



# **EDITAL DE CREDENCIAMENTO SEBRAE/RJ**

**02/2019**

**CREDENCIAMENTO DE  
EMPRESAS PRESTADORAS DE  
SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
E/OU INSTRUTORIA**

**Rio de Janeiro  
Outubro/2019**

## ÍNDICE

1	Objeto	04
2	Condições para Credenciamento	04
3	Etapas do Processo de Credenciamento	05
4	Etapa 1 - Inscrição	06
5	Etapa 2 – Habilitação e Qualificação Técnica	07
6	Cronograma	12
7	Cadastro de Empresas Credenciadas	13
8	Contratação para Prestação de Serviços	14
9	Avaliação e Acompanhamento da Prestação de Serviço	16
10	Pagamento da Prestação de Serviços e Despesas com Viagens	17
11	Descredenciamento e Suspensão	17
12	Disposições Finais	19

## ANEXOS

I.	Áreas e Subáreas de Conhecimento para Credenciamento e Requisitos para Qualificação Técnica	20
II.	Orientações para Relato de Experiência da Empresa	31
III.	Declaração de Vedações para Credenciamento	32
IV.	Termo de Concordância de Disponibilização do Cadastro para Terceiros	33
V.	Declaração de Inexistência de Vínculo de Exclusividade	34
VI.	Termo de Confidencialidade	35
VII.	Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal	36
VIII.	Orientações Específicas para Empresas já Credenciadas pelo SGF	37



## PREÂMBULO

**S**erviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.737.103/0001-10, com sede na Rua Santa Luzia, 685 – 6º/ 7º e 9º andares - Centro – Rio de Janeiro/ RJ, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas, torna público estarem abertas as inscrições para o **Credenciamento de Empresas** para integrarem o **Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sebrae/RJ**, na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN nº 213/2011 de 18 de maio de 2011.

1. Cada unidade estadual do Sistema Sebrae e o Sebrae Nacional podem realizar seus respectivos credenciamentos para prestação de serviços de consultoria e instrutoria no país. Os cadastros de empresas prestadoras de serviços das unidades estaduais e do Sebrae Nacional comporão o Cadastro Nacional de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sistema Sebrae.
2. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas por meio do link disponibilizado nos sites [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) e [www.sebraerj.com.br](http://www.sebraerj.com.br) - “**Credenciamento SEBRAE/RJ – 02/2019**”, sendo necessário ainda, enviar o formulário de inscrição para o endereço informado, juntamente com a documentação de Habilitação e Qualificação Técnica, conforme disposto neste Edital.
3. **O acompanhamento de todas as etapas do processo de credenciamento será de inteira responsabilidade das empresas interessadas**, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e do andamento do processo pelo site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - “**Credenciamento SEBRAE/RJ – 02/2019**”.
4. O credenciamento não estabelece obrigação do Sebrae/RJ de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de empresas prestadoras de serviços aptas a atenderem às demandas, quando houver.
5. Fica assegurado ao Sebrae/RJ 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 empresas credenciadas.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito **somente por escrito**, através do site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - aba “Fale Conosco”.
7. **As empresas já credenciadas pelo SGF devem observar as regras específicas descritas no anexo VIII, além dos itens contidos no Edital.**

## 1. OBJETO

Este Edital tem como objeto o **Credenciamento de Empresas** para integrar o **Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sebrae/RJ**, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade. O credenciamento não gera para as empresas qualquer direito de contratação.

**ATENÇÃO:** Este Processo de Credenciamento contempla apenas algumas áreas/subáreas de conhecimento e naturezas de prestação de serviços, conforme descrito no Anexo I.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços ao Sebrae/RJ, sociedades empresárias, operando nos termos da legislação vigente, constituídas há, no mínimo, 4 meses, mediante comprovação de registro nos órgãos competentes (Junta Comercial, Cartório ou OAB), retroativamente à data de publicação deste Edital, cuja finalidade e ramo de atuação contemplem a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria nas áreas e subáreas de conhecimento ora ofertadas.
  - 2.1.1. Também poderão participar deste Edital, empresas de consultoria e/ou instrutoria que tenham modificado sua natureza jurídica para sociedade empresarial desde que a data de abertura da empresa tenha ocorrido há, no mínimo, 4 meses da data de abertura deste Edital.
- 2.2. Não poderão se credenciar empresas unipessoais, ou seja, empresas formadas por apenas um sócio.
- 2.3. Não será admitido, em hipótese alguma, o credenciamento de pessoas físicas.
- 2.4. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao Sebrae/RJ empresas que possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados ou ex-dirigentes e/ou ex-conselheiros do Sistema Sebrae, observado o prazo mínimo de carência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do desligamento ou do término do mandato.
  - 2.4.1. No caso de demissão através do PDV do Sebrae/RJ, deve ser observado o prazo mínimo de carência de 180 dias, após o desligamento, para prestação de serviços junto aos clientes finais e, no caso de prestações de serviços para áreas internas do Sebrae/RJ, 5 anos.
- 2.5. A participação neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.6. É vedada a participação de empresas que:
  - a) Tenham sido descredenciadas, enquanto perdurar o prazo do descredenciamento ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;



- b) Estiverem sob decretação de falência ou dissolução;
- c) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema Sebrae;
- 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 contratante;
  - ✓ 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 3º grau (irmão(â), avô (ó); parente por afinidade, até 1º grau (sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a); parente por afinidade, até 3º grau – cunhado(a).
- e) Tenham sido descredenciadas por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae, enquanto durar o prazo do descredenciamento; e
- f) Sejam credenciadas por outro Sebrae/UF, exceto o disposto no subitem 4.6. deste Edital.

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

3.1. O processo de credenciamento de empresas para integrar o Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sebrae/RJ será composto de duas etapas, de caráter eliminatório:

#### **a) Etapa I – Inscrição**

- ✓ Preenchimento completo e correto dos dados cadastrais da empresa, relato de experiência e natureza da prestação serviços, se consultoria e/ou instrutoria, no cadastro eletrônico (formulário de inscrição Sebrae).
- ✓ Envio de toda documentação listada no capítulo 5 deste Edital, por meio físico.

**OBS:** Empresas já credenciadas pelo SGF que quiserem fazer qualquer ajuste (inclusão/ alteração/ mudança) nas áreas/ subáreas de conhecimento e/ou natureza de atuação (consultoria/ instrutoria) e/ou equipe técnica, devem enviar o formulário contido no Anexo VIII, por meio físico, com a documentação.

**Observar as áreas/ subáreas de conhecimento e naturezas de prestação de serviços, contempladas por este edital, no Anexo I.**

#### **b) Etapa II - Habilitação e Qualificação Técnica**

- ✓ Análise das informações/dados e dos documentos enviados em meio físico, para habilitação jurídica e fiscal.



- ✓ Análise das informações/dados e dos documentos enviados em meio físico, para qualificação técnica da empresa.

#### 4. ETAPA I - INSCRIÇÃO

4.1. A empresa que desejar participar do processo de credenciamento deverá efetuar sua inscrição preenchendo os seus dados cadastrais e relato(s) de experiência(s) no cadastro eletrônico do Sistema SEBRAE e enviar os documentos, por meio físico, no período estabelecido, observando os requisitos correspondentes às áreas e subáreas de conhecimento pretendidas e contempladas neste edital, optando pela natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, conforme Anexo I.

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

4.3. A empresa indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos sócios e/ou empregados que se responsabilizarão pelos serviços prestados. O vínculo com a empresa deverá ser comprovado no contrato social, no caso dos sócios, ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregados.

4.4. Para os fins deste credenciamento, a empresa poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica estabelecida neste Edital de Credenciamento.

4.4.1. Cada profissional indicado só poderá estar vinculado a uma empresa credenciada no Sistema SEBRAE para prestação de serviços.

4.5. Após a Etapa de Habilitação, a empresa credenciada poderá, a qualquer momento, indicar novos profissionais ou substituir aqueles já indicados na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza(s) na(s) qual(is) foi credenciada, observados os requisitos evidenciados no capítulo 5 deste Edital.

4.6. A empresa poderá se inscrever:

- ✓ Em até 4 áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (**Anexo I**);
- ✓ Em qualquer Unidade da Federação, desde que possua matriz ou filial no Estado e que não esteja credenciada com o mesmo CNPJ em outro Sebrae UF.

4.7. O Sebrae/RJ e a EGaion Consultoria não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e nem por extravio ou por atrasos durante o processo de envio dos documentos.

4.8. Somente os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos **e finalizados** serão considerados para o Processo de Credenciamento.



4.8.1. Após a finalização e envio do cadastro eletrônico **será permitida a alteração de dados apenas durante o período de inscrição**. Não serão aceitos pedidos de alteração após esse período.

4.9. A empresa deverá indicar, **no mínimo, 2(dois) sócios e/ou empregados em condições de habilitação, como condição para inscrição e credenciamento**.

4.10. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da empresa dispondo o Sebrae/RJ do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.10.1. **O relato de experiências é parte integrante do cadastro da pessoa jurídica e, quando preenchido incorretamente, implica na eliminação automática da empresa candidata.** Dessa forma, recomendamos avaliar atentamente o conteúdo da(s) área(s) e de conhecimento(s) – Anexo I, bem como a natureza do trabalho desenvolvido (consultoria e/ou instrutoria), antes de fazer a opção e descrever o relato de forma detalhada conforme indicado no Anexo II deste Edital.

4.10.1.1. **O relato de experiência é eliminatório mesmo para empresas já credenciadas que estejam pleiteando novas áreas/ subáreas de conhecimento e/ou natureza de prestação de serviços (consultoria/ instrutoria).** Isto é, não é possível haver substituição/ complementação/ alteração de relato de experiências enviado na inscrição.

4.11. **As inscrições serão consideradas válidas mediante preenchimento do cadastro eletrônico e envio (por meio físico) de todos os documentos solicitados para a pessoa jurídica e seus profissionais indicados, constantes no capítulo 5**, de acordo com cronograma divulgado.

## 5. ETAPA II – HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação e qualificação técnica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das empresas inscritas no processo de credenciamento.

5.2. **Habilitação Jurídica e Fiscal** - serão exigidos os seguintes documentos:

ITEM	DOCUMENTO	TIPO	OBSERVAÇÕES
A	Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor (com as respectivas alterações ou consolidação contratual), devidamente registrado no órgão competente (Junta comercial, cartório, OAB).	Cópia simples	O objeto social da empresa deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro ( <u>área de conhecimento (Anexo I)</u> e <u>natureza da prestação de serviços</u> , se consultoria e/ou instrutoria).

B	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	Cópia simples, emitida eletronicamente e com data atualizada	
C	Comprovantes de regularidade:  1) Fazenda Federal (tributos federais e dívida ativa da União), 2) Fazenda Estadual, 3) Fazenda Municipal do domicílio ou sede da matriz/filial da empresa, na forma da lei.	Cópia simples, emitida eletronicamente	Deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.  Mesmo as empresas isentas de Inscrição Estadual deverão enviar o devido comprovante/documento que ateste essa condição.
D	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.	Cópia simples, emitida eletronicamente	Deverá constar o cabeçalho e o rodapé do site da internet em que foi emitida, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
E	Comprovante de Inscrição	Emitido pelo sistema informatizado, <b>após finalização da inscrição</b>	
F	Declaração de Vedações para Credenciamento ( <b>Anexo III</b> ).	<u>Documento original, assinado pelo representante legal</u>	Em papel timbrado da empresa candidata.
G	Termo de concordância de disponibilização do cadastro para terceiros ( <b>Anexo IV</b> ).	<u>Documento original, assinado pelo representante legal</u>	Em papel timbrado da empresa candidata.
H	Termo de confidencialidade ( <b>Anexo VI</b> ).	<u>Documento original, assinado pelo representante legal</u>	Em papel timbrado da empresa candidata.
I	Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado indicado.	Cópia simples	Cópia(s) da(s) página(s) de identificação e de registro(s).

J	Formulário completo da inscrição da Pessoa Jurídica, <b>impresso e assinado pelo representante legal da empresa</b> , com os dados de todos os profissionais indicados para Equipe Técnica	<b><u>Documento impresso e assinado pelo representante legal</u></b>	<b><u>Novas empresas</u></b> - Documento original impresso após o preenchimento completo do cadastro no sistema do SEBRAE.  <b><u>Empresas já Credenciadas pelo SGF</u></b> – Documento original, conforme anexo VIII.
---	--	--	--

5.3. - 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.

5.4. - Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

5.5. Empresas já aprovadas na fase de “Habilitação Jurídica e Fiscal” precisarão enviar o contrato social e cartão de CNPJ atualizados, juntamente com os documentos para Qualificação Técnica, com uma carta, em papel timbrado com assinatura do responsável legal, solicitando aproveitamento dos documentos enviados anteriormente.

5.6. - **Qualificação Técnica:** a análise será realizada a partir da descrição do relato de experiência (descrição do histórico de atuação da empresa na área(s), subárea(s) de conhecimento e natureza(s)) informado(s) na inscrição (via sistema informatizado) e dos atestados de capacidade técnica das prestações de serviços realizadas em cada área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria, realizados pela empresa candidatas e enviados conforme estabelecido neste Edital de Credenciamento, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

ITEM	DOCUMENTO	TIPO	OBSERVAÇÕES
A	Atestados de capacidade técnica	Cópia simples	<p>A empresa deverá apresentar, no mínimo, 2 atestados (de empresas cliente distintas) que somados deverão comprovar número mínimo de 300 horas de prestação de serviços, em cada área e subárea de conhecimento que se inscrever (Conforme <b>Anexo I</b>) e por natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria.</p> <p>Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo Sistema Sebrae.</p>

			<p>Os atestados deverão ser fornecidos pela empresa cliente atendida, apresentado em papel timbrado, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome da empresa que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.</p> <p>Poderão ser solicitados, em algumas subáreas específicas, comprovação de portfólio de empresas candidatas, conforme Anexo I.</p>
B	Comprovante de escolaridade de cada sócio ou empregado indicado	Cópia simples (frente e verso)	<p>Verificar requisitos constantes no Anexo I.</p> <p>Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam a legislação vigente do MEC.</p>
C	Comprovante de experiência de cada sócio ou empregado indicado (apenas em caso de excepcionalidade, para fins de comprovação da qualificação técnica da Pessoa Jurídica).	Cópia simples	<p>Verificar requisitos constantes no Anexo I.</p> <p>Cópia(s) da(s) página(s) com registro(s) na Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou declaração emitida pelo empregador ou empresa contratante (comprovando período de atuação e atividades desempenhadas).</p>

#### **Observações quanto aos atestados de qualificação técnica:**

- A empresa candidata poderá utilizar atestados de capacidade técnica de seus sócios e/ou empregados para fins de comprovação de sua qualificação técnica.
- Caso o sócio ou empregado seja ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema Sebrae, a empresa poderá utilizar o(s) atestado(s) fornecidos pelo Sistema Sebrae, na(s) respectiva(s) área(s) de atuação.
- Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica da empresa matriz para comprovação da qualificação técnica da filial e vice-versa.



- d) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com empregados e/ou sócios da empresa candidata.
- e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física.
- f) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios, bem como por ex-sócios, da empresa candidata.
- g) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por empresas candidatas para outras empresas candidatas deste credenciamento.
- h) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como estágios ou bolsistas.

5.7. Empresas já participantes da fase de “Qualificação Técnica”, através do Edital 01/19, que quiserem aproveitar documentos já enviados para essa etapa devem enviar uma carta, em papel timbrado com assinatura do responsável legal, solicitando o aproveitamento desses documentos.

5.8. – Todos os documentos deverão ser enviados em meio físico, juntamente com o comprovante de inscrição, em envelope lacrado, constando na parte frontal as seguintes informações:

<p style="text-align: center;"><b>EGaion Consultoria Ltda</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Credenciamento Sebrae/RJ – Edital 02/2019</b></p> <p style="text-align: center;">Rua Vergueiro, 1353 - conj. 404/405/406</p> <p style="text-align: center;">Vila Mariana - São Paulo / SP</p> <p style="text-align: center;">CEP: 04101-000</p>
---

5.9. – O comprovante da data de envio dos documentos será o carimbo dos Correios, de empresas de transporte ou do setor de protocolo do prédio da EGaion Consultoria no envelope.

- a) O Sebrae/RJ e a EGaion Consultoria não se responsabilizarão por extravio ou por atrasos durante o processo de envio dos documentos.
- b) Documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital implicará na reprovação automática da empresa candidata.

5.10. - Durante a análise documental, se constatada alguma pendência, o Sebrae/RJ poderá comunicar a pessoa jurídica, através de publicação de listagem no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link “**SEBRAE**” - “**Credenciamento SEBRAE/RJ – 02/2019**”, concedendo o prazo para sua regularização, conforme previsto no cronograma.

#### **5.11. Os documentos enviados para este processo não serão devolvidos.**



5.12. Sempre que necessário a comissão de credenciamento do Sebrae/RJ e EGaion Consultoria, em qualquer fase do credenciamento, promoverá diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de habilitação ou qualificação técnica da pessoa jurídica.

## 6. CRONOGRAMA

6.1. Os resultados das etapas de credenciamento ou qualquer alteração neste Edital serão divulgadas no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - link “SEBRAE” – “Credenciamento SEBRAE/RJ – 02/2019” conforme segue:

	DETALHAMENTO	DATA PREVISTA
<b>Etapa I Inscrição</b>	Período de inscrição	<b>10/10/2019 até 31/10/2019</b>
	Palestras orientativa para empresas candidatas ao Credenciamento.	<b>23/10/19 - das 10:00 às 12:00hs</b>
	Envio da documentação física	<b>01/11/2019</b>
	Divulgação da listagem de cadastros concluídos	<b>04/11/2019</b>
<b>Etapa II Habilitação e Qualificação Técnica</b>	Divulgação do resultado preliminar da Habilidade e da Qualificação Técnica	<b>11/11/2019</b> <b>18/11/2019</b>
	Prazo para questionamentos relativos ao resultado da Habilidade e da Qualificação Técnica	<b>19 e 20/11/2019</b>
	Divulgação do resultado final da Habilidade e da Qualificação Técnica	<b>22/11/2019</b>
<b>Inserção no Cadastro de Prestadores de Serviços do SEBRAE</b>		<b>27 e 28/11/2019</b>
<b>Homologação do Resultado final do Processo de Credenciamento</b>		<b>29/11/2019</b>
<b>Briefing Institucional</b>		A definir

\*Horário local (RJ)

**ATENÇÃO:** Os interessados em participar da palestra orientativa deverão comparecer à Sede do SEBRAE/RJ - Rua Santa Luzia Nº 685, 9º andar, Auditório do SEBRAE/RJ, conforme data e horário estabelecidos.



6.2. Após a divulgação do resultado preliminar da etapa de Habilitação e Qualificação Técnica, a empresa terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.

6.3. Todos os recursos serão dirigidos exclusivamente à EGaion Consultoria, através do site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) - Fale Conosco e não terão efeito suspensivo.

6.4. Ao encaminhar um recurso, a empresa deverá mencionar no início da mensagem a palavra “RECURSO”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

6.5. Recursos ou questionamentos apresentados fora do prazo serão desconsiderados.

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

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

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

6.9. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE e/ou EGaion Consultoria será preliminarmente indeferida.

## 7. CADASTRO DE EMPRESAS CREDENCIADAS

7.1. Todas as empresas aprovadas no processo de credenciamento integrarão o Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Instrutoria e/ou Consultoria do Sebrae/RJ, não existindo número mínimo ou máximo de empresas credenciadas, estando aptas a prestar serviços quando demandadas.

7.2. A empresa credenciada poderá participar de um novo processo de credenciamento, devendo comprovar apenas a respectiva qualificação técnica para:

- a) Ampliar áreas de conhecimento, até o limite estabelecido pelo Sebrae/RJ (4 áreas de conhecimento) e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria e/ou consultoria; e
- b) Ampliar subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, independente do quantitativo de subáreas.

7.3. A empresa credenciada poderá prestar serviços a outra unidade do Sistema Sebrae, desde que no Edital do Sebrae Nacional ou Sebrae/UF contratante a quantidade de horas utilizada para comprovação da experiência da empresa seja igual ou inferior a quantidade definida no Edital do Sebrae Nacional ou Sebrae/UF de credenciamento.



7.4. O Sebrae/RJ poderá disponibilizar o seu Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria para instituições parceiras, bem como utilizar o cadastro destas instituições para a contratação de serviços de consultoria e/ou instrutoria, em situações de credenciamento similares e respeitando os valores de hora de consultoria e/ou instrutoria do Sebrae/RJ.

7.4.1. O Sebrae/RJ não se responsabilizará por quaisquer obrigações (jurídicas, legais e financeiras), tampouco pelo resultado dos serviços que venham a ser prestados por meio da transferência do cadastro de empresas prestadoras de serviços.

7.5. O Cadastro de Empresas Prestadoras de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria do Sebrae/RJ será atualizado anualmente e somente estarão em situação cadastral ativa as empresas credenciadas que encaminharem os seguintes documentos:

- a) declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae (**anexo V**);
- b) notas fiscais ou contratos de outros tomadores de serviços similares aos da natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, em que estiver credenciada.

7.5.1. A atualização dos dados cadastrais das empresas credenciadas é de responsabilidade exclusiva das empresas e é condição para a continuidade da prestação dos serviços, sob pena de suspensão.

7.6. Após o credenciamento, a empresa poderá solicitar a alteração da habilitação, devendo a nova condição ser informada à área gestora do SGF, obedecendo aos requisitos estabelecidos neste Edital. A comprovação documental deverá ser encaminhada em até 30 dias corridos após a comunicação da respectiva alteração, ficando o cadastro inativo da data da comunicação até a regularização. O descumprimento deste prazo acarretará a aplicação da penalidade de descredenciamento.

## 8. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Quando houver demanda, a empresa credenciada será consultada por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

8.2. A solicitação para contratação de serviços da empresa credenciada obedecerá ao critério de rodízio, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se as seguintes regras:

1. Área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria;
2. Produto/solução, quando houver;
3. Regularidade fiscal válida da empresa;
4. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio das empresas credenciadas; no raio de distância de até 25 km, não haverá distinção para o critério de proximidade entre as empresas credenciadas no rodízio.

8.3. Cumpridas as regras do rodízio, o sistema informatizado disponibilizará ao demandante apenas os dados da empresa na prioridade do rodízio.



8.4. A empresa credenciada deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal válida, como condição para participar do rodízio e celebração do contrato de prestação de serviços.

8.5. Toda a documentação deverá ser atualizada e apresentada no prazo de até 10 dias anterior à data de vencimento do prazo de validade das certidões. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos oficiais exigidos.

8.6. Caberá à empresa credenciada, no momento em que vier a ser consultada a prestar serviços ao Sebrae, analisar se possui a estrutura e capacidade adequadas para atender à demanda.

8.7. A empresa credenciada indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado e o preposto.

8.8. O representante legal da empresa deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços ao Sebrae ou Sebrae/UF contratante, no prazo, improrrogável, que for estabelecido pelo Sebrae/RJ.

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

8.10. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional a empresa voltará para a posição inicialmente ocupada na respectiva fila de distribuição dos serviços.

8.11. A empresa com prioridade no rodízio, ao deixar o prazo da contratação expirar será realocada ao final na respectiva fila de distribuição dos serviços.

8.12. Ao aceitar a contratação a empresa será realocada ao final da respectiva fila de distribuição de serviços.

8.13. O aceite da consulta pela empresa gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização prévia da autoridade competente do Sebrae ou Sebrae/UF contratante para a celebração do contrato.

8.14. Para o primeiro rodízio será realizado sorteio entre todas as empresas da respectiva área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria, por sistema informatizado (modo randômico). Novas empresas credenciadas serão inseridas no final da fila, observados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.15. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda do Sistema SEBRAE e somente iniciará após assinatura do contrato pelo Sebrae ou Sebrae/UF contratante.

8.16. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados no capítulo 5 – subitem 5.2.

8.17. O contrato estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, explicitando a autonomia técnica e financeira da empresa contratada para a execução dos serviços.



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

## 9. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1. O Sebrae/RJ acompanhará a prestação de serviços das empresas credenciadas.

9.2. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) pelo cliente (quando houver) e
- b) pela unidade contratante.

9.2.1. A empresa deverá atingir uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com o padrão estabelecido pelo Sistema Sebrae.

9.2.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, obrigatoriamente, duas formas de avaliação que comporão a nota final da empresa credenciada:

**I – Avaliação do Cliente:** avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final da empresa credenciada, sendo que nos casos de serviços de instrutoria a avaliação poderá ser realizada por amostragem; e

**II – Avaliação da Unidade Contratante:** acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponde a 40% (quarenta por cento) da nota final da empresa credenciada.

9.2.3. A avaliação do cliente não será realizada quando este não possuir condições suficientes de preencher a respectiva avaliação ou quando o produto/solução for entregue à unidade do Sebrae. Nestes casos, a avaliação da unidade contratante corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final da empresa credenciada.

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

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



9.4. O resultado do acompanhamento da prestação de serviços será apresentado à empresa contratada para que, quando necessário, sejam efetuados ajustes à consecução dos trabalhos, no nível de qualidade estabelecidos pelo Sebrae.

## 10. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS COM VIAGENS

10.1. 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 contratante, sobre valores de consultoria e instrutoria.

10.2. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente, mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser entregues na unidade responsável pela contratação:

- a) Nota fiscal preenchida com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, n.º da agência e da conta corrente da empresa.
- b) Outros elementos que o contrato assim definir, como, por exemplo, relatório de serviços.

10.3. As despesas com viagens, caso ocorram, serão pagas de acordo com as normas internas definidas pelo Sebrae contratante.

## 11. DESCREDENCIAMENTO E SUSPENSÃO

11.1. A empresa será descredenciada quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae;
- e) Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema Sebrae para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- f) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o Sebrae ou Sebrae /UF;



- g) Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema Sebrae sem sua prévia autorização;
- h) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- i) Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo Sebrae, ou Sebrae /UF, seja no todo, seja em parte;
- j) Utilizar o nome ou a logomarca do Sebrae como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome ou a logomarca do Sebrae em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- k) Articular parcerias em nome do Sebrae, Sebrae /UF ou Sistema Sebrae;
- l) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae ou Sebrae/UF;
- m) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- n) 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;
- o) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- p) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na Junta Comercial, Cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- q) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento.

ii.2. A empresa descredenciada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao Sistema Sebrae pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

ii.3. A empresa será descredenciada na ocorrência de um ou mais incisos do item ii.1, salvo na hipótese da alínea ‘q’, em que o descredenciamento ocorrerá apenas na respectiva subárea e natureza da prestação de serviços.

ii.4. A empresa será suspensa, na respectiva subárea e natureza da prestação de serviços, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- b) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;



- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviços ao Sebrae (prazo expirado) por 3 (três) vezes consecutivas;
- d) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses; e
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo Sebrae/RJ por mais de 6(seis) meses.

ii.5. Após o recebimento da notificação formal a empresa credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

ii.6. A unidade gestora do credenciamento analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

ii.7. A empresa credenciada poderá requerer ao Sebrae/RJ, sua inativação temporária ou exclusão do cadastro (descredenciamento), mediante solicitação formal.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A participação neste credenciamento importa a aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

12.2. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da empresa que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

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

**12.4. O presente Edital substitui os Editais anteriores de Credenciamento para todos os fins de direito, estando cancelado o cadastro de todas as pessoas jurídicas credenciadas, tão logo este processo esteja totalmente finalizado, exceto o credenciamento através do SGF - Edital 01/2017.**

## ANEXO I – ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO CONTEMPLADAS POR ESTE EDITAL

<p><b>3. EDUCAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. Educacional Pedagógico</li> <li>3.12 Gamificação</li> </ul> <p><b>4. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.5 Capital Empreendedor</li> <li>4.6 Sistema de Garantia de Crédito</li> <li>4.8 Meios Eletrônicos de Pagamento</li> <li>4.11 Seguros Gerais</li> <li>4.12 Cooperativismo Financeiro</li> </ul> <p><b>5 MARKETING E VENDAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.3 Franquias</li> <li>5.4 Negócios Digitais *</li> <li>5.6 Marketing de Relacionamento *</li> <li>5.7 Canais digitais *</li> </ul> <p>* Somente para Instrutoria</p> <p><b>6 NEGÓCIOS INTERNACIONAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Comércio Exterior</li> <li>6.2 Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional</li> <li>6.3 Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação</li> </ul> <p><b>7 PLANEJAMENTO EMPRESARIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.3 Gestão de Processos Empresariais*</li> </ul> <p>* Somente para Instrutoria</p>	<p><b>11. INOVAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>11.6 Gestão do Conhecimento</li> <li>11.7 Prospecção Tecnológica</li> <li>11.9 Transferência de Tecnologia</li> <li>11.11 Startup</li> <li>11.15 Inteligência Artificial</li> <li>11.16 Internet das Coisas</li> </ul> <p><b>12 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12.2 Segurança da Informação</li> <li>12.3 Business Intelligence</li> </ul> <p><b>15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15.11 Economia Criativa</li> </ul> <p><b>16. POLÍTICAS PÚBLICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>16.1 Gestão Pública</li> <li>16.2 Desenvolvimento Local e Políticas Públicas</li> <li>16.6 Desburocratização</li> <li>16.9 Licenciamento Sanitário</li> <li>16.11 Licenciamento Ambiental</li> </ul>
---	---

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
3. EDUCAÇÃO	
<p><b>3.1. Educacional Pedagógico:</b> teorias e técnicas educacionais para o desenvolvimento de produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem, estratégias participativas, dialógicas e lúdicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<p><b>3.12. Gamificação:</b> educomunicação (jogos educativos) para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de capacitação empresarial e como recurso motivacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação ou Tecnologia da Informação</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
4. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS	
<b>4.5. Capital Empreendedor:</b> fontes de capital empreendedor (investimento anjo, <i>seed capital</i> , <i>crowdfunding</i> , <i>venture capital</i> , <i>private equity</i> , mercado mobiliário, fundos patrimoniais, contrato de performance, empréstimos de fundos sociais, <i>mobile giving</i> , recursos governamentais e outras), e contratos de investimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>4.6. Sistema de Garantia de Crédito:</b> formas e sistemas de garantias de crédito, governança, gestão e estudo de viabilidade para Sociedade de Garantias de Crédito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>4.8. Meios Eletrônicos de Pagamento:</b> plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento, tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais, normativos sobre meios eletrônicos de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>4.11. Seguros Gerais:</b> Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, microseguros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>4.12. Cooperativismo Financeiro:</b> composição do sistema nacional de cooperativismo de crédito. Constituição e gestão de cooperativas de crédito de empresários de pequenos negócios. Legislação sobre cooperativismo de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
5. MARKETING E VENDAS	
<p><b>5.3. Franquias:</b> modelos de gestão de franquias envolvendo franqueador e rede de franqueados, planejamento e formatação de franquias, estruturação de formas de supervisão e gestão da rede de franquias, logística de suprimentos e distribuição para franquias, estratégias de expansão, marketing e comunicação da rede, planos de <i>delivery</i>, estruturação de manuais de franquias, orientação para escolha de franquia, requisitos para escolha de potenciais franqueados, elaboração e análise de contratos de franquias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<p><b>5.5. Negócios Digitais:</b> estratégias de acesso ao ambiente web (<i>website</i>, <i>e-commerce</i>, <i>hotsite</i>, blog, redes sociais), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<p><b>5.6. Marketing de Relacionamento:</b> estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Comunicação ou Marketing</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<p><b>5.7. Canais Digitais:</b> administração de <i>mobile</i> sites e serviços on-line, metodologia de criação, implantação e lançamento de canais digitais, produtos e serviços via <i>mobile</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Marketing</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
<b>6.1. Comércio Exterior:</b> políticas nacionais e internacionais de comércio exterior, barreiras tarifárias e não tarifárias, acordos comerciais bilaterais e multilaterais, subsídios ao comércio exterior, órgãos e mecanismos de apoio às exportações, logística internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>6.2. Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional:</b> modalidades de negócios internacionais, bases de dados nacionais e internacionais de comércio, diagnóstico de aptidão exportadora, planos de internacionalização, prospecção de mercados e oportunidades de negócios e parcerias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação:</b> formação de preços de importação e exportação, modalidades de pagamento, registros, procedimentos alfandegários, transporte internacional, despacho aduaneiro, requisitos técnicos e comerciais de destino, processamento de exportação (ZPE), formação e funcionamento de estação aduaneira de interior (AEDI), consórcios de exportação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL	
<p><b>7.3. Gestão de Processos Empresariais:</b> mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
II. INOVAÇÃO	
<b>II.6. Gestão do Conhecimento:</b> modelos, indicadores, ferramentas, infraestrutura, socialização do conhecimento, tratamento de informações e documentos, capitais do conhecimento, gestão de ativos intangíveis de conhecimento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Ciência da Informação ou Biblioteconomia</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> <li>✓ Apresentação de portfólio</li> </ul>
<b>II.7. Prospecção Tecnológica:</b> mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>II.9. Transferência de Tecnologia:</b> modalidades de cessões e licenciamentos de patentes, desenhos industriais e marcas, assistência técnica e do fornecimento de tecnologia (know-how).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>II.11. Startup:</b> gestão e operação de startup, modelagem e validação de modelos de negócios, análise de mercado, definição de métricas, indicação de fontes de investimentos e preparação para conexão com investidores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>II.15. Inteligência Artificial:</b> disseminação do conceito de Inteligência Artificial, prospecção e implantação de sistemas de suporte a decisão baseado em Inteligência Artificial no contexto de processos produtivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Engenharia Biomédica, Matemática, Mecatrônica, Engenharia de Controle e Automação</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>II.16. Internet das Coisas:</b> disseminação do conceito de Internet das Coisas (IoT), Integração de equipamentos, sistemas e processos automatizados sob o conceito de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia da Computação, Engenharia Eletrônica,</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
II. INOVAÇÃO	
Internet das Coisas (IoT), prospecção de tecnologias de Internet das Coisas (IoT).	Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Redes, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Telecomunicações <input checked="" type="checkbox"/> Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<b>12.2. Segurança da Informação:</b> diagnóstico e desenvolvimento de soluções que contribuam para o aperfeiçoamento e aplicação da política de segurança da informação, visando preservar o valor que elas possuem para a empresa, observando os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>12.8. Business Intelligence:</b> diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas que visem apoiar as empresas na tomada de decisões inteligentes, mediante dados e informações recolhidas pelos diversos sistemas de informação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL	
<b>15.11. Economia Criativa:</b> ecossistema de economia criativa, prospecção de novos modelos de negócios e formação de redes criativas. Legislação, direitos autorais, normas, regimento interno e leis que delimitam a atuação da economia criativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
16. POLÍTICAS PÚBLICAS	
<b>16.1. Gestão Pública:</b> ferramentas e instrumentos de gestão pública (Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Código de Postura, Código Tributário, Plano Plurianual, Lei de Responsabilidade Fiscal, Plano Diretor, Lei Orgânica etc.), boas práticas em gestão pública, empreendedorismo, liderança e negociação focada na gestão pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública ou Gestão em Políticas Públicas</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>16.2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas:</b> estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública, Gestão em Políticas Públicas, Direito, Economia ou Administração</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>16.6. Desburocratização:</b> processos e fluxos da administração pública federal, municipal e estadual de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios, estratégias para atores relacionados aos processos públicos burocráticos relacionados ao funcionamento de pequenos negócios regras de negócios de sistemas relacionados aos processos de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Contabilidade, Políticas Públicas ou Gestão Pública</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>16.9. Licenciamento Sanitário:</b> regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário para abertura e funcionamento de pequenos negócios, fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Contabilidade, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>
<b>16.11. Licenciamento Ambiental:</b> fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica</li> <li>✓ Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Contabilidade, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública</li> <li>✓ Domínio dos conteúdos listados na subárea</li> </ul>



## ANEXO II – ORIENTAÇÕES PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

Este anexo é somente um modelo para exemplificar os dados solicitados no cadastro eletrônico.

### RELATO DE EXPERIÊNCIA

O relato tem como objetivo demonstrar a experiência da pessoa jurídica em trabalhos de consultoria e/ou instrutoria, conforme natureza de prestação de serviços escolhida e na área/ subárea de conhecimento específica em que está buscando o credenciamento. Dessa forma, é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no Anexo I.

Descrição do histórico de atuação da empresa na área/subárea de conhecimento que comprove sua expertise/experiência no tema.

**Deve conter:**

- a. Nome(s) da(s) empresa(s) onde realizou a(s) consultoria(s) ou instrutoria(s)
- b. Caracterização da(s) empresa(s) (setor de atividade, nº de empregados e outros)
- c. Descrição da(s) consultoria(s) (diagnóstico, ações desenvolvidas e resultados alcançados) ou
- d. Descrição da(s) instrutoria(s) (título, carga horária, conteúdo, materiais didáticos e público-alvo)

NOME DA EMPRESA	QUANTIDADE DE HORAS
<b>TOTAL DE HORAS POR ÁREA/SUBÁREA DE CONHECIMENTO E NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	



## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

**O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA.**

**OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

### DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

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

- I. Não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;
- 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 terceiro grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sebrae/RJ;
- V. Não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes do Sebrae/RJ que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 180 dias da inscrição no Edital de Credenciamento do Sebrae/RJ;
- VI. Não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Sebrae;
- VII. Não é credenciada em outra unidade do Sistema Sebrae com o CNPJ informado para a inscrição no Edital de Credenciamento do Sebrae/RJ;
- VIII. Não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Sebrae.
- IX. Não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que tenha aderido ao PDV do SEBRAE/RJ, observando o prazo mínimo de carência de 180 dias após o desligamento para prestação de serviços junto aos clientes finais e, no caso de prestação de serviços para áreas internas ao Sebrae/RJ, 5 anos.

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 [*ano*].

---

Nome

[*Representante legal da empresa*]



## ANEXO IV – TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA TERCEIROS

**O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA.**  
**OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

### TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA TERCEIROS

\_\_\_\_\_[razão social da empresa], \_\_\_\_\_[natureza jurídica], com sede \_\_\_\_\_ [endereço completo], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada, de acordo com o Contrato Social, pelo \_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, candidata no processo seletivo para prestação de serviços de \_\_\_\_\_ [instrutoria e/ou consultoria], pelo Edital/UF nº. \_\_/20\_\_, declara que, se for aprovada para o credenciamento, está de pleno acordo com a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do Sebrae.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Nome e assinatura:  
[Representante legal da empresa]



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

**O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA.  
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO  
REPRESENTANTE LEGAL.**

*[O envio deste documento pela empresa, juntamente com as notas fiscais ou contratos de outros tomadores de serviços, na(s) natureza(s) em que a empresa estiver credenciada, se consultoria e/ou instrutoria, é condição para a continuidade da prestação de serviço ao Sistema Sebrae]*

### 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 [ano].

---

Nome e assinatura:  
[Representante legal da empresa]



## ANEXO VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

**O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA.  
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO  
REPRESENTANTE LEGAL.**

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A \_\_\_\_\_ [*inserir nome da empresa*], \_\_\_\_\_ [*inserir natureza 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 quaisquer informações gerais e/ou particulares reservadas à Empresa, relativas à prestação de serviços.

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

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

---

Nome e assinatura:  
[*Representante legal da empresa*]



## ANEXO VII – REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

**O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA.  
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO  
REPRESENTANTE LEGAL.**

### REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Conforme contido no item [inserir nº item] do Edital de Credenciamento nº\_\_\_\_/20\_\_\_\_ [inserir nº Edital], a empresa [inserir nome da empresa], CNPJ Nº [inserir CNPJ], por intermédio de seu(sua) representante legal [inserir nome do(a) representante legal], requer ao Sebrae que receba o(s) seguinte(s) documento(s) para atualização cadastral:

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

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

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

---

Nome e assinatura:  
[Representante legal da empresa]



**ANEXO VIII - AMPLIAÇÃO DE ÁREA/SUBÁREA DE CONHECIMENTO E  
NATUREZA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU EQUIPE TÉCNICA DE EMPRESAS  
CREDENCIADAS NO EDITAL 02/2019 – SEBRAE/RJ**

**OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO  
REPRESENTANTE LEGAL**

<b>1. DADOS DA EMPRESA</b>		
Razão Social	Nome Fantasia	
CNPJ		
Telefone fixo	Telefone celular	
E-mail 1	E-mail 2	
<b>2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nome		RG nº
Cargo		CPF/MF nº
Telefone fixo	Telefone celular	E-mail
<b>3. ÁREA/SUBÁREA DE CONHECIMENTO E RELATO DE EXPERIÊNCIA</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deve ser preenchido somente para as novas áreas/ subáreas de conhecimento e natureza de serviços (consultoria/ instrutoria), isto é, <u>aquelas a serem inseridas</u>.</li><li>✓ Caso a empresa não queira fazer nenhuma modificação nas áreas/ subáreas de conhecimento e natureza de serviços (consultoria/ instrutoria), não deverá preencher este campo. Nesse caso apenas deve ser indicada a nova equipe técnica.</li><li>✓ Para cada área/ subárea de conhecimento e natureza de serviços (consultoria/ instrutoria) deve ser preenchido um relato específico, sendo enviado com os devidos comprovantes, conforme capítulo 5 deste Edital.</li></ul>		
<b>RELATO DE EXPERIÊNCIA</b>		
Área de conhecimento:	Subárea:	Natureza: Consultoria <input type="checkbox"/> Instrutoria <input type="checkbox"/>
DESCRITIVO DO RELATO (Vide anexo II):		

NOME DAS EMPRESAS	QUANTIDADE DE HORAS

#### 4. EQUIPE TÉCNICA INDICADA

NOME DO PROFISSIONAL	ÁREA DE CONHECIMENTO	SUBÁREA DE CONHECIMENTO	NATUREZA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONSULTORIA/ INSTRUTORIA

#### 5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

Nome e assinatura:

[*Representante legal da Empresa*]

#### OBS.:

- ✓ Observe as orientações contidas no capítulo 5 quanto aos atestados de capacidade técnica, bem como comprovação dos relatos de experiência.
- ✓ Todos os formulários (OBRIGATORIAMENTE em formato Word) e documentos de capacitação técnica (declarações, contrato de trabalho, atestados e outros, no formato Word ou PDF) deverão ser encaminhados, OBRIGATORIAMENTE, dentro de um CD, juntamente com toda a documentação referente ao processo de Credenciamento – Edital SGF – 02/2019.