

**Edital de Seleção de Facilitador Trainee para o EMPRETEC****SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS  
SEBRAE/MS****EDITAL DE SELEÇÃO DE FACILITADOR TRAINEE  
PARA O EMPRETEC****SEBRAE/MS N.º 02/2019****Campo Grande/MS, 22 de Julho de 2019.**

**EDITAL SEBRAE/MS N.º 02/2019****PREÂMBULO**

**O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso do Sul – SEBRAE/MS**, entidade associativa de Direito Privado, sem fins lucrativos, serviço social autônomo com sede na Avenida Mato Grosso, nº 1661, Centro, Campo Grande/MS, CEP 79002-950, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 15.419.591/0001-03, com atuação no estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Unidade de Administração, torna público estarem abertas, de **24/07/2019 a 31/07/2019** as inscrições para **SELEÇÃO DE EMPRESAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO FACILITADOR TRAINEE DO SEMINÁRIO EMPRETEC**, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011, de 18 de maio de 2011, no Regulamento de Credenciamento de Facilitadores e Consultores Selecionadores do EMPRETEC, aprovado pela Resolução Direx nº 0206/19 de 19/07/2019 e no Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD, órgão da Organização das Nações Unidas – ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o Sebrae, bem como de acordo com as condições estabelecidas no presente EDITAL.

1. O EMPRETEC possui formato e metodologia fechada, pois foi desenvolvido no âmbito da Conferencia das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD, órgão da Organização das Nações Unidas – ONU e licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o Sebrae, não sendo permitido alterar esse formato.
2. O Sebrae/MS será o responsável por realizar o processo de seleção de empresas de prestação de serviços como FACILITADOR TRAINEE do Seminário EMPRETEC.
3. As inscrições deste Edital serão realizadas através do preenchimento da Ficha de Cadastro e do encaminhamento dos documentos exigidos para habilitação (ANEXO 1), que deverão ser enviados em meio físico, juntamente com a Ficha de Cadastro em envelope lacrado, constado na parte frontal as seguintes informações:

**SEBRAE/MS**  
A/C Unidade de Administração

**NOME DA EMPRESA:**

**EDITAL EMPRETEC Nº. 02/2019**  
Avenida Mato Grosso, 1661, Centro  
Campo Grande/MS – CEP: 79002-950

4. Fica assegurado ao Sebrae/MS o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às pessoas jurídicas candidatas.
5. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das pessoas jurídicas inscritas, que deverão tomar ciência dos resultados do andamento do processo.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao e-mail: [cpl@ms.sebrae.com.br](mailto:cpl@ms.sebrae.com.br) e [credenciamento@ms.sebrae.com.br](mailto:credenciamento@ms.sebrae.com.br). O prazo para resposta é de até 02 (dois) dias úteis.

## 1. OBJETO

1.1. O presente Edital constitui-se numa ação efetiva do **SEBRAE/MS**, no sentido de promover a **SELEÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO FACILITADOR TRAINEE DO SEMINÁRIO EMPRETEC**.

## 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da seleção pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramos de atuação permitam ou contemplem a realização de serviços de instrutoria.

2.1.1. Será considerada empresa legalmente constituída aquela que apresentar contrato social, no momento da instrução, com registro nos órgãos competentes (Junta Comercial, Cartório ou OAB).

2.2. Poderão participar da seleção empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objetivo do certame.

2.3. Não será admitida, em hipótese alguma, a seleção de pessoas físicas, desvinculadas de pessoas jurídicas.

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente, desta Seleção pessoas jurídicas que:

2.4.1. 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.

2.4.2. Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação.

2.4.3. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado, que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema SEBRAE, ou ainda ex-dirigentes ou ex-empregados de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão do SEBRAE/MS;

2.4.4. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenha relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE contratante.

2.4.5. Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento.

2.4.6. Sejam credenciados por outro SEBRAE/UF.

2.5. A participação nesta seleção implica na aceitação integral e irrestrita das condições aqui estabelecidas e é considerada como uma declaração de que a pessoa jurídica atende a todos os requisitos de qualificação exigidos neste Edital, sob os quais não poderá alegar desconhecimento.

## 3. ETAPAS DO PROCESSO

3.1. O processo ocorrerá de acordo com as seguintes etapas eliminatórias:

- 3.1.1. Etapa 1 – Inscrição: **24/07/2019 à 31/07/2019**;
- 3.1.2. Verificação de conformidade documental/habilitação jurídica e qualificação;
- 3.1.3. Entrevistas;
- 3.1.4. Apresentação a banca de comissão avaliadora do EMPRETEC;
- 3.1.5. Processo de Formação do FACILITADOR TRAINEE

3.2. Terá número de 02 (duas) vagas para o SEBRAE/MS, com fila de espera a partir da terceira vaga, para o processo de Formação do FACILITADOR TRAINEE.

3.3. A participação neste processo implica na aceitação integral e irrestrita das condições aqui estabelecidas e é considerada como uma declaração de que a licitante atende a todos os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

#### **4. ETAPA DA INSCRIÇÃO**

4.1. A pessoa jurídica que desejar participar do processo de seleção deverá preencher Ficha de Cadastro, bem como reunir os documentos exigidos para a habilitação (ANEXO 1), que deverão ser enviados em meio físico, em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

**SEBRAE/MS**  
A/C Unidade de Administração

**NOME DA EMPRESA:**

**EDITAL EMPRETEC Nº. 02/2019**  
Avenida Mato Grosso, 1661, Centro  
Campo Grande/MS – CEP: 79002-950

4.2. **A documentação deverá ser encaminhada pelos Correios, no período de 24/07/2019 a 31/07/2019.** Não serão aceitos documentos entregues diretamente na Sede ou nos escritórios regionais do SEBRAE/MS.

#### **5. ETAPA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL/HABILITAÇÃO JURIDÍDICA E QUALIFICAÇÃO**

5.1. Esta etapa é de responsabilidade do SEBRAE/MS, que deverá:

5.1.1. Avaliar os dados inseridos na Ficha Cadastral, bem como os documentos apresentados (ANEXO 1).

5.1.2. Preencher a ata de avaliação – cadastro e qualificação técnica, apontando o motivo da não aceitação, quando for o caso.

#### **6. ETAPA DE ENTREVISTAS**

6.1. Os candidatos serão entrevistados por Comissão Avaliadora, constituída pelo gestor estadual do EMPRETEC, por um Consultor habilitado como facilitador multiplicador do Seminário EMPRETEC e por um representante da Universidade Corporativa Local, quando serão observados aspectos referentes à motivação, disponibilidade, maturidade profissional, capacidade de comunicação, capacidade de ouvir e aspectos éticos e ainda com a finalidade de identificar se o interessado possui traços empreendedores. Essa entrevista será de caráter eliminatório e é a mesma a que são submetidos os candidatos a vagas nos seminários EMPRETEC e darão continuidade ao processo àqueles que obtiverem pontuação mínima de 60 pontos.

#### **7. ETAPA DE APRESENTAÇÃO A BANCA DE COMISSÃO AVALIADORA DO EMPRETEC**

7.1. A apresentação à banca de Comissão Avaliadora do EMPRETEC é de caráter eliminatório, de modo que o candidato fará uma apresentação de até 15 minutos explanando sobre os temas: EMPRETEC e Modelos de Negócios.

7.2. Apresentação tem por objetivo a verificação da desenvoltura do candidato diante dos seguintes aspectos: comunicação, conteúdo, planejamento, facilitação, capacidade de receber feedback.

7.3. Serão eliminados aqueles que obtiverem pontuação menor que 60 pontos.

## **8. ETAPA DE FORMAÇÃO DO FACILITADOR TRAINEE**

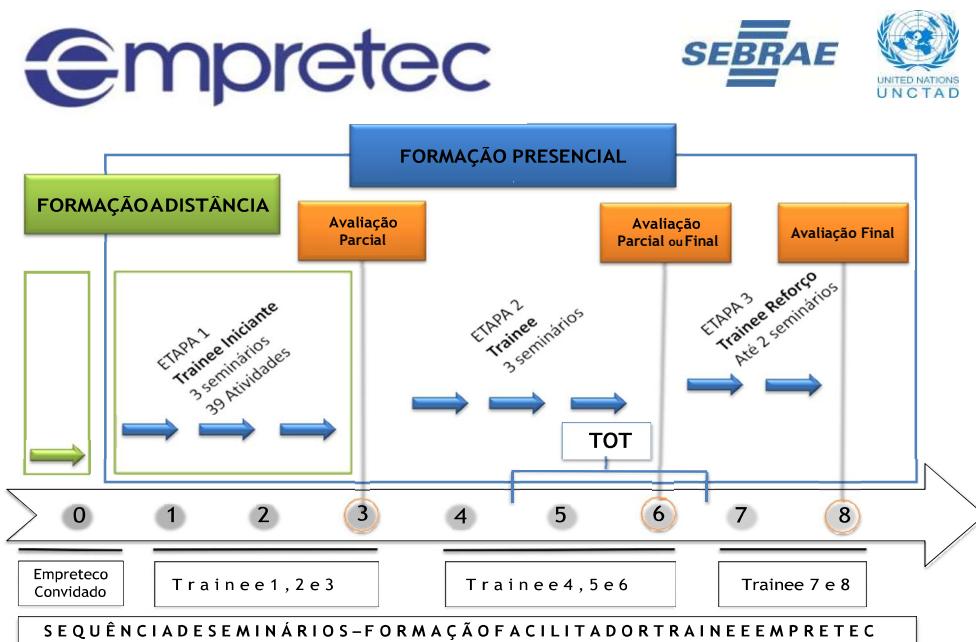
8.1. Cumprida a fase de seleção dos candidatos a FACILITADOR TRAINEE, iniciar-se-á o processo de formação. A qualidade de todo processo ensino-aprendizagem, seja qual for a metodologia utilizada, depende 90% do facilitador (professor) e do participante (aluno).

8.2. Todo processo ensino-aprendizagem tem etapas e conhecimento importantes ou mesmo essenciais para o exercício de atividades. Evidencia-se nesse processo de formação o monitoramento continuado, que tem por finalidade detectar problemas para que sejam adotadas ações corretivas em tempo hábil, evitando a verificação de falhas de formação apenas no final do processo.

8.3. Tendo em vista que nem todos os FACILITADORES TRAINEES que entram no processo estão em um mesmo nível, a metodologia prevê que é necessário tempo para equalizar conhecimentos e habilidades.

8.4. Formação do FACILITADOR TRAINEE EMPRETEC.

8.4.1. A adoção de uma única grade nacional para formação dos Facilitadores FACILITADORES TRAINEE é fundamental, pois sem esse procedimento, não há como garantir os padrões mínimos necessários e a qualidade do processo para a gestão efetiva do EMPRETEC. Portanto, serão adotados como padrão os seguintes procedimentos:



8.4.2. O FACILITADOR TRAINEE deverá participar de no mínimo seis e de no máximo oito seminários, além do seminário como EMPRETEC o convidado, para ser certificado como Facilitador EMPRETEC.

8.4.3. É condição obrigatória a participação do candidato em, pelo menos, seis seminários e ter ministrado todos os módulos previstos em cada fase de sua capacitação, conforme a grade de

distribuição que ele terá acesso no início da sua formação. Caso o FACILITADOR TRAINEE não seja certificado até o oitavo seminário, o processo será concluído e o candidato não estará habilitado para atuar como facilitador credenciado. A grade de programação deverá ser seguida rígosamente por todos – Facilitadores, Gestores e FACILITADOR TRAINEE, como a principal garantia de um processo de qualidade.

8.4.4. Em cada seminário, deve ser preenchido um relatório pelo Facilitador que atuar como líder e pelo FACILITADOR TRAINEE.

8.4.5. No processo de formação do FACILITADOR TRAINEE, há uma avaliação parcial e uma avaliação final, todas de caráter eliminatório. A avaliação parcial ocorre no terceiro seminário e a avaliação final será feita no sexto seminário, porém, caso seja necessário, poderá ocorrer no sétimo ou no oitavo.

8.4.6. Essas avaliações deverão ser realizadas pela coordenação estadual do EMPRETEC, em conjunto com os Facilitadores e representantes estaduais da Universidade Corporativa do Sebrae, embasadas no desempenho do FACILITADOR TRAINEE nas seguintes atividades:

8.4.6.1. Capacitação a distância (etapa preparatória do EMPRETEC o convidado), etapa1 FACILITADOR TRAINEE iniciante sendo FACILITADOR TRAINEE 1 que antecede o Seminário 1, FACILITADOR TRAINEE 2 que antecede o seminário 2 e FACILITADOR TRAINEE 3 que antecede o seminário 3.

8.4.6.2. Seminários de corte (terceiro e sexto), com o apoio dos relatórios anteriores e com as informações obtidas nas reuniões de feedback dos referidos seminários, sendo que nesses dois seminários de corte deverão ser contratados facilitadores líderes distintos.

8.4.6.3. Participação na capacitação presencial Training of Trainees (TOT FACILITADOR TRAINEE).

8.4.7. Durante os seis dias do seminário, a gestão estadual do EMPRETEC deve acompanhar e avaliar a atuação do FACILITADOR TRAINEE nas atividades previstas na grade de formação, participando, inclusive, da reunião de feedback com o Facilitador Líder, o segundo Facilitador e o FACILITADOR TRAINEE. Na oportunidade, deverá também dar o feedback quanto à atuação dos demais facilitadores daquela edição. Essa atividade deverá ser realizada, preferencialmente, em parceria com o interlocutor estadual da Universidade Corporativa.

8.4.8. Caso não consigam estar presentes em tempo integral no terceiro e no sexto seminário (sétimo e oitavo seminários, se necessário), deverão estar, no mínimo:

8.4.8.1. No terceiro seminário, para acompanhar o primeiro dia, a manhã do segundo dia e o terceiro dia e participar das reuniões de feedback desses dias.

8.4.8.2. No sexto seminário, para acompanhar no mínimo três atividades com seus respectivos processamentos conduzidos pelo FACILITADOR TRAINEE em dias diferentes, bem como participar das reuniões de feedback desses dias.

8.4.8.3. Na possibilidade de um sétimo ou oitavo seminário, o coordenador estadual e interlocutor estadual da Universidade Corporativa deve acompanhar aqueles módulos que o FACILITADOR TRAINEE está repetindo por necessidade de melhoria de desempenho.

8.5. Todas as avaliações são feitas adotando como referência os 25 critérios listados nas competências: comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação. Os cálculos da pontuação são feitos multiplicando o número de itens assinalado em cada um dos 25 quesitos por seu respectivo multiplicador, 1, 2, 3 ou 4, podendo obter um valor máximo de 100 pontos.

8.6. A pontuação mínima das avaliações parciais e da avaliação final está descrita a seguir:

SEMINÁRIO	PONTUAÇÃO OU AVALIAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	OBSERVAÇÕES
3º	Mínimo de 4 pontos em 13 critérios, 3 pontos em 12 critérios, totalizando, pelo menos, 88 pontos.	Não pode ter pontuação 1 ou 2 (insuficiente ou regular) em nenhum critério. Caso não obtenha a pontuação mínima, será eliminado.
6º	Mínimo de 4 pontos em 19 critérios e 3 pontos em 6 critérios, totalizando, pelo menos, 94 pontos.	Não pode ter pontuação 2 ou 1 em nenhum critério ou "I" (insuficiente) ou "R" (regular). Caso não obtenha a pontuação mínima, serão concedidos, em caráter excepcional e no máximo, mais 2 seminários para se credenciar aos quais o gestor estadual deverá se organizar para acompanhar.

8.7. A avaliação parcial no terceiro seminário e avaliação final no sexto seminário se justificam pelos seguintes aspectos.

#### 8.7.1. Seminário três:

8.7.1.1. Nessa etapa, o FACILITADOR TRAINEE já deverá ter concluído a capacitação a distância composta pelas etapas preparatória do EMPRETEC o convidado e da etapa 1 FACILITADOR TRAINEE iniciante, sendo FACILITADOR TRAINEE 1 o que antecede o seminário 1, FACILITADOR TRAINEE 2 o que antecede o seminário 2 e FACILITADOR TRAINEE 3 o que antecede o seminário 3.

8.7.1.2. Já ter aplicado os seguintes módulos por duas vezes: Ciclo de Aprendizagem, Contrato, Os Desafios de Empreender, Qualidade, Plano Empresarial e Planejamento dos Próximos Passos;

8.7.1.3. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 21 participantes;

8.7.1.4. Já ter apresentado uma CCE: Qualidade.

#### 8.7.2. Seminário seis:

8.7.2.1. O FACILITADOR TRAINEE já deverá ter desenvolvido todos os módulos do seminários e processamentos.

8.7.2.2. Já ter apresentando por duas vezes todas as CCEs, exceto correr riscos calculados (uma vez).

8.7.2.3. Já ter corrigido selos de, no mínimo, 42 participantes.

8.7.2.4. Ter apresentado desempenho satisfatório (de acordo com a pontuação mínima necessária) em todos os módulos desenvolvidos.

8.7.2.5. Na possibilidade de desempenho inferior ao esperado, o FACILITADOR TRAINEE deverá ser encaminhado ao sétimo seminário e, se necessário, ao oitavo. Nesses seminários, ele deverá, necessariamente, repetir os módulos que foram aplicados apenas uma vez até o sexto seminário, mesmo que o desempenho tenha sido positivo na primeira aplicação.

8.7.2.6. O FACILITADOR TRAINEE somente será certificado a partir da conclusão do sexto seminário, após a participação na formação presencial Training of Trainees (TOT FACILITADOR TRAINEE).

8.8. A correção de selos para o processo de desenvolvimento do FACILITADOR TRAINEE é fundamental para que ele se familiarize cada vez mais com os comportamentos empreendedores em situações diversas, melhorando sua habilidade em reconhecê-los e, dessa maneira, possa compreendê-los melhor e, consequentemente, explicá-los adequadamente, quando for necessário.

8.9. Caso o FACILITADOR TRAINEE não seja recomendado no sexto seminário, terá mais duas oportunidades, devendo, então, atuar no sétimo e no oitavo seminários.

8.10. Se em algum dos seminários de corte o FACILITADOR TRAINEE não for bem avaliado em determinado módulo, a grade continuará a ser seguida rigorosamente e o módulo deverá ser repetido nos últimos seminários que ele atuar, para ser novamente avaliado. A coordenação estadual deverá estar ciente dessa situação e exigir a repetição desse módulo.

8.11. É fundamental que o FACILITADOR TRAINEE percorra todas as atividades e etapas da formação a distância, paralelamente a sua formação presencial (seminários 1, 2 e 3) para que a grade de distribuição dos módulos tenha validade. É nessa fase que ele desenvolverá conhecimentos, habilidades e atitudes relativos a comportamentos empreendedores e à metodologia do EMPRETEC, além de desenvolver competências relativas ao ciclo de aprendizagem vivencial (CAV) e condução de grupos. Do quarto ao sexto seminário, deverá aprofundar todos os aspectos anteriores aliados às questões de desenvolvimento de módulos mais complexos e que exijam competências paralelas ou complementares ao seminário em si.

8.12. O FACILITADOR TRAINEE deverá, necessariamente, ser acompanhado e avaliado por, pelo menos, dois Facilitadores Líderes diferentes até o sexto seminário.

8.13. Os critérios de avaliação, que se encontram agrupados em quatro grupos básicos – comunicação, conteúdo, planejamento e facilitação – estão detalhados a seguir. Essa avaliação explora somente os aspectos considerados básicos para o exercício competente da função, aqueles que privilegiam a didática e não a abordagem técnica.

COMUNICAÇÃO	
Objetividade	Procura trazer e manter os comentários dentro do contexto que está sendo trabalhado (foco no aqui e agora).
Fluência verbal	Estabelece uma sequência, permitindo que o participante avance progressivamente até a aquisição da informação, partindo do simples para o complexo. Utiliza variação no tom e altura da voz.
Interação com a turma	Está sensível aos movimentos do grupo (necessidades e interesses), percebendo-os e dando rumo adequado. Dirige-se diretamente ao participante.
Expressão corporal	Utiliza adequadamente as expressões corporais (mãos, olhos, cabeça, corpo) que auxiliem a compreensão do conteúdo por parte do grupo.  Movimenta-se de forma natural e dinâmica dentro do ambiente da sala, aproximando-se ou afastando-se do participante quando necessário.
Recursos didáticos	Utiliza de forma adequada (legível e comprehensível) os recursos (CCEs, folhas de trabalho, manual, vídeos, flip chart, pincéis e suas cores etc.).

<b>CONTEÚDO</b>	
Conhecimento prático e teórico	Demonstra conhecimento sobre o assunto a partir de sua experiência pessoal e material bibliográfico. Demonstra possuir conhecimento e prática da dinâmica empresarial e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, analogias e exemplos que apoiem a aprendizagem.
Relações de conteúdo com a vida empresarial nas atividades do seminário	Faz correlações entre o conteúdo abordado com a vida empresarial durante as atividades do seminário.
Utilização do emergente do grupo	Estabelece um ambiente propício para que os participantes se sintam à vontade para fazer comentários e compartilhar conceitos / conteúdos / experiências.
Conteúdos propostos x alcançados	Estabelece uma conclusão/síntese ao final da atividade (amarrações conclusivas), alcançando o objetivo do módulo. Analisa a eficiência e adequação do plano de instrução implementado.
Conhecimento da metodologia	Conhece a metodologia do seminário de forma integrada e sistêmica.

<b>PLANEJAMENTO</b>	
Estrutura e planejamento dos módulos	Estabelece e utiliza um roteiro que oriente a atividade. Estabelece ligações entre os novos conceitos e experiências anteriores. Estabelece relações esclarecedoras entre as CCEs. Busca informações na equipe para preparar seu plano de instrução. Segue o plano estabelecido no Manual do Facilitador.
Tempo planejado x tempo utilizado	Estabelece um tempo para o módulo como um todo e para cada etapa do plano de aula, cumprindo os prazos propostos e fazendo ajustes adequados em situações circunstanciais.
Ambientes e materiais	Trabalha proativamente fazendo a verificação dos materiais utilizados nos módulos e do seminário. Procura conhecer previamente as características e o contexto do grupo.

<b>FACILITAÇÃO</b>	
Empatia	Está aberto às opiniões contrárias. Coloca-se na posição do participante buscando compreender os pontos que geram dificuldade.
Assertividade com a turma e com demais facilitadores	Manifesta sincera e diretamente os sentimentos, expondo a sua percepção, seu ponto de vista e suas ideias de forma adequada e no momento oportuno. Fala de fatos e não faz julgamento de comportamentos dos demais.

Sensibilidade	Procura não passar crenças pessoais ou polemizar no intuito de testar sua força diante do grupo. Sabe atuar nos processos humanos que venham a ocorrer (conflitos interpessoais, discussões polarizadas, resistências, racionalização excessiva etc.).
Flexibilidade	Faz os ajustes necessários à sequência da atividade ou à estratégia de abordagem adequando o tempo e conteúdo. Sabe lidar com situações inesperadas, desestruturadas ou não convencionais de forma coerente.
Ouvir com atenção	Sabe ouvir, interpretar e devolver, de forma esclarecedora, as situações que ocorrem no grupo, sem julgamento.
Capacidade de estimular a participação e entusiasmo	Mantém-se disponível e acessível ao grupo, estabelecendo e mantendo a energia e atenção do grupo. Faz com que os participantes assumam atitudes de risco moderado diante do processo de aprendizagem (auto exposição).
Capacidade de dar <i>feedback</i>	Fornece <i>feedback</i> franco e honesto de maneira clara e educada.
Capacidade de receber <i>feedback</i>	Recebe <i>feedback</i> sem indicação de resistência, registra, reflete sobre cada retorno. Utiliza os <i>feedbacks</i> recebidos.
Pontualidade / Assiduidade	Chega antecipadamente e permanece em sala de aula para atuar e participar efetivamente do seminário. Inicia e conclui as atividades nos horários acordados com o SEBRAE, com a turma e com a equipe.
Conhecimento do CAV e condução dos processamentos	Conhece e utiliza adequadamente o Ciclo de Aprendizagem Vivencial, conduzindo os processamentos de maneira correta, percorrendo todas as fases estabelecidas no manual.
Autenticidade e congruência	Mantém coerência entre a verbalização, o que acredita e o efetivamente demonstrado em seu comportamento diante do grupo (sou X digo X faço).
Domínio da turma	Demonstra capacidade de manejo de grupo, estabelecendo questionamentos que façam o participante refletir sobre suas convicções, aplicabilidade, síntese e análise. Permite lacunas (silêncio) a serem complementadas pelos participantes com respostas elaboradas por eles.

8.14. Serão eliminados aqueles que não obtiverem a pontuação definida no item 8.6 e/ou avaliação mínima necessária dos critérios constantes no item 8.13.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência deste Edital será de 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SEBRAE/MS.

## 10. DO PAGAMENTO DO FACILITADOR TRAINEE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. O pagamento dos honorários correspondentes aos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas nas normas internas deste SEBRAE/MS.

10.2. O valor a ser pago ao FACILITADOR TRAINEE obedecerá à tabela definida por este SEBRAE/MS, sendo os montantes devidos depositados em conta corrente da pessoa jurídica de vinculação, mediante apresentação de nota fiscal e relatório da prestação de serviços relativos ao EMPRETEC, conforme modelo disponibilizado pela gestão estadual do Seminário EMPRETEC.

10.3. A nota fiscal deverá ser apresentada com as seguintes informações: natureza e especificação dos serviços prestados; período de realização dos serviços; número do contrato/Gedoc; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, especificação dos impostos, banco, n.º da agência e da conta corrente da pessoa jurídica do prestador do serviço.

## **11. DO DESCREDENCIAMENTO DO FACILITADOR TRAINEE DO EMPRETEC**

11.1. O FACILITADOR TRAINEE será descredenciado quando:

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

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

11.1.3. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.

11.1.4. Entregar e/ou divulgar material promocional próprio e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae.

11.1.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.

11.1.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o Sebrae.

11.1.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema Sebrae sem sua prévia autorização.

11.1.8. Afastar-se da prestação de serviços, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.

11.1.9. Designar outro profissional sem autorização do Sebrae/MS, habilitado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado, seja no todo, ou em parte.

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

11.1.11. Articular parcerias em nome do Sebrae.

11.1.12. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae.

11.1.13. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

11.1.14. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).

11.1.15. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo Sebrae no período determinado.

11.1.16. Descumprir 3 (três) vezes o prazo previsto em contrato para registro das orientações, nos sistemas de controle, se for o caso.

11.1.17. Alterar a empresa de vinculação do credenciado seu objeto social, de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.

11.1.18. Encerrar a empresa de vinculação do credenciado as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros.

11.1.19. Não atingir a pontuação mínima no 3º e no 6º seminários, bem como não ser aprovado em alguma atividade obrigatória.

## **12. DA SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO DA PESSOA JURÍDICA**

12.1. A Pessoa Jurídica poderá ser suspensa, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

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

12.1.2. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas.

12.1.3. Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal da sua empresa de vinculação por mais de 6 (seis) meses.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A participação neste processo importa a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

13.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do credenciado que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital ou no contrato de prestação de serviços.

13.3. Este processo não estabelecerá obrigação do SEBRAE/MS de efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços.

## **14. ANEXOS**

ANEXO 1 – Ficha cadastro e lista de documentos para seleção de Facilitadores FACILITADOR TRAINEE para o EMPRETEC.

ANEXO 2 – Termo de concordância das regras de participação do Edital.

ANEXO 3 – Termo de Confidencialidade.

ANEXO 4 – Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade.

ANEXO 5 – Declaração de inexistência de parentesco até o terceiro grau com empregado e/ou dirigente Sistema SEBRAE.

ANEXO 6 – Modelo de Contrato de Prestação de Serviço.

ANEXO 7 – Modelo de Declaração de Vedações para Seleção

ANEXO 8 – Política de Honorário do Sebrae/MS para EMPRETEC.

**ANEXO 1****Ficha cadastro e relação de documentos para o credenciamento de Facilitadores FACILITADOR TRAINEE para o EMPRETEC****1. CADASTRO:**

Nome do candidato ao credenciamento:

Nome da pessoa jurídica que possui vínculo:

CNPJ:

Tipo de vínculo:

Endereço:

Telefone:

Outros dados: (a construir)

**2. LISTA DE DOCUMENTOS:**

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
a)	Certificado de participação em Seminário EMPRETEC	Anexar cópia (frente e verso)
b)	CPF/RG DO REPRESENTANTE LEGAL E DO SÓCIO	Anexar cópia (frente e verso)
c)	Contrato social e alterações da pessoa jurídica vinculada	Anexar cópia (frente e verso)
d)	Cartão do CNPJ da pessoa jurídica vinculada que regula a atividade de INSTRUTORIA (Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial)	Anexar cópia (frente e verso)
e)	Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação e CPF do representante legal que se habilitará como FACILITADOR TRAINEE	Anexar cópia (frente e verso)
f)	Comprovante de conta bancária em nome da pessoa jurídica vinculada	Anexar cópia (frente e verso)
g)	Comprovantes de regularidade fiscal pessoa jurídica vinculada: (Cópia da Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS).	Anexar cópia (frente e verso)
h)	Certificado de conclusão de Ensino Superior (curso reconhecido pelo MEC)	Anexar cópia (frente e verso)
i)	Curriculum Vitae com formação acadêmica e experiência profissional	Anexar cópia (frente e verso)

**ANEXO 2**

Termo de concordância das regras de participação do Edital

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante da Empresa \_\_\_\_\_, Inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ declaro concordar com as regras de participação do Edital de seleção de Facilitadores Trainee para o EMPRETEC, conforme comunicado divulgado pelo SEBRAE/MS em xx/xx/201x.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Anexo 3****Termo de Confidencialidade**

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

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

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Anexo 4****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE**

Eu, [*inserir nome do representante legal*], representante legal da [*inserir nome da empresa*], declaro que a empresa a que represento não possui como único tomador de serviços unidade(s) do Sistema Sebrae.

*Cidade*, [*dia*], de [*mês*], de [*201x*].

---

Nome e assinatura:

[*Representante legal da empresa*]

**Anexo 5**

Declaração de inexistência de parentesco até o segundo grau com empregado e/ou dirigente  
Sistema SEBRAE.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante lega o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penalidades da lei, que os proprietários, sócios e/ou administradores da empresa **não possuem parentesco até o segundo grau com empregado e/ou dirigente** de quaisquer das entidades operacionalmente vinculadas ao Sistema SEBRAE, bem como de ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.

Local, XXXX de XXXXXXXX de 2019.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXX

Assinatura e identificação do Representante Legal

**Anexo 6**

Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de pessoa jurídica – Facilitador Trainee para o EMPRETEC

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
PESSOA JURÍDICA – FACILITADOR/CONSULTOR  
SELEÇÃO EMPRETEC CELEBRADO  
ENTRE O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E  
PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO DO  
SUL – SEBRAE/MS E A EMPRESA XXXXXXXX**

**Contrato de Credenciamento nº XXXX/2017  
Processo nº XXXX/2017**

**PARTES:**

I – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE MATO GROSSO DO SUL – **SEBRAE/MS**, associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 15.419.591/0001-03, Inscrição Municipal 244-5000-7, Inscrição Estadual isento, sediado na Av. Mato Grosso, 1661, Centro, Campo Grande/MS, neste ato, representado por seu Diretor Superintendente, **CLÁUDIO GEORGE MENDONÇA**, portador do RG nº. XXXX SSP/MS e do CPF nº. XXXX, por sua Diretora Técnica, **MARISTELA DE OLIVEIRA FRANÇA**, portadora do RG nº. XXXX SSP/MS e do CPF nº. XXXXX e por seu Diretor de Operações, **TITO MANUEL SARABANDO BOLA ESTANQUEIRO**, portador do RG nº. XXXXX SEJUSP/MS e do CPF nº. XXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**.

II – XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX com sede na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXX, Município XXXXX/MS, neste ato representada por seu Representante Legal, XXXXXX, portador do CPF nº XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

A presente contratação decorre de processo de credenciamento de pessoas jurídicas, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº. 213/2011 e alterações, nos termos e condições do Edital de Credenciamento 01/2017 que integram este contrato, que as partes declaram conhecer e aceitar, bem como nos artigos 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

**FUNDAMENTO LEGAL**

Esta contratação decorre de processo de contratação por meio do Cadastro Nacional de Facilitador e Consultor Selecionador do EMPRETEC no âmbito do Sistema SEBRAE mediante demanda e em regime de não exclusividade, com base no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e no Programa EMPRETEC da Conferência das Nações Unidas sobre Comércio e Desenvolvimento – UNCTAD órgão da Organização das Nações Unidas – ONU, licenciado em caráter exclusivo no Brasil para o SEBRAE, nos termos e nas condições do EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº 01/2018, aprovado pela Resolução DIREX nº [\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de [\_\_\_\_\_] de [\_\_\_\_\_] de 20\_\_\_\_] que integram este Contrato e que as Partes declaram conhecer e aceitar.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Facilitador ou Consultor Selecionador do EMPRETEC, pela pessoa jurídica de vinculação do credenciado, de acordo com o Edital n.º

02/2019, da Unidade de Administração – UAD, parte integrante deste Instrumento independentemente de transcrição, cujos termos acatam as Partes e se comprometem a cumprir.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelo credenciado, sem subordinação jurídica com o SEBRAE/MS, observando o que se segue:

- 2.1.1. Guardar sigilo absoluto sobre os assuntos que lhe forem confiados.
- 2.1.2. Manter a documentação de regularidade fiscal atualizada, sob pena de não ser realizado o pagamento, e possível rescisão contratual.
- 2.1.3. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas sem anuênciam expressado CONTRATANTE.
- 2.1.4. Executar os serviços de acordo com o determinado pelo CONTRATANTE.
- 2.1.5. Conduzir o Seminário em todos os seus aspectos.
- 2.1.6. Estabelecer e zelar por relações interpessoais produtivas e harmoniosas.
- 2.1.7. Organizar e resguardar todo o material utilizado.
- 2.1.8. Planejar e executar as atividades do Seminário sob suas responsabilidades conforme a metodologia adotada.
- 2.1.9. Planejar as atividades do Seminário, dividindo as tarefas e os módulos entre os integrantes da equipe.
- 2.1.10. Conduzir as reuniões diárias de acompanhamento e feedback, e as reuniões iniciais e final do Seminário.
- 2.1.11. Elaborar relatórios.
- 2.1.12. Avaliar equipe de facilitadores e os aspectos necessários ao Seminário.
- 2.1.13. Fornecer e receber feedbacks.
- 2.1.14. Capacitar os facilitadores trainee durante o Seminário.
- 2.1.15. Utilizar e zelar pela metodologia adotada.
- 2.1.16. Atividades descritas do Manual do Facilitador do EMPRETEC.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO SEBRAE**

3.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, o SEBRAE fica obrigado a:

- 3.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- 3.1.2. Proporcionar as facilidades necessárias para que o CONTRATADO possa entregar os serviços dentro das normas estabelecidas pelo SEBRAE/MS.
- 3.1.3. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 3.1.4. Verificar os produtos/serviços para aceite do objeto e atesto da Nota Fiscal em até \_\_\_\_\_ ( ) dias.
- 3.1.5. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato.
- 3.1.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando no sistema próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano.
- 3.1.7. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste Instrumento, a CONTRATADA fica obrigada a:
- 4.1.1. Executar os serviços garantindo o seu fiel cumprimento, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição de acordo com a metodologia EMPRETEC, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
  - 4.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  - 4.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ficando o SEBRAE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
  - 4.1.4. Utilizar exclusivamente o profissional credenciado em conformidade com as normas e determinações em vigor.
  - 4.1.5. Abster-se de retirar das dependências do SEBRAE/MS quaisquer documentos e/ou informações a que tiver acesso, bem como não poderá copiar, reproduzir e divulgar qualquer informação pessoal do quadro de colaboradores do SEBRAE/MS.
  - 4.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
  - 4.1.7. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das obrigações e serviços a que está obrigada, por força do presente Contrato, sob as penas previstas no mesmo.
  - 4.1.8. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do Contrato, mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/MS.
  - 4.1.9. Manter comunicação e entendimentos frequentes com o SEBRAE/MS, informando-o acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e fatos relevantes, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
  - 4.1.10. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e o atendimento das reclamações formuladas.
  - 4.1.11. Acatar as normas internas do SEBRAE/MS, bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao SEBRAE/MS toda e qualquer ocorrência neste sentido.
  - 4.1.12. Relatar ao SEBRAE/MS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
  - 4.1.13. Manter preposto aceito pelo SEBRAE/MS, para representá-la na execução do Contrato.

- 4.1.14. Apresentar ao SEBRAE/MS, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o prédio para a execução do serviço.
- 4.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação.
- 4.1.16. Elaborar e entregar ao SEBRAE/MS, de acordo com a metodologia EMPRETEC, relatórios dos serviços executados, bem como dos serviços em andamento, com cronograma de atividades inclusive atas de reuniões, quando houver.
- 4.1.17. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação.
- 4.1.18. Garantir a cada pagamento a regularidade fiscal, sob as penas previstas neste Contrato.
- 4.1.19. Adotar posturas que promovam a segurança no trabalho e o exercício da responsabilidade socioambiental.
- 4.1.20. Responsabilizar-se, no âmbito administrativo e civil, objetivamente, por qualquer ato lesivo ao SEBRAE/MS, a exemplo de fraude, corrupção ou dolo.
- 4.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possa ser vítima, quando nas dependências do SEBRAE/MS, ou em qualquer outro local onde esteja prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- 4.1.22. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens do SEBRAE/MS, em decorrência da execução dos serviços relacionados ao objeto deste Contrato, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.
- 4.1.23. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo do Facilitador ou Consultor Selecionador EMPRETEC vinculado, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de decisões judiciais que lhe venham a ser atribuídas em decorrência do cumprimento deste Contrato ou por força de lei.
- 4.1.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE/MS.

**Parágrafo único.** Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias para preservar o SEBRAE/MS e mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/MS das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

## CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA de acordo com a política de pagamentos vigentes no SEBRAE/MS.
- 6.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os normativos da instituição, conforme demanda, caso houver.
- 6.3. Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços serão realizados, em até 10 dias úteis após entrega da Nota Fiscal, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, conforme discriminado abaixo, à vista de nota fiscal por ele emitida e enviada ao CONTRATANTE:
  - 6.3.1. Banco: XXXXXXXXXX.
  - 6.3.2. Agência: XXXXXXXXXX.
  - 6.3.3. Conta corrente: XXXXXXXXXXXXXX.
- 6.4. A nota fiscal deverá ser preenchida com as seguintes informações:
  - 6.4.1. Natureza do serviço prestado.
  - 6.4.2. Período da realização dos serviços.
  - 6.4.3. Número do Contrato, do Processo GEDOC ou Processo de Consultoria.
  - 6.4.4. Local (cidade) da prestação dos serviços.
- 6.5. A nota fiscal entregue está sujeita ao aceite do CONTRATANTE, sendo devolvida quando da sua não aceitação, com exposição de motivos.
- 6.6. Os pagamentos sofrerão as retenções de tributos, conforme legislação vigente.
- 6.7. Havendo alteração da conta corrente, a empresa deverá informar o CONTRATANTE através de correspondência assinada.
- 6.8. Em hipótese alguma será efetuado qualquer pagamento quando constatada a falta dos documentos/informações citados nesta cláusula, como também de faturas/duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, não se responsabilizando o CONTRATANTE pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela CONTRATADA junto à rede bancária, como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação.
- 6.9. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
- 6.10. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo Único:** O reajuste solicitado pela CONTRATADA fica condicionado à aprovação e a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de assinatura até o dia 31 de dezembro de 20xx.

## CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO

8.1. A CONTRATADA compromete-se a:

- 8.1.1. Não utilizar a Logomarca do CONTRATANTE sem a expressa anuênciada UMC – Unidade de Marketing e Comunicação.
- 8.1.2. Tratar todas as informações a que tenham acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- 8.1.3. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolva o nome do CONTRATANTE mediante prévia e expressa autorização deste.
- 8.1.4. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do CONTRATANTE.

**Parágrafo único.** Além das penalidades previstas neste Contrato, eventual infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos cabíveis, sem prejuízo da rescisão, se aplicável.

## CLÁUSULA NONA – OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

9.1. A CONTRATADA obriga-se à aceitação e ao cumprimento da Política de Segurança de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE/MS, bem como dos seus documentos complementares, que declara ter conhecimento.

**§ 1º** A CONTRATADA compromete-se a:

- a) preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica com o SEBRAE/UF, mesmo após o seu término.
- b) manter sigilo sobre o ambiente do SEBRAE/UF e os ativos de informação fornecidos.
- c) agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento das atividades previstas.

## CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. O Gerente da Unidade contratante designará um analista técnico para exercer a função de gestor do contrato, a quem caberá a gestão e fiscalização sobre os serviços objeto deste Contrato, cabendo-lhe decidir pela aceitação ou do serviço prestado.

**§ 1º** A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE/MS toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste Contrato, bem como a facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

**§ 2º** A fiscalização do SEBRAE/MS não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CLÁUSULA PENAL

11.1. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipuladas dos serviços objeto deste contrato implicará, conforme o caso, na aplicação das seguintes penalidades:

- 11.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por inadimplência dos serviços.
- 11.1.2. Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando de 10% (dez por cento).
- 11.1.3. Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
  - I. O previsto no item “11.1.1.”.
  - II. A extração dos 10 (dez) dias previstos no item “11.1.2.”, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- 11.1.4. As multas a serem aplicadas na forma do item “11.1.1.” terão por base de cálculo o valor dos serviços não entregues.
- 11.1.5. Descredenciamento, caso descumpra o disposto no edital de Credenciamento 01/2017.

11.2. Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao CONTRATANTE.

11.3. Pela aplicação das penalidades acima, caberá, ainda, a critério do CONTRATANTE, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos.

11.4. As multas serão descontadas dos pagamentos que a CONTRATADA, faça jus, ou recolhidas diretamente à tesouraria do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.5. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

11.6. As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

- 12.1. As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito e com antecedência mínima de 07 (sete) dias, sem a prerrogativa de recebimento de qualquer tipo de indenização.
- 12.2. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou

condições, sujeitando a CONTRATADA às penalidades descritas na cláusula anterior, e em especial por:

- 12.2.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas, especificações ou prazos.
- 12.2.2. A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato.
- 12.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando o SEBRAE/MS a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados.
- 12.2.4. A paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação ao SEBRAE/MS.
- 12.2.5. A declaração de falência.
- 12.2.6. A dissolução da CONTRATADA ou ainda, sua alteração social ou a modificação de sua finalidade ou de sua estrutura que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do presente instrumento.
- 12.2.7. A constatação pelo CONTRATANTE de irregularidades dolosamente omitidas pela empresa CONTRATADA durante o processo de licitação.

**Parágrafo único** - O infrator das cláusulas contratuais que der causa a rescisão do presente instrumento, responderá pelas perdas e danos geradas pela sua conduta, inclusive honorários advocatícios e o pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato e juros de 1% (um por cento) ao mês, exigíveis no último dia de cada mês.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO**

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

**Parágrafo primeiro** - A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DESCREDENCIAMENTO**

- 14.1. A CONTRATADA será descredenciada e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento, quando:

- 14.1.1. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- 14.1.2. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- 14.1.3. Não manter sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.

- 14.1.4. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE.
- 14.1.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- 14.1.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/UF.
- 14.1.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- 14.1.8. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- 14.1.9. Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/UF, seja no todo, seja em parte.
- 14.1.10. Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
- 14.1.11. Articular parcerias em nome do SEBRAE/UF.
- 14.1.12. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE/UF.
- 14.1.13. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- 14.1.14. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria.
- 14.1.15. Encerrar as suas atividades, ou seja, empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros.
- 14.1.16. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO**

- 15.1. A CONTRATADA será suspensa e ficará impedida de prestar serviços ao Sistema SEBRAE, na respectiva subárea contratação, quando:
  - 15.1.1. Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução.
  - 15.1.2. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao SEBRAE, por 3 (três) vezes consecutivas; e
  - 15.1.3. Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses.
  - 15.1.4. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE por mais de 6 (seis) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Pela assinatura deste Contrato a CONTRATADA declara a inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o SEBRAE/UF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta do projeto/atividade: Empretec

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ANEXOS**

Constitui parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento e o Regulamento de Credenciamento do EMPRETEC e os demais documentos que integram o processo nº [número/ano].

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO**

Os casos omissos serão resolvidos pelas partes, ficando eleito o foro da cidade de Campo Grande/MS, para esclarecer as controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Campo Grande/MS, data

Pelo **CONTRATANTE:**

**CLÁUDIO GEORGE MENDONÇA**  
Diretor Superintendente

Pela **CONTRATADA:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
Representante Legal

**MARISTELA DE OLIVEIRA FRANÇA**  
Diretora Técnica

**TITO MANUEL S. B. ESTANQUEIRO**  
Diretor de Operações

- **Testemunhas:**

**NOMEXXXX**  
CPF: XXXXXX

**NOME PARTE EMPRESA**  
CPF: XXXX

**NOMEXXXX**  
CPF: XXXXXX

**Anexo 7**

(Edital de Seleção de Facilitadores Trainee para o EMPRETEC)  
Modelo de declaração de vedações para seleção

**DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA SELEÇÃO**

Eu, [*nome do representante legal*], responsável legal da [*razão social da empresa*], declaro que a empresa a que represento, vinculada ao *credenciado* EMPRETEC [*nome do credenciado*]:

- I. não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, estando a viger o prazo da suspensão;
- II. não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Sebrae;
- IV. não possui em seu quadro societário ou de empregados, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sebrae/MS;
- V. não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/MS que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) da inscrição no Edital do Sebrae/MS;
- VI. não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, estando a viger o prazo do descredenciamento;
- VII. não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital do Sebrae/MS;
- VIII. não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Sebrae.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da empresa, sob pena de descredenciamento.

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

*Cidade*, [dia], de [mês], de [201x].

---

Nome

[*Representante legal da empresa*]

**Anexo 8****Política de Honorários do SEBRAE/MS****Para Facilitadores/Facilitador Trainee e Consultores Selecionadores****EMPRETEC**

Distância entre o KM da sede da PJ e o local da prestação de serviços		SEMINÁRIO EMPRETEC			
		Horas	Horas	Horas	Horas
		1º Facilitador	2º Facilitador	Trainee	Selecionador
De	Até	Preço fechado por 60h	Preço fechado por 60h	Preço fechado por 60h	Por entrevista
0	50	R\$ 5.200	R\$ 4.300	R\$ 2.600	R\$ 65
51	100	R\$ 6.319	R\$ 5.419	R\$ 3.719	R\$ 94
101	200	R\$ 6.413	R\$ 5.513	R\$ 3.813	R\$ 95
201	300	R\$ 6.507	R\$ 5.607	R\$ 3.907	R\$ 97
301	400	R\$ 6.601	R\$ 5.701	R\$ 4.001	R\$ 99
401	600	R\$ 6.789	R\$ 5.889	R\$ 4.189	R\$ 102
601	800	R\$ 6.977	R\$ 6.077	R\$ 4.377	R\$ 105
Acima de 801		R\$ 7.165	R\$ 6.265	R\$ 4.565	R\$ 109