por meio do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br

14.18.A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE/CE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE/CE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

14.19 O SEBRAE/CE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a contratada possuir perante a Lei e o Contrato.

14.20.O SEBRAE/CE poderá fornecer a qualquer momento do contrato uma base de dados de pessoas jurídicas dos clientes, que entender necessária à realização de visitas. Porém, a empresa não deverá limitar sua atuação à liberação dessa base de dados, tendo em vista que ela poderá prospectar clientes, desde que de acordo com estratégia definida pelo SEBRAE/CE.

15.21.Em nenhum momento poderá ser fornecido qualquer tipo de dado pessoal dos gestores das empresas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

15.3. O SEBRAE/CE poderá, a qualquer tempo, proceder à revisão da documentação das pessoas jurídicas credenciadas, a fim de garantir a conformidade do processo de credenciamento, podendo descredenciar a pessoa jurídica que não atender às normas contidas no presente Edital.

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

15.5. O SEBRAE/CE reserva-se no direito de publicar este Edital e divulgar o nome das pessoas jurídicas notificadas na fase de habilitação no portal da FAPETEC.

15.6. O SEBRAE/CE poderá suspender, revogar, modificar ou anular o presente Edital de credenciamento, tais como quantidade de vagas de Agentes, cadastro reserva, público-alvo a ser atendido e remuneração, sem decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos prestadores de serviços.

15.7. Os fornecedores que forem credenciados neste Edital deverão aderir às novas regras de futuros Editais, como condição para a sua manutenção no Cadastro.

15.7.1 Essa adesão se dará pelo aceite ao “Termo de Adesão e Concordância com o Novo Edital”, que será gerado pela Unidade responsável no SEBRAE/CE e enviado para o representante da empresa credenciada.

15.7.2 As empresas que não derem o aceite ao novo edital no prazo estabelecido pelo SEBRAE/CE serão, automaticamente, suspensas do credenciamento e não poderão ser demandadas para a prestação de serviços.

15.8. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação e revogam-se todas as disposições em contrário.

15.9. Os casos omissos do presente Edital serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/CE.

Todos os direitos reservados para FAPETEC.

Este material ou qualquer parte dele não pode ser reproduzido ou usado de forma alguma sem autorização expressa, por escrito, do autor ou editor.

