

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS SEBRAE RS**

**Nº 01/2018  
VERSÃO 04**

**Porto Alegre  
novembro/2019**



sebraers.com.br  
0800 570 0800



**PREÂMBULO****EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS Sebrae RS**

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – Sebrae RS**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Rua Sete de Setembro n.º 555, CEP 90010-190, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob nº 87.112.736/0001-30, torna público o presente Edital de Credenciamento de empresas prestadoras de serviços especializados 01/2018, objetivando o credenciamento de pessoas jurídicas, seus sócios e/ou empregados, para atuarem como **PRESTADORAS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**, na forma estabelecida neste edital e no artigo 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, bem como com base no artigo 129 da Lei 11.196/2005.

1. O presente Edital de Credenciamento de empresas prestadoras de serviços especializados 01/2018 e seus anexos estão disponíveis no site do **Sebrae RS**, no endereço [www.sebrae-rs.com.br/integra](http://www.sebrae-rs.com.br/integra), item Edital de Credenciamento.
2. O acompanhamento de todas as etapas e credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações, documentos complementares e andamento do processo, exclusivamente, pelo site [www.sebrae-rs.com.br/integra](http://www.sebrae-rs.com.br/integra).
3. Este credenciamento, sob hipótese alguma, estabelecerá obrigação do **Sebrae RS** efetuar qualquer solicitação ou contratação de serviços, constituindo-se em mero banco de pessoas jurídicas cadastradas e aptas a prestar serviços mediante eventual demanda.
4. O processo de credenciamento é um processo aberto e somente ocorre quando o **Sebrae RS** tiver demanda de serviço para a área/subárea de conhecimento objeto de inscrição.
5. A documentação requerida neste edital deverá ser entregue mediante solicitação e prazos concedidos pelo **Sebrae RS**, conforme descrito a seguir.
6. Fica assegurado ao **Sebrae RS** o direito de alterar os critérios deste edital, descredenciar as pessoas jurídicas credenciadas, cancelar, no todo ou em parte, este edital, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.
7. Quando o **Sebrae RS** tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, adotará as providências cabíveis e deliberará com as áreas envolvidas sobre a continuidade do credenciamento da pessoa jurídica em questão, nos termos do presente Edital.
8. O **Sebrae RS** poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento, alterar os critérios de aprovação das pessoas jurídicas candidatas e, também, alterar a forma e informações requeridas nos anexos e neste edital, sem que isto represente um novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja a



adequação do instrumento de credenciamento à necessidade de atender a variedade de demanda de seus clientes e questões legais.

9. Este edital atende exclusivamente às demandas do Sebrae no Estado do Rio Grande do Sul.
10. Todas as ações deste Edital estão pautadas no Código de Ética do Sebrae. Os interessados em credenciar-se deverão ter conhecimento do disposto no referido Código, que está disponível no Portal Sebrae através do link: <https://sebraers.com.br/transparencia>
11. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente edital deve ser solicitado exclusivamente pelo e-mail [credenciamento@sebrae-rs.com.br](mailto:credenciamento@sebrae-rs.com.br)

**Diretoria Executiva do Sebrae RS**



**ADENDO ao EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018 (VERSÃO 04)**

**Seleção de empresas prestadoras de serviços especializados SEBRAE RS**

1. Pelo presente instrumento o Sebrae RS comunica às empresas habilitadas **nas soluções de consultoria do SEBRAE**, cujos escopos constam do *Anexo ao presente Adendo*, que tais soluções poderão ser realizadas na modalidade presencial e online.
2. Para o atendimento da solução na modalidade online, em atendimento ao disposto no item 2.4 do Edital, o consultor designado pela empresa credenciada deverá possuir acesso à internet.
3. A empresa habilitada que der aceite na contratação de consultoria **modalidade online**, aceita integral e irrestritamente as condições estabelecidas no presente adendo.
4. Permanecem válidas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 01/2018 (VERSÃO 04).

## ANEXO - ESCOPOS DE CONSULTORIAS DO SEBRAE CONTEMPLADOS

### Estratégia e planejamento:

- Modelagem de negócios
- Planejamento empresarial
- Revisão do planejamento empresarial

### Finanças:

- Controles financeiros básicos
- Indicadores de resultado econômico financeiros
- Gestão do Fluxo de Caixa
- Gestão de compras e estoques
- Planejamento financeiro
- Plano de gerenciamento de crises

### Pessoas:

- Políticas de Gestão de Pessoas
- Treinamento e desenvolvimento
- Remuneração variável
- Gestão de conflitos
- Desenvolvimento de lideranças

### Marketing e vendas:

- Estratégias de comunicação
- Plano de marketing
- Planejamento e gestão de vendas
- Política comercial
- Marketing digital

<b>INCLUSÕES E ALTERAÇÕES</b>	
<b>INCLUSÃO</b>	Inclusão do permissivo para que o Microempreendedor Individual (MEI), o Empresário Individual, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e Sociedades Unipessoais credenciem-se ao presente edital. <i>Pg 5.</i>
	Inclusão do item 6.6.: 6.6 Os documentos devem ser anexados apenas quando houver processo de credenciamento aberto. O processo de credenciamento aberto deverá ser acompanhado no portal integra: <a href="http://sites.sebrae-rs.com.br/integra/index.php/credenciamento">http://sites.sebrae-rs.com.br/integra/index.php/credenciamento</a>
	Inclusão do item 14.1.2.2 que prevê o percentual de 50% para que o Microempreendedor individual (MEI), o Empresário Individual, a Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e as Sociedades Unipessoais comprovem a não dependência econômica junto ao Sebrae RS.
	Inclusão do valor hora para metodologias sebraelab.
	Inclusão das obrigações:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1) de que o credenciado deverá entrar em contato com cliente em até 48 horas após o aceite da contratação. <i>Pg. 49</i></li> <li>2) de que somente o profissional designado para a agenda e/ou o preposto indicado no credenciamento poderão efetuar contato com o cliente para fins de marcação de visitas, retorno sobre o andamento do serviço contratado etc.</li> </ol>
	Inclusão das penalidades de advertência, suspensão e/ou descredenciamento para:  <ol style="list-style-type: none"> <li>1) o caso de recorrência de reclamação de cliente sobre a mesma situação, analisada e considerada grave pelo Sebrae RS;</li> <li>2) o caso da empresa credenciada apresentar informações inverídicas;</li> <li>3) o caso da empresa credenciada coletar assinatura do cliente sem cumprir a carga horária estabelecida no produto.</li> </ol>

	<b>ALTERAÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Alteração do prazo mínimo de constituição da empresa credenciada para, no mínimo, 6 (seis) meses;</li><li>2) <i>Alteração do item 9.1. para permitir que as alterações de áreas/subáreas sejam realizadas a qualquer tempo.</i></li></ol>
--	------------------	--

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	5
2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO .....	5
3. VEDAÇÕES .....	5
4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO .....	6
5. INSCRIÇÃO .....	7
6. HABILITAÇÃO DOCUMENTAL (JURÍDICA E FISCAL).....	7
7. HABILITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA .....	9
8. ENVIO DOS DOCUMENTOS.....	11
9. CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS.....	11
10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS .....	12
11. REQUISITOS BÁSICOS PARA ATUAÇÃO JUNTO AO SEBRAE/RS.....	14
12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	15
13. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS .....	15
14. AVALIAÇÃO DA NÃO DEPENDÊNCIA ECONÔMICA .....	15
15. DESCREDENCIAMENTO, SUSPENSÃO E ADVERTÊNCIA.....	17
16. APLICAÇÃO DAS SANÇÕES.....	17
17. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO .....	18
18. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	19
19. ANEXOS.....	20



## 1. OBJETO

- 1.1. Este Edital tem como objeto o credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços especializados, visando integrar o “Cadastro de Pessoas Jurídicas Credenciadas do **Sebrae RS**”, que poderão ser chamadas para prestar serviços quando houver demanda, em regime de não exclusividade e sem dependência econômica, cumpridas as exigências e condições aqui descritas, nas áreas e subáreas de conhecimento estabelecidas no Anexo I.

## 2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão se inscrever no presente Edital as pessoas jurídicas legalmente constituídas no Brasil, **há pelo menos 6 (seis) meses**, operando nos termos da legislação vigente, desde que observado o disposto no item 6 e que se enquadrem nas seguintes condições:
- 2.1.1 Sociedades empresárias e sociedades simples, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a prestação de serviço de **instrutoria, consultoria, cursos, capacitação e/ou treinamento** nas áreas e subáreas de conhecimento expressas no anexo I deste edital.
- 2.1.1.1 As sociedades empresárias e sociedades simples deverão, no momento do cadastro, credenciar profissionais no mínimo, 2 (dois) sócios que **comprovadamente atuem no mercado de instrutoria, consultoria, cursos, capacitação e/ou treinamento**, nas áreas e subáreas de conhecimento expressas no Anexo I deste edital, e que demonstrem ter conhecimento avançado e capacidade intelectual.
- 2.1.2 Microempreendedor Individual (MEI), exclusivamente nas atividades de instrutor (a) de cursos gerenciais independente (código: 8599-6/04) e de instrutor (a) de cursos preparatórios independente (código: 8599-6/05), Empresário Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e as Sociedades Unipessoais, cujos titulares, **comprovadamente, atuem no mercado de instrutoria, consultoria, cursos, capacitação e/ou treinamento**, nas áreas e subáreas de conhecimento expressas no Anexo I deste edital, e que demonstrem ter conhecimento avançado e capacidade intelectual.
- 2.2 As empresas só podem atuar nas atividades econômicas registradas.
- 2.3 Empresas com domicílio fora do Estado do Rio Grande do Sul, terão os deslocamentos calculados tendo por base a capital do Estado, Porto Alegre.
- 2.4 Todo e qualquer equipamento necessário ao atendimento deverá ser disponibilizado pela pessoa jurídica credenciada (Ex.: projetor multimídia, notebook, etc.).

## 3. VEDAÇÕES

- 3.1 É vedada a inscrição de pessoas jurídicas que:



- a) Tenham sido descredenciadas, enquanto perdurar o prazo de descredenciamento ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae;
- b) Possuam algum gerente, sócio, empregado ou responsável técnico que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema SEBRAE<sup>1</sup>;
- c) Tenham sido descredenciadas por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, pelos motivos previstos no item 15 deste edital;
- d) Sejam credenciadas por outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, integrando o Cadastro Nacional de Prestadores de Serviços de Instrutoria e Consultoria do Sistema;
- e) Possuam gerente, sócio, empregado ou responsável técnico que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, de empregados, diretores, conselheiros e estagiários do **Sebrae RS** – Anexo IV.
- f) Pessoas jurídicas que possuam em seu quadro ex-empregados e ex-ocupantes de funções de confiança de assessor, gerente e diretor do Sebrae RS, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data da demissão, do pedido de demissão ou do término do mandato.

#### 4. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

4.1 O processo de credenciamento ocorrerá de acordo com as seguintes etapas eliminatórias:

a) Inscrição:

- I. Preenchimento completo e correto do cadastro, através do link: [www.sebrae-rs.com.br/integra\\_opção\\_cadastro](http://www.sebrae-rs.com.br/integra_opção_cadastro)

b) Habilitação Documental (Jurídica e Fiscal):

- I. Quando houver processo de credenciamento aberto, realizar o envio de toda a documentação listada nos itens 6.2.1 e 6.2.2.

c) Habilitação da Equipe Técnica da Empresa

- I. Etapa presencial, para todos os profissionais indicados pela pessoa jurídica na etapa Habilitação Documental, para verificação dos conhecimentos, habilidades e competência comportamentais.

<sup>1</sup> Sistema SEBRAE – constituído pelo SEBRAE Nacional, com sede em Brasília, e pelo SEBRAE dos demais estados da federação e Distrito Federal.



- 4.2. As pessoas jurídicas (e respectivos profissionais indicados) que, ao final do processo de credenciamento, forem aprovadas em todas as etapas/fases descritas acima, integrarão o Cadastro na condição de credenciados para prestar serviços de instrutoria e/ou consultoria ao **Sebrae RS**, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados por área/subárea de conhecimento.

## 5. INSCRIÇÃO

- d) A pessoa jurídica interessada em fazer parte do cadastro de Habilitação da Equipe Técnica
- 5.1. Os prestadores de serviços especializados, deverá preencher o formulário que se encontra disponível no endereço eletrônico [www.sebrae-rs.com.br/integra](http://www.sebrae-rs.com.br/integra), item Cadastro, e estar ciente que é de pleno direito do **Sebrae RS** exigir a comprovação posterior de todas as informações e experiências relatadas no formulário.
- 5.2. A pessoa jurídica indicará, no ato do cadastro, a relação nominal e os dados cadastrais dos profissionais que participarão do processo. Para tanto, a Pessoa Jurídica deverá preencher o formulário eletrônico no site [www.sebrae-rs.com.br/integra](http://www.sebrae-rs.com.br/integra), item Cadastro.
- 5.3. A pessoa jurídica poderá inscrever-se em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limites de subáreas. Cada profissional da pessoa jurídica irá selecionar, dentro das três áreas, quais possui conhecimento, obedecendo ao perfil correspondente às áreas e subáreas pretendidas, conforme anexo I deste edital.
- 5.4. A pessoa jurídica constituída como sociedade empresária e sociedade simples poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, desde que, no mínimo, 2 (dois) sejam sócios e os demais tenham vínculo societário ou sejam empregados devidamente registrados na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), aptos a realizar as atividades previstas neste edital.
- 5.5. O **Sebrae RS** não se responsabilizará 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.
- 5.6. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica candidata, dispondo o **Sebrae RS** do direito de excluir aquela que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

## 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;
- I. Em se tratando de sociedades de advogados, o registro da Junta Comercial poderá ser substituído pela comprovação de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.
- c) Ata de eleição dos administradores, em se tratando de sociedades por ações;
- d) Em se tratando de MEI, apresentar o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
- e) Certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais (Receita Federal);
- f) Certidão de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- g) Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio ou da sede da pessoa jurídica;
- h) 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;
- i) Informações bancárias da pessoa jurídica (Banco, Agência e Conta Corrente);
- j) Cópia do comprovante de endereço atualizado da sede da pessoa jurídica (água, luz, telefone) ou alvará;
- k) 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;
- l) Declaração de não parentesco (anexo IV);
- m) 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 600 (seissentas) horas de prestação de serviços**, em cada **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 300 (trezentas) horas em cada subárea.
- n) 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.
- o) 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, contados da data do comunicado, para a regularização.
- 6.5 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- 6.6 Os documentos devem ser anexados apenas quando houver processo de credenciamento aberto, o processo de credenciamento deve ser acompanhado no portal integra: <http://sites.sebrae-rs.com.br/integra/index.php/credenciamento>

## 7. HABILITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA

- 7.1. Os itens descritos nesta etapa serão avaliados por uma banca externa designada pelo **Sebrae RS**.
- 7.2. As pessoas jurídicas serão convidadas à participação nesta etapa, através de publicação divulgada no Portal Integra, que conterà todas as informações pertinentes à cada processo aberto. A participação estará condicionada à:
- i. Inscrição da pessoa jurídica candidata e profissionais candidatos;
  - ii. Aprovação na etapa de habilitação documental;
  - iii. Pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)** por profissional candidato ao credenciamento.
- 7.3. Os profissionais da pessoa jurídica devidamente aprovados na etapa de habilitação documental, serão avaliados quanto as competências e habilidades necessárias ao melhor desempenho das atividades para as quais está se inscrevendo, conforme a natureza da prestação de serviço:
- 7.3.1 Para instrutoria de soluções SEBRAE:**
- 7.3.1.1. Entrevista presencial, simulações e/ou solução de problemas através de situações de atendimento;
  - 7.3.1.2. Apresentação de Miniaula.
- 7.3.2 Para consultoria de soluções SEBRAE:**
- 7.3.2.1. Entrevista presencial, simulações e/ou solução de problemas através de situações de atendimento;
  - 7.3.2.2. Apresentação de case.
- 7.4. Receberá o critério ATENDE, o profissional que obtiver pontuação mínima de 80% no total dos itens avaliados em cada competência/habilidade, conforme anexo XII.



- 7.5. A definição dos instrumentos utilizados para Habilitação da Equipe Técnica da Empresa será de responsabilidade do **Sebrae RS** e da banca, com base na área, subárea e foco de atuação dos profissionais indicados para o credenciamento, atendendo aos critérios constantes do chamamento público.
- 7.6. As solicitações de questionamentos/esclarecimentos deverão ser encaminhadas pela pessoa jurídica credenciada através do e-mail [credenciamento@sebraers.com.br](mailto:credenciamento@sebraers.com.br).
- Serão rejeitadas as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação, como nome completo da pessoa jurídica.
  - Não serão aceitos outros meios de contato que não os previstos neste Edital.
  - A decisão da banca será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
  - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas e/ou recursos de recursos.
  - A solicitação cujo teor despreze a banca examinadora, as instituições ou qualquer empregado do **Sebrae RS** e/ou da banca será indeferida.
- 7.6 Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou modelos de apresentação.
- 7.7 O credenciamento na área de conhecimento poderá ter validade para atuação nas duas naturezas de prestação de serviços, Consultoria e Instrutoria, desde que devidamente aprovado na etapa de habilitação da equipe técnica, e que esteja aderente as atividades da pessoa jurídica descritas em contrato social.
- 7.8 A habilitação técnica para as duas naturezas de prestação de serviços, Instrutoria e Consultoria, poderá ter validade para atuação em todas as áreas de conhecimentos em que o profissional indicado venha a se credenciar.
- 7.9 Os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia/ horário e local de cada fase da Habilitação da Equipe Técnica da Empresa, pois nenhum candidato poderá ingressar no local da avaliação após o fechamento da porta.
- 7.10 O não comparecimento nos períodos agendados para as fases da Habilitação da Equipe Técnica da Empresa, elimina automaticamente, o profissional indicado deste Processo de Credenciamento, nas respectivas áreas/subáreas/especialidades e foco de atuação em que se ausentou.
- 7.11 Não haverá segunda chamada para nenhuma das fases que compõem a etapa de Habilitação da Equipe Técnica, nem será possível reagendar datas/horários.
- 7.12 É de exclusiva responsabilidade do candidato:
- Arcar com as despesas de viagens, hospedagem e alimentação, quando da realização da etapa de Habilitação da Equipe Técnica da Empresa;
  - Acompanhar os resultados das fases do processo e a convocação para as fases seguintes.



- 7.13. As pessoas jurídicas credenciadas poderão a qualquer tempo indicar novos profissionais para a avaliação, desde que haja processo da etapa de habilitação da equipe técnica, conforme os critérios definidos neste Edital. Também poderão desvincular o(s) profissional(is) que não fazem mais parte de seu quadro.

## 8. ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 8.1. Quando solicitada, a documentação completa deverá ser entregue através do sistema de cadastro, item anexos.

## 9. CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS

- 9.1 A pessoa jurídica credenciada poderá acrescentar nova(s) subárea(s) dentro da mesma área com apresentação do atestado de capacidade técnica e relato de experiência. A habilitação em nova área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviço (instrutoria, consultoria) será feita mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica e relatos de experiência citados na alínea “l” e “m” do item 6.2.1, respeitando-se o limite de 03 (três) áreas de conhecimento por pessoa jurídica.
- 9.2 O **Sebrae RS** poderá disponibilizar para outras instituições parceiras o cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de instrutoria e consultoria.
- 9.3 A pessoa jurídica credenciada responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o contrato a ser firmado a cada prestação de serviços, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.
- 9.4 A pessoa jurídica credenciada responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.
- 9.5 A inadimplência da pessoa jurídica credenciada com referência aos encargos estabelecidos não transfere ao **Sebrae RS** a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.6 Na hipótese do **Sebrae RS** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento das obrigações da pessoa jurídica credenciada, deverá o **Sebrae RS** ser ressarcido dos valores pagos a este título.
- 9.7 Caso o **Sebrae RS** seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução das atividades contratadas por este edital, em especial reclamações trabalhistas de empregados que prestem serviços para a pessoa jurídica credenciada, fica esta obrigada a reembolsar ao **Sebrae RS**, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.



- 9.8 A pessoa jurídica credenciada é a única e exclusiva responsável pelos atos de qualquer natureza praticados e relacionados a execução dos serviços porventura contratados, não cabendo alegar responsabilidade solidária e/ou subsidiária, judicial e/ou administrativa do **Sebrae RS**.

## 10. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

- 10.1. Quando houver demanda, a critério do **Sebrae RS**, a pessoa jurídica credenciada será consultada por intermédio de seu preposto autorizado, conforme anexo X, sobre seu interesse e disponibilidade na prestação dos serviços, momento em que será formalizada a contratação de atividade específica entre o **Sebrae RS** e a pessoa jurídica por meio de aceite no portal no instrumento jurídico específico para a prestação daquele serviço, conforme modelo apresentado no anexo II deste edital.
- 10.2. A pessoa jurídica credenciada deverá estar com a situação fiscal regular. A documentação a ser mantida atualizada é a seguinte:
- Certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais (Receita Federal);
  - Certidão de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).
- 10.3. Todas as especificações da contratação serão reguladas em contrato de prestação de serviços a ser firmado entre a pessoa jurídica credenciada e o **Sebrae RS**, cujo aceite será através do portal.
- 10.4. O contrato estabelecerá as condições de prestação de serviço, os direitos e as obrigações das partes, respeitando a autonomia técnica e financeira da pessoa jurídica credenciada demandada, que deverá possuir corpo técnico qualificado e assumir o risco da atividade desempenhada.
- 10.5. Para iniciar a prestação de serviço a pessoa jurídica credenciada, através do seu representante, receberá as diretrizes institucionais do **Sebrae RS**.
- 10.6. A CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas é uma forma de padronizar, em todo o território nacional, os códigos de atividades econômicas e os critérios de enquadramento usados pelos mais diversos órgãos da administração tributária do Brasil – Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Com base nesta Lei Complementar e de acordo com as atividades previstas neste edital, solicitamos pela utilização dos seguintes códigos de atividades econômicas na nota fiscal:
- 10.6.1 Para serviços de Instrutoria (Agenda):
- Utilizar o código: 8.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza;
- 10.6.2 Para serviços de Consultoria:
- Utilizar o código 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares; ou





b) Utilizar o código 17.20 - Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

- 10.7 A CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAEs 8.02, 17.01 e 17.20), deverão estar previamente cadastrados junto aos órgãos competências que regulam a emissão das notas fiscais.
- 10.8 As pessoas jurídicas que prestam serviços para tomadores de Porto Alegre e emitem documentos fiscais autorizados por outro município, estão obrigadas a proceder à solicitação de inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios (CPOM) da Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Alegre (art. 1º da Instrução Normativa SMF nº 01/09).
- 10.8.1. A inscrição é necessária quando a empresa presta alguns dos serviços descritos no Anexo II da Instrução Normativa SMF nº 01, de 02 de março de 2009 (IN SMF nº 01/2009), e em conformidade com as demais disposições contidas nessa IN.
- 10.8.2. Este processo requer um cadastramento no site da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (<http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf>) e envio de uma série de documentos físicos para SMF de Porto Alegre.
- 10.8.3. Para saber quem está dispensado desta inscrição acesse: [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?reg=2&p\\_secao=139](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?reg=2&p_secao=139)
- 10.8.4. Mais informações contate um profissional da área contábil e/ou acesse: [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p\\_secao=134](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smf/default.php?p_secao=134)
- 10.9 As pessoas jurídicas credenciadas na forma e nas condições estabelecidas neste edital não permanecerão à disposição do **Sebrae RS**, bem como não terão subordinação técnica ou econômica e habitualidade na prestação de serviço.
- 10.10 Uma vez dado o aceite, a pessoa jurídica credenciada somente poderá desistir do serviço mediante apresentação de justificativa, podendo receber sanção, conforme especificado no item 15.
- 10.11 A pessoa jurídica será contatada pelo **Sebrae RS** para a prestação de serviços, quando houver demanda, obedecendo, obrigatoriamente, o procedimento de rodízio e os seguintes critérios:
- Ter obtido resultado “apto” no Encontro de Estratégia de Aplicação, constante no item 11, na metodologia solicitada pelo cliente;
  - Não possuir compromisso previsto para o período/dia/turno, quando instrutoria;
  - Ter experiência no setor, quando informado;
  - Ter experiência no segmento, quando informado;
  - Ter experiência no subsegmento, quando informado;
  - Possuir maior proximidade entre a cidade da pessoa jurídica credenciada e a cidade de execução do serviço informado.
  - Dar o aceite na demanda, dentro do Portal Integra.
- 10.12 Poderá haver contratação de pessoa jurídica que não esteja na prioridade do rodízio, excepcionalmente nas seguintes situações:



- a) Para trabalhos complementares ou continuidades de demandas, de mesma área de conhecimento, dentro de um período de ano, e para o mesmo cliente, será contratada a mesma pessoa jurídica que anteriormente realizou o trabalho;
  - b) Quando devidamente justificado pela unidade demandante e aprovado pela Diretoria Executiva do **Sebrae RS**;
  - c) Para as demandas registradas em sistema no período de 24 (vinte e quatro) horas, que ocorrerem na mesma cidade, sejam da mesma solução, gestor, projeto e ação, e cuja a data de realização, na data da contratação, **não** seja superior à 30 (trinta) dias ininterruptos, visando a otimização de recursos, será contratada a mesma pessoa jurídica.
- 10.13 As atividades somente poderão ser executadas após a formalização da contratação e aprovação do comprometimento orçamentário pelo **Sebrae RS**.

## 11. REQUISITOS BÁSICOS PARA ATUAÇÃO JUNTO AO SEBRAE/RS

- 11.1 Após a Etapa de Habilitação da Equipe Técnica da Empresa, para atuação junto aos clientes do **Sebrae RS**, é obrigatória a aprovação do profissional credenciado no Encontro de Estratégia de Aplicação de Solução, para cada metodologia do **Sebrae RS**.
- 11.2 O Encontro de Estratégia de Aplicação de Soluções consiste na correta identificação dos profissionais que irão atender os clientes **Sebrae RS**, em cada metodologia.
- 11.3 As pessoas jurídicas credenciadas serão convidadas à participação nesta etapa, através de Chamada Pública divulgada no Portal Integra, que, obrigatoriamente, conterá todas as informações e regras para a participação.
- 11.4 Para participar do Encontro de Estratégia de Aplicação de Solução, o profissional credenciado deverá realizar a sua inscrição através do Portal Integra, no item Chamadas Públicas, disponível apenas para as empresas aprovadas em todas as etapas do processo de credenciamento.
- 11.5 Para participação o profissional deverá cumprir os requisitos exigidos na chamada pública.
- 11.6 Somente serão divulgadas chamadas públicas de acordo com a demanda do **Sebrae RS**.
- 11.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato:
- a) Arcar com as despesas de viagens, estadia e alimentação;
  - b) Acompanhar os resultados.
- 11.8 Dado o caráter autônomo do presente edital, de natureza civil, a pessoa jurídica cadastrada e credenciada se compromete a respeitar aos princípios da lealdade e da boa fé, inscritos expressamente no artigo 422 do Código Civil Brasileiro, assumindo, ainda, o compromisso de comunicar, formalmente, por escrito, de forma inequívoca e imediata, ao **Sebrae RS**, a ocorrência de eventuais hipóteses geradoras de relação de emprego, a exemplo das alinhadas no artigo 3º da CLT, com vistas à correção desta situação, sob pena de, na ausência de comunicação, estar beneficiando-se do silêncio.



- 11.9 A falta da comunicação referida anteriormente equivale à aceitação, pela pessoa jurídica, da manutenção da natureza civil do contrato, sendo defeso ao mesmo postular vínculo de emprego com o **Sebrae RS**.

## 12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 12.1 O **Sebrae RS**, objetivando garantir o resultado efetivo aos clientes, realizará o acompanhamento e a avaliação da prestação de serviços da pessoa jurídica credenciada.
- 12.2 A pessoa jurídica deverá atingir uma nota média final na prestação de serviço igual a 7,0 (sete) dos critérios avaliados estabelecidos pelo **Sebrae RS**.
- 12.3 A solicitação para nova prestação de serviços dependerá da avaliação efetuada pelos clientes beneficiários dos serviços prestados e/ou equipe técnica responsável do **Sebrae RS**.

## 13. ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

- 13.1 **Anualmente, no período de 1º a 31 de janeiro**, as pessoas jurídicas credenciadas deverão realizar a atualização da documentação cadastral, mediante a postagem dos **Anexos IV e V** assinados pelo representante legal.
- 13.2 Os documentos deverão ser DIGITALIZADOS e encaminhados via sistema de credenciados, acessado através do link <https://sistemas4.sebrae-rs.com.br/Credenciados>.

## 14. AVALIAÇÃO DA NÃO DEPENDÊNCIA ECONÔMICA

- 14.1 **Anualmente, no período de 1º a 31 de janeiro**, as pessoas jurídicas credenciadas deverão declarar por escrito ao **Sebrae RS** que prestaram serviços para outros clientes no exercício do ano anterior, independente da data de seu credenciamento, e não exclusivamente ao **Sebrae RS**, mediante a entrega de DECLARAÇÃO DE NÃO DEPENDÊNCIA ECONÔMICA, conforme modelo constante do **Anexo III**, assinado pelo representante legal e pelo contador da pessoa jurídica credenciada.
- 14.1.1 O **Anexo III** deverá estar acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício (DRE), do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei.
- 14.1.1.1 Para os casos em que a empresa estiver desobrigada de apresentar Balanço Patrimonial e DRE, será necessário enviar os documentos já exigíveis e apresentados para comprovação de seu faturamento, na forma da lei.
- 14.1.1.2 Para Microempreendedor individual (MEI), deve ser enviado a declaração de faturamento, através do Simples Nacional como documento declaratório.



14.1.2 A análise da documentação referida no item 14.1 deverá considerar o seguinte critério:

14.1.2.1 Para as sociedades empresárias e sociedades simples, que possuam, no mínimo, dois sócios credenciados:

$$\frac{\sum \text{Faturamento junto ao SEBRAE/RS}^{\text{II}}}{\sum \text{Faturamento total da empresa}} \leq 70\%$$

14.1.2.2 Para Microempreendedor individual (MEI), Empresário Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e Sociedades Unipessoais:

$$\frac{\sum \text{Faturamento junto ao SEBRAE/RS}^{\text{II}}}{\sum \text{Faturamento total da empresa}} \leq 50\%$$

14.1.3 A divisão entre o somatório do faturamento da pessoa jurídica credenciada junto ao **Sebrae RS** e o faturamento total da empresa, deverá ter resultado inferior ou igual à 70% ou 50% no período analisado, dependendo da natureza jurídica, conforme os itens 14.1.2.1 e 14.1.2.2.

- 14.2 Para a documentação da pessoa jurídica que estiver em desconformidade com a previsão contida nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.2, será aberto processo administrativo interno e a pessoa jurídica será notificada pelo **Sebrae RS** para manifestar-se, no prazo máximo de 10 (dez) dias ininterruptos, sendo-lhes, assim, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.
- 14.3. Constatada a dependência econômica, a pessoa jurídica será descredenciada, sendo facultado ao **Sebrae RS**, o cancelamento das agendas porventura existentes.
- 14.4. A ausência de apresentação da declaração de não dependência econômica ensejará o descredenciamento automático da pessoa jurídica credenciada.
- 14.5. O processo de avaliação da não dependência econômica é independente, conforme previsão contida neste tópico, sendo, portanto, desnecessário o processamento nos termos do item 15 do presente Edital.
- 14.6. Os documentos deverão ser DIGITALIZADOS e encaminhados via sistema de credenciados, acessado através do link <https://sistemas4.sebrae-rs.com.br/Credenciados>.

<sup>II</sup> Somatório: soma de termos em uma sequência.



- 14.7. Ocorrendo descredenciamento por dependência econômica, a pessoa jurídica ficará impedida de participar de novo processo de credenciamento junto ao **Sebrae RS**, pelo período de **1 (um) ano ininterrupto**, a contar da data do descredenciamento.
- 14.8. A qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, a pessoa jurídica que deixar de atualizar documentos de regularidade fiscal, atualização cadastral e declaração de não dependência econômica e/ou quaisquer documentos solicitados pelo **Sebrae RS**, ou ainda, apresentar documentos que contenham informações inverídicas será passível de descredenciamento.

## 15. DESCRENCIAMENTO, SUSPENSÃO E ADVERTÊNCIA

- 15.1 A pessoa jurídica credenciada poderá, a critério do **Sebrae RS**, receber as seguintes sanções:
- **Advertência:** medida administrativa aplicada como forma de sinalizar que a pessoa jurídica credenciada cometeu uma infração que desrespeita os itens contidos neste Edital, conforme anexo XIII.
  - **Suspensão:** afastamento da pessoa jurídica credenciada, reincidente em infração que desrespeita os itens contidos neste Edital, pelo período determinado pelo **Sebrae RS**, podendo variar entre 3 (três) ou 6 (seis) meses, conforme anexo XIII.
  - **Descredenciamento:** ação para descredenciar a pessoa jurídica deste Edital, não podendo retornar por até 2 (dois) anos.
- 15.2 Todos os itens que podem levar a sanções do item 15.1 estão descritas no anexo do presente Edital, que deve ser assinado pelo representante legal da pessoa jurídica credenciada.
- 15.3 Independentemente das sanções previstas acima, poderá o **Sebrae RS ADVERTIR, SUSPENDER e/ou DESCRENCIAR** em situações específicas de descumprimento ao presente Edital, considerando a gravidade do fato.

## 16. APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

- 16.1 Tomado conhecimento de eventual infração ou irregularidade cometida pela pessoa jurídica, a área competente do **Sebrae RS** levantará o relato completo dos fatos, juntando evidências e provas, quando houver, devidamente assinado pela gerência.
- 16.2 De posse dos documentos encaminhados, a área competente do **Sebrae RS** fará a análise técnica da documentação e realizará a abertura de processo administrativo.
- 16.3 Sendo decidido pela aplicação de advertência, a pessoa jurídica será apenas comunicada pelo **Sebrae RS**, via correio eletrônico, do motivo pelo qual está sendo advertida.
- 16.4 Não se tratando apenas de advertência, o **Sebrae RS** procederá à notificação extrajudicial da pessoa jurídica, que deverá ser enviada por correio, com aviso de recebimento (AR), fixando prazo para defesa, sob pena de revelia.



- 16.5 Recebida a defesa da pessoa jurídica, esta será objeto de análise, podendo ser aplicada as sanções previstas no item 15.
- 16.6 Em caso de descredenciamento pelos motivos descritos no anexo XIII, a pessoa jurídica e todos os seus profissionais credenciados, ficarão impedidos de participar de novo processo de credenciamento junto ao **Sebrae RS** pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do seu descredenciamento.
- 16.7 A pessoa jurídica credenciada poderá requerer, a qualquer tempo, o seu descredenciamento ou afastamento do **Sebrae RS**, mediante solicitação formal e conclusão da prestação de serviços em andamento.

## 17. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1 A prestação de serviços da pessoa jurídica credenciada será remunerada conforme critérios estabelecidos pelo **Sebrae RS**.
- 17.1.1 O **Sebrae RS** remunerará a prestação de serviço das pessoas jurídicas credenciadas por hora técnica efetivamente executada, conforme tabela constante no anexo VI deste edital.
- 17.1.2 Poderão ainda, ocorrer exceções para programas oriundos do Sebrae Nacional, aplicáveis no Estado. Estes programas poderão ter remuneração diferenciada, desde que também autorizado pela Diretoria Executiva do **Sebrae RS**.
- 17.2 As indenizações de despesas, quando previstas, serão calculadas tendo por base os deslocamentos entre o endereço da pessoa jurídica credenciada e a cidade da prestação do serviço.
- 17.2.1 As indenizações de despesas, quando previstas, serão calculadas de acordo com os valores estabelecidos em política interna, salvo produtos específicos nos quais a indenização de despesa poderá estar inclusa no valor/hora da prestação de serviços contratada.
- 17.2.2 Será informado à pessoa jurídica credenciada o limite máximo a ser pago, a título de indenização de despesas, quando prevista, no momento da contratação.
- 17.3 Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da nota fiscal pelo **Sebrae RS**. Essa somente poderá ser emitida após entrega da documentação comprobatória da execução da prestação de serviço.
- 17.3.1 É obrigatória a emissão de nota fiscal para recebimento dos valores referentes aos serviços executados.
- 17.4 O **Sebrae RS** mantém o contrato de prestação de serviços com as pessoas jurídicas credenciadas em modelo padrão no Portal Integra. O aceite a este contrato é feito mediante emissão do anexo da nota fiscal assinado.



- 17.5 A cobrança de serviços prestados deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a sua liberação no Portal Integra, não podendo exceder 60 (sessenta) dias. Casos excepcionais serão analisados pelo **Sebrae RS**.
- 17.6 Os pagamentos serão efetuados somente por depósito em **conta corrente da pessoa jurídica** contratada para a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal.
- 17.7 Não serão aceitas alterações bancárias sem justificativa.
- 17.8 Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos conforme legislação vigente.
- 17.9 Os valores de remuneração pelos serviços a serem prestados poderão ser alterados a qualquer tempo obedecendo a exclusivos critérios do **Sebrae RS**.
- 17.10 Para efetivação de cada pagamento será verificada a regularidade fiscal junto à Receita Federal e seguridade social (INSS) e com Caixa Econômica Federal, que comprove a situação regular perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Não será admitida, em hipótese alguma, a subcontratação.
- 18.2 A participação das pessoas jurídicas neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.
- 18.3 A pessoa jurídica que ao final do processo de credenciamento demonstrar capacidade técnica de acordo com os critérios definidos neste edital, poderá ser credenciada a prestar serviços de instrutoria, consultoria, cursos, capacitação e/ou treinamento nas áreas e subáreas de conhecimento expressas no anexo I deste edital.
- 18.4 A qualquer tempo, sem aviso prévio, poderá ser suspenso ou cancelado o credenciamento da pessoa jurídica que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no presente edital.
- 18.5 A pessoa jurídica credenciada é responsável, em qualquer época, pela fidelidade, legitimidade e atualização das informações constantes nos documentos apresentados, bem como no cadastro da pessoa jurídica.
- 18.6 Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente:
- Que o Edital de Credenciamento não significa obrigatoriedade de o **Sebrae RS** solicitar a prestação de serviço e de que não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
  - Que **Sebrae RS** trabalha sob demanda do mercado que atende e, por isso, a solicitação pelos serviços dependerá do volume e da natureza destas demandas.
  - Que aceita que as informações cadastrais fornecidas ao **Sebrae RS** serão disponibilizadas no sistema interno da instituição.



- d) E de pleno acordo que as informações cadastrais prestadas ao **Sebrae RS** poderão ser disponibilizadas às suas instituições parceiras e em eventos a serem realizados, objetivando ampliar o leque de oportunidades para prestação de serviços.
- e) E de pleno acordo que o **Sebrae RS** poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao **Sebrae RS**; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão online e simultânea; criar minivídeos antes das palestras (depoimentos/entrevistas) para divulgação, inclusive, nas redes sociais. O **Sebrae RS** poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à pessoa jurídica credenciada e às pessoas físicas à ela vinculadas, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha.
- f) E aceita que o **Sebrae RS** poderá a qualquer tempo solicitar a comprovação documental de toda e qualquer informação prestada a esta instituição.
- g) E aceita que a relação com o **Sebrae RS** é regida pelo edital, que cadastra e credencia a pessoa jurídica.
- 18.7 A pessoa jurídica cadastrada e credenciada se compromete, desde já, com a veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.
- 18.8 Fica a critério do **Sebrae RS** a realização de diligência de qualquer ordem para verificar o atendimento das disposições do presente Edital.

## 19. ANEXOS

- 19.1 Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:
- I. **Áreas e Subáreas de Conhecimento**
  - II. **Modelo de Contrato de Prestação de Serviços**
  - III. **Modelo de Declaração de não dependência econômica do SEBRAE/RS – Semestral**
  - IV. **Modelo de Declaração de não parentesco com empregados SEBRAE/RS**
  - V. **Modelo de Termo de Declaração de Atualização da Documentação Cadastral da Pessoa Jurídica**
  - VI. **Tabela de remuneração**
  - VII. **Modelo de Atestado de Capacidade Técnica**
  - VIII. **Orientações para Preenchimento de Relato de Experiência**
  - IX. **Modelo de Declaração de Credenciamento SEBRAE**
  - X. **Modelo de Termo de Autorização de Representação**
  - XI. **Modelo de Declaração De Autenticidade de Documentos**
  - XII. **Competências e Habilidades avaliadas na Etapa de Habilitação da Equipe Técnica**
  - XIII. **Das Sanções Disciplinares**





## ANEXO I – ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

### 1. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**1.1. Recrutamento e Seleção:** definição de perfil, recrutamento e seleção, ferramentas e instrumentos de mapeamento de perfil.

**1.2. Carreira, Remuneração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho e de Resultados:** sistemas de gestão de carreira, métodos de acompanhamento, métodos de avaliação, preparação para aposentadoria, remuneração fixa, tabela salarial, remuneração variável, reconhecimento não financeiro, benefícios, sistemas de gestão do desempenho, técnicas de elaboração de metas, indicadores de desempenho.

**1.3. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas:** levantamento de necessidades, programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional, indicadores, soluções de treinamento.

**1.4. Gestão Trabalhista:** admissão, registro, rescisão contratual, obrigações trabalhistas do empregador, encargos, folha de pagamento, relações de trabalho, acordo coletivo, relações sindicais.

**1.5. Cultura e Clima Organizacional:** estudo da cultura e clima organizacional, fatores culturais, comportamento organizacional, ações de intervenção.

**1.6. Liderança:** identificação de lideranças, desenvolvimento de líderes, estilos de liderança, gestão da diversidade na empresa.

**1.7. Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), indicadores de saúde.

**1.8. Condução de Grupos:** metodologias de condução de grupos, processo, ferramentas, dinâmicas, vivências, percepção de movimentos grupais, mediação do processo de construção da aprendizagem em grupo, leitura, análise e avaliação de processos grupais.

**1.9. Qualidade de Vida no Trabalho:** programas de qualidade de vida, programas de prevenção e cuidados com a saúde, indicadores de qualidade de vida.

### 2. EMPREENDEDORISMO

**2.1. Comportamento Empreendedor:** comportamento empreendedor, técnicas e ferramentas para o mapeamento e desenvolvimento de atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo.

**2.2. Negociação:** técnicas e habilidades de negociação.

**2.3. Sucessão Empresarial:** programas de sucessão empresarial, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.



### 3. EDUCAÇÃO

**3.1. Educacional Pedagógico:** teorias e técnicas educacionais para o desenvolvimento, atualização, concepção e análise de soluções educacionais; elaboração de referenciais e metodologias; educação por competência; técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem.

**3.2. Educação à Distância - WEB:** estratégias de aprendizagem para aprendizado via internet (Aprendizagem baseada em problemas, sala de aula invertida, instrução linear, trilha de aprendizagem, aprendizagem adaptativa entre outros) e objetos de aprendizagem variados

**3.3. Educação à Distância - Vídeo/TV:** desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem vídeo/tv; desenvolvimento de vídeos educativos; análise e validação de roteiros de vídeos educativos; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade em vídeo.

**3.4. Educação à Distância - Telessala:** desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem a metodologia de telessalas; elaboração do guia do orientador de aprendizagem; análise e validação do guia do orientador de aprendizagem; capacitação, acompanhamento e avaliação de orientadores de aprendizagem; aplicação de capacitações em telessalas.

**3.5. Educação à Distância - Rádio:** desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem o meio rádio; análise e validação de roteiros de programas educativos de rádio; registro de casos reais que se destinam a educar pela exemplaridade pelo rádio.

**3.6. Educação à Distância - Videoconferência:** desenvolvimento de programa educativo para empreendedores e empresários que utilizem o meio videoconferência; aplicação de programas educativos por meio de videoconferência; transposição de cursos para este meio.

**3.7. Educação à Distância – Dispositivo Móvel:** conteúdo educativo para veiculação via mobile com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para aprendizagem por dispositivos móveis.

**3.8. Educação Empreendedora - Didática e Metodologia de Ensino na Educação Formal:** conteúdos educativos para jovens empreendedores em processo de escolarização na Educação Formal, produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem.

**3.9. Educação de Jovens e Adultos (EJA):** programa educativo para empreendedores jovens e adultos (EJA), não alfabetizados ou com baixa escolaridade (1º segmento do Ensino Fundamental), soluções educacionais de capacitação empresarial, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem.

**3.10. Ensino Especial (Educação Inclusiva):** programa educativo para empreendedores e empresários com deficiência, soluções educacionais, referenciais, metodologias, educação por competência, avaliação de aprendizagem para o deficiente, objetos de aprendizagem acessíveis.

**3.11. Aprendizagem Adaptativa:** teorias e técnicas educacionais, produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, objetos de aprendizagem, teorias de intermediação da aprendizagem, níveis de proficiência específicos de cada aluno, desenvolvimento de recursos digitais dinâmicos, interativos e reutilizáveis destinado à diferentes ambientes de aprendizagem a partir de uma base tecnológica e a sua granularização em objetos de aprendizagem.

**3.12. Gamificação:** educomunicação (jogos educativos) para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de capacitação empresarial e como recurso motivacional.

**3.13. Design Instrucional:** designer instrucional para conteúdos educativos com orientação no desenvolvimento de objetos de aprendizagem em diversos formatos: vídeo, cartilha, e-book, áudio book, podcast, entre outros.



## 4. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

**4.1. Gestão Econômico/Financeira:** diagnóstico financeiro, controles financeiros, indicadores financeiros, formação de preço de venda, ciclo financeiro, avaliação de empresas (valuation), renegociação de dívidas.

**4.2. Projetos de Viabilidade:** projetos de viabilidade técnico/econômico/financeiro, análise de mercado, indicadores de rentabilidade e retorno do projeto.

**4.3. Captação de Recursos Financeiros:** projetos para captação de recursos junto a empresas e instituições de fomento nacionais e internacionais, avaliação, fontes financiadoras e patrocinadoras.

**4.4. Microfinanças:** formação de redes, organizações de microcrédito, políticas públicas de microcrédito, orientação pré e pós-crédito.

**4.5. Capital Empreendedor:** fontes de capital empreendedor (investimento anjo, seed capital, crowdfunding, venture capital, private equity, mercado mobiliário, fundos patrimoniais, contrato de performance, empréstimos de fundos sociais, mobile giving, recursos governamentais e outras), e contratos de investimento.

**4.6. Sistema de Garantia de Crédito:** formas e sistemas de garantias de crédito, governança, gestão e estudo de viabilidade para Sociedade de Garantias de Crédito.

**4.7. Acesso a Serviços Financeiros:** Sistema Financeiro Nacional, produtos e serviços disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade aos pequenos negócios, cenário de crédito nacional.

**4.8. Meios Eletrônicos de Pagamento:** plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento, tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais, normativos sobre meios eletrônicos de pagamento.

**4.9. Tributação para Pequenos Negócios:** tributos, alíquotas, incidências, isenção, imunidades, livros exigidos, contabilidade fiscal, obrigações/guias, renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais.

**4.10. Sistemas Contábeis:** registros e conciliação contábeis, relatórios oficiais (balanços, balancetes, demonstrativo de resultados, diário), imobilizado contábil (correção, depreciação), demonstrativos patrimoniais, perícias.

**4.11. Seguros Gerais:** Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, microsseguros.

**4.12. Cooperativismo Financeiro:** 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.

## 5. MARKETING E VENDAS

**5.1. Marketing Estratégico:** diagnóstico, estratégias de marketing, metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda, metodologias de inteligência comercial, planejamento de mídia, endomarketing, plano de marketing, identificação de novos mercados e oportunidades de negócios, avaliação do mercado, posicionamento e administração de marcas e patrimônio intangível.

**5.2. Marketing Territorial:** estratégias de comunicação territorial e de grupos de empresas, comunicação e identidade territorial, agregação de valor decorrentes das especificidades do território.



**5.3. Franquias:** 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 delivery, estruturação de manuais de franquias, orientação para escolha de franquia, requisitos para escolha de potenciais franqueados, elaboração e análise de contratos de franquias.

**5.4. Vendas:** planejamento, estratégias e técnicas de vendas, avaliação de ponto comercial, estratégia e gestão de varejo e atacado, canais de comercialização.

**5.5. Negócios Digitais:** estratégias de acesso ao ambiente web (website, e-commerce, hotsite, blog, redes sociais), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital.

**5.6. Marketing de Relacionamento:** estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.

**5.7. Canais Digitais:** administração de mobile sites e serviços on-line, metodologia de criação, implantação e lançamento de canais digitais, produtos e serviços via mobile.

**5.8. Estudo e Pesquisa de Mercado:** escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor.

**5.9. Inteligência Competitiva:** modelos, sistemas, ferramentas, processos, fatores críticos de sucesso, aplicabilidade de inteligência competitiva.

**5.10. Atendimento ao Cliente:** processos, técnicas e habilidades do atendimento e relacionamento, canais de atendimento ao cliente, estruturação de equipes.

## 6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

**6.1. Comércio Exterior:** 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.

**6.2. Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional:** 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.

**6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação:** 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.

## 7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL

**7.1. Diagnóstico Empresarial:** mapeamento da situação global da empresa, levantamento e análise das práticas de planejamento e de gestão, governança, ferramentas de gestão, estratégia de recursos humanos, sistemática de comunicação e informatização, visão, missão, valores, diretrizes estratégicas, indicadores de desempenho e mercadológicos, processo produtivo, tecnologia.

**7.2. Planejamento Estratégico:** cenários, análise do ambiente externo e interno, perspectivas conjunturais, indicadores, identificação do diferencial competitivo, avaliação das oportunidades de mercado e análise de rentabilidade, estratégias e visão sistêmica do negócio.



**7.3. Gestão de Processos Empresariais:** mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos.

**7.4. Plano de Negócio:** estudos de viabilidade, identificação de oportunidades, elaboração de planos de negócios.

**7.5. Design Estratégico:** aplicação do design para subsidiar processos de tomada de decisão a fim de aumentar as qualidades inovadoras e competitivas de um empreendimento, englobando o branding e design thinking.

## 8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE

**8.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo:** layout fabril, organização e métodos de trabalho, sistemas produtivos, processos produtivos, administração de materiais, planejamento e controle da produção, linhas de produção, manufatura enxuta, manufatura avançada (integração horizontal entre redes de valor, a integração vertical e a integração perfeita da engenharia em toda a cadeia de valor).

**8.2. Logística:** sistematização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, estocagem, controle do fluxo, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa.

**8.3. Suprimentos e Produção:** administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.

**8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade:** programas de gestão da qualidade e da produtividade, indicadores de desempenho, ferramentas de qualidade e produtividade.

**8.5. Normalização e Certificação:** normas ISO, normalização, certificação, auditoria da qualidade.

**8.6. Segurança Alimentar:** análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC), práticas de fabricação e manipulação de alimentos, procedimentos padrões de higiene operacional (PPHO), perigos biológicos, físicos e químicos, critérios de segurança em cada uma das etapas da produção e manipulação de alimentos, plano de amostragem para análise microbiológica, controle de qualidade.

**8.7. Regulamentação Técnica:** tendências da regulamentação técnica, regulamentos técnicos vigentes, impactos da regulamentação técnica.

**8.8. Metrologia:** metrologia aplicada à melhoria da qualidade de produtos e serviços.

**8.9. Avaliação da Conformidade:** mecanismos de avaliação da conformidade de sistemas de gestão, processos, produtos e pessoas.

## 9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

**9.1. Direito Tributário/Fiscal:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, impostos, em especial ICMS, IPI, ISS e PIS/COFINS, incluindo regime de Substituição Tributária, taxas e contribuições sociais, alíquotas, incidências, isenção, imunidades, processo administrativo tributário, Conselhos de Contribuintes, autos de infração, Receita Federal do Brasil.

**9.2. Direito Empresarial:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, tipos de empresas, constituição das sociedades, contratos sociais, tipos de sociedade, procedimentos formais e legais contratos, títulos de crédito, direito e código de defesa do consumidor, estabelecimento e nome empresarial, abertura e fechamento de empresas, livros comerciais, contratos bancários, trespasse, fusão, cisão e incorporação, sucessão empresarial, falência e recuperação judicial, incluindo tratamento favorecido para pequenos negócios.



**9.3. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, encargos, exigências das leis, incentivos, incidências, alíquotas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contratos de trabalho, direitos e deveres dos empregados, pessoas com deficiência, menor aprendiz, estagiários, terceirização, solidariedade, cálculos trabalhistas, perícia trabalhista, rotinas trabalhistas e previdenciárias, regulamento de empresa, plano de cargos e salários, grupo econômico, teoria do conglobamento.

**9.4. Propriedade Intelectual:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada (conhecimento nos tratados, acordos e Sistemas de Registros Nacional e Internacionais) envolvendo direitos autorais, direitos conexos, indicações geográficas, marcas, patentes, software e programa de computador, desenhos industrial, proteção de novas variedades de plantas, concorrência desleal, tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.

**9.5. Proteção Sui Generis:** registro e proteção de cultivares.

**9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios:** legislação internacional específica de apoio aos pequenos negócios, legislação comercial internacional para pequenos negócios.

**9.7. Mediação, Conciliação e Arbitragem:** legislação aplicável aos métodos extra judiciais de soluções de conflitos, teoria do conflito, técnicas de negociação, mediação, conciliação e arbitragem.

**9.8. Direito Constitucional:** direito comparado, legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Direito Público e Direito Privado: princípios, relações e hermenêutica, princípios gerais da atividade econômica, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para pequenos negócios, intervenção do estado no domínio econômico, regulação.

**9.9. Direito Civil:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, pessoas naturais, pessoas jurídicas, bens, negócio jurídico, atos jurídicos, obrigações, contratos em geral e contratos específicos, títulos de crédito, responsabilidade civil, Direito de Empresa, empresário, sociedade, estabelecimento e institutos complementares, posse e propriedade, usufruto, penhor, hipoteca e anticrese.

**9.10. Direito Autoral:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Lei 9.610/98, registro de obras no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional

**9.11. Direito Digital:** legislação, doutrina, jurisprudência comparadas.

**9.12. Direito Econômico e Defesa Comercial:** Direito e Economia, legislação, doutrina, jurisprudência (administrativa e judicial) nacional ou comparada, Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDE: Conselho Administrativo de Defesa da Concorrência - CADE, Secretaria de Direito Econômico - SDE e Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE, contestação judicial das decisões do SBDE, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos organismos internacionais, concentração de mercados, estudos de microeconomia, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos Países Recentemente Industrializados (Newly Industrialized Countries – NICs).

**9.13. Legislação Aplicada à Política de Desenvolvimento e Política Industrial para Pequenos Negócios:** legislação referente às políticas de desenvolvimento e às políticas industriais de diferentes países, principais desafios ao desenvolvimento e políticas industriais para promoção dos

**9.14. Direito Ambiental:** legislação ambiental, águas, código de minas, código florestal, crimes ambientais, parcelamento do solo, patrimônio genético, patrimônio natural, histórico e artístico, Resoluções do CONAMA da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada, marco legal, política nacional do meio ambiente, SNUC, Unidade de Conservação, animais, áreas de interesse turístico, concessão de uso especial, desapropriação, detergentes biodegradáveis, educação ambiental, estações ecológicas, estatuto da cidade, fauna, fertilizantes, fundo do meio ambiente, impactos do licenciamento, infrações administrativas, pesca, política agrícola, poluição, substâncias controladas, transportes, zoológicos. Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

**9.15. Direito Administrativo:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, proteção ao patrimônio histórico e artístico nacional, parcerias público-privadas, serviços públicos, licitações e contratos, pregão, consórcios públicos, estatuto da cidade, poder de polícia, ato administrativo, administração direta e indireta, bens públicos, controle da administração pública, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, certidões negativas, regularidade fiscal, prestação de



contas, credenciamento, chamadas públicas, contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos.

## 10. SUSTENTABILIDADE

**10.1. Sustentabilidade:** diagnóstico, desenvolvimento de ações que possibilitem a manutenção dos recursos naturais, uso dos recursos naturais de forma eficiente, monitoramento e análise de indicadores de sustentabilidade, adequação de empresas a critérios de sustentabilidade, identificação das oportunidades de mercado voltadas às práticas sustentáveis dos pequenos negócios.

**10.2. Gestão Ambiental:** licenciamento ambiental (EIA, RIMA, empreendimentos industriais, comércio e serviços), plano de controle ambiental (PCA), sistema de gestão.

ambiental (SGA), tratamento de efluentes industriais, controle da poluição industrial e doméstica, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, manejo florestal, produção mais limpa, redução de desperdício.

**10.3. Preparação e Adequação às Normas Ambientais:** diagnóstico e adequação à legislação ambiental, implementação de programas de certificação, plano de ação para atendimento de critérios legais.

**10.4. Eficiência Energética:** elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos de eficiência energética, fontes alternativas (energia solar, eólica, bioenergia, entre outras) e etiquetagem e selo de energia.

**10.5. Resíduos Sólidos:** elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos, classificação dos resíduos sólidos (não perigosos e perigosos), análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos, tratamento de efluentes industriais, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, certificação ISO, Política Nacional de Resíduos Sólidos, serviços tecnológicos para tratamento de resíduos, avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos.

**10.6. Produção Sustentável:** processos de produção não poluente, medição e redução de impacto ambiental, social e econômico, desenvolvimento de ações sustentáveis.

**10.7. Responsabilidade Social:** ética empresarial, conceitos e princípios de gestão responsável, atuação social das empresas, normas de responsabilidade social, ferramentas e indicadores sociais, elaboração de balanço social, consumo responsável, aplicação da norma de responsabilidade social, compras sustentáveis, acessibilidade.

## 11. INOVAÇÃO

**11.1. Habitats de Inovação:** incubadoras e aceleradoras de empresas, polos e parques tecnológicos, técnicas de gerenciamento de incubadoras de empresas, processos de seleção de empresas e ou de incubadoras de empresas, modelos de gestão de incubadoras.

**11.2. Design Gráfico:** técnicas e ferramentas de design gráfico, comunicação visual, marca, gestão estratégica de marca, identidade visual, editorial.

**11.3. Design de Produto:** aplicações do design com soluções estéticas formais, de funcionalidade, e tecnologias para criação de um produto, sistema ou conjunto de produtos, embalagens, rótulos.

**11.4. Design Digital:** aplicações do design para mídias, interfaces e plataformas digitais.



**11.5. Design de Moda:** técnicas e ferramentas de design de moda, criação gráfica para a confecção de roupas, sapatos e acessórios.

**11.6. Gestão do Conhecimento:** modelos, indicadores, ferramentas, infraestrutura, socialização do conhecimento, tratamento de informações e documentos, capitais do conhecimento, gestão de ativos intangíveis de conhecimento.

**11.7. Prospecção Tecnológica:** mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.

**11.8. Inovação:** conceitos de inovação e de inovação tecnológica, indicadores, sistemas e processos voltados a cultura da gestão da inovação, ambiente para apoio à inovação nos pequenos negócios, modelos de atuação em inovação, marco legal, políticas públicas voltadas à inovação.

**11.9. Transferência de Tecnologia:** modalidades de cessões e licenciamentos de patentes, desenhos industriais e marcas, assistência técnica e do fornecimento de tecnologia (know-how).

**11.10. Cidades Inteligentes:** novas formas de organização territorial e integração entre cidadãos, negócios e lideranças, por meio da tecnologia.

**11.11. Startup:** 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.

**11.12. Design de Ambiente:** aplicações de soluções estéticas, técnicas e funcionais, ferramentas de design de ambientes, layout, iluminação, vitrinismo.

**11.13. Design de Serviços:** design voltado a experiências dos usuários, trabalhado por meio de técnicas, metodologias e ferramentas de design para desenvolvimento e melhoria de serviços.

**11.15. Inteligência Artificial:** disseminação do conceito de Inteligência Artificial, prospecção e implantação de sistemas de suporte a decisão baseado em Inteligência Artificial no contexto de processos produtivos.

**11.16. Internet das Coisas:** disseminação do conceito de Internet das Coisas (IoT), Integração de equipamentos, sistemas e processos automatizados sob o conceito de Internet das Coisas (IoT), prospecção de tecnologias de Internet das Coisas (IoT).

## 12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**12.1. Governança da Tecnologia da Informação:** diagnosticar e propor soluções que contribuam para que as necessidades, decisões e objetivos corporativos estejam alinhados com os objetivos de TI, além de estabelecer critérios de monitoramento e desempenho dos processos de governança e gestão que assegurem o cumprimento das conformidades legais e normativas estabelecidas.

**12.2. Segurança da Informação:** 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.

**12.3. Administração de Redes:** diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para administração de servidores e sistemas de TI para a conectividade de dados, voz e vídeo utilizados pela empresa.

**12.4. Infraestrutura Computacional:** 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.

**12.5. Desenvolvimento de Sistemas:** diagnóstico e desenvolvimento de Sistemas de Informações necessários ao pleno funcionamento da empresa.





**12.6. Gestão de Dados:** diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para integração e controle dos dados corporativos.

**12.7. Big Data:** diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para a prospecção, captura, análise e armazenamento de dados – estruturados e não estruturados - visando à obtenção de insights de apoio às decisões estratégicas da empresa.

**12.8. Business Intelligence:** 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.

### 13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL

**13.1. Aglomerações Produtivas/Arranjos Produtivos Locais:** aglomeração de empresas, governança entre lideranças, entidades e empresários locais, arranjos produtivos, clusters, cadeias produtivas, distritos industriais, parceria estado/mercado/sociedade, cenário local, diagnóstico, proposição de soluções, cadeia produtiva, mobilização, gestão de recursos.

**13.2. Planejamento Territorial:** metodologias, estratégias de desenvolvimento a partir da abordagem territorial, diagnósticos, pesquisas que indiquem de que forma as potencialidades econômicas internas e externas podem ser desenvolvidas nos territórios, redes de atores locais, governança compartilhada, ofertas e soluções de fomento ao empreendedorismo e aperfeiçoamento da gestão empresarial.

### 14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO

**14.1. Organização, Constituição e Funcionamento:** associações, cooperativas, clubes de serviços, organizações não governamentais, centrais de negócios, OSCIP e demais formas associativas, legislação aplicada às diversas formas associativas.

**14.2. Cooperação:** cultura da cooperação, cooperação empresarial, formação, implantação e fortalecimento de redes associativas, organizações de cooperação de pequenos empreendimentos, redes empresariais, ações coletivas.

### 15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL

**15.1. Turismo:** diagnósticos e inventários de oportunidades de negócios e perfis de investimentos, projetos de empreendimentos turísticos, políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo ao turismo, avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional, identificação e segmentação do setor turístico, comercialização de produtos turísticos.

**15.2. Ecoturismo:** produtos e roteiros de ecoturismo, destinos turísticos, normas de sustentabilidade em empreendimentos de ecoturismo, tendências mundiais, normas do Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

**15.3. Turismo Rural:** territórios rurais, normas e legislações vigentes, competitividade dos empreendimentos rurais, negócios voltados para o turismo rural, produtos e roteiros de turismo rural, tendências mundiais para o segmento de turismo rural, oportunidades para a produção rural, normas de sustentabilidade em empreendimentos de turismo rural.



**15.4. Turismo de Aventura:** normas técnicas, tendências mundiais e interfaces do turismo de aventura com os elos da cadeia de valor do turismo.

**15.5. Turismo de Negócios e Eventos:** modelos de negócios, oportunidades para encadeamento produtivo, estratégias de competitividade e vocação para o segmento, procedimentos de candidatura dos destinos para captação de eventos nacionais e internacionais.

**15.6. Turismo Cultural:** modelos de negócios, soluções tecnológicas para o segmento, turismo de experiência, tendências mundiais do segmento turismo cultural.

**15.7. Turismo de Sol e Praia:** normas de sustentabilidade em empreendimentos turísticos de sol e praia, produtos e roteiros do segmento, certificação no Programa Bandeira Azul, estratégias de competitividade e vocação para o segmento, turismo de experiência.

**15.8. Encadeamento Produtivo:** oportunidades de negócios entre pequenas e grandes empresas, diagnósticos da cadeia de suprimentos de grandes empresas para identificação de oportunidades de inserção competitiva dos pequenos negócios, estratégia de desenvolvimento de pequeno negócio para reduzir o gap de competitividade entre os requisitos do mercado, competência tecnológica e de gestão dos pequenos negócios, demandas tecnológicas, redes de aprendizagem, políticas públicas para inserção competitiva dos pequenos negócios nas cadeias de valor das grandes empresas.

**15.9. Gestão do Agronegócio:** diagnóstico de competitividade do empreendimento, estudos de viabilidade, logística, armazenagem, preços agropecuários, comercialização de produtos, identificação de nichos de mercado, estudos de cadeias produtivas, estudos prospectivos, políticas públicas, legislação, ferramentas de gestão, custos, controles, indicadores de resultados econômicos, conhecimento de oportunidades de mercado em cadeias de valor do agronegócio.

**15.10. Agronegócio Sustentável:** sistemas de produção integrada, tecnologias da agricultura de baixa emissão de carbono, produção orgânica e agroecológica, bioeconomia.

**15.11. Economia Criativa:** 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.

**15.12. Alimentação Fora do Lar:** processamento de alimentos com implantação de tecnologia integrada ao processo, experiência gastronômica do consumidor final e dos novos modelos de negócios, polos gastronômicos e Slow Food.

**15.13. Destino Turístico Inteligente:** gargalos tecnológicos dos empreendimentos, processos de fortalecimento da governança turística e processos de planejamento participativo, identificação de oportunidades de inserção da produção associada no mercado turístico e interfaces de atuação com os diversos elos da cadeia de valor do turismo, formatação de produtos e roteiros turísticos baseados em experiências turísticas, uso de tecnologias e metodologias de desenvolvimento de territórios turísticos, identificação de tendências turísticas relacionadas ao turismo inteligente, novos modelos de negócio e de entraves para o destino ser considerado como inteligente.

**15.14. Negócios de Impacto Social:** modelagem de negócios de impacto social, acesso a mercados, finanças sociais e operação. Ecossistema e geração de valor para as classes C, D e E no âmbito de cadeias de valor e consumidor final.

**15.15. Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor:** cadeias produtivas, cadeias de valor, cadeias globais e inteligência setorial.

## 16. POLÍTICAS PÚBLICAS

**16.1. Gestão Pública:** 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.



**16.2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas:** estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.

**16.3. Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios:** estratégias de desenvolvimento focadas em políticas de apoio aos pequenos negócios, políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios, políticas e programas setoriais que contemplem os pequenos negócios, estratégias e metodologias de formulação, implementação e avaliação de programas e políticas públicas, ferramentas de análise e interpretação dos incomes, outcomes e resultados de políticas públicas.

**16.4. Consórcio Público:** viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público.

**16.5. Compras Públicas:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, licitações públicas relativas aos pequenos negócios e aos procedimentos de aquisição de alimentos e produtos agrícolas, regimes especiais de contratação, tratamento favorecido e diferenciado para pequenos negócios e produtos agrícolas em compras públicas, conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais para chamadas públicas, compras diretas, compras institucionais e programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), e compras institucionais.

**16.6. Desburocratização:** 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.

**16.7. Microempreendedor Individual:** regras e procedimentos burocráticos públicos específicos do Microempreendedor Individual (MEI), políticas e procedimentos públicos para aplicação dos benefícios da legislação relativa ao MEI.

**16.8. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte:** legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, definição de MPE, inscrição e baixa da empresa, tributos e contribuições, fiscalização, associativismo, regras civis e empresariais, acesso à justiça, formalização, simplificação, desburocratização, regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios, Simples Nacional, limites para enquadramento (federal, estadual e municipal), registro de empresas, tipos de empresas e de sociedades, constituição das sociedades, contratos sociais, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPE.

**16.9. Licenciamento Sanitário:** 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.

**16.10. Licenciamento Rural Sanitário:** regras e processos da administração pública de licenciamento sanitário, conhecimento das regras e procedimentos relativos à Serviço de Inspeção Municipal (SIM), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SISBI-POV), Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA), mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.

**16.11. Licenciamento Ambiental:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.

**16.12. Licenciamento Rural Ambiental:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental, para zonas rurais, mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenas propriedades rurais.

**16.13. Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico:** fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento de prevenção de incêndio e pânico para abertura e funcionamento de pequenos negócios.



## 17. MERCADO

**17.1 Prospecção de mercado:** levantamento de oportunidades de negócios e parcerias, identificação de mercados potenciais, abertura e expansão de mercado.

**17.2 Identificação e análise de novos mercados:** Análise de novos mercados: análise e antecipação de oportunidades a partir de novas necessidades dos consumidores e novas formas de entregar valor aos clientes, análise de negócios, indicadores comerciais, construção e análise de sistemas de informação mercadológica, utilização de pesquisas e informações para definição de estratégias de acesso à mercados, utilização e monitoramento de bases de dados com foco em mercado.

**17.3 Avaliação de potencial de mercado:** Dimensionamento da equipe de vendas, segmentação de mercado, previsão de vendas, análise e tendências de mercado; mapeamento de potencial de mercado e indicadores comerciais, formulação de estratégias de comercialização.

**17.4 Seleção de mercados prioritários:** Definição de critérios e construção de bases para a seleção e priorização de mercados, análise macroambiente, análise microambiente, tendências e ameaças, análise da concorrência, curva de valor, matriz de atratividade e posicionamento de mercado.



## ANEXO II – MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CONTRATANTE:** SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO RIO GRANDE DO SUL – Sebrae RS, *pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º 87.112.736/0001-30, com Sede na rua Sete de Setembro, n.º 555, Porto Alegre/RS.*

**CONTRATADA:** *Pessoa Jurídica Credenciada através do Edital de Credenciamento do Sebrae RS nº 01/2018, prestadora de serviços especializados, conforme relatório e Nota Fiscal emitida.*

Resolvem celebrar o presente instrumento que reger-se-á pelos termos contidos no Edital de Credenciamento do **Sebrae RS** nº 01/2018 e as seguintes disposições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados conforme demonstrativo Anexo à nota fiscal entregue na sede do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Pela prestação dos serviços de instrutoria, consultoria, cursos, capacitações e/ou treinamentos supra, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor hora praticado pelo mesmo, informado na data da contratação, até o limite previsto pelo Edital.

§ 1º: Acertam as partes que sobre o valor integral de toda nota fiscal emitida por serviços prestados pela **CONTRATADA** haverá, por parte do **CONTRATANTE**, a retenção do IR e da contribuição para o PIS/PASEP, CSLL e a COFINS, no percentual fixado em lei.

§ 2º: Será cobrada uma multa no percentual de 10%, calculada sobre o valor total da contratação confirmada pelo **Sebrae RS** e não executada pela pessoa jurídica credenciada. O valor da multa será quitado pela pessoa jurídica credenciada mediante depósito em conta corrente informada pelo **Sebrae RS**.

§ 3º: A ausência de ressarcimento do valor da multa previsto no § 2º impedirá que a pessoa jurídica receba novas contratações.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A inadimplência da pessoa jurídica credenciada com referência aos encargos estabelecidos à pessoa jurídica contratada, não transfere ao **Sebrae RS** a responsabilidade por seu pagamento.

**CLÁUSULA QUARTA:** Na hipótese do **Sebrae RS** ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento das obrigações da pessoa jurídica credenciada, deverá o **Sebrae RS** ser ressarcido dos valores pagos a este título.

**CLÁUSULA QUINTA:** A **CONTRATADA** responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

§ 1º: Caso o **CONTRATANTE** seja demandado como réu ou reclamada, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a **CONTRATADA**, fica esta obrigada a reembolsar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de dez dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

§ 2º: A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pelos atos de qualquer natureza praticados e relacionados a execução do presente contrato, não cabendo alegar responsabilidade solidária e/ou subsidiária, judicial e/ou administrativa do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir as disposições do Código de Ética do **CONTRATANTE**, que se aplicam a presente contratação. O documento está disponível no Portal Sebrae.



**CLÁUSULA SÉTIMA:** 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 artigo 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

**§ 1º:** A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

**§ 2º:** 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 por meio 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.

**§ 3º:** 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 OITAVA:** A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir a execução de parte ou de todo o objeto deste contrato.

**CLÁUSULA NONA:** O presente contrato de prestação de serviços vigorará da data do aceite do contrato até a data limite de pagamento da nota fiscal referente, conforme as regras de pagamento do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Os casos omissos, quando não resolvidos de comum acordo entre os contratantes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais de direito, restando sublinhado, expressamente, que o presente contrato é de natureza civil, não podendo ser invocada a aplicação de regras da legislação do trabalho, posto inócua o vínculo desta natureza.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A **CONTRATADA** está ciente e de pleno acordo que o **CONTRATANTE** poderá divulgar imagens obtidas em eventos vinculados ao **Sebrae RS**; realizar filmagens para registro e uso institucional; realizar a transmissão online e simultânea; criar mini vídeos antes das palestras (depoimentos/entrevistas) para divulgação, inclusive, nas redes sociais. O **CONTRATANTE** poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à empresa credenciada, quando fizer uso, reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Fica eleito o foro da comarca de Porto Alegre - RS, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas da execução deste instrumento, quando não solucionadas na esfera administrativa das partes contratantes.

**E por estarem as partes de pleno acordo com tudo que se encontra disposto no presente instrumento, a CONTRATADA ADERE a esse instrumento através do ACEITE da agenda do cliente e posterior emissão da Nota Fiscal e Relatório Padronizado devidamente firmado.**



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO DEPENDÊNCIA ECONÔMICA DO SEBRAE/RS - ANUAL****DECLARAÇÃO DE NÃO DEPENDÊNCIA ECONÔMICA DO Sebrae RS - ANUAL**

A pessoa jurídica credenciada declara para os devidos fins e sob as penas da Lei, que além do **Sebrae RS**, prestou serviços a outros clientes conforme Balanço Patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, atendendo ao critério estabelecido no item 14.1.2 do presente edital.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Nome do Contador da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CRC do Contador: \_\_\_\_\_

Assinatura do Contador: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO****DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM EMPREGADOS, DIRETORES,  
CONSELHEIROS E ESTAGIÁRIOS SEBRAE/RS**

A Pessoa Jurídica abaixo qualificada declara que na data abaixo especificada, não possui sócio com vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados, diretores, conselheiros e estagiários do Sebrae RS.

Relações de parentescos que devem ser consideradas:

1. Cônjuge – esposo, esposa;
2. Companheiro, companheira – relação estável, conforme Código Civil;
3. Parente por consanguinidade, até 1º grau – pai, mãe, filho (a);
4. Parente por consanguinidade, até 2º grau – irmão (ã), avô (ó), neto (a);
5. Parente por afinidade, até 1º grau – sogro(a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a);
6. Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado (a);

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_





**ANEXO V – MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DA  
DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO CADASTRAL DA  
PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA**

Declaramos para fins de atualização da documentação cadastral, conforme descrito no item 13, do Edital de Credenciamento Sebrae RS nº 01/2018, serem verídicas as informações prestadas abaixo:

• **CONTRATO/ESTATUTO SOCIAL:**

- ( ) Não houve alteração em contrato/estatuto social;  
( ) Houve alteração em contrato/estatuto social, mediante cópia em anexo.

Se houve alteração. Qual?

- ( ) Alteração de objeto social  
( ) Exclusão e/ou inclusão de sócio credenciado ao SEBRAE/RS  
( ) Outros \_\_\_\_\_

• **CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL:**

- ( ) Possuímos as certidões regulares e vigentes com os órgãos competentes (conforme item 6.2.1, alíneas “e”, “f”, “g” e “h”);

Nota 1: para permanecer com o cadastro da pessoa jurídica credenciada ativo, é necessário estar regular com todas as certidões mencionadas no item 6.2.1.

Comprometemo-nos desde já com a veracidade das informações, as quais damos fé, sob as penas da Lei.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI – TABELA DE REMUNERAÇÃO**

<b>Atividades de prestação de serviço nas Soluções Sebrae RS, exceto SEBRAE Mais, SEBRAETEC, Orçamento/Consultoria/ Assessoria em Turismo</b>	<b>Valor por hora</b>
Instrutoria de até 4 horas	R\$ 165,00
Instrutoria com mais de 4 horas	R\$ 95,00
Consultoria	R\$ 120,00
<b>Atividades de prestação de serviço nas Soluções SEBRAE Mais</b>	<b>Valor por hora</b>
Instrutoria	R\$ 120,00
Consultoria	R\$ 120,00
<b>Atividades de prestação de serviço nas soluções SEBRAETEC (incluindo valor de indenização)</b>	<b>Valor por hora</b>
Instrutoria e consultoria na região da Campanha e Fronteira Oeste	R\$ 187,00
Consultoria nos demais municípios.	R\$ 157,00
<b>Atividades de prestação de serviço nas Soluções Orçamento, Consultoria e Assessoria em Turismo</b>	<b>Valor por hora</b>
Consultoria nas regiões Centro, VTRP, Noroeste, Planalto, Sinos, Serra e Metropolitana	R\$ 117,00
Consultoria nas regiões Campanha e Fronteira Oeste, Sul e Norte	R\$ 132,00
<b>Atividades de prestação de serviço de Desenvolvimento de conteúdo Sebrae RS</b>	<b>Valor por hora</b>
Consultoria de desenvolvimento de conteúdo (com cessão de direitos exclusivo ao SEBRAE/RS)	R\$ 250,00
<b>Atividades de prestação de serviço de alinhamento técnico</b>	<b>Valor por hora</b>
Instrutoria e Consultoria	R\$ 150,00
<b>Atividades de prestação de serviço nas soluções do Programa Líder</b>	<b>Valor por hora</b>
Consultoria e Instrutoria	R\$ 223,00
<b>Atividades de prestação de serviço nas soluções do sebraelab</b>	<b>Valor por hora</b>
Instrutoria	R\$ 180,00

**ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, sob as penas da Lei, que o profissional **[nome do profissional, em negrito]**, inscrita no CPF sob o nº 000.000.000.00, realizou os seguintes serviços:

Subárea de Conhecimento (*)	
Razão social da empresa atendida	
Descrição do Serviço Prestado, conforme subárea de conhecimento.	
Efetividade do Serviço Prestado, conforme subárea de conhecimento.	
Período de realização	
Quantidade de horas envolvidas na prestação do serviço	

(\*) Conforme Edital de Credenciamento nº 01/2018

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**OBSERVAÇÃO:** Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada empresa, elaborar seu próprio atestado, desde que **dele constem todas as informações citadas no modelo** para sua validade, especialmente conforme descrito no subitem 6.2.1, alínea “I” do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS nº 01/2018.



## ANEXO VIII – ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE RELATO DE EXPERIÊNCIA

Este anexo é somente um modelo para exemplificar os dados requeridos como comprovação.

- O relato tem como objetivo exemplificar a experiência do profissional no atestado de capacidade técnica enviado na 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.**
- **A empresa** deverá encaminhar o atestado de capacidade técnica, fornecido pelo cliente atendido, comprovando a ação relatada na área de conhecimento cadastrada, juntamente ao relato de experiência de cada subárea cadastrada, preenchido por si próprio.

### RELATO DE EXPERIÊNCIA

Subárea de Conhecimento	
Setor (quando for o caso)	
Segmento (quando for o caso)	
Subsegmento (quando for o caso)	
Título do trabalho	
Breve apresentação do trabalho	
Caracterização do cliente <sup>(1)</sup>	
Período de realização do trabalho	
Diagnóstico da situação encontrada <sup>(2)</sup>	
Ações desenvolvidas diante daquela situação <sup>(3)</sup>	
Resultados obtidos com a intervenção	
Quantidade de horas envolvidas na prestação do serviço	

<sup>(1)</sup> Nome da empresa atendida, natureza de sua atividade, nº de empregados e outros

<sup>(2)</sup> Descrever como foi feito o diagnóstico e que instrumentos foram utilizados (questionário, pesquisa na empresa, pesquisa com empregados, clientes) e quais foram os principais problemas ou pontos identificados

<sup>(3)</sup> Descrever as ações sugeridas e o porquê e detalhar aquelas que foram implantadas pela empresa

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_



sebraers.com.br  
0800 570 0800



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SEBRAE****DECLARAÇÃO DE NÃO CREDENCIAMENTO SEBRAE**

A pessoa jurídica abaixo qualificada declara, sob as penas da Lei, que na data abaixo especificada, **não é cadastrada e credenciada** em outra unidade federativa do Sistema SEBRAE, conforme disposto no item 6 do preâmbulo do Edital de Credenciamento SEBRAE/RS nº 01/2018.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_



**ANEXO X – MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO**

Pelo presente instrumento, o representante legal da pessoa jurídica designa para o exercício da função de preposto a pessoa abaixo qualificada. O preposto terá a responsabilidade de ser a pessoa de contato com o SEBRAE/RS para o recebimento de ofertas de prestação de serviços e esclarecimento de dúvidas de toda ordem, bem como dar suporte quanto aos procedimentos e regras operacionais.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dados do preposto:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_



**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS****DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, inscrito (a) no RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da lei, serem autênticos e verdadeiros todos os documentos e cópias digitalizadas encaminhadas para o **SEBRAE/RS** para fins do EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORIA E CONSULTORIA SEBRAE/RS.

---

REPRESENTANTE LEGAL



sebraers.com.br  
0800 570 0800



## ANEXO XII – COMPETÊNCIAS E HABILIDADES AVALIADAS NA ETAPA DE HABILITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

### **Para instrutoria de soluções SEBRAE:**

**Planejamento:** Estabelece e utiliza um planejamento e roteiro que oriente a atividade. Estabelece ligações entre os novos conceitos e experiências anteriores. Estabelece relações esclarecedoras entre os temas do conteúdo.

**Conteúdo proposto x alcançado (Objetivo):** Estabelece uma conclusão/síntese ao final da atividade (amarração conclusiva), alcançando o objetivo da atividade.

**Conhecimento prático (aplicação):** Demonstra possuir conhecimento e prática da dinâmica empresarial e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, analogias e exemplos que apoiem a aprendizagem.

**Fluência Verbal:** Estabelece uma sequência, permitindo que o participante avance progressivamente até a aquisição da informação. Utiliza variação no tom e altura da voz. Emprega termos compreensíveis ao público e, quando necessário, promove as devidas traduções.

**Expressão Corporal:** Utiliza adequadamente as expressões corporais (mãos, olhos, cabeça, corpo). Movimenta-se de forma natural e dinâmica dentro do ambiente da sala, aproximando-se ou afastando-se do participante quando necessário.

**Utilização de Recursos Audiovisuais:** Utiliza com forma adequada (legível e compreensível) variados recursos como flip-chart, apostila, vídeos, etc. Emprega ortografia correta quando escreve.

**Didática:** Utiliza técnicas e métodos didáticos mais convenientes para ensinar o conteúdo previsto, escolhendo os melhores caminhos em cada apresentação para atingir os objetivos de ensino-aprendizagem.

### **Para consultoria de soluções SEBRAE**

**Conhecimento teórico sobre o assunto:** Demonstra conhecimento sobre o assunto a partir de sua experiência pessoal e material bibliográfico.

**Conhecimento prático (aplicação):** Demonstra possuir conhecimento e prática da dinâmica empresarial e ilustra com exemplos, metáforas, ilustrações, analogias e exemplos que apoiem a aprendizagem.

**Foco no diagnóstico do cliente:** Tem o foco na busca de informações relevantes dentro das necessidades e expectativas dos clientes.

**Fluência verbal:** Estabelece uma sequência, permitindo que o cliente avance progressivamente até a aquisição da informação. Utiliza variação no tom e altura da voz. Emprega termos compreensíveis ao público e, quando necessário, promove as devidas traduções.





**Interação com o cliente:** Está sensível aos movimentos do cliente (necessidades e interesses), percebendo-os e dando rumo adequado.

**Assertividade com o cliente:** Manifesta sincera e diretamente os sentimentos, expondo a sua percepção, seu ponto de vista e suas ideias de forma adequada e no momento oportuno.

**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 com o cliente, sem julgamentos.

**Autenticidade e congruência:** Mantém coerência entre a verbalização, o que acredita e o efetivamente demonstrado em seu comportamento diante do cliente.

**Amarrações conclusivas:** Promove amarrações conclusivas sobre os temas trabalhados assegurando a compreensão do cliente.



## ANEXO XIII – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

- 1) A Pessoa Jurídica abaixo qualificada declara que na data abaixo especificada, tomou conhecimento das situações e das sanções disciplinares passíveis ao não cumprimentos das regras estabelecidas neste Edital.
- 2) Serão passíveis de sanções de advertência e/ou suspensão as ocorrências das situações listadas abaixo:
  - a) Não aplicar a metodologia de acordo com a orientação recebida. Neste caso, será considerado:
    - I. Não utilização dos recursos disponibilizados pela solução;
    - II. Qualquer alteração de datas ou horários de realização sem notificação prévia ao **Sebrae RS** e sem aprovação do gestor;
    - III. Não cumprimento da carga horária prevista na metodologia;
    - IV. Não cumprir o horário de contratação junto ao cliente a uma instrutoria/ consultoria;
    - V. Não entrar em contato com cliente em até 48 horas após o aceite da contratação.
  - b) Não informar à área responsável ou à regional do **Sebrae RS**, sobre sua ausência temporária sem razão fundamentada ou notificação prévia, se esta prejudicar alguma agenda ou consultoria em andamento;
  - c) Não realizar, em todo ou em parte, algum serviço de consultoria para o qual foi contratado sem notificação prévia ao **Sebrae RS**;
  - d) Não aplicar e/ou violar a avaliação de clientes presencial em instrutorias;
  - e) Receber uma nota decorrente da pesquisa de avaliação de cliente inferior a 7,0 (sete) e/ou apresentar baixo desempenho na prestação dos serviços, a critério de avaliação interna do **Sebrae RS**;
  - f) Não comparecer, sem aviso prévio a uma instrutoria. Neste caso, além da aplicação da sanção, será cobrada uma multa referente ao primeiro encontro da contratação. O profissional ficará em ausência no sistema até que o valor seja quitado;
  - g) Realizar atividades sem formalização da contratação;
  - h) Desistir do serviço após a formalização do aceite, sem justificativa.
  - i) Solicitar que outro profissional, sem ser o contratado ou o preposto indicado no credenciamento, realize contato com cliente para fins de marcação visitas ou de retorno sobre o andamento do serviço contratado.
- 3) Poderá ser aplicada a sanção ADVERTÊNCIA, na primeira ocorrência de qualquer situação listada acima.
- 4) Na recorrência da sanção que foi motivo de advertência, poderão ser aplicadas as sanções abaixo previstas:



Ocorrência	Penalidade a ser aplicada
Faltas previstas nas alíneas “b”, “d”, “e” “f” e “h”	Suspensão por 3 (Três) Meses
Faltas previstas nas alíneas “a”, “c” e “g”	Suspensão por 6 (Seis) Meses
Na terceira ocorrência das faltas previstas nas alíneas “a”, “c” e/ou “g”	Descredenciamento

- 5) Na recorrência de reclamação de cliente sobre a mesma situação, analisada e considerada grave pelo **Sebrae RS**, poderá a empresa credenciada ser **ADVERTIDA, SUSPENDIDA e/ou DESCREDENCIADA**.
- 6) A pessoa jurídica credenciada poderá, ainda, ser descredenciada quando:
- Devolver uma instrutoria em um prazo inferior a 48 horas úteis da realização. Neste caso, além da aplicação da sanção, será cobrada uma multa referente ao primeiro encontro da contratação;
  - Não mantiver sigilo sobre as particularidades do **Sebrae RS** e dos clientes;
  - Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contratos mantidos em nome do **Sebrae RS**;
  - Utilizar qualquer material desenvolvido pelo **Sebrae RS** para seus produtos e seus programas sem prévia autorização do mesmo;
  - Cobrar qualquer valor a título de honorários dos clientes ou ressarcimento de despesas relativos aos trabalhos executados quando a serviço do **Sebrae RS**;
  - Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema Sebrae ou articular parcerias em nome do **Sebrae RS**, sem a sua prévia autorização;
  - Substituir profissional inicialmente designado pela pessoa jurídica credenciada por outro profissional, sem aviso prévio ao **Sebrae RS** e sua respectiva anuência, com a devida justificativa que não cause prejuízo à atividade contratada;
  - Utilizar a logomarca do **Sebrae RS** como referência para a realização de serviços não contratados, ou utilizar a logomarca do **Sebrae RS** em assinaturas, cartões de visita, portais/sites, corporativos e outros canais, sem autorização prévia da Instituição;
  - Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio Sebrae;
  - Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
  - Realizar trabalhos junto a clientes do **Sebrae RS** sem ter participado dos alinhamentos específicos;



- l) Recusar-se a entregar ou firmar “*termos de cessão de direitos autorais patrimoniais*”, caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- m) Alterar o seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
- n) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na Junta Comercial, Cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros;
- o) Não prestar serviços ao **Sebrae RS** durante 24 (vinte e quatro) meses consecutivos. Neste caso, ocorre o descredenciamento de forma automática;
- p) Ocorrerem ações judiciais/administrativas, inclusive recuperação judicial, extrajudicial ou liquidação, que possam comprometer a capacidade de atendimento da pessoa jurídica ou causar risco ao **Sebrae RS**;
- q) Deixar de entregar qualquer documentação prevista neste Edital e/ou solicitada pelo **Sebrae RS**;
- r) Apresentar informações inverídicas;
- s) Coletar assinatura do cliente em relatório sem cumprimento integral da carga horário estabelecida no produto.
- t) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços.
- 7) Independentemente das sanções previstas acima, poderá o **Sebrae RS** ADVERTIR, SUSPENDER e/ou DESCREDENCIAR em situações específicas de descumprimento ao presente Edital, considerando a gravidade do fato.

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Razão Social da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ da Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

Nome do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

