



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE
PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS
DE SERVIÇOS**

**AGENTE TERRITORIAL +
QUALIFICAÇÃO E RENDA SEBRAE**

EDITAL 03/2024

SEBRAE/CE

30/09/2024

FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura



DICAS IMPORTANTES

Leia e releia o edital!

Para participar de um Processo de Credenciamento é fundamental 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.

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.

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.

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.....	7
2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO.....	7
4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	15
5. INSCRIÇÃO	16
6. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA.....	18
7. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS	24
8. RESULTADOS.....	26
9. CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA	27
10. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	28
11. ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	29
12. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	30
13. DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E ADVERTÊNCIAS	31
14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	34
15. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	37

ANEXOS

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DO CÓDIGO DE ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE

ANEXO IV - TERMO DE CONSENTIMENTO LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

ANEXO V - ORIENTAÇÕES PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA DO FORNECEDOR

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Atenção: Os Anexos I a VI estão disponíveis em arquivos separados do edital, no portal da FAPETEC.

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.

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará SEBRAE/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.121.494/0001-01 com sede na Avenida Monsenhor Tabosa, 777, Bairro Praia de Iracema, Fortaleza, Estado do Ceará, CEP.: 60165-011, por meio da Unidade Gestão do Cliente – UGC, torna público estarem abertas as inscrições para o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro de Prestadores de Serviços como **Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae**, em regime de não exclusividade e na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 439/2023.

1. O Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae atuará no território e comunidades abrangidas pelo projeto Ceará Sem Fome Mais Qualificação e Renda, para o atendimento das demandas locais, indicando melhores caminhos a serem adotados para desenvolvimento dos atores envolvidos e capacitados. Dessa forma, o agente será um facilitador e articulador fundamental para as estratégias de promoção de desenvolvimento e inclusão socioprodutiva. Sua atuação será relevante no empuxo da cultura empreendedora no Estado do Ceará, potencializando uma ambiência favorável a novas negócios através de estratégias que possibilitem ampliar a rede de atendimento do SEBRAE/CE.
2. A atuação do Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae deve focar na identificação do território e da comunidade em que atua, observando todos os aspectos ligados ao fomento ao empreendedorismo, inclusive a aplicação de políticas públicas que favoreçam ou criam entraves para o desenvolvimento de um ecossistema empreendedor amigável, próspero e sustentável.
3. Seu principal propósito é entender a dinâmica do território/comunidade, ouvir as demandas e propor soluções para que tais demandas e deficiências sejam resolvidas. É importante que o Agente seja na essência um articulador, um agente de inteligência que observa e analisa o contexto, trata as informações e indica ou orienta os melhores caminhos a serem trilhados.
4. O agente também interage com os atores locais, na orientação das lideranças e dos que desejam desenvolver suas habilidades empreendedoras.

5. Assim, cabe ao agente: discutir possibilidades, apontar possíveis caminhos e capacitar atores locais, devendo atuar como um motivador e no dia a dia apoiar a implementação das soluções. Também dará apoio as ações realizadas dentro do projeto, bem como, envolver os negócios existentes nos territórios.
6. O agente desempenha um papel importante de incentivador da continuidade das atividades para o desenvolvimento sustentável da comunidade em que atua, sempre em conjunto o poder público, as lideranças do setor privado local e as diversas áreas do SEBRAE.
7. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas pelo site da FAPETEC – www.fapetec.org – link “Unidade de Seleção” > “PROCESSOS SELETIVOS”.
8. 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.
9. 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.
10. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo site da FAPETEC – www.fapetec.org – link “Unidade de Seleção” > “PROCESSOS SELETIVOS” – Credenciamento Agente + Qualificação e Renda SEBRAE/CE - Edital 03/2024
11. 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.
12. A prestação de serviços está sujeita às regras do artigo 593 do Código Civil.
13. 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.

- 14.O SEBRAE/CE, quando conclusos os prazos do presente edital, poderá disponibilizar novas edições do processo seletivo de Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae, tendo em vista suas demandas e estratégias de atendimento.
- 15.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.

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para integrarem o Cadastro de Prestadores de Serviços como **AGENTE TERRITORIAL + QUALIFICAÇÃO E RENDA SEBRAE**, ofertado pelo SEBRAE/CE, em regime de não exclusividade, no âmbito das atividades do convênio firmado entre o SEBRAE/CE e Governo do Estado do Ceará para o Programa Ceará + Qualificação e Renda.

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, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviços de orientação técnica empresarial/ consultoria na modalidade de atendimento 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 pessoas jurídicas que possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados, ex-diretores e/ou ex-conselheiros do Sistema Sebrae ou SEBRAE/CE, observado o prazo

mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data de demissão ou do término do mandato.

2.2.1. O prazo mínimo de carência estabelecido no 2.2 não se aplica a ex-membros dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do SEBRAE ou SEBRAE/UF, que será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

2.2.2 Para os ex-empregados, ex-diretores e/ou ex-conselheiros aposentados do SEBRAE ou SEBRAE/UF, quando sócios ou titulares do fornecedor candidato, estarão desobrigados de cumprir o prazo mínimo de carência estipulada no item 2.2.

2.3. É vedada a participação de fornecedores que:

a) Tenham sido descredenciados 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) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE;

d) 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, madrastra, enteado(a); parente por afinidade, até 2º grau – cunhado(a) e até 3º grau (tio(a), sobrinho(a)).

➤ Parentes que podem se credenciar: Primo (a) – parentes por sanguinidade em 4º grau.

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

2.4. Também é vedada a participação de:

- a) Fornecedores, que tenham em seus quadros societários pessoas físicas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- b) Microempreendedores individuais, cooperativas, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios.
- c) Um mesmo profissional por mais de uma pessoa jurídica, ainda que na condição de sócio e/ou representante legal.

2.5. 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.

3. DA MODALIDADE DE AGENTE, REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

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

ESPECIFICAÇÕES	1. AGENTE TERRITORIAL JUNIOR
<p style="text-align: center;">PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar contatos com o poder público, empreendedores, assessorias e órgãos sociais; 2. Apoiar no desenvolvimento de uma agenda estratégica regional, com base no planejamento estratégico institucional; 3. Participar das discussões, do planejamento e avaliação das ações desenvolvidas; 4. Produzir conteúdo e realizar ações de mobilização e articulação e capacitação de atores sociais; 5. Participar do planejamento e organização dos eventos e ações do projeto; 6. Acompanhar planos de ação. 7. Monitorar as ações em andamento: entraves na execução, ações paralisadas e Oportunidades de Aprimoramento. 8. Realizar levantamento de oportunidades e ameaças para a atuação do SEBRAE/CE e do Governo do Estado do Ceará,

ESPECIFICAÇÕES	1. AGENTE TERRITORIAL JUNIOR																		
	<p>buscando evidências de: marcos legais que precisam ser atualizados ou criados, projetos que possam ser estruturados para fomento ao empreendedorismo, fundos para financiamento de ações e parceiros para a implementação, áreas descobertas que carecem da atuação do SEBRAE, quais são os parceiros para a implementação de tais ações, existência de recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros para o desenvolvimento das ações, quais lideranças precisam ser sensibilizadas ou apoiadas para adoção das ações, entre outras informações relevantes;</p> <p>9. Criar uma rotina de visitas para ações de acompanhamento, relacionamento e comprovação em campo das informações.</p> <p>10. Encaminhar demandas e oportunidades para o SEBRAE e Governo do Estado</p> <p>11. Registrar as informações em relatórios para reporte e aprovação do gestor do convênio no SEBRAE/CE.</p>																		
REMUNERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ R\$ 80,00 por hora ➤ Carga horária máxima mensal = 100 horas ➤ Valor total máximo = R\$8.000,00 																		
QUANTIDADE DE VAGAS DE AGENTES CREDENCIADOS, POR TERRITÓRIO, NO ANO DE 2024	<table border="1" data-bbox="588 1254 1378 1901"> <thead> <tr> <th data-bbox="588 1254 887 1375">Regionais</th> <th data-bbox="887 1254 1142 1375">Vagas Imediatas</th> <th data-bbox="1142 1254 1378 1375">Cadastro Reserva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="588 1375 887 1514">Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste e Baturité</td> <td data-bbox="887 1375 1142 1514">02</td> <td data-bbox="1142 1375 1378 1514">02</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1514 887 1617">Norte, Ibiapaba e Oeste</td> <td data-bbox="887 1514 1142 1617">01</td> <td data-bbox="1142 1514 1378 1617">01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1617 887 1686">Cariri e Centro Sul</td> <td data-bbox="887 1617 1142 1686">01</td> <td data-bbox="1142 1617 1378 1686">01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1686 887 1825">Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe</td> <td data-bbox="887 1686 1142 1825">01</td> <td data-bbox="1142 1686 1378 1825">01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1825 887 1901">TOTAL</td> <td data-bbox="887 1825 1142 1901">05</td> <td data-bbox="1142 1825 1378 1901">05</td> </tr> </tbody> </table>	Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste e Baturité	02	02	Norte, Ibiapaba e Oeste	01	01	Cariri e Centro Sul	01	01	Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01	TOTAL	05	05
Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva																	
Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste e Baturité	02	02																	
Norte, Ibiapaba e Oeste	01	01																	
Cariri e Centro Sul	01	01																	
Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01																	
TOTAL	05	05																	

ESPECIFICAÇÕES	1. AGENTE TERRITORIAL JUNIOR
<p>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</p>	<p>ESCOLARIDADE: Nível superior completo (bacharelado, licenciatura ou tecnológico) em qualquer área de conhecimento, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação.</p> <p>EXPERIÊNCIA: Mínimo de 6 meses de experiência comprovada em atividades de consultoria na área de gestão pública <u>ou</u> mobilização social <u>ou</u> projetos territoriais <u>ou</u> comunitários.</p>
<p>HABILIDADES REQUERIDAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobilização e Articulação ➤ Orientação para Resultados ➤ Atuação Proativa e Colaborativa ➤ Proposição de Soluções

ESPECIFICAÇÕES	2. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES PSICOSSOCIAIS)
<p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar capacitação socioemocional, voltada para o desenvolvimento de habilidades de vida, para consultores, instrutores e alunos do programa Ceará Mais Qualificação e Renda; 2. Desenvolver metodologias e intervenções para pessoas em vulnerabilidade socioeconômica, contribuindo para o empreendedorismo com viés emancipatório; 3. Apoiar a execução da agenda estratégica regional, com base no planejamento estratégico institucional; 4. Participar das discussões, do planejamento e avaliação das ações desenvolvidas; 5. Produzir conteúdo e realizar ações de capacitação dos atores sociais; 6. Participar do planejamento e organização dos eventos e ações do projeto; 7. Acompanhar planos de ação. 8. Monitorar as ações em andamento: entraves na execução,

ESPECIFICAÇÕES	2. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES PSICOSSOCIAIS)									
	<p>ações paralisadas e Oportunidades de Aprimoramento</p> <p>9. Criar uma rotina de visitas para ações de acompanhamento, relacionamento e comprovação em campo das informações.</p> <p>10. Consolidar as demandas informadas pelos consultores de campo e demais especialistas envolvidos no projeto, por meio de relatório quantitativo e qualitativo</p> <p>11. Registrar as informações em relatórios para reporte e aprovação do gestor do convênio no SEBRAE/CE.</p>									
REMUNERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ R\$ 120,00 por hora ➤ Carga horária máxima mensal = 100 horas ➤ Valor total máximo = R\$12.000,00 									
QUANTIDADE DE VAGAS DE AGENTES CREDENCIADOS, POR TERRITÓRIO, NO ANO DE 2024	<table border="1" data-bbox="588 936 1378 1527"> <thead> <tr> <th data-bbox="588 936 887 1064">Regionais</th> <th data-bbox="890 936 1142 1064">Vagas Imediatas</th> <th data-bbox="1145 936 1378 1064">Cadastro Reserva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="588 1068 887 1447">Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe</td> <td data-bbox="890 1068 1142 1447">01</td> <td data-bbox="1145 1068 1378 1447">01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1451 887 1527">TOTAL</td> <td data-bbox="890 1451 1142 1527">01</td> <td data-bbox="1145 1451 1378 1527">01</td> </tr> </tbody> </table>	Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01	TOTAL	01	01
Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva								
Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01								
TOTAL	01	01								
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	<p>ESCOLARIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nível superior completo em psicologia, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação <p>EXPERIÊNCIA: Mínimo de 12 meses de experiência comprovada em atividades de consultoria na área de pessoas ou mobilização social ou projetos territoriais ou comunitários.</p>									

ESPECIFICAÇÕES	2. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES PSICOSSOCIAIS)
HABILIDADES REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolvimento de habilidades de vida ou soft skill ➤ Mobilização e Articulação ➤ Orientação para Resultados ➤ Atuação Proativa e Colaborativa ➤ Proposição de Soluções

ESPECIFICAÇÕES	3. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES DE GESTÃO)
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar mobilização, articulação e acompanhamento do Programa Ceará Mais Qualificação e Renda; 2. Criar e monitor indicadores de resultados, relacionados as estratégias adotadas, a fim de que seja exitosa a implementação destas no território previsto. 3. Planejar e acompanhar o cronograma de execução físico-financeira, do projeto, acompanhando e controlando resultados, indicadores, comunicações e relatoria entre outras atividades; 4. Apoiar e realizar articulação institucional necessária ao projeto, junto a instâncias de governo, organizações não governamentais, comunidades locais e populações tradicionais, produtores, doadores, etc; 5. Registrar os resultados do projeto; 6. Auxiliar na formação da governança local, com atores regionais, mobilizando, integrando e preparando as lideranças locais, gestores públicos e terceiro setor, para criação de estratégias de promoção do desenvolvimento econômico local sustentável com ênfase na inclusão produtiva 7. Atuar junto as comunidades da base da pirâmide, reforçando a atuação do Sebrae Ceará no eixo inclusão produtiva. 8. Realizar integração com todos os stakeholders do projeto (outras áreas do, executores, prestadores de serviço,

ESPECIFICAÇÕES	3. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES DE GESTÃO)									
	<p>comunidades beneficiadas, parceiros, financiadores dos projetos entre outros);</p> <p>10. Registrar as informações em relatórios para reporte e aprovação do gestor do convênio no SEBRAE/CE.</p>									
REMUNERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ R\$ 120,00 por hora ➤ Carga horária máxima mensal = 100 horas ➤ Valor total máximo = R\$12.000,00 									
QUANTIDADE DE VAGAS DE AGENTES CREDENCIADOS, POR TERRITÓRIO, NO ANO DE 2024	<table border="1" data-bbox="588 741 1378 1330"> <thead> <tr> <th data-bbox="588 741 887 869">Regionais</th> <th data-bbox="890 741 1142 869">Vagas Imediatas</th> <th data-bbox="1145 741 1378 869">Cadastro Reserva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="588 871 887 1249">Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe</td> <td data-bbox="890 871 1142 1249">01</td> <td data-bbox="1145 871 1378 1249">01</td> </tr> <tr> <td data-bbox="588 1252 887 1330">TOTAL</td> <td data-bbox="890 1252 1142 1330">01</td> <td data-bbox="1145 1252 1378 1330">01</td> </tr> </tbody> </table>	Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01	TOTAL	01	01
Regionais	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva								
Metropolitana e Fortaleza, Litoral Leste, Baturité Norte, Ibiapaba e Oeste, Cariri e Centro Sul, Sertão Central, Sertão de Crateús e Baixo Jaguaribe	01	01								
TOTAL	01	01								
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	<p>ESCOLARIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nível superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis, com curso reconhecido pelo Ministério da Educação e ➤ Pós-graduação completa em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. <p>EXPERIÊNCIA: Mínimo de 12 meses de experiência comprovada em atividades de consultoria na área de gestão pública ou mobilização social ou projetos territoriais ou comunitários.</p>									

ESPECIFICAÇÕES	3. AGENTE TERRITORIAL SÊNIOR (PERFIL HABILIDADES DE GESTÃO)
HABILIDADES REQUERIDAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolvimento de habilidades em gestão e em empreendedorismo ➤ Mobilização e Articulação ➤ Orientação para Resultado; ➤ Atuação proativa e colaborativa; ➤ Proposição de soluções.

3.2. **No ato da inscrição, os candidatos indicarão o território de interesse**, visando subsidiar o processo seletivo e alocação das empresas selecionadas para preenchimento das vagas nas respectivas regiões do Estado do Ceará. As empresas aptas remanescentes irão compor o cadastro de reserva nas respectivas regiões ou, a critério do Sebrae e, havendo interesse das empresas candidatas, poderão compor cadastro de reserva em outras regiões do Estado do Ceará.

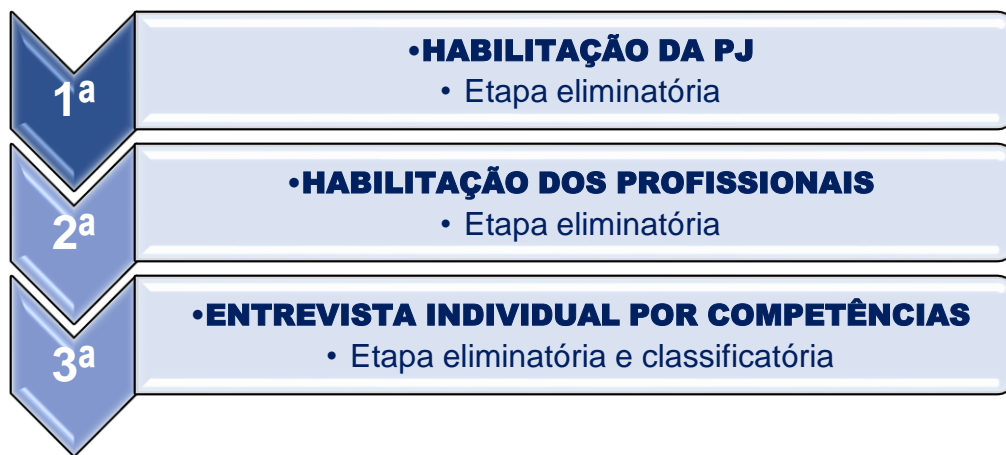
4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1. O processo de credenciamento de pessoas jurídicas para integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços como **Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae**, em regime de não exclusividade, será composto das seguintes etapas:

➤ **Etapa 1 – Inscrição**

Preenchimento completo e correto dos dados cadastrais do fornecedor e sua equipe técnica indicada, bem como relato de experiência, no cadastro eletrônico. Envio de toda documentação listada no item 5 deste Edital, por sistema.

➤ **Etapa 2 – Habilitação Jurídica e Qualificação Técnica:**



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 credenciadas para prestar serviços, na modalidade in loco (presencial), quando autorizado e conforme interesse do SEBRAE/CE.

4.3.A empresa interessada em se credenciar ao programa informará até 2 regiões prioritárias nas quais pretende atuar com seu quadro de Agentes, tendo prioridade nas regiões escolhidas conforme ordem de classificação.

4.4.O agente territorial júnior atuará em qualquer município das regionais para a qual fez a opção, conforme determinação do SEBRAE/CE.

4.5.O agente territorial sênior poderá atuar em qualquer município, conforme determinação do SEBRAE/CE.

5. INSCRIÇÃO

5.1.A pessoa jurídica que desejar participar do processo de credenciamento deverá inscrever-se e apresentar os formulários disponíveis neste edital, devendo preencher os seus dados cadastrais e relato de experiência, obedecendo aos requisitos correspondentes a qualificação técnica solicitada para o Agente Territorial Junior e/ ou Sênior + Qualificação e Renda Sebrae.

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.

5.2.1. Pessoas Jurídicas que preencherem o cadastro e movimentarem, sem efetuar a indicação e/ou movimentação do cadastro de profissional para equipe técnica, ou o inverso, não serão considerados inscritos para esse processo de credenciamento, pois não há inscrição de pessoa física sem empresa e nem inscrição de pessoa jurídica sem equipe técnica.

5.3. Posteriormente poderão ser lançadas novas chamadas, permitindo que outras empresas interessadas no credenciamento possam enviar sua documentação e se habilitar para atuar como Agente Territorial + Qualificação e Renda Sebrae.

5.4. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a equipe técnica (sócios, empregados e/ou prestadores de serviço), que se responsabilizará pelos serviços a serem prestados.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. No ato da inscrição, as empresas poderão optar que seus Agentes indiquem por até 2 (duas) regionais como regiões de interesse de atendimento, sendo:

- Região de interesse (prioridade 1),
- Região de interesse (prioridade 2);

5.7.1. A indicação dos territórios prioritários 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.

5.7.2. As empresas aptas remanescentes irão compor o cadastro de reserva nas respectivas regiões ou, a critério do Sebrae e, havendo interesse das empresas candidatas, poderão compor cadastro em outras regiões do Estado do Ceará.

5.8. Cada profissional indicado só poderá estar vinculado a uma pessoa jurídica.

5.9. 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 etc.

6. ETAPA 2 – HABILITAÇÃO 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://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp	Emitido há, no máximo, 90 dias.
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 declaração.

ITEM	DOCUMENTO	SITE	OBSERVAÇÕES
D.	Declaração de Responsabilidade	Anexo I	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
E.	Termo de compromisso de segurança da informação	Anexo II	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
F.	Declaração de ciência e aceite do código de ética do sistema sebrae	Anexo III	Documento original assinado pelo representante legal e profissional(is) da equipe técnica, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
G.	Comprovante de Conta Corrente da PJ		
H.	Indicação de Equipe Técnica por modalidade e região	Anexo VI	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.

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 G) deverão ser inseridos no cadastro da Pessoa Jurídica – aba “Documentos”, no sistema informatizado de inscrição.
- 3- 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 não serão aceitos.

6.1.2. Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica e Equipe Técnica:

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA			
<u>OBS:</u> Os documentos abaixo relacionados (Itens “I” e “J”) devem ser inseridos no cadastro da Pessoa Jurídica – aba “Atestados” , num único arquivo, no sistema informatizado de inscrição.			
I.	Relato de Experiência – da Pessoa Jurídica (case), comprovando sua atuação em atividades de mobilização social ou projetos territoriais ou comunitários.	Anexo V	Documento original, assinado pelo representante legal da empresa candidata
J.	Atestado de capacidade técnica da Pessoa Jurídica, comprovando sua atuação em atividades de mobilização social ou projetos territoriais ou comunitários. Obs.: As pessoas jurídicas constituídas no prazo de até 2 anos, antes da data de inscrição, poderão		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. b) Caberá à banca examinadora verificar a pertinência dos atestados apresentados e relato de experiência com as

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
	apresentar a experiência do(s) profissional(is) em substituição à sua experiência.		<p>atividades listadas neste edital.</p> <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 segundo 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) INDICADOS PARA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA

OBS: Os documentos abaixo relacionados (**Itens “O” e “P”**) devem ser inseridos no cadastro de cada profissional da PJ, no campo **“Atestados”** no sistema informatizado de inscrição. Os demais itens devem ser inseridos na Aba **“Documentos”**.

K.	Currículo		Não há indicação de modelo e poderá ser utilizado o curriculum da plataforma “Lattes”
L.	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)		<p>São considerados documentos de identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas,

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
			<p>pele Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;</p> <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).
<p>M.</p>	<p>Comprovantes da formação acadêmica de cada profissional da equipe técnica, conforme requisito constante no capítulo 2</p>		<p>A PJ deverá apresentar documentos que comprovem a formação acadêmica de todos os sócios e/ou empregados e/ou prestadores de serviços indicados para compor a equipe técnica, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Agente Territorial Junior: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cópia <u>frente 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 ➤ Agente Territorial Senior: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cópia <u>frente e verso</u> do diploma da graduação ou ✓ Registro ou inscrição na entidade profissional competente e ✓ Cópia <u>frente e verso</u> do certificado da pós-graduação <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedçam à legislação vigente do MEC.</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por</p>

ITEM	DOCUMENTO	REFERÊNCIA	OBSERVAÇÕES
			instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.
N.	Comprovante de vínculo do profissional com a pessoa jurídica		Serão aceitos os seguintes comprovantes: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sócio = contrato social ou QSA (CNPJ) ➤ Empregado = CTPS ➤ Prestador de Serviços = Contrato de prestação de serviços entre o profissional e a PJ
O.	Comprovantes da experiência profissional de cada integrante da equipe técnica, conforme requisito constante no capítulo 2		A PJ deverá apresentar documento que comprove a experiência técnica de todos os profissionais indicados para compor a sua equipe, quais sejam: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atestados ou declarações das pessoas jurídicas para as quais os profissionais indicados para compor sua equipe técnica prestaram serviços (empresa pública ou privada, Fundação, Cooperativa, Instituto, Associação ou outras instituições).
P.	Relato de Experiência – dos Profissionais (case), conforme requisito constante no capítulo 2	Anexo V	Documento original assinado pelo profissional da empresa candidata. Deverá ser apresentado um relato por profissional.
Q.	Termo de Consentimento LGPD	Anexo IV	Documento original assinado pelo profissional da empresa candidata. Deverá ser apresentada uma declaração por profissional.

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 site da FAPETEC – www.fapetec.org – link “UNIDADE DE SELEÇÃO” - “PROCESSOS SELETIVOS” - Credenciamento Agente + Qualificação e Renda SEBRAE/CE - Edital 03/2024, para apresentar documentos complementares, conforme cronograma.

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

7. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS

7.1. Todas as pessoas jurídicas aprovadas na Habilitação Jurídica e Técnica e que também tiverem profissionais aprovados participarão da entrevista individual por competências.

7.2. A Entrevista Individual por Competências consistirá de questionamento oral, baseado nas competências exigidas para a atuação como agente territorial, visando verificar o grau de aderência entre essas competências e as apresentadas pelo candidato:

COMPETÊNCIAS	PONTUAÇÃO
Autogestão e flexibilidade	25
Qualidade no Trabalho	25
Foco em Resultados	25
Orientação para o Cliente	25
TOTAL	100 pontos

7.3. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por profissionais representantes do SEBRAE/CE e da FAPETEC.

7.4.A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 50 minutos por candidato.

7.5.A Entrevista Individual por 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.	21 a 25
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	13 a 20
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	06 a 12
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	00 a 05

7.6.Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.

7.7.A nota da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

7.8.Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 pontos na Entrevista Individual por Competências.

7.9.Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, autorizar o uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo.

7.10. As gravações serão de uso exclusivo do SEBRAE/CE, para fins de possíveis auditorias pelos órgãos de controle. Em hipótese alguma será fornecida a gravação para qualquer profissional da banca e/ou candidato.

7.11. Em casos excepcionais, a serem avaliados pela Banca Examinadora, o candidato poderá assistir à gravação nas instalações físicas do SEBRAE/CE, acompanhado de um profissional da instituição.

7.12. O não comparecimento à avaliação, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

7.13. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Comunicado de convocação para essa etapa.

8. RESULTADOS

8.1. Após a divulgação dos resultados preliminares de cada etapa de credenciamento, através de publicação de listagem no site www.egaion.com.br o fornecedor terá o prazo de 2 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 2º dia) serão desconsiderados.

8.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação, como nome completo do fornecedor e/ou número de CNPJ, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.6. A decisão da banca examinadora 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. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/CE e/ou a FAPETEC será preliminarmente indeferida.

8.9. As empresas aprovadas serão ranqueadas seguindo os critérios abaixo:

- I. Maior pontuação de cada profissional indicado para compor sua equipe, na fase de entrevista individual por competências – terão prioridade no preenchimento das vagas disponíveis por modalidade/ território.

II. Empresa com menor quantidade de profissionais habilitados.

III. Em caso de empate, empresa que enviou sua documentação primeiro.

8.10 Caso a empresa aprovada esteja ranqueada além do número total de vagas disponíveis na regional, esta irá compor cadastro de reserva ou poderá, conforme disponibilidade de vagas, ser alocada para vagas remanescentes em outra região, conforme critério do SEBRAE.

8.10.1 Em caso de o número de vagas do cadastro de reserva ser superior ao estabelecido no Edital, empresas aprovadas na etapa de avaliação de habilidade e perfil, fará parte das empresas classificáveis, podendo ser convocadas conforme interesse do SEBRAE/CE.

8.11 Havendo interesse das empresas candidatas, o SEBRAE/CE poderá convocar, por ordem de aprovação, as empresas classificadas e as do cadastro de reserva para atuarem em territórios que não tiveram o seu total de vagas preenchidas de acordo com a quantidade mínima de Agentes especificada no Edital.

9. CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

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, deverão se cadastrar no Portal de Serviços, 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 continuidade da prestação dos serviços.

9.4 A assinatura do contrato de prestação de serviços 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 contratada deverá disponibilizar aos seus respectivos prestadores de serviços denominados neste edital como Agentes:

- a) Dispositivos tecnológicos como Notebook, tablet, celulares e ou similares com acesso à internet, assegurando em até 2 (dois) dias úteis, após a realização do atendimento o envio dos dados em sistema específico do SEBRAE/CE;
- b) Crachás, uniformes e/ou similar de acordo com o padrão fornecido pelo SEBRAE/CE

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

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

9.8. A pessoa jurídica contratada será responsável por realizar os atendimentos in loco (presencial), nas regiões de abrangência da regional do SEBRAE/CE, seguindo planejamento quantitativo de metas, distribuição territorial e orientações da contratante, servindo-se de sistemas informatizados e equipamentos próprios, atendendo a processos de monitoramento de qualidade exigidos pelo SEBRAE/CE.

10. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Após o processo de credenciamento, a pessoa jurídica receberá a demanda de serviço por intermédio do Escritório Regional do SEBRAE/CE, que providenciará contrato de prestação de serviço com seu representante legal, de acordo com o território em que a empresa figurou como habilitada para a execução do serviço.

10.2. A pessoa jurídica credenciada deverá manter atualizada sua documentação de regularidade fiscal, como condição prévia para formalização da ordem de serviço.

10.3. Todas as certidões negativas (Federal, Estadual e Municipal além do FGTS) deverão ser informadas/inseridas no Portal de Serviços do SEBRAE/CE.

10.4. O representante legal da pessoa jurídica deverá participar do briefing da demanda e realizar o relacionamento com o SEBRAE/CE.

10.5. A elaboração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados ao Comprovante de regularidade para com a fazenda Federal e Municipal e Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e o cumprimento dos encargos instituídos por lei.

10.6. A elaboração do Contrato de prestação de serviços ficará condicionada a:

- a) Habilitação no Edital 03/2024 e
- b) Regularidade fiscal da pessoa jurídica.

10.7. O contrato de prestação de serviço será firmado entre o Sebrae/CE e a empresa Credenciada.

10.8. A contratação estabelecerá as condições da prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, a qualidade técnica das entregas e os prazos a serem cumpridos, local da prestação dos serviços, forma de pagamento e o valor a ser pago pela prestação de serviços, bem como a exigência de comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias e trabalhistas para seus empregados e prestadores indicados no Edital e apresentados juntamente com a Nota Fiscal.

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

10.10. A responsabilidade dos critérios da contratação para prestação de serviços e distribuição da demanda será exclusivo do gestor contratante.

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

11.2. O acompanhamento da prestação de serviços será contemplado de duas formas: pelo cliente (quando necessário) e pelo SEBRAE/CE a partir dos seguintes indicadores gerais:

- I. Produtividade e Resultados entregues da pessoa jurídica, conforme o previsto em contrato;
- II. Monitoramento proativo da pessoa jurídica, através do seu coordenador(a), na análise dos atendimentos prestados pela equipe prestadora de serviços, buscando prontamente corrigir e dirimir falhas no processo sem prejuízo ao SEBRAE/CE.

11.3. Qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE/CE, será substituído por outro integrante do cadastro de reserva desse credenciamento, sem prejuízo das disposições presentes neste Edital. Caso não haja cadastro de reserva a substituição se dará necessariamente a partir de inscrição e aprovação em novo Edital de credenciamento.

11.4. Em caso da ocorrência de situações adversas que impliquem em risco/ prejuízo na execução dos atendimentos, o Sebrae notificará o prestador de serviço para apresentar as justificativas e plano de ações corretivas e estipulará prazo de solução na referida notificação.

11.5. A responsabilidade dos critérios do acompanhamento da prestação de serviços será exclusiva da unidade contratante.

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 atendimentos serão pagos a pessoa jurídica contratada, através do número de horas comprovadamente trabalhadas, podendo o valor da hora ser reajustado conforme a política comercial vigente do SEBRAE/CE.

12.5. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser enviados via Sistema de Notas Fiscais do SEBRAE/CE e/ou outra forma a ser informada.

12.5.1. Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, n.º da agência e da conta corrente da pessoa jurídica. Juntamente com a NF deverão ser anexadas as

comprovações de recolhimento das contribuições previdenciárias e trabalhistas para seus empregados e prestadores indicados no Edital.

12.5.2. Outros elementos que o contrato assim definir, como, por exemplo: Relatório com a relação de clientes atendidos, através de sistema informatizado do SEBRAE/CE; Relatório do serviço prestado de acordo com o modelo disponibilizado pelo SEBRAE/CE; entre outros.

12.6. Sempre que necessário, caberá a pessoa jurídica comprovar perante o SEBRAE/CE o vínculo do seu corpo técnico através seguintes formas: Contrato Social; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou Contrato de Prestação de Serviço.

13. DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E ADVERTÊNCIAS

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

- I. Receber 1 (uma) avaliação do contratante com nota inferior a 70% (setenta por cento);
- II. Utilizar o nome ou logomarca de sua empresa nos materiais adotados durante a prestação do serviço contratado pelo SEBRAE/CE.

13.2. A **suspensão** é a inativação temporária do fornecedor credenciado, ficando impedido de ser contratado, no âmbito deste credenciamento, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- I. Receber 2 (duas) avaliações do contratante, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- II. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas, quando instrutoria, com antecedência para garantir a sua plena execução;
- III. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE/CE por 3 (três) vezes;
- IV. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/CE no prazo estipulado;

- V. Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta e antes de firmado o contrato, exceto em casos justificados e aceitos pelo SEBRAE/CE;
- VI. Aceitar contratações sem considerar sua capacidade operacional e por consequência não conseguir cumprir os compromissos assumidos;
- VII. Organizar eventos em nome do SEBRAE/CE sem a prévia autorização da instituição e propor a grupos de clientes do SEBRAE/CE que solicitem seus serviços;
- VIII. Parágrafo Primeiro – Na hipótese dos incisos VI, VII e ~~VIII~~ a suspensão será aplicada pelo período de 03 (três) meses.
- IX. Parágrafo Segundo – É passível de suspensão a conduta definida no inciso III do subitem 3.1., quando reincidida, pelo período de 03 (três) meses.

13.3. O **descredenciamento** é a exclusão do fornecedor do Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria 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 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. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- IV. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa ou de outras empresas e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
- V. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- VI. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/CE;

- VII. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- VIII. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- IX. Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, ou membro da equipe técnica que não esteja vinculado a credenciada na área/subárea/natureza da contratação, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/CE, seja no todo, seja em parte;
- X. Utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços contratados ou não, em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- XI. Articular e/ou formalizar parcerias em nome do SEBRAE/CE sem autorização prévia da Instituição;
- XII. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE/CE;
- XIII. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- XIV. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- XV. Alterar seu objeto social de modo que o torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
- XVI. Encerrar as suas atividades, ou seja, o fornecedor estar inativo e/ou com baixa na Junta Comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e

Parágrafo Único – São passíveis de descredenciamento as condutas definidas nos incisos VI e VII do subitem 13.2, quando reincididas.

13.4. O fornecedor descredenciado pelos motivos do item 13.3 poderá ficar suspenso do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 5 (cinco) anos, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

13.5. O rol de irregularidades relacionadas na advertência, suspensão ou descredenciamento não exclui outras condutas irregulares que venha a ser verificadas.

13.6. O fornecedor credenciado poderá requerer ao SEBRAE/CE, sua inativação temporária ou exclusão do cadastro, mediante solicitação formal.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O fornecedor participante do processo de seleção, 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 SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL) a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas ao fornecedor candidato ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

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

- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE 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 Sistema SEBRAE 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. O fornecedor participante do processo de seleção 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. O fornecedor participante do processo de seleção está ciente e concorda que o Sistema SEBRAE 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. O fornecedor contratado, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se a atuar 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. O fornecedor contratado deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

14.7. O fornecedor contratado seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o fornecedor contratado 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. O fornecedor contratado, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este Edital venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

14.9. O fornecedor contratado 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 aplicáveis.

14.10.O SEBRAE 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.O fornecedor contratado 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 presente Credenciamento não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para O fornecedor contratado (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

14.14.O presente Contrato não transfere o controle dos dados pessoais do SEBRAE, na qualidade de controlador, ou dos seus clientes, para a Contratada (OPERADOR). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão sob a responsabilidade do SEBRAE(CONTROLADOR), inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados Pessoais estabelecido por este Contrato.

14.15.Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE ao fornecedor contratado, 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 o fornecedor contratado receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

14.16. O fornecedor contratado 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 Contrato.

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

14.18. O fornecedor contratado, 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.

14.19. O fornecedor contratado reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade do fornecedor contratado quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

14.20. O SEBRAE 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 possui perante a Lei e o Contrato de Prestação de Serviços.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, sob as quais a empresa e seu representante legal não poderão alegar desconhecimento.

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

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

15.4 Fica o SEBRAE/CE responsável por dar mecanismos de monitoramento de execução para pessoa jurídica contratada.

15.5. O SEBRAE/CE poderá disponibilizar capacitações (consultorias, cursos/treinamentos/mentorias), para o corpo técnico habilitado, objetivando ampliar seus conhecimentos e aplicação nos atendimentos aos clientes.

15.6 O Sebrae reserva-se no direito de publicar este Edital e divulgar o nome das pessoas jurídicas notificadas na fase de habilitação no site da FAPETEC.

15.7 As Pessoas Jurídicas habilitadas, através de seu corpo técnico e de seu Coordenador (a) poderão participar de outros Editais de Credenciamento do Sistema Sebrae e SEBRAE/CE.

15.8 Caso haja quaisquer alterações no Regulamento de Credenciamento de Pessoas Jurídicas Prestadoras de Serviços para o Sistema Sebrae, caberá à Pessoa Jurídica credenciada se adaptar a essas alterações para manter seu credenciamento ativo.

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.

A decorative background graphic consisting of a network of light blue dots connected by thin lines, forming a complex, interconnected web-like structure. The dots vary in size and are distributed across the page, with a higher density in the lower-left and upper-right areas.

FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura