

6. HABILITAÇÃO DOCUMENTAL (JURÍDICA E FISCAL)

6.1 Esta etapa consiste na análise documental e da regularidade fiscal das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento, da documentação legal, dos atestados de capacidade técnica e os relatos de experiência.

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

6.2.1 Documentos da Pessoa Jurídica:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Ato constitutivo ou contrato social atualizado e consolidado e respectivas alterações, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- c) Em se tratando de sociedades por ações, cópia de documento de eleição de seus administradores;
- d) Certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais (Receita Federal);
- e) Certidão de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- f) Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica;
- g) Comprovante de regularidade para com a fazenda estadual do domicílio ou da sede da pessoa jurídica. Pessoas jurídicas isentas de inscrição estadual deverão apresentar o respectivo comprovante oficial, sendo aceitas declarações emitidas pelo contador da pessoa jurídica;
- h) Informações bancárias da pessoa jurídica (Banco, Agência e Conta Corrente);
- i) Cópia do comprovante de endereço atualizado da sede da pessoa jurídica (água, luz, telefone) ou alvará;
- j) Indicação de um profissional representante pelas atividades operacionais da pessoa jurídica, denominado preposto, mediante preenchimento da Autorização de Representação (anexo X) e enviar juntamente com uma cópia da carteira de identidade e da inscrição no CPF do referido profissional;
- k) Declaração de não parentesco (anexo IV);
- l) Atestados de capacidade técnica (anexo VII). Cada profissional deverá apresentar no mínimo **3 (três) atestados de capacidade técnica, que somados deverão comprovar número mínimo de 900 (novecentas) horas de prestação de serviços**, em cada área/subárea de conhecimento que se inscrever. Será aceito no máximo 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido pelo Sistema SEBRAE, e este atestado poderá comprovar no máximo 450 (quatrocentos e cinquenta) horas em cada subárea.

m) Relato de experiência (anexo VIII), com a descrição das prestações de serviços da pessoa jurídica nas(s) área(s) de conhecimento, subárea(s), e na natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, descritas no Anexo VIII.

n) Para pessoas jurídicas candidatas a desenvolvimento de conteúdos e metodologias, apresentar **em conjunto com a documentação o portfólio de conteúdos já desenvolvidos**.

6.2.2 Documentos dos sócios e/ou empregados:

- a) Cópia da carteira de identidade e da inscrição no CPF;
- b) Cópia da inscrição no conselho profissional, se houver;
- c) Cópia dos comprovantes de escolaridade (graduação e especializações – exigência mínima de formação escolar de nível superior);
- d) Certidão criminal do foro da justiça estadual e federal que comprove não haver decisão condenatória transitada em julgado contra o profissional indicado;
- e) Caso haja vínculo empregatício com a pessoa jurídica candidata, cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), das páginas de identificação e da admissão e função ocupada.

6.3 Todos os documentos devem estar dentro do prazo de suas validades legais. 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.

6.4 Durante a análise documental, se constatada alguma irregularidade, o SEBRAE/RS comunicará a pessoa jurídica, concedendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para sua regularização, contados a partir da data do comunicado.

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