

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO
ESTADO
DE MATO GROSSO – SEBRAE/MT**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES DE
SERVIÇOS DE CONSULTORIA E/OU INSTRUTORIA**

SEBRAE/MT

EDITAL SGF Nº 01/2023

Cuiabá (MT), 20 de junho de 2023.

Esclarecemos que cada unidade Estadual do Sistema Sebrae e o Sebrae Nacional realizam seus respectivos credenciamentos para prestação de serviços de consultoria e instrutoria no País. Os cadastros de fornecedores de serviços das unidades estaduais e do Sebrae Nacional compõe o Cadastro Nacional de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sebrae/MT.

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso - SEBRAE/MT inscrito no CNPJ sob o nº 03.534.450/0001-52 com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, Bairro Centro Político Administrativo, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, CEP 78.049-939, por meio do Núcleo do Sistema de Gestão de Fornecedores – Gerência de Finanças, torna público as inscrições para o **Credenciamento de Fornecedores** para integrarem o **Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/MT** na forma estabelecida neste Edital, com fundamento no art. 46 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 391/2021 de 25 de novembro de 2021.

1. O credenciamento objetiva compor o Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas Prestadoras de Serviços de Consultoria e Instrutoria do Sistema Sebrae. O credenciamento dessas empresas é composto por Pessoas Jurídicas credenciadas e aprovadas no processo de credenciamento SGF, estando aptas a prestarem serviços ao Sebrae/MT ou Sistema Sebrae quando houver demanda, em regime de não exclusividade. O credenciamento não gera para as Pessoas Jurídicas qualquer direito de contratação.
2. Para fins desse credenciamento, considera-se:
 - a) Instrutoria: atividade de aplicação de conteúdos teórico-práticos em atividades de capacitação, visando o desenvolvimento de competências previamente definidas e o alcance de objetivos, metas e resultados aplicáveis aos pequenos negócios.
 - b) Consultoria: processo de interação iniciado a partir de demanda de integrante do público do Sebrae que objetiva promover, de forma isolada ou cumulada, diagnóstico e mudanças determinadas a partir dos resultados esperados, com a finalidade de garantir seu desenvolvimento sustentável e a melhoria de sua competitividade.
3. O presente Edital de Credenciamento de fornecedores de serviços de consultoria e instrutoria e seus anexos estão disponíveis no site do Sebrae/MT, no endereço: <https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/mt/sebraeaz/credencie-sua-empresa-no-sebrae-mt,979423ec91634710VgnVCM1000004c00210aRCRD>
4. Se sua empresa está interessada em se cadastrar como fornecedor credenciado, é importante saber que isso não significa que o Sebrae/MT terá obrigação de contratá-la. O nosso cadastro serve apenas como uma lista de fornecedores de serviços de consultoria e instrutoria qualificados para atender às demandas, quando necessário.
5. O Sebrae/MT tem o direito de revogar ou anular, total ou parcialmente, este Edital de Credenciamento sem justificativa, sem gerar direito a indenização ou compensação aos fornecedores credenciados.
6. Após a conclusão das etapas de inscrição, habilitação jurídica e qualificação técnica do credenciamento, o resultado será comunicado ao Representante Legal do fornecedor por meio de mensagem eletrônica enviada ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

7. O prazo para comunicação do resultado será de até 10 (dez) dias úteis após o término da inscrição, podendo ser prorrogado mediante aviso prévio.
8. A lista de fornecedores credenciados será divulgada e atualizada regularmente no Portal da Transparência, **conforme a Resolução Direx Nº 167/2022 – Alteração do Regulamento – RO 10/2022 – 27/05/2022.**
9. Qualquer dúvida sobre o Edital deve ser esclarecida por escrito, exclusivamente por meio do e-mail **candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br**, com prazo de resposta de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento da pergunta.
10. Este Edital tem como objetivo atender às demandas futuras do Sebrae/MT em regime de não exclusividade.
11. Eventuais retificações quando publicadas substituem as versões anteriores do presente Edital de modo que passam a ser válidas e aceitas todas as novas regras.
12. O regime de cada contrato assinado pela pessoa jurídica credenciada e o CONTRATANTE está sujeito às regras estabelecidas no artigo 593 do Código Civil.
13. O conteúdo e regras deste Edital está sujeito a esclarecimento de dúvidas e impugnações durante todo o seu período de validade.
14. Quanto a eventuais pedidos de impugnação, estes devem ser apresentado por escrito, com a assinatura eletrônica ou firma do subscritor, identificando o número deste Edital de Credenciamento no preâmbulo dirigido ao Núcleo de Gestão de Fornecedores-SGF, Gerência de Finanças, localizado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3.999, Centro Político Administrativo, CEP 78.049-939, Cuiabá/MT.
15. O Sebrae/MT é responsável por decidir sobre a impugnação em até 20 (vinte dias úteis) do protocolo.
16. Em caso de **dúvidas ou esclarecimentos**, utilize os **canais de atendimento do Núcleo de Gestão de Fornecedores-SGF** (este canal não fará análise prévia de documentos do fornecedor). Agendar seu horário de atendimento, por um dos meios abaixo:

Telefone: (65) 3648-5277
WhatsApp: (65) 99670-0684
E-mail: candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br

Cuiabá/MT, 20 de junho de 2023.

SEBRAE/MT

{Documento validado com protocolo de assinatura digital}

Mileno Nogueira Alencar
Gerência de Finanças
Gerente

Roberto Henrique Dahmer
Diretoria de Administração e Finanças
Diretor



ÍNDICE	
Objetivo deste edital	5
Requisitos para Credenciamento	5
Etapas do Processo de Credenciamento	6
Inscrição	6
Habilitação do Fornecedor e Qualificação Técnica	9
Da Análise dos Documentos e Divulgação dos Resultados	12
Cadastro do Fornecedor Credenciado	13
Alinhamento Metodológico	15
Briefing Institucional	16
Contratação para Prestação de Serviços	17
Regras e Parâmetros do Sistema Informatizado de Rodízio	18
Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços	19
Pagamento da Prestação de Serviços	20
Advertência, Suspensão e Descredenciamento	21
Disposições Finais	24
Anexos	25
Área (s) e Subárea (s) de Conhecimento (Anexo I)	26
Área (s) e Subárea (s) de Conhecimento permitidas para Credenciamento do Microempreendedor Individual – MEI (Anexo II)	56
Atestado de Capacidade Técnica (Anexo)	57
Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal (Anexo)	58
Termo de Adesão De Recredenciamento – Regras Atualizadas Do Edital SGF Nº 01/2023	59
Cronograma	60
Termo Contratual de Prestação de Serviço para Fornecedores credenciados no sistema de Gestão de Fornecedores do SEBRAE/MT (Anexo)	61
Tabela de Honorários e Ajuda de Custo de Viagem	89
Código Ética	103
Política de Segurança da Informação e Comunicação	110

1. OBJETIVO DESTE EDITAL

1.1. O objetivo deste edital consiste em credenciar fornecedores para fazer parte do cadastro de fornecedores de serviços de consultoria e instrutoria do SEBRAE/MT. Esses fornecedores poderão ser contratados pelo SEBRAE/MT, a critério da instituição, para prestar serviços tanto presencialmente quanto online, quando houver demanda. Importante destacar que o credenciamento não confere ao fornecedor qualquer direito de contratação exclusiva.

2. REQUISITOS PARA CREDENCIAMENTO

2.1. As Pessoas Jurídicas aptas a prestar serviços de consultoria e/ou instrutoria nas áreas e subáreas de conhecimento oferecidas pelo SEBRAE/MT são sociedades empresárias, sociedades simples (incluindo Sociedades Limitadas Unipessoais - SLU), EIRELI, Sociedades Unipessoais de Advocacia, cooperativas, associações e fundações, microempreendedores individuais - MEI e empresários individuais - EI, que operem em conformidade com a legislação vigente e cuja finalidade e ramo de atividade permitam a prestação desses serviços.

2.2. Somente ao microempreendedor individual - MEI que seja instrutor de cursos gerenciais e/ou preparatórios independente, que atue nas áreas e subáreas especificadas no Anexo II deste edital, poderá prestar serviços instrutórios ao SEBRAE/MT, com observância da legislação aplicável.

2.3. Poderão ser credenciados para prestar serviços ao SEBRAE/MT, fornecedores que NÃO possuam em seu quadro de empregados ou quadro societário, ex-empregados ou ex-diretores ou ex-conselheiros SEBRAE/MT, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses¹, contados da data do desligamento ou do término do mandato, devendo ser observado ainda o prazo e vedação do item 2.3. 'h'.

2.4. **É vedada a participação de fornecedores que preencham qualquer das hipóteses abaixo:**

- a) Que o fornecedor ou seus sócios, estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b) Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- c) Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou colaborador do Sistema Sebrae;
- d) Possuam em seu quadro societário ou de empregados, cônjuge/companheiro, pais/filhos, sogros/sogra, enteados/enteadas, genros/noras, avôs/netos (inclusive do cônjuge/companheiro) ou irmãos de conselheiro, diretor ou colaborador do SEBRAE/MT e/ou SEBRAE contratante;

¹ Por força de disposição legal: Art. 5º-D da Lei 6.019/1974, acrescentado pela Lei 13.467/2017.

- e) Tenham sido descredenciados por iniciativa de alguma unidade federativa do Sistema SEBRAE, enquanto durar o prazo do descredenciamento;
- f) Possuam quaisquer das condições previstas no art. 42 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae²;
- g) Possuam o (a) mesmo (a) sócio (a) / empregado (a) e/ou participem do mesmo grupo econômico em outro fornecedor credenciado no Sebrae/MT;
- h) Empresas que possuam sócio ou empregados que tenham aderido ao PDI (Programa de Demissão Incentivada realizado por unidade do Sistema SEBRAE), pelo prazo descrito no respectivo Edital de PDI a que tenha aderido, sendo o termo de início a data do término da vigência do contrato de trabalho com o Sistema Sebrae.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento de fornecedores para integrar o Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria e Instrutoria do SEBRAE/MT compreende duas etapas, ambas de caráter eliminatório.

3.1.1. Etapa 1 – Inscrição:

- a) O fornecedor deve preencher completamente os dados cadastrais e o relato de experiência na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, na forma do item 4 abaixo;
- b) O edital permanecerá durante sua vigência com as inscrições abertas para credenciamento de novas empresas;
- c) Para finalização do cadastro de inscrição e participação no processo de credenciamento, toda documentação listada nos itens 5.2 e 5.3 exigida neste Edital deve ser anexada nos campos estabelecidos no Sistema de Gestão de Fornecedores (SGF) por meio digital.

3.1.2. Etapa 2 - Habilitação jurídica e qualificação técnica:

- a) Os dados cadastrais do fornecedor e o relato de experiência na(s) área(s) e subárea(s) de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria, são analisados pela equipe do SGF no sistema informatizado;
- b) É realizada análise documental da habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica do fornecedor de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- c) Os fornecedores que forem aprovados em todas as etapas/fases do processo de credenciamento serão integrados ao cadastro como fornecedores credenciados para prestar serviços de consultoria e/ou instrutoria ao SEBRAE/MT. Não há um número mínimo ou máximo de fornecedores credenciados por área/subárea de conhecimento.

4. ETAPA 01 - COMO FAÇO A INSCRIÇÃO PARA O CADASTRAMENTO DA MINHA EMPRESA?

² Conforme disposto na Resolução Direx Nº 167/2022 – Alteração do Regulamento – RO 10/2022 – 27/05/2022.

- 4.1. O representante da empresa interessada em se credenciar deve ler este edital e assegurar-se de possuir todos os documentos exigidos, além de ter preenchido os requisitos e documentos para habilitação. Após isso, é possível fazer a inscrição da empresa acessando o seguinte link:

https://amei.sebrae.com.br/auth/realms/externo/protocol/openid-connect/auth?client_id=sgf-externo&response_type=code&redirect_uri=https://www.sgf.sebrae.com.br/inscricao/login.aspx

- 4.2. Após acessar o site, é necessário preencher os dados cadastrais e o relato de experiência com atenção, observando os requisitos e anexando, quando for o caso, os documentos comprobatórios, assinalando às áreas e subáreas de conhecimento pretendidas de acordo com a documentação e optando pela natureza da prestação de serviços, que pode ser consultoria e/ou instrutoria. Somente serão considerados para a participação no processo de credenciamento os cadastros eletrônicos totalmente preenchidos e finalizados.
- 4.3. O credenciamento será realizado por área e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, que estão definidas no Anexo I deste edital.
- 4.4. Assegure-se que as atividades de consultoria ou instrutoria, de acordo as atividades a serem objeto de prestação de serviço, constem no objeto social/CNAE da sua empresa, pois do contrário a inscrição poderá ser recusada.
- 4.5. No momento de sua inscrição, o candidato deverá indicar a relação nominal e os dados cadastrais do(s) sócio(s), empregado(s) e/ou pessoa(s) física(s) prestadora(s) de serviços que poderão ser contratadas.
- 4.5.1. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de vínculo:
- a) Contrato social ou Certificado de MEI, no caso de os sócios serem os prestadores de serviço;
 - b) Apresentar contrato de trabalho regido pelo código civil, desde que o vínculo seja por prazo determinado ou indeterminado;
 - c) Vínculo celetista, podendo ser inclusive de trabalhador intermitente, com anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - d) Demonstração de vínculo de associação profissional em caso de sociedade cooperativa.
- 4.6. O fornecedor pode indicar tantos profissionais quanto desejar em sua equipe técnica, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste edital, para os fins deste credenciamento.
- 4.7. O empresário enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI) deverá prestar diretamente o serviço, não admitindo-se para essa modalidade empresária o credenciamento de equipe técnica.

- 4.8. Com a finalidade de aprimorar a sua prestação de serviços ao público-alvo, o SEBRAE/MT não credenciará candidato à equipe-técnica os consultores ou instrutores (pessoas físicas) que tenham dado causa a processos de notificações ou glosas ou aplicações de penalizações tanto da candidata como de quaisquer outras empresas que prestem ou tenham prestado serviços ao SEBRAE/MT, pelo prazo de 24 meses a contar da ciência do fato gerador.
- 4.9. O fornecedor poderá se inscrever:
- 4.9.1. Em até 3 (três) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (Anexo I).
- 4.9.2. De 4 (quatro) a 5 (cinco) áreas de conhecimento, sem limite de subáreas, conforme sua especialidade (Anexo I), desde que possua no mínimo 3 técnicos habilitados.
- 4.10. O SEBRAE/MT não se responsabilizará por inscrições que eventualmente não sejam finalizadas em razão de falhas técnicas ou operacionais do candidato ou dos sistemas de inscrição, caberá exclusivamente ao candidato certificar-se da conclusão de sua inscrição e acompanhar o resultado.
- 4.11. Alterações nos dados informados após o envio da inscrição, somente poderão ser aceitos quando solicitados pelo SEBRAE/MT, para fins de prestar esclarecimentos, atualização ou substituição de documentos ilegíveis.
- 4.12. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do fornecedor, dispondo o SEBRAE/MT o direito de excluir deste processo de credenciamento, caso não preencha corretamente ou apresente documentos que não atestem a veracidade.
- 4.13. Podem ser realizadas pelo SEBRAE/MT a qualquer tempo diligências para fins de solicitar esclarecimentos e/ou apresentações de documentos adicionais para fins de verificação das informações e autenticidade de quaisquer dos documentos apresentados, e, quando o teor do documento não puder ser verificado e/ou quando permanecerem dúvidas quanto à veracidade ou autenticidade das informações ou atestados descritos, será facultado proceder com a recusa justificada da documentação.
- 4.14. Com vistas a comprovação de capacidade operacional do fornecedor, o fornecedor deverá indicar 1 (um) Representante Legal em condições de habilitação, sendo ele o administrador ou que possua procuração.
- 4.15. Antes de finalizar o cadastro de inscrição os candidatos devem ler atentamente e assinar, por meio digital a autodeclaração de “Inexistência de Vedações para Credenciamento” e de “Compatibilidade do capital social com a quantidade de empregados”, desde que atendam as regras descritos no sistema.
- 4.16. O credenciamento a que se refere este edital pressupõe observância à Lei Geral de Proteção de dados brasileira - LGPD pelos fornecedores candidatos, a inscrição implica em concordância com as políticas de privacidade do Sistema Sebrae disponíveis em (www.sebrae.com.br/lgpd). Todo tratamento de dados dos empregados, prestadores de serviço do candidato à credenciado, será tratado pelo SEBRAE/MT, com base legal para futura execução contratual, sendo dever da empresa candidata, antes de realizar a candidatura ao cadastro informar aos seus consultores e instrutores candidatos, na

qualidade de titulares de dados pessoais, obtendo o consentimento de compartilhamento e uso destes dados pelo SISTEMA SEBRAE.

5. ETAPA 2 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE COMPROVAÇÃO DE SUA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação jurídica e qualificação técnica consiste na análise documental dos candidatos à fornecedor.

5.2. Os seguintes **documentos de Habilitação Jurídica** serão exigidos no ato de sua inscrição:

ITEM	DOCUMENTOS	SITE	OBSERVAÇÕES
a)	<p>Ato constitutivo, estatuto ou contrato social ou Requerimento de Empresário, para EI, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para MEI, e respectivas alterações posteriores consolidadas, devidamente registrados nos órgãos competentes, se sociedade de advogados, no Conselho Seccional da OAB, com Certidão de Regularidade da Sociedade e dos advogados associados.</p> <p><i>No caso de Cooperativas, Certificado/Certidão de registro a cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB); Ata da Assembleia Geral que fixe as regras de funcionamento da cooperativa e a forma de execução dos trabalhos; Ficha de matrícula dos cooperados inscritos e Declaração de Cumprimento dos Direitos Sociais previstos no art. 7º da Lei nº 12.690/12.</i></p>		<p>O objeto social ou CNAE do fornecedor deve ser compatível com o foco de atuação escolhido no momento do cadastro (área de conhecimento e natureza da prestação de serviços se consultoria e/ou instrutoria).</p>
b)	<p>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.</p>	<p>https://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</p>	<p>Será considerado válido o cartão do CNPJ emitido há menos de 90 dias.</p>

c)	Comprovante de regularidade com a fazenda; Federal (tributos federais e dívida ativa da União).	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir	Deverá constar o cabeçalho e rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
d)	Comprovante de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por lei.	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf	Deverá constar o cabeçalho e rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão do endereço eletrônico. Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante.
e)	Comprovante de regularidade com o Município.	Enviar a certidão do Município sede da empresa.	Deverá constar o cabeçalho e rodapé do site da internet em que foram emitidas, com a indicação da data de emissão e o endereço eletrônico.
h)	Atestado de Capacidade Técnica.	Anexo	Documento original ou cópia autenticada assinado, carimbado e em papel timbrado pela empresa cedente do Atestado. (Assinatura Digital).
i)	Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal (Deverá ser atualizado anualmente).	Anexo	Documento original assinado pelo Representante Legal. (Assinatura Digital). Em papel timbrado do fornecedor candidato.
j)	Termo de Adesão de Recredenciamento – Regras Atualizadas do Edital SGF nº 01/2023.	Anexo	Documento original assinado pelo Representante Legal. (Assinatura digital).
k)	Termo Contratual de Prestação de Serviço para Empresas Credenciadas no Sistema de Gestão de Fornecedores do Sebrae-MT.	Anexo	Documento original assinado pelo Representante Legal. (Assinatura digital).

5.2.1. Antes de anexar, observem que os documentos que tiverem data de validade expresso, precisam estar válidos. O SEBRAE/MT não aceitará 'protocolos administrativos' em substituição aos documentos acima exigidos.

5.3. São documentos comprobatórios da **Qualificação Técnica** da empresa e de sua equipe profissional: O relato de experiência (descrição do histórico de atuação do fornecedor) e os atestados de capacidade técnica referentes as prestações de serviços, executadas em cada área/subárea de conhecimento e natureza, se consultoria e/ou instrutoria.

5.3.1. Sobre o **Relato de experiência**: O Candidato deverá fazer um detalhado preenchimento diretamente no campo indicado no portal de inscrição. Este relato em forma de carta deverá conter uma descrição detalhada das prestações de serviços anteriores já realizadas pelo candidato a fornecedor e estar congruente com a(s) área(s), subárea(s) de conhecimento, e a natureza do serviço, se consultoria e/ou instrutoria, além disso o relato deverá ser comprovado referenciando os atestados de capacidade técnica apresentados.

5.3.2. Sobre os **Atestados de capacidade técnica** (modelo referência disponível no Anexo):

- a) O candidato deverá apresentar os atestados de capacidade técnica que possuir, de forma organizada, descritos e separados por área e subárea que se candidatou, a comprovação documental deverá comprovar um número mínimo de 200 (duzentas) horas de prestação de serviços em cada subárea de conhecimento e por natureza (consultoria e/ou instrutoria), admitindo-se a somatória dos atestados;
- b) Os atestados devem trazer em seu escopo de descrição qual foi a área, subárea bem como a natureza dos serviços prestados, indicando com clareza qual é o nome do profissional (Pessoa Física) que prestou o serviço (mesmo nome do candidato à membro da equipe técnica);
- c) Os atestados deverão ser fornecidos por empresas que tenham sido atendidos pelo instrutor ou consultor, e devem conter clara identificação do emissor para fins de diligência;
- d) São obrigatórios constar no atestado as informações contendo os dados da empresa emissora, seu telefone, e-mail e endereço, e o documento deve ser assinados (nome legível e assinatura) por pessoa física que seja sócio ou administrador ou procurador da empresa emissora;
- e) O atestado deverá comprovar qual o tipo de trabalho foi executado, com a descrição síntese do objeto contratado, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade;
- f) Poderão ser aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica do fornecedor Matriz para comprovação da qualificação técnica da Filial;
- g) Podem ser aceitos atestados de capacidade técnica emitidos de contratos em andamento, desde que contemplem somente as horas já executadas (concluídas) da data de início do contrato até a data de emissão pelo cliente atendido;
- h) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa física. Exceto em caso de atendimento a produtor rural, pescador ou artesão, neste casos deverá constar também a identificação do emissor com o número da DAP, NIRF, Registro de Pescador, número da Carteira de Artesão, assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, telefone e assinatura), comprovando que o serviço foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda o nome do fornecedor e técnico que prestou o serviço, o título do serviço prestado, quantidade de horas, período e resultado obtido, com a manifestação sobre a qualidade do serviço, para as subáreas correspondentes, de acordo com o Anexo I deste Edital;

- i) Em casos de atestados emitidos de Fornecedor para Pessoa Física, deve ser anexado junto ao atestado de capacidade técnica a cópia de contrato de prestação de serviço ou a cópia da CTPS, desde que o registro da função seja compatível com o objeto da prestação de serviço;
- j) Em casos de ex-funcionários Sebrae, serão aceitos cópia da carteira de trabalho com a declaração e/ou atestados de capacidade técnica contendo as descrições das atividades, período, carga horária e resultados obtidos, emitido pela área de Gestão de Pessoas;
- k) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por funcionários/sócios do fornecedor candidato.

5.3.3. Para credenciamento nas áreas e subáreas descritas no anexo I, é exigida a **comprovação de Qualificação Técnica da equipe**, nestes casos lhe será também exigido a inserção no sistema informatizado dos seguintes documentos:

- a) Comprovação dos requisitos mínimos da equipe técnica (instrutores e consultores) do candidato (Diplomas, cursos etc.), conforme exigências previstas em cada subárea/especialidade no Anexo I;
- b) Atentar-se que para algumas áreas e subáreas, poderá ser exigido a comprovação de Registro ou inscrição na entidade profissional competente de todos os sócios empregado (s) e/ou pessoa (s) física (s) prestadora (s) de serviço, quando for o caso, seguindo especificação do Anexo I. Caso não seja apresentado, caberá a empresa candidata justificar as razões da não apresentação submetendo-se a avaliação pelo Sebrae/MT;
- c) Apresentar Certidão Negativa criminal de 1º e 2º grau do Poder Judiciário Estadual e Federal de cada um dos profissionais indicados como candidatos;
- d) Comprovação de tipo de vínculo societário ou empregatício do profissional (pessoa física) e a empresa candidata, na forma do **item 4**.

5.4. É garantido ao SEBRAE/MT verificar a pertinência dos atestados apresentados, bem como a correlação com o relato de experiência e as atividades listadas na área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria para a qual houve a candidatura.

5.5. Para subsidiar a análise o SEBRAE poderá solicitar esclarecimentos, realizar diligências perante o candidato ou terceiros, pedir complementação da documentação, solicitar que se faça a apresentação de contratos e/ou notas fiscais dos serviços atestados, sendo que em caso de não atendimento ou ausência de comprovação de forma substancial, se fará o indeferimento da candidatura.

5.7. Cada profissional indicado para a equipe técnica somente poderá se vincular a um fornecedor credenciado no Sistema Sebrae para prestação de serviços por meio deste credenciamento.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Sebrae/MT terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para análise da documentação, após a finalização no sistema da inscrição do candidato. O mesmo prazo é aplicável para novas

inscrições de fornecedores já credenciados que desejem ampliar as áreas ou subáreas ou promover inclusão e/ou alterações na equipe técnica.

6.2. É facultado ao Sebrae, durante a análise documental, se constatada alguma pendência passível de regularização, solicitar que sejam realizados ajustes / complementos / esclarecimentos ao candidato através do endereço de e-mail informado no ato da inscrição, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização a contar da data de envio do e-mail, nesse caso emitirá um parecer parcial.

6.3. Após o término do prazo descrito no item 6.2, não havendo manifestação do candidato ou nas hipóteses em que a manifestação for julgada insuficiente para as correções necessárias, a candidatura será reprovada.

6.4. Sempre que necessário o SEBRAE/MT, em qualquer fase do credenciamento, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de habilitação do fornecedor, podendo inclusive, solicitar ao fornecedor cópias de contratos e/ou notas fiscais que comprovem a realização dos serviços informados no relato de experiência e/ou atestados de capacidade técnica.

6.5. O resultado do credenciamento será comunicado por mensagem eletrônica para o e-mail do Representante Legal, informado no cadastro do fornecedor (formulário de inscrição).

6.6. Todas as eventuais alterações nas regras e aditivos ao presente Edital serão divulgadas no site do Sebrae.

6.7. O fornecedor ao final do processo de credenciamento terá seu cadastro aprovado ou reprovado.

6.8. Caso o Representante Legal queira questionar o resultado do credenciamento, deverá encaminhar mensagem eletrônica endereçada ao e-mail candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br, devendo mencionar no assunto “ESCLARECIMENTO RESULTADO FINAL CREDENCIAMENTO, CNPJ e RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR”. Não será disponibilizado formulário ou modelo para tal procedimento.

6.9. O fornecedor terá o prazo de 2 (dois) dias para encaminhar seu questionamento, apresentado seus argumentos em relação à decisão de reprovação, encaminhamentos posteriores serão julgados intempestivos e não receberão análise de mérito.

6.10. O Sebrae irá emitir resposta ao fornecedor no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.11. Qualquer manifestação que seja encaminhada, e cujo teor desrespeite os avaliadores, o SEBRAE ou qualquer de seus colaboradores será preliminarmente indeferida.

7. RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDOR CREDENCIADO EM EDITAIS ANTERIORES

7.1. Todos os candidatos aprovados no processo de credenciamento, inclusive aqueles que foram credenciados nas edições de editais anteriores (desde que estes últimos aceitem as novas regras contratuais e de edital no prazo previsto neste instrumento, conforme regra do item 7.3), integrarão o Cadastro de Fornecedor de Serviços de Instrutoria e/ou

Consultoria do SEBRAE/MT, não existindo número mínimo ou máximo de fornecedores credenciados, estando aptos a prestar serviços quando demandados, de acordo com a área/subárea credenciada.

7.2. Após a aprovação, o acesso dos fornecedores já cadastrados às eventuais demandas com ofertas de Contratação pelo SEBRAE será realizado por meio do seguinte endereço eletrônico:

<https://www.sgf.sebrae.com.br/Home/>

Após o acesso ao link acima, clicar no campo “Fornecedor” no canto superior da tela.

7.3. O fornecedor que já compõe o banco de credenciados deverá preencher, por meio digital, autodeclaração do termo de adesão, às regras deste edital sob pena de exclusão (inativação) do cadastro, complementando a documentação quando solicitado pelo Sebrae/MT. A partir do preenchimento do termo de adesão o fornecedor poderá solicitar seu credenciamento para: candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br

7.4. O fornecedor credenciado poderá solicitar a inclusão e/ou habilitação:

7.4.1. Em novas áreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria ou consultoria;

7.4.2. Em novas subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se instrutoria e/ou consultoria;

7.4.3. Ampliar profissionais, em áreas de conhecimento, subáreas e natureza da prestação de serviços, se consultoria e/ou instrutoria.

7.5. Os fornecedores credenciados, no presente edital, poderão prestar serviços a outra Unidade do Sistema Sebrae, caso sejam convidados.

7.6. A atualização dos dados cadastrais do fornecedor credenciado é de responsabilidade exclusiva deste, e é condição para a continuidade da prestação dos serviços, devendo atualizar anualmente o Anexo e os seus respectivos documentos.

7.7. Após o credenciamento, o fornecedor poderá solicitar a alteração da habilitação, quando houver alteração da razão social, fusão, incorporação, cisão ou em casos assemelhados, devendo a nova condição ser informada, com a respectiva documentação comprobatória, obedecendo aos requisitos estabelecidos neste Edital. A comprovação documental deverá ser encaminhada em até 30 (trinta) dias, ficando o cadastro inativo até a sua regularização. O descumprimento deste prazo acarretará a aplicação da penalidade de descredenciamento.

7.8. Após o credenciamento, o fornecedor, poderá solicitar a transferência de base de um estado para o outro, sem a necessidade de um novo credenciamento, quando o mesmo mudar de domicílio e fizer a solicitação nesse sentido, desde que:

7.8.1. A unidade do Sistema SEBRAE envolvida na transferência esteja submetida a este Regulamento;

7.8.2. O fornecedor credenciado comprove o atendimento das exigências do Edital de Credenciamento do SEBRAE/UF para o qual tem interesse em ser transferido;

7.8.3. O fornecedor credenciado não tenha contratação vigente em nenhuma unidade do Sistema SEBRAE.

8. SOBRE O ALINHAMENTO METODOLÓGICO

8.1. O Sebrae/MT, a seu exclusivo critério, poderá eventualmente disponibilizar aos fornecedores credenciados, Alinhamentos Metodológicos (Metodologias de soluções próprias do Sebrae, aplicadas pelos fornecedores credenciados aos clientes da Instituição) que possibilitará a participação destes na forma de rodízio por produto, quando houver demanda.

8.2. O núcleo de Gestão de Fornecedores – SGF, enviará um convite para o e-mail do Representante Legal, contendo todas as informações necessárias para participação.

8.2.1. O alinhamento metodológico é facultativo, gratuito e será composto por duas fases, uma genérica (Fase 1) comum a todos os fornecedores credenciados, de caráter introdutório e a aprovação é condição para a específica (Fase 2), definida de acordo com critérios na área e subárea e foco de atuação constante do comunicado.

8.2.2. Fase 1 – comum a todos os fornecedores, independente da área/subárea de conhecimento, tem caráter introdutório, e é condição para participação na Fase 2, conforme as informações a seguir:

- a) O alinhamento será gratuito e o comprovante de participação (certificado) terá validade indeterminada;
- b) Será ofertado de forma contínua;
- c) O fornecedor estará apto, caso alcance a pontuação mínima de 90% de acertos na avaliação de conhecimento nesta fase;
- d) O fornecedor poderá indicar quantos profissionais desejar, não havendo limite máximo de participantes por fornecedor;
- e) O certificado será emitido em nome do profissional indicado habilitado;
- f) Caso não atinja na primeira tentativa a pontuação mínima estabelecida, será oportunizado até 2 (duas) novas tentativas mediante solicitação formal;
- g) Ter obtido o certificado nessa fase, não habilita a participação do fornecedor no rodízio por produto.

8.2.3. Fase 2 – a participação do fornecedor está condicionada ao atendimento dos critérios, complexidade e foco das áreas e subáreas de conhecimento. Ressalte-se que, neste caso, os alinhamentos e suas avaliações são vinculados exclusivamente sobre o produto/solução do Sebrae a ser aplicado. Não se trata, portanto, de conhecimento que possa ser adquirido no mercado.

- a) A certificação será gratuita e a declaração estará válida, enquanto a versão do produto estiver em uso pelo Sebrae;
- b) Será ofertado conforme demanda, aos fornecedores credenciados na área/subárea e natureza relacionada;

- c) A participação do fornecedor está condicionada:
 - I. Comprovação de participação do indicado da equipe técnica aprovado na Fase 1;
 - II. Apresentar a comprovação das competências técnicas necessárias da equipe técnica de acordo com os critérios contidos no convite, relacionados a área/subárea e natureza;
 - III. Garantir que não esteja cumprindo nenhuma penalidade;
 - IV. Estiver com a situação cadastral da equipe técnica atualizada.
- d) O fornecedor estará apto caso alcance a pontuação mínima de 70% de acertos na avaliação de conhecimento;
 - I. A avaliação será feita por meio digital e/ou presencial, utilizando-se de estratégias avaliativas como estudos de caso, miniaulas, questões discursivas e de múltipla escolha.
- e) Caso não atinja a pontuação mínima está eliminado e deverá aguardar eventualmente a realização de um próximo evento para inscrever-se e tentar novamente;
- f) O certificado será emitido em nome do profissional o qual está vinculado a área e subárea.

8.3. Apenas o fornecedor com a documentação de regularidade fiscal válida (situação ativa) poderá participar da Fase 1 e 2 do alinhamento metodológico.

8.4. Caso seja comprovado que houve qualquer tipo de consulta ou tentativa de plágio pela equipe técnica o fornecedor sofrerá as penalidades previstas em Edital.

8.5. O fornecedor credenciado deverá indicar o (s) profissional (is) da equipe técnica apto (s) e habilitado (s) na aplicação da solução Sebrae.

8.6. Caso o único profissional habilitado se desvincule do fornecedor, este perderá sua habilitação e não aparecerá no rodízio daquele produto, até que seja vinculado novo profissional habilitado para aplicação do produto.

8.7. Caso o profissional certificado se vincule a outro fornecedor credenciado no Sebrae ou Sebrae/MT e caso o produto esteja vigente, o fornecedor a que foi vinculado estará apto a participar no rodízio por produto.

8.8. Acarretará em desvinculação do produto, o profissional que:

- 8.8.1. Não atingir nota superior a 70% na média da (s) avaliação (ções) realizada (s) com o (s) cliente (s) atendido (s) e pelo Gestor da contratação, conforme item 12 deste edital.

9. DO BRIEFING INSTITUCIONAL

9.1. Todos que compõe a equipe técnica do fornecedor credenciado deverão participar de um Briefing Institucional não remunerado, conforme novas turmas disponibilizadas pelo Sebrae/MT. O Briefing, poderá ser presencial e/ou online, a critério do SEBRAE/MT.

9.2. A comunicação juntamente com as orientações referente ao Briefing, será realizada pelo núcleo de Gestão de Fornecedores – SGF, através do e-mail candidatos.sgf@mt.sebrae.com.br.

9.3. Todos os profissionais da equipe técnica do fornecedor credenciado, para se manterem ativos no credenciamento deverão concluir o Briefing Institucional no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a partir da data do credenciamento e/ou inclusão do técnico.

9.4. Estarão dispensados de realizar o Briefing conforme item 9 os profissionais que já participaram, devendo estes apresentarem os certificados, no prazo previsto no item 9.3.

9.5. O SEBRAE/MT, em nenhuma hipótese, arcará com os eventuais custos relacionados à participação no Briefing Institucional da equipe técnica do fornecedor credenciado.

9.6. Após a conclusão do Briefing Institucional, o profissional deverá inserir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o certificado no endereço: <https://www.sgf.sebrae.com.br/Home/>

10. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1. Após a habilitação do fornecedor credenciado será pactuado um instrumento contratual (Anexo) que, em concomitância ao disciplinado neste edital e regulamento do SGF – Sistema de Gestão de Fornecedores, disciplinará a relação jurídica a ser pactuada pelo SEBRAE e a empresa credenciada. Os serviços derivados deste instrumento contratual, quando necessários serão solicitados pelo SEBRAE/MT através de carta contrato, o aceite da carta contrato representará expressão de concordância do credenciado com todo o arcabouço regulamentar à relação jurídica.

10.2. A assinatura do instrumento contratual após o credenciamento citado no item precedente não estabelecerá obrigação do SEBRAE/MT de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.

10.3. Quando houver demanda, o fornecedor selecionado pelo sistema informatizado, será consultado por intermédio de seu Representante Legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

10.4. Caberá ao fornecedor credenciado, no momento em que vier a ser consultado a prestar serviços ao SEBRAE/MT, analisar se possui a estrutura e capacidade **operacional, técnica e econômica** adequadas para atender à demanda.

10.5. O fornecedor credenciado indicará o responsável técnico e/ou substituto pela entrega do trabalho a ser contratado. Caberá ao fornecedor indicar na contratação “por produto”, obrigatoriamente o profissional apto para aplicação da solução, não cabendo a indicação de outro profissional mesmo que tenha experiência no tema.

10.6. Fica pactuado que, na distribuição de carga horária a ser atribuída ao profissional executor da atividade, a prestadora de serviços deve, em respeito às regras de medicina e bem-estar no ambiente de trabalho, obedecer ao limite máximo de até 10 horas/dia na execução das atividades diárias de cada profissional.

10.7. O Representante Legal do fornecedor deverá se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços no prazo de 16 horas corridas, improrrogável.

10.8. Expirado o prazo para manifestação a que se refere o item 10.7 sem que haja resposta do fornecedor, a consulta será encaminhada, automaticamente, via sistema informatizado, ao próximo fornecedor credenciado da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

10.9. O fornecedor que estiver na vez, no rodízio, ao recusar a consulta para a prestação do serviço ou deixar o prazo do aceite da contratação expirar, não receberá novamente a demanda expirada/recusada.

10.10. O aceite da consulta pelo fornecedor gera apenas uma mera expectativa da realização da prestação de serviços, a formalização da contratação, com todos seus efeitos jurídico, ocorrerá após envio pelo representante do SEBRAE/MT, da carta contrato contendo todas as assinaturas dos representantes legais do SEBRAE/MT.

10.11. É de inteira responsabilidade do fornecedor credenciado como condição a participação do processo de rodízio e celebração da carta contrato, manter atualizada a documentação de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e À Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do empregador – CRF e Certidão Municipal da Sede da Empresa), junto ao sistema informatizado (SGF).

10.12. Ao clicar em “aceitar” na plataforma eletrônica de oferta de trabalhos SGF, o representante da empresa estará lançando para todos os fins legais e de direito sua assinatura eletrônica, tal ato importará automaticamente na anuência dos termos estabelecidos no Termo Contratual (Anexo) assinado no momento do credenciamento, bem como das especificações exigidas na carta contrato, dos direitos e as obrigações das partes explicitando a autonomia técnica e financeira do fornecedor contratado para a execução dos serviços, tal como a não exclusividade de prestação de serviços do fornecedor para o Sistema Sebrae.

10.13. O Sebrae/MT não se responsabiliza por “aceite” não executado por motivos de ordem técnica de computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicações, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10.14. Os fornecedores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no termo contratual e carta contrato.

11. REGRAS E PARÂMETROS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE RODÍZIO CONTRATATÇÃO

11.1. O critério de rodízio é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção para contratação dos fornecedores credenciados, se dará por:

11.1.1. A situação do fornecedor credenciado deve ser igual a "Ativa";

11.1.2. O fornecedor credenciado deve estar ativo na área e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria;

11.1.3. Se o produto foi selecionado na contratação o fornecedor deve estar vinculado ao produto/natureza com situação ativa;

11.1.4. Regularidade fiscal válida do fornecedor;

11.1.5. Cumpridas as regras do rodízio, o sistema informatizado disponibilizará ao demandante apenas os dados do fornecedor na prioridade do rodízio;

11.1.6. O rodízio será realizado através de sorteio entre todos os fornecedores da respectiva área, subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se consultoria ou instrutoria, por sistema informatizado (modo randômico);

11.1.7. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos fornecedores credenciados em um raio de distância de até 50 km, não haverá distinção no rodízio;

11.1.8. Quando se tratar da prestação de serviços na forma à distância (on-line), não se aplica a regra do item 11, subitem 11.1.7.

11.2. Excepcionalmente, poderá haver contratação de fornecedores que não estejam na prioridade do rodízio, quando for continuidade de trabalho, anteriormente realizado com o mesmo objeto, desde que devidamente justificado pelo gerente da unidade demandante e aprovado pela Diretoria da área do SEBRAE/MT.

11.2.1. A continuidade de trabalho tratada no item anterior pressupõe que, em até 1 (um) ano após o primeiro contrato, haja a identificação, pelo gestor, da necessidade de realização de outro serviço a ele relacionado, que não foi possível prever durante o planejamento da contratação e que seja essencial para o alcance do resultado pretendido.

11.2.2. Excepcionalmente, poderá haver contratação de pessoa jurídica, que não esteja na prioridade do rodízio, quando a solicitação for realizada pelo cliente diretamente na Plataforma Xpert (<https://xperts.com.br/>). O cliente poderá escolher o fornecedor que irá atendê-lo, de acordo com a sua necessidade de consultoria, obedecendo os seguintes critérios:

- a) Disponibilização de todos os fornecedores credenciados;
- b) Área/subárea;
- c) Estado/Cidade;
- d) Avaliação (nota do credenciado).

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

12.1. O Sebrae/MT acompanhará a prestação de serviços dos fornecedores credenciados, com o objetivo de assegurar a seus clientes um padrão de excelência nos atendimentos prestados através dos fornecedores credenciados, bem como de aderência destes as regras da prestação de serviços.

12.2. A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas: pelo cliente (quando houver), e/ou pela unidade demandante do Sebrae.

12.2.1. Para continuar apto a prestar serviços o fornecedor deverá atingir nas avaliações uma nota final igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com os requisitos estabelecidos pelo Sistema Sebrae.

12.2.2. O processo de acompanhamento da prestação de serviços contemplará, até duas formas de avaliação que comporão a nota final do fornecedor:

- a) Avaliação do gestor do contrato: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, registrando desvios e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória e corresponderá a 40% (quarenta por cento) da nota final do fornecedor credenciado;
- b) Avaliação do cliente atendido: avaliará a qualidade do serviço prestado. Esta avaliação é recomendada e corresponde a 60% (sessenta por cento) da nota final do fornecedor credenciado; sendo que nos casos de serviços de instrutoria a avaliação poderá ser realizada por amostragem.

12.2.3. O gestor do contrato designado pelo SEBRAE/MT deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ao cliente atendido o (s) instrumento (s) para a avaliação do serviço prestado, devendo incentivar a sua realização. Em caso de recusa do cliente, ou no caso de o serviço ser prestado para atendimento das necessidades internas do SEBRAE/MT, a avaliação do gestor do contrato corresponderá a 100% (cem por cento) da nota final do fornecedor credenciado.

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

- a) Análise se o atendimento é satisfatório, se a equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo Representante Legal do fornecedor contratado;
- b) Análise se não houve falhas no atendimento ou quando existentes, foram prontamente corrigidos pelo fornecedor contratado sem prejuízo ao SEBRAE/MT;
- c) Análise acerca da qualidade e satisfação dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências ao fornecedor contratado;
- d) Análise se as entregas previstas no contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

12.3. Caberá ao fornecedor credenciado substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE/MT, e/ou de seus clientes, devendo o ato ser justificado.

13. PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado de acordo com as regras definidas na carta contrato de prestação de serviços e nas normas internas do SEBRAE/MT, sobre valores de consultoria e instrutoria.

13.2. Os pagamentos sofrerão retenção de tributos, conforme legislação vigente.

13.3. Os pagamentos irão obedecer ao calendário do SEBRAE/MT, quando divulgado.

13.4. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente de titularidade do fornecedor, mediante apresentação dos documentos listados abaixo, que deverão ser inseridos no Portal do Fornecedor, <https://portaldofornecedor.mt.sebrae.com.br>.

13.4.1. Após a prestação dos serviços, é obrigação do prestador quanto a emissão de Nota Fiscal. A Nota Fiscal deve ser apresentada no mesmo mês de competência a sua emissão, discriminando se a pessoa jurídica atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03 e obrigatoriamente contendo as seguintes informações:

- a) Natureza do serviço prestado;
- b) Especificação dos serviços realizados;
- c) Discriminar o valor do deslocamento (quando houver viagem);
- d) Período de realização dos serviços;
- e) Número do contrato/aditivo;
- f) Local (cidade) da prestação dos serviços;
- g) Valor total, com a dedução dos impostos devidos;
- h) Banco, nº da agência e da conta corrente do fornecedor (PJ).

13.4.2. Bem como, anexar outros elementos que a carta contrato assim definir: relatório de serviços, planilha de deslocamento (quando houver viagem), certidões obrigatórias atualizadas de regularidade fiscal Federal e Municipal (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do Empregador – CRF), entre outros, devidamente assinados.

13.4.3. Será averiguada e poderá ser objeto de recusa, eventuais relatórios de prestação de serviços, que descrevam desobediência das regras de bem-estar e medicina no ambiente de trabalho que eventualmente acusem a execução superior ao limite máximo de 10 horas/dia para cada profissional credenciado da contratada.

13.4.4. A Nota Fiscal apresentada no portal do fornecedor, deve possuir a situação ativa junto ao órgão emissor (Prefeitura / SEFAZ), podendo ser cancelada somente após a anuência e autorização do gestor da contratação.

13.5. O pagamento dos honorários e as despesas com viagens, caso ocorram, serão pagos de acordo com as normas internas, definidas pelo SEBRAE/MT. É fundamental que o fornecedor, fique atento a normativa vigente no momento da aceitação dos serviços.

13.6. Sempre que necessário, caberá ao fornecedor comprovar perante o SEBRAE/MT, os vínculos empregatícios mantidos com seus empregados, mediante exibição de suas carteiras de trabalho devidamente anotadas e atualizadas ou de instrumento contratual equivalente, e apresentar a comprovação de recolhimento de todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

14. ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

14.1. **O fornecedor será advertido quando:**

13.1.1. Receber 1 (uma) avaliação, com nota inferior a 70% (setenta por cento);

13.1.2. Não se manifestar formalmente sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) da prestação de serviços ao Sebrae/MT por 2 (duas) vezes consecutivas na mesma área e subárea;

13.1.3. Utilizar-se de sua marca própria ou marca de terceiros em sobreposição a marca do SEBRAE/MT;

13.1.4. Atrasar com as datas de entrega dos relatórios e correções destes quando determinadas pelo gestor da contratação;

13.1.5. Solicitar o credenciamento de um novo profissional para atendimento de carta contrato vigente.

14.2. O fornecedor será suspenso, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

14.2.1. Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);

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

14.2.3. Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta (consulta) de prestação de serviços ao SEBRAE/MT por 3 (três) vezes;

14.2.4. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/MT dentro do prazo estipulado na solicitação;

14.2.5. Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta no sistema, exceto em casos justificados previamente pelo credenciado e aceitos pelo SEBRAE/MT;

14.2.6. Descumprir a forma de atendimento pactuada com o gestor da contratação (presencial ou online);

14.2.7. Receber 2 (duas) ou mais advertências.

14.3. O fornecedor deverá ser descredenciado quando:

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

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

14.3.3. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;

14.3.4. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;

14.3.5. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;

14.3.6. Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE ou SEBRAE/UF;

14.3.7. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;

- 14.3.8. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- 14.3.9. Designar outro fornecedor, credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE, ou SEBRAE/UF, seja no todo, ou em parte;
- 14.3.10. Designar técnico que não esteja habilitado no como membro de sua equipe técnica no momento do aceite da contratação para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE, ou SEBRAE/UF; seja no todo ou em parte;
- 14.3.11. Utilizar a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- 14.3.12. Articular parcerias em nome do SEBRAE/MT, sem anuência expressa deste;
- 14.3.13. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro, empregado ou Representante Legal do SEBRAE/MT;
- 14.3.14. Pressionar ou solicitar ao cliente que preste informações inverídicas sobre quaisquer aspectos do atendimento realizado;
- 14.3.15. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- 14.3.16. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- 14.3.17. Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria/instrutoria;
- 14.3.18. Encerrar as suas atividades, ou seja, o fornecedor estar inativo e/ou com baixa na junta comercial, Cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros;
- 14.3.19. Receber 03 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento);
- 14.3.20. Atuar em desacordo com o Código de Ética do Sistema Sebrae (em anexo);
- 14.3.21. Denegrir a imagem do Sebrae por qualquer meio de modo a expor as especificidades da instituição;
- 14.3.22. Simular atendimento não realizado;
- 14.3.23. Falsificar documentos ou assinaturas de clientes atendidos;
- 14.3.24. Utilizar-se de registro de imagem falsa ou reutilizadas para fins de simular um novo atendimento realizado;
- 14.3.25. Registrar informações inverídicas no seu relatório de atendimento;

14.3.26. Induzir a comercialização ou comercializar diretamente ou perante intermediação de terceiros produtos ou serviços que configurem concorrência aos serviços prestados pelo SEBRAE/MT.

14.4. O fornecedor descredenciado pelos motivos acima e sua equipe técnica ficam impedidos de participar de novo processo de credenciamento do Sistema Sebrae pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

14.5. A aplicação das penalidades administrativas de suspensão e/ou descredenciamento não isentam a aplicação concomitante de medidas cíveis e penais, de acordo com a legislação vigente aplicada a cada ato.

14.6. O fornecedor credenciado terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia, contados a partir da notificação formal de suspensão ou descredenciamento, sendo possível a determinação pelo SEBRAE da suspensão imediata de uma ou todas as execuções contratuais em atividade, inclusive com a suspensão de pagamentos até que sejam apuradas as condutas e responsabilidades, sem qualquer direito a indenização por eventuais atrasos para o fornecedor.

14.7. O procedimento de notificação a forma de dosimetria das penas, bem como sua cumulação com outras penalidades seguirá o especificado no contrato assinado pelo representante do credenciado no ato do credenciamento, cujo teor está descrito no **anexo** deste edital.

14.8. O Sebrae/MT analisará a defesa prévia apresentada pelo fornecedor credenciado e a alçada competente designada para este fim pelo SEBRAE/MT, decidirá sobre a aplicação da penalidade.

14.9. O fornecedor credenciado poderá requerer ao SEBRAE/MT, sua inativação temporária ou ainda a sua exclusão do credenciamento, mediante solicitação formal do Representante Legal.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.

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

15.3. O Representante Legal do fornecedor é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

15.4. Os fornecedores que já tenham recebido alinhamento metodológico do Sistema Sebrae, poderão eventualmente receber demandas vinculadas a tais metodologias, conforme necessidade do Sebrae/MT e critérios de contratação estabelecidos neste edital, novos alinhamentos metodológicos podem ocorrer durante a vigência deste edital, ocasião em que todos os novos fornecedores credenciados serão também convidados a receber a atualização.

15.5. O Sebrae/MT reserva-se no direito de realizar repasses e/ou alinhamento metodológico mediante justificativa de demandas no território do Estado do Mato Grosso e disponibilidade orçamentária.

15.6. Caso haja quaisquer alterações no Regulamento do Sistema de Gestão de Fornecedores, caberá ao fornecedor credenciado se adaptar a essas alterações para manter seu credenciamento ativo.

16. ANEXOS

16.1. Integram este Edital de Credenciamento os seguintes Anexos:

Anexo I – Área (s) e Subárea (s) de Conhecimento;

Anexo II – Área (s) e Subárea (s) de Conhecimento permitidas para o credenciamento do MEI;

Anexo – Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo – Requerimento para Atualização Jurídica e Fiscal;

Anexo – Termo de Adesão de Recredenciamento;

Anexo – Cronograma;

Anexo – Termo Contratual de Prestação de Serviço para Fornecedores credenciados no sistema de Gestão de Fornecedores do SEBRAE/MT;

Anexo – Tabela de Honorários e Ajuda de Custo de Viagem;

Anexo – Código de Ética;

Anexo – Política de Segurança da Informação.

Cuiabá/MT, 20 de junho de 2023.

SEBRAE/MT

{Documento validado com protocolo de assinatura digital}

Mileno Nogueira Alencar
Gerência de Finanças
Gerente

Roberto Henrique Dahmer
Diretoria de Administração e Finanças
Diretor



ANEXO I ÁREA (S) E SUBÁREA (S) DE CONHECIMENTO

<p>1. PESSOAS</p> <p>1.1. Provimento</p> <p>1.2. Carreira, Remuneração, Acompanhamento e Avaliação de Desempenho e Resultados</p> <p>1.3. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas</p> <p>1.4. Gestão Trabalhista</p> <p>1.5. Cultura e Clima organizacional</p> <p>1.6. Liderança</p> <p>1.7. Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho</p> <p>1.8. Condução de Grupos</p> <p>1.9. Qualidade de Vida no Trabalho</p> <p>1.10. Planejamento Estratégico de Pessoal</p> <p>1.11. Inteligência Emocional</p>	<p>7. PLANEJAMENTO EMPRESARIAL</p> <p>7.1. Diagnóstico Empresarial</p> <p>7.2. Planejamento Estratégico</p> <p>7.3. Gestão de Processos</p> <p>7.4. Empresariais</p> <p>7.5. Plano de Negócio</p> <p>7.6. Design Estratégico</p>	<p>13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL</p> <p>13.1. Aglomerações Produtivas/ Arranjos Produtivos Locais</p> <p>13.2. Planejamento Territorial</p> <p>13.3. Análises Socioeconômicas e de Desenvolvimento</p> <p>13.4. Governança Territorial</p>
<p>2. EMPREENDEDORISMO</p> <p>2.1. Comportamento Empreendedor</p> <p>2.2. Negociação</p> <p>2.3. Sucessão Empresarial</p> <p>2.4. Empreendedorismo Social</p>	<p>8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE</p> <p>8.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo</p> <p>8.2. Logística</p> <p>8.3. Suprimentos e Produção</p> <p>8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade</p> <p>8.5. Normalização e Certificação</p> <p>8.6. Segurança do Alimento</p> <p>8.7. Regulamentação Técnica</p> <p>8.8. Metrologia</p> <p>8.9. Avaliação da Conformidade</p> <p>8.10. Gestão de Projetos</p> <p>8.11. Planejamento e Controle de Produção</p>	<p>14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</p> <p>14.1. Organização, Constituição e Funcionamento</p> <p>14.2. Cooperação</p>
<p>3. EDUCAÇÃO</p> <p>3.1. Educacional pedagógico</p> <p>3.2. Educação à Distância – WEB</p> <p>3.3. Educação à Distância - Vídeo/TV</p> <p>3.4. Educação à Distância – Telessala</p> <p>3.5. Educação à Distância – Rádio</p> <p>3.6. Educação à Distância – Videoconferência</p> <p>3.7. Educação à Distância – Dispositivo Móvel</p> <p>3.8. Didática e Metodologias Ativas na Educação</p> <p>3.9. Educação de Jovens e Adultos (EJA)</p> <p>3.10. Ensino Especial (Educação Inclusiva)</p> <p>3.11. Aprendizagem Adaptativa</p> <p>3.12. Gamificação</p> <p>3.13. Design Educacional</p> <p>3.14. Ensino Fundamental</p> <p>3.15. Ensino Médio</p> <p>3.16. Educação Profissional</p> <p>3.17. Educação Superior</p> <p>3.18. Legislação e Políticas Públicas em Educação</p>	<p>9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS</p> <p>9.1. Direito Tributário/Fiscal</p> <p>9.2. Direito Empresarial</p> <p>9.3. Direito do Trabalho e Direito Previdenciário</p> <p>9.4. Propriedade Intelectual</p> <p>9.5. Proteção Sui Generis</p> <p>9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios</p> <p>9.7. Mediação Conciliação e Arbitragem</p> <p>9.8. Direito Constitucional</p> <p>9.9. Direito Civil</p> <p>9.10. Direito Autoral</p> <p>9.11. Direito Digital</p> <p>9.12. Direito Econômico e Defesa Comercial</p> <p>9.13. Legislação Aplicada à Política de Desenvolvimento e Política Industrial para Pequenos Negócios</p> <p>9.14. Direito Ambiental</p> <p>9.15. Direito Administrativo</p>	<p>15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</p> <p>15.1. Turismo</p> <p>15.2. Ecoturismo</p> <p>15.3. Turismo Rural</p> <p>15.4. Turismo de Aventura</p> <p>15.5. Turismo de Negócios e Eventos</p> <p>15.6. Turismo Cultural</p> <p>15.7. Turismo de Sol e Praia</p> <p>15.8. Destino Turístico Inteligente</p> <p>15.9. Encadeamento Produtivo</p> <p>15.10. Encadeamento Produtivo - Políticas corporativas</p> <p>15.11. Encadeamento Produtivo Inteligência competitiva</p> <p>15.12. Encadeamento Produtivo Desenvolvimento empresarial</p> <p>15.13. Encadeamento Produtivo - Acesso a mercados</p> <p>15.14. Encadeamento Produtivo - Redes de aprendizagem</p> <p>15.15. Encadeamento Produtivo - Gestão por</p>

<p>3.19. Inovação na Educação 3.20. Referenciais BNCC</p>		<p>indicadores</p>
<p>4. FINANÇAS, CONTABILIDADE E SERVIÇOS FINANCEIROS</p> <p>4.1. Gestão Econômico/Financeira</p> <p>4.2. Projetos de Viabilidade</p> <p>4.3. Captação de Recursos Financeiros</p> <p>4.4. Orientação para Crédito e Microcrédito</p> <p>4.5. Capitalização de Empresas</p> <p>4.6. Sistema de Garantia de Crédito</p> <p>4.7. Acesso a Serviços Financeiros</p> <p>4.8. Meios Eletrônicos de Pagamento</p> <p>4.9. Tributação para Pequenos Negócios</p> <p>4.10. Contabilidade Financeira e Fiscal</p> <p>4.11. Seguros Gerais</p> <p>4.12. Cooperativismo Financeiro</p> <p>4.13. Empresa Simples de Crédito</p> <p>4.14. Fintech</p> <p>4.15. Fundos de Investimento</p> <p>4.16. Captação de Recursos Financeiros para atender órgãos públicos</p> <p>4.17. Ativos Imobiliários</p>	<p>10. SUSTENTABILIDADE</p> <p>10.1.Sustentabilidade</p> <p>10.2.Gestão Ambiental</p> <p>10.3.Preparação e Adequação às Normas Ambientais</p> <p>10.4.Gestão Energética</p> <p>10.5.Resíduos Sólidos</p> <p>10.6.Produção Sustentável</p> <p>10.7.Responsabilidade Social</p>	<p>15.16. Gestão do Agronegócio</p> <p>15.17. Agronegócio Sustentável</p> <p>15.18. Agro industrialização e Produção Artesanal</p> <p>15.19. Competitividade na Produção Animal</p> <p>15.20. Competitividade na Produção Vegetal</p> <p>15.21. Economia Criativa</p> <p>15.22. Serviços de Alimentação</p> <p>15.23. Negócios de Impacto Social</p> <p>15.24. Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor</p> <p>15.25. Artesanato</p> <p>15.26. Beleza e Cosméticos</p> <p>15.27. Saúde e Bem-Estar</p> <p>15.28. Mercado Pet</p> <p>15.29. Indústria de Alimentos e Bebidas</p> <p>15.30. Varejo</p> <p>15.31. Moda</p> <p>15.32. Casa e Construção</p> <p>15.33. Serviços</p> <p>15.34. Energia Renovável</p> <p>15.35. Energia – Óleo e Gás Natural</p>
<p>5. MARKETING E VENDAS</p> <p>5.1. Marketing Estratégico</p> <p>5.2. Marketing Territorial</p> <p>5.3. Franquias</p> <p>5.4. Vendas</p> <p>5.5. Negócios Digitais</p> <p>5.6. Marketing de Relacionamento</p> <p>5.7. Canais digitais</p> <p>5.8. Pesquisa de Mercado e Análise Mercadológica</p> <p>5.9. Inteligência Competitiva</p> <p>5.10. Atendimento ao Cliente</p> <p>5.11. Gestão de Categoria</p> <p>5.12. Marketing de Conteúdo e Inbound Marketing</p> <p>5.13. Branding e gestão de marcas e patentes</p> <p>5.14. Negócios de Nicho</p> <p>5.15. Novos Negócios e Estratégias de Diferenciação comercial</p> <p>5.16. Marketing Digital</p>	<p>11. INOVAÇÃO</p> <p>11.1. Habitats de Inovação</p> <p>11.2.Design Gráfico</p> <p>11.3.Design de Produto</p> <p>11.4.Design Digital</p> <p>11.5.Design de Moda</p> <p>11.6.Gestão do Conhecimento</p> <p>11.7.Prospeção Tecnológica</p> <p>11.8.Inovação</p> <p>11.9.Transferência de Tecnologia</p> <p>11.10. Cidades Inteligentes</p> <p>11.11. Startup</p> <p>11.12. Design de Ambiente</p> <p>11.13. Design de Serviços</p> <p>11.14. Indicações Geográficas</p> <p>11.15. Inteligência Artificial</p> <p>11.16. Internet das Coisas</p> <p>11.17. Inovação Aberta</p> <p>11.18. Gestão de comunidades</p> <p>11.19. Gestão de ecossistemas de inovação e plataformas digitais</p> <p>11.20. Inovação tecnológica</p> <p>11.21. Aceleradoras de empresas</p> <p>11.22. Gestão de Projetos de PD&I (pesquisa, desenvolvimento tecnológico e Inovação)</p>	<p>16. POLÍTICAS PÚBLICAS</p> <p>16.1.Gestão Pública</p> <p>16.2.Desenvolvimento Local e Políticas Públicas</p> <p>16.3.Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios</p> <p>16.4.Consórcio Público</p> <p>16.5.Compras Públicas</p> <p>16.6.Desburocratização</p> <p>16.7.Microempreendedor Individual</p> <p>16.8.Microempresa e Empresa de Pequeno Porte</p> <p>16.9.Licenciamento Sanitário</p> <p>16.10. Licenciamento Rural Sanitário</p> <p>16.11. Licenciamento Ambiental</p> <p>16.12. Licenciamento Rural Ambiental</p> <p>16.13. Licenciamento para Prevenção de Incêndio e Pânico</p> <p>16.14. Compras Públicas – Agricultura Familiar</p> <p>16.15. Licenciamento Urbano, Código de Construção, Lei de Uso e Ocupação do Solo</p>

6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS 6.1. Comércio Exterior 6.2. Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional 6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação 6.4. Procedimento de exportação e importação 6.5. Elaboração de conteúdos sobre internacionalização de empresas 6.6. Planejamento Estratégico Internacional 6.7. Devida Diligência	12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 12.1. Governança da Tecnologia da Informação 12.2. Segurança da Informação 12.3. Administração de Redes 12.4. Infraestrutura Computacional 12.5. Desenvolvimento de Sistemas 12.6. Gestão de Dados 12.7. Big Data 12.8. Business Intelligence 12.9. Gestão Documental	17. ARQUITETURA E ENGENHARIA 17.1. Serviços Técnicos de Arquitetura 17.2. Serviços Técnicos de Engenharia
---	--	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
1. PESSOAS	
1.1. Provisão: definição de perfil, recrutamento e seleção, ferramentas e instrumentos de mapeamento de perfil.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em humanas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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, gestão de dados (People Analytics).	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Economia, ou áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. *Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/ cursos, com carga horária inferior a 20 horas). - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
1.3. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas: levantamento de necessidades, programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional, indicadores, soluções de treinamento.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Humanas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
1.4. Gestão Trabalhista: admissão, registro, rescisão contratual, obrigações trabalhistas do empregador, encargos, folha de pagamento, relações de trabalho, acordo coletivo, relações sindicais.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Recursos Humanos ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
1.5. Cultura e Clima Organizacional: estudo da cultura e clima organizacional, fatores culturais, comportamento organizacional, ações de intervenção.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em humanas. - Desejável cursos e/ou certificações em programa de cultura. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
1.6. Liderança: identificação de lideranças, desenvolvimento de líderes, estilos de liderança, gestão da diversidade na empresa.	- Formação escolar: nível superior completo - Possuir formação em Coaching ou Mentory, com carga horária mínima de 80 horas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Medicina, Enfermagem, Engenharia de Segurança no Trabalho ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Humanas. - Possuir cursos ou pós-graduação na área de condução de grupos, dinâmica de grupos, cooperativismo e desenvolvimento de equipe. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
1.10. Planejamento Estratégico de Pessoal dimensionamento quantitativo e qualitativo do quadro de pessoal, definição quanto às lacunas de competências, revisão e automatização de processos, redefinição de papéis, alçadas e responsabilidades, alinhamento da estrutura de pessoal ao direcionamento estratégico.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Humanas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>1.11. Inteligência Emocional: Levantamento do perfil psicológico de candidatos em processos seletivos; desenvolvimento e aplicação de treinamento, utilizando metodologias comportamentais para aprimoramento da Inteligência Emocional coletiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Psicologia, Administração, Gestão de Pessoas, Recursos Humanos ou áreas correlatas. - Possuir Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado na área comportamental. - Possuir curso Formação em Coaching e/ou curso em Assessment. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
---	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
2. EMPREENDEDORISMO	
<p>2.1. Comportamento Empreendedor: mapear, planejar, desenvolver e aplicar soluções e metodologias para o desenvolvimento de atitudes e características do comportamento empreendedor (Soft Skills) – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia, ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>2.2. Negociação: mapear, planejar, desenvolver e aplicar soluções e metodologias de técnicas e habilidades de negociação e seus principais elementos (perfis e papéis de negociadores, poder de barganha, acordos e concessão).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>2.3. Sucessão Empresarial: programas de sucessão empresarial, instrumentos de profissionalização e conscientização da gestão de empresas familiares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>2.4. Empreendedorismo Social: desenvolver e aplicar soluções para apoiar pequenos negócios que resolvam problemas sociais da base da pirâmide, em comunidades e territórios deprimidos e fragilizados; atuação com políticas públicas e desenvolvimento territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
3. EDUCAÇÃO	
<p>3.1. Educacional Pedagógico: analisar e propor teorias e práticas educacionais para o desenvolvimento de produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, aprendizagem por competência, aprendizagem adaptativa, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem, estratégias participativas, dialógicas e lúdicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Pedagogia, Letras, ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.3. Educação à Distância - Vídeo/TV: conteúdo educativo com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para televisão e canais na Web, roteiros de vídeos educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.4. Educação à Distância - Telessala: conteúdo educativo para telessalas, material didático de aprendizagem, formação de orientadores de aprendizagem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>3.5. Educação à Distância - Rádio: conteúdo educativo para veiculação no rádio com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.6. Educação à Distância - Videoconferência: conteúdo educativo para veiculação via videoconferência com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.7. Educação à Distância – Dispositivo Móvel: conteúdo educativo para veiculação via <i>mobile</i> com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para aprendizagem por dispositivos móveis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.8. Didática e Metodologias Ativas na Educação: Conhecer e desenvolver soluções com foco em metodologias ativas; atualizar soluções com olhar metodológico que promova engajamento dos participantes para uma aprendizagem efetiva do que é aprendido para uso imediato, prático e conectado com o mundo real.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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, aprendizagem personalizada, aprendizagem para o domínio, 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia ou Ciência da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.12. Gamificação: educação (jogos educativos) para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de capacitação empresarial e como recurso motivacional. Estruturação do cenário do ecossistema de games, mercado global de games, excelência em gestão empresarial, governança do ambiente de negócios de games, formação de redes estratégicas, distribuição e comercialização, Legislação, direitos autorais, tributação, expertise em jogos eletrônicos, Estudos e Mapeamentos do segmento de Games.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação ou Tecnologia da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.13. Design Educacional: Planejar, desenvolver e utilizar métodos, técnicas, atividades, materiais, eventos e soluções educacionais em situações didáticas específicas, a fim de facilitar a aprendizagem a partir dos princípios de aprendizagem e instrução conhecidos. Entregar propostas inovadoras e criativas, indicando a melhor metodologia para</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Pedagogia, Ciência da Informação ou Tecnologia da Informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.

<p>o público definido, por meio de uma engenharia pedagógica (conjunto de técnicas, métodos, tecnologias educacionais, etc.) que facilita e potencializa/otimiza a aprendizagem do participante.</p>	
<p>3.14. Ensino Fundamental: Desenvolvimento, validação e atualização de conteúdos curriculares, soluções e metodologias para o nível de ensino; aplicação de soluções; métodos de acompanhamento e avaliação; levantamento de necessidades; estratégias didáticas; empreendedorismo na educação integral; arquitetura pedagógica para o empreendedorismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.15. Ensino Médio: Desenvolvimento, validação e atualização de conteúdos curriculares, soluções e metodologias para o nível de ensino; aplicação de soluções; métodos de acompanhamento e avaliação; levantamento de necessidades; estratégias didáticas; empreendedorismo na educação integral; arquitetura pedagógica para o empreendedorismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.16. Educação Profissional: Desenvolvimento, validação e atualização de conteúdos curriculares, soluções e metodologias para o nível de ensino; aplicação de soluções; métodos de acompanhamento e avaliação; levantamento de necessidades; estratégias didáticas; empreendedorismo na educação integral; arquitetura pedagógica para o empreendedorismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.17. Educação Superior: Desenvolvimento, validação e atualização de conteúdos curriculares, soluções e metodologias para o nível de ensino; aplicação de soluções; métodos de acompanhamento e avaliação; levantamento de necessidades; estratégias didáticas; empreendedorismo na educação integral; arquitetura pedagógica para o empreendedorismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.18. Legislação e Políticas Públicas em Educação: Conhecimento dos temas atuais e centrais no contexto das políticas públicas e legislações que repercutem direta ou indiretamente na inserção de conteúdos de empreendedorismo na educação brasileira (BNCC, LDB, Educação Integral, etc.) para desenvolvimento de conteúdo, atividades, projetos, soluções. Consultoria em territórios para atuar em rede; elaboração, fomento e implementação de ações de empreendedorismo integradas e articuladas entre diferentes organizações da sociedade civil e poder público (secretarias de educação) e grandes grupos educacionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.19. Inovação na Educação: Desenvolvimento, validação e aplicação de ferramentas de design e de modelagem de negócios para inovação junto a jovens empreendedores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>3.20. Referenciais BNCC: Desenvolvimento, validação e atualização de metodologias fundamentadas nos marcos legais que embasam a BNCC; atuação em metodologias com base na BNCC; articulação para desenvolvimento e implantação de currículos de educação empreendedora e empreendedorismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
4. FINANÇAS, CONTABILIDADE E SERVIÇOS FINANCEIROS	
4.1. Gestão Econômico/Financeira: diagnóstico financeiro; controles financeiros; Fluxo de caixa (Construção de plano de contas, separação de despesas fixas e variáveis, análise e interpretação de um fluxo de caixa, planejamento futuro do fluxo de caixa); Formação de preço de venda (Cálculo dos custos de produção ou prestação de serviço, formação de preço de venda no comércio, indústria e serviços, cálculo da margem e lucratividade, Mark-up, estratégias de precificação); Capital de giro (Ciclo operacional e financeiro, cálculo do capital de giro, estratégias de otimização do capital de giro, gestão eficiente do capital de giro no comércio, indústria e serviços); Indicadores financeiros e econômicos (Construção e análise de indicadores de fluxo de caixa, balanço patrimonial, precificação, liquidez, ponto de equilíbrio, capital de giro, rentabilidade e lucratividade, entre outros, para comércio, indústria e serviços).	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.2. Projetos de Viabilidade: Projetos de viabilidade econômico /financeiro, análise de mercado, indicadores de rentabilidade e retorno do projeto; análise de projeção de receitas; projeção de custos, despesas e os investimentos necessários; análise de indicadores: Valor presente, investimento líquido; taxa de desconto; Payback, VPL, TIR.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.4. Orientação para crédito e microcrédito: políticas públicas para acesso a crédito e microcrédito, formação de redes e organizações de microcrédito, Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado – PNMPO (Lei do PNMPO, critérios de elegibilidade, levantamento socioeconômico, projeto para aplicação dos recursos, acompanhamento pós crédito), aspectos relacionados à orientação pré e pós-crédito (Planejamento para o crédito, critérios de avaliação das instituições financeiras, Credit Score, cálculo da capacidade de pagamento, renegociação de dívidas).	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.5. Capitalização de Empresas: Financiamento de pequenos negócios inovadores por meio de investimentos de capital empreendedor e de risco com investidores-anjo, fundos de Private Equity e venture capital. Aspectos jurídicos, organizacionais e de finanças aplicadas ao investimento e financiamento de pequenos negócios.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.6. Sistemas de Garantia de Crédito: política de concessão de garantia de crédito para MPE - conceito, objetivo, tipos de garantia, aplicação, público alvo, atribuições de papéis, índice de inadimplência, relação concessão de garantia x honra de aval x recuperação de garantias, formas de composição Fundo de Risco local / estadual / nacional, construção de rede de parceiros, integração com projetos de atendimento e conhecimento,	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

desenho de relacionamento com instituições financeiras e empresariais.	
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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 e Processo de tributação para o mercado externo - importação e exportação e regimes aduaneiros.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.10. Contabilidade Financeira e Fiscal: coleta, classificação, registros, análise e geração de relatórios oficiais (balanço, balancetes, diário, demonstrativo de resultados) sobre as transações econômicas e financeiras que afetam o patrimônio da empresa; o balanço patrimonial (Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido); cálculo e apuração de impostos (PIS, COFINS, IFPJ, ICMS, entre outros), apuração do lucro, registro de tributos compensáveis, imobilizado contábil (correção, depreciação), demonstrativos patrimoniais, perícias.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.11. Seguros Gerais: Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, microsseguros.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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, análise de crédito para MPE, estruturação e gestão de carteira comercial PJ.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.13. Empresa Simples de Crédito: gestão e estudo de viabilidade para empresas simples de crédito, análise e gestão de carteira de crédito, precificação de crédito, securitização de crédito.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.14. Fintech: Sistema Financeiro Nacional, gestão e estudo de viabilidade para Fintechs, tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais, operacionalização de Fintechs e normativos sobre Fintechs.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Economia ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.15. Fundos de Investimento: Sistema Financeiro Nacional, estruturação, gestão e estudo de viabilidade para criação de fundos de investimento, inclusive FIDC, normativos referentes à Fundos de Investimento, inclusive FIDC.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
4.16. Captação de Recursos Financeiros para atender órgãos públicos: projetos para captação de recursos junto a empresas e instituições de fomento nacionais e internacionais, avaliação, fontes financiadoras e patrocinadoras, para a viabilização de projetos de	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

modernização administrativa e tributária em prefeituras e outros órgãos públicos.	
4.17. Ativos Imobiliários: Avaliações de imóveis; Análises de investimento; Estudos estratégicos de compra, venda, Built To Suit E Sale & Leaseback; Estruturação e aprovação de documentações para obtenção de alvarás, aprovações junto a autoridades competentes (bombeiros, administração, etc.); Estruturação condominial.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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, construção de Naming, 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Economia, Marketing, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Economia, Marketing, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou em áreas correlatas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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 <i>delivery</i> , estruturação de manuais de franquias, orientação para escolha de franquias, requisitos para escolha de potenciais franqueados, elaboração e análise de contratos de franquias.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
5.4. Vendas: planejamento, estratégias e técnicas de vendas, avaliação de ponto comercial, estratégia e gestão de varejo e atacado, canais de comercialização.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
5.5. Negócios Digitais: estratégias de acesso ao ambiente web (Website, E-commerce, Hotsite, blog, redes sociais, Marketplaces), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
5.6. Marketing de Relacionamento: estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Comunicação ou Marketing. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
5.7. Canais Digitais: administração de <i>Mobile</i> sites e serviços On- line, metodologia de criação, implantação e lançamento de canais digitais, produtos e serviços via <i>mobile</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>5.8. Pesquisa de Mercado e Análise Metodológica: escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, dados sobre o segmento e contexto de atuação, comportamento do consumidor, relação com fornecedores, posicionamento da concorrência, definição e aplicação de estratégias e ferramentas de análise de mercado, com foco no entendimento do mercado da empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.9. Inteligência Competitiva: modelos, sistemas, ferramentas, processos, fatores críticos de sucesso, aplicabilidade de inteligência competitiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.10. Atendimento ao Cliente: processos, técnicas e habilidades do atendimento e relacionamento, canais de atendimento ao cliente, estruturação de equipes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Administração, Comunicação ou Marketing. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.11. Gestão de Categoria: Avaliação da composição do sortimento e definição de estratégia por categorias de produtos, composição de mix da loja, análise de curva ABC e elaboração de cronograma das gondolas e ambiente de loja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.12. Marketing de Conteúdo e Inbound Marketing: Diagnóstico de cenário, planejamento da jornada de compra do cliente, elaboração de persona, definição das etapas do funil, configuração dos gatilhos de conversão, produção dos conteúdos (artigos, e-books e materiais ricos), configuração da ferramenta de automação de campanhas, redação dos e-mails, determinação e acompanhamento das métricas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Marketing, Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.13. Branding e gestão de marcas e patentes: análise, planejamento e criação de marcas e de identidade e comunicação visual de produtos, serviços, empresas e territórios, definição de estratégias, ferramentas de gerenciamento constante da marca ou patente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.14. Negócios de Nicho: Pesquisa de cenários, diagnósticos e estratégias de acesso a mercados de nicho. Metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, economia digital, perfil e comportamento do consumidor, economia digital, promoção comercial e gestão de canais presenciais para estes públicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.15. Novos negócios e estratégias de diferenciação comercial: Pesquisa de cenários, modelagem de negócios, promoção comercial, comportamento e jornada do consumidor, gestão de canais, diagnósticos e estratégias diferenciadas de acesso a mercados On line e Off line para novas metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios, como Central de Negócios, Redes de Cooperação Empresarial, Comércio Justo, Economia Circular e Colaborativa e Geração de Negócios em Ambientes Lab, Acesso a Feiras e Eventos de Negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>5.16. Marketing Digital: Desenvolvimento de ações de comunicação por meio da internet, de telefonia celular e outros meios digitais, para divulgar e comercializar produtos, conquistar novos clientes e melhorar rede de relacionamentos com clientes, trabalho de SEO (Search Engine Optimization), otimização de sites.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Administração, Marketing, Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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, procedimentos de exportação e importação (Siscomex, Sistema Fcomex - exportação, procedimentos aduaneiros, Incoterms).	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
6.3. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação: formação de preços de importação e exportação, modalidades de pagamento, certificação, 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.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
6.4. Procedimento de exportação e importação: sistemática de importação e exportação, portal SISCOMEX, RADAR, classificação de mercadorias, tributos.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
6.5. Elaboração de conteúdos sobre internacionalização de empresas: estratégia para internacionalização, tributos, legislação, procedimentos, cadeias globais de valor, licenciamento de tecnologia, patentes e marcas no exterior.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
6.6. Planejamento Estratégico Internacional: 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, adequação de processo para internacionalização.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
6.7. Devida Diligência: adequação das empresas aos padrões internacionais da OCDE para avaliação de riscos, visando elevar o nível de competitividade das empresas para adentrar as cadeias globais de valor segundo as normas da OCDE.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

7.3. Gestão de Processos Empresariais: mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração ou Engenharia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
7.4. Plano de Negócio: estudos de viabilidade, identificação de oportunidades, elaboração de planos de negócios.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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 <i>Branding</i> e design <i>Thinking</i> .	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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).	- Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração ou Engenharia da Produção. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.2. Logística: sistematização e automatização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, armazenamento de bens e materiais, controle do fluxo, normatização, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa, gestão patrimonial, técnicas de realização de inventário.	- Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração, Engenharia ou Logística. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.3. Suprimentos e Produção: administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.	- Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração, Engenharia ou Logística. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade: programas de gestão da qualidade e da produtividade, indicadores de desempenho, ferramentas de qualidade e produtividade.	- Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Administração ou Engenharia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.5. Normalização e Certificação: normas ISO, normalização, certificação, auditoria da qualidade.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.6. Segurança do Alimento: boas práticas de fabricação, 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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, Química, Nutrição ou Biologia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea,
8.7. Regulamentação Técnica: tendências da regulamentação técnica, regulamentos técnicos vigentes, impactos da regulamentação técnica.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
8.8. Metrologia: metrologia aplicada à melhoria da qualidade de produtos e serviços.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>8.9. Avaliação da Conformidade: mecanismos de avaliação da conformidade de sistemas de gestão, processos, produtos e pessoas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Engenharia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>8.10. Gestão de Projetos: aplicação de técnicas e conhecimentos de gestão de projetos e aplicação de metodologias referências na área, tais como PMBOK, Pert, Waterfall, Scrum, Agile, Kanban etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Engenharia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea com certificação em PMP – Project Management Professional.
<p>8.11. Planejamento e Controle de Produção: técnicas de gerenciamento das atividades e recursos operacionais de produção de uma empresa, incluindo o planejamento (o que e quando será produzido), a programação (recursos e fluxo de trabalho) e o controle (monitoramento e correção de desvios da produção).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, sendo preferencialmente em Engenharia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS</p>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito ou Ciências Contábeis. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou Conselho Regional de Contabilidade. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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 conglomeramento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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 industriais, proteção de novas variedades de plantas, concorrência desleal, tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>9.5. Proteção <i>Sui Generis</i>: registro e proteção de cultivares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios: legislação internacional específica de apoio aos pequenos negócios, legislação comercial internacional para pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>9.11. Direito Digital: legislação, doutrina, jurisprudência comparadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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 (<i>Newly Industrialized Countries</i> – NICs).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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 pequenos negócios, novas abordagens de políticas para a promoção de arranjos de pequenos negócios, índice de desenvolvimento dos pequenos negócios e referencial para a promoção de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

políticas de desenvolvimento locais e territoriais, programas de desenvolvimento industriais, organismos internacionais, legislação dos Países Recentemente Industrializados (<i>Newly Industrialized Countries</i> - NICs).	
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).	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Direito. - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
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, planejamento para atender os objetivos do desenvolvimento sustentável - ODS.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior Completo em Engenharia. - Corpo técnico formado por profissionais legalmente habilitados nos seus respectivos Conselhos de Classe. - Profissional deverá possuir ART. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Engenharia Elétrica, Ambiental; Sanitária; Florestal; Agronomia; Biologia; Administração; Ciências Contábeis; Economia; Veterinária; Zootecnia; Arquitetura. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>10.4. Gestão 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia Elétrica. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>10.6. Produção Sustentável: processos de produção não poluente, medição e redução de impacto ambiental, social e econômico, desenvolvimento de ações sustentáveis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia, Arquitetura, Biologia, Administração, Economia ou Direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
11. INOVAÇÃO	
<p>11.1. Habits de Inovação: gerenciamento, processos de seleção de empresas, modelos de gestão dos ambientes de inovação, como incubadoras, aceleradoras, polos e parques tecnológicos, espaços de Coworking.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.2. Design Gráfico: técnicas e ferramentas de design gráfico, comunicação visual, marca, gestão estratégica de marca, identidade visual, editorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design Gráfico. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.
<p>11.4. Design Digital: aplicações do design para mídias, interfaces e plataformas digitais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação, Programação ou Design. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.
<p>11.5. Design de Moda: técnicas e ferramentas de design de moda, criação gráfica para a confecção de roupas, sapatos e acessórios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação Moda ou Design. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Ciência da Informação ou Biblioteconomia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de portfólio da empresa.

<p>11.7. Prospecção Tecnológica: mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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, processos e ferramentas para estímulo da criatividade e inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.10. Cidades Inteligentes: novas formas de organização territorial e integração entre cidadãos, negócios e lideranças, por meio da tecnologia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.11. Startup: gestão e operação de <i>startup</i>, modelagem e validação de modelos de negócios, análise de mercado, definição de métricas, Pitches de negócios (gestão do negócio), Valuation de startups, indicação de fontes de investimentos e preparação para conexão com investidores (investimento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior Completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de Portfólio da empresa.
<p>11.12. Design de Ambiente: aplicações de soluções estéticas, técnicas e funcionais, ferramentas de design de ambientes, layout, iluminação, vitrinismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Design de Interiores ou Arquitetura. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Publicidade, Comunicação ou Design. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.14. Indicações Geográficas: diagnóstico de potenciais indicações geográficas, estruturação, mecanismos de controle de indicações geográficas, gestão de indicações geográficas registradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo preferencialmente em Engenharia de Computação, Ciência da Computação, Engenharia Biomédica, Matemática, Mecatrônica, Engenharia de Controle e Automação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia da Computação, Engenharia Eletrônica, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Redes, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Telecomunicações. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.17. Inovação Aberta gestão do relacionamento entre pequenos negócios inovadores, demandantes de soluções tecnológicas e outros atores-chave do ecossistema de inovação aberta; inteligência de uso de instrumentos e políticas de incentivo à inovação aberta; gestão de desafios tecnológicos entre atores do ecossistema de inovação e avaliação de propostas submetidas; elaboração de propostas técnico-comerciais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>11.18. Gestão de comunidades: Desenvolvimento e ativação de comunidades empresariais, com promoção de interações e prospecção de membros, planejamento de eventos e manutenção de ambientes físicos (ex. Labs) e virtuais (ex.Workplace); produção de conteúdo de interesse das comunidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.19. Gestão de ecossistemas de inovação e plataformas digitais: processos e ferramentas para o design, modelagem e gestão de ecossistemas de inovação e plataformas digitais; co-criação de valor; ecossistemas de inovação e cadeias de valor; conexão de empreendedores e negócios (oferta e demanda); efeitos de rede.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.20. Inovação tecnológica: Technology Roadmap (TRM), plataformas tecnológicas e inovação em produtos, tecnologias-chave e o desenvolvimento de portfólio de produtos, desenvolvimento tecnológico aplicado ao pipeline de projetos, estratégia de inovação tecnológica empresarial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.21. Aceleradoras de empresas: processos de seleção de startups, desenvolvimento de produtos/serviços inovadores direcionado ao mercado, realização de mentorias e suporte à mentores, gestão de startups e conceitos relacionados à inovação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>11.22. Gestão de Projetos de PD&I: gestão de projetos de PD&I (pesquisa, desenvolvimento tecnológico e Inovação): competência na elaboração e gestão de projetos de PD&I, no acompanhamento e validação de entregas técnicas/tecnológicas previstas nos projetos, na realização e registro de visitas técnicas in loco às empresas com projetos de PD&I em execução, e na prestação de contas dos recursos econômicos e financeiros desses projetos - sejam dos recursos próprios (contrapartida da empresa) e/ou captados de instituições públicas (Finep, Cnpq, etc.) ou privadas - e eventualmente sujeitas a auditorias de órgão oficiais de controle ou regulação setorial como TCU, ANP, e outros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação ou bacharéis em direito. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>12.4. Infraestrutura Computacional: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para o planejamento e disponibilização da infraestrutura (hardware e software) de Tecnologia da Informação necessária ao bom desempenho das atividades da empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>12.5. Desenvolvimento de Sistemas: diagnóstico e desenvolvimento de Sistemas de Informações necessários ao pleno funcionamento da empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - Apresentação de Portfólio da Empresa
<p>12.6. Gestão de Dados: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para integração e controle dos dados corporativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo na área de tecnologia da informação. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>12.9. Gestão Documental: arquivo de documentos, organização de documentos, organização do arquivo; gestão de documentos; digitalização de documentos; elaboração de tabela de temporalidade; elaboração do plano de classificação de documentos; avaliação e seleção de documentos para fins de eliminação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Biblioteconomia, Administração, Economia, Arquivologia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL	
<p>13.1. Aglomerações Produtivas/Arranjos Produtivos Locais: aglomeração de empresas, governança entre lideranças, entidades e empresários locais, arranjos produtivos, <i>clusters</i>, cadeias produtivas, distritos industriais, parceria estado/mercado/sociedade, cenário local, diagnóstico, proposição de soluções, mobilização, gestão de recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Gestão de Políticas Públicas ou Relações Internacionais. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>13.3. Análises Socioeconômicas e de Desenvolvimento: Levantamento de informações, indicadores sócio econômicos, análises qualitativas e quantitativas, comparações com indicadores regionais, estaduais e internacionais. Produção de material a partir de indicadores que possam nortear planejamentos, monitoramento e acompanhamento da evolução de resultados, metas e indicadores que impactem em avanços sócio econômicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>13.4. Governança Territorial: Aplicação de metodologias, técnicas e ferramentas para a criação, formação, fortalecimento e dinamização dos atores e instituições dos territórios e estabelecimento de nexos setoriais, empresariais e institucionais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
---	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO</p>	
<p>14.1. Organização, Constituição e Funcionamento: modelo de gestão e ferramentas para melhoria de resultados em associações, cooperativas, clubes de serviços, organizações não governamentais, centrais de negócios, OSCIP e demais formas associativas, legislação, sistema contábil e tributário aplicada às diversas formas associativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
<p>15.4. Turismo de Aventura: normas técnicas, tendências mundiais e interfaces do turismo de aventura com os elos da cadeia de valor do turismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos,

	com carga horaria inferior a 20 horas).
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
15.6. Turismo Cultural: modelos de negócios, soluções tecnológicas para o segmento, turismo de experiência, tendências mundiais do segmento turismo cultural.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo completa com Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutorado. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. * Serão considerados como pós-graduação, cursos de extensão/certificações na área de conhecimento que somados tenham mais de 200 horas (não serão aceitos certificados/cursos, com carga horaria inferior a 20 horas).
15.8. Destino Turístico Inteligente: processos de fortalecimento da governança turística e processos de planejamento participativo, gestão de 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, modelos de negócio e de entraves para o destino ser considerado como inteligente.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.9. 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 <i>gap</i> 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.10. Encadeamento Produtivo - Políticas corporativas: ações, análises e estudos sobre planejamento, ação e tomadas de decisão com base nas	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

políticas corporativas das grandes empresas, principalmente as de compra e as de marketing/distribuição, identificação dos requisitos a serem atendidos pelos pequenos negócios, ações para que grandes empresas incorporem nas suas políticas corporativas a inserção competitiva e sustentável de pequenos negócios na sua cadeia de valor.	
15.11. Encadeamento Produtivo - Inteligência competitiva: análises e estudos sobre o mercado no qual uma empresa atua e sobre seus competidores, sobre os mercados demandantes e ofertantes, usando como base os interesses e as necessidades das grandes empresas como indutoras da melhoria da competitividade dos pequenos a elas vinculadas e, conseqüentemente, da cadeia.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.12. Encadeamento Produtivo - Desenvolvimento empresarial: análises e estudos sobre demanda tecnológica e de gestão das grandes empresas e a oferta das pequenas junto às grandes empresas, podendo incluir elaboração de grade de qualificação dos pequenos negócios.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.13. Encadeamento Produtivo - Acesso a mercados: análises e estudos sobre as oportunidades e desafios para os pequenos negócios terem contatos comerciais com as grandes empresas e com outras companhias da sua cadeia de valor, podendo incluir análises de necessidades de diferenciação e inovação de produtos/serviços dos pequenos negócios.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.14. Encadeamento Produtivo - Redes de aprendizagem: análises e estudos sobre construção e fortalecimento de conexões entre pequenos negócios, grandes empresas e instituições de suporte, com o objetivo de construir uma rede de aprendizagem.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.15. Encadeamento Produtivo - Gestão por indicadores: análises e estudos sobre gestão por indicadores no âmbito do desenvolvimento e acompanhamento dos pequenos negócios a montante e a jusante de médios e grandes negócios, podendo incluir levantamento de indicadores, acompanhamento das consultorias temáticas, elaboração e aplicação de oficinas.	- Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.16. 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.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Ciências Agrárias, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.17. Agronegócio Sustentável: sistemas de produção integrada, tecnologias da agricultura de baixa emissão de carbono, produção orgânica e agroecológica, bioeconomia.	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Ciências Agrárias, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
15.18. Agro industrialização e Produção Artesanal: Processamento de produtos agroalimentares de origem animal e vegetal; adequação da produção agroindustrial e artesanal aos normativos; implantação de Boas Práticas Agropecuárias e de Fabricação; obtenção dos Selos de Inspeção e/ou do Selo	- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia de alimentos, Nutrição, Engenharia Química, Medicina Veterinária, Tecnologia de Alimentos ou Agronomia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>ARTE; Inteligência de dados e análises de tendências; prospecção de canais de distribuição, análise e estruturação de área comercial, sistema de logística, modelos de negócios, viabilidade técnica, econômico-financeira, planejamento da produção, sistemas de produção, gestão do negócio rural.</p>	
<p>15.19. Competitividade na Produção Animal: elaboração de análises e estudos podendo abranger os seguintes segmentos: Suinocultura; Avicultura; Bovinocultura; Caprinocultura; Ovinocultura de Corte; Aquicultura; Pesca; Apicultura; e Meliponicultura. Os estudos e análises devem contemplar: os três níveis de competitividade (sistêmica, estrutural e empresarial), articulação para melhoria do ambiente de negócios, regulamentações (legislação, licenças, normas e certificações), desenvolvimento de governanças e redes, inteligência e acesso a mercados, padrões tecnológicos avançados, agro industrialização, prospecção de canais de distribuição, análise e estruturação de área comercial, sistema de logística, estudos de cadeias produtivas, modelos de negócios, viabilidade técnica, econômico-financeira, planejamento da produção, sistemas de produção, gestão da propriedade rural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.20. Competitividade na Produção Vegetal: elaboração de análises e estudos podendo abranger os seguintes segmentos e seus respectivos derivados: Fruticultura; Cafeicultura; Cana de Açúcar; Cacau; Vitivinicultura; Hortaliças; Grãos; Flores; Plantas Ornamentais; e Mandiocultura. Os estudos e análises devem contemplar: os três níveis de competitividade (sistêmica, estrutural e empresarial), incluindo articulação para melhoria do ambiente de negócios, regulamentações (legislação, licenças, normas e certificações), desenvolvimento de governanças e redes, inteligência e acesso a mercados, padrões tecnológicos avançados, agro industrialização, prospecção de canais de distribuição, análise e estruturação de área comercial, sistema de logística, estudos de cadeias produtivas, modelos de negócios, viabilidade técnica, econômico-financeira, planejamento da produção, sistemas de produção, gestão da propriedade rural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.21. Economia Criativa: elaboração de cenários do ecossistema de economia criativa em âmbito nacional e internacional, prospecção de novos modelos de negócios, formação de redes, Legislação, direitos autorais, normas, regimento interno e leis que delimitam a atuação da economia criativa. Estudos e mapeamentos setoriais dos empreendimentos criativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo; - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.22. Serviços de Alimentação: elaboração de análises e estudos de serviços de alimentação (alimentação fora do lar, marmitaria e delivery), considerando temáticas transversais e específicas do ramo, visando garantir processos, produtos e serviços integrados aos novos modelos de negócios, em seus polos gastronômicos e conforme demanda do consumidor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia de Alimentos, Administração, Gastronomia ou Nutrição. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>15.23. Negócios de Impacto Social: Conceitos, modelagens, processos e ferramentas de prospecção, análise, gestão e aceleração; fontes de acesso a financiamentos e investimentos; atuação transversal com o desenvolvimento territorial e ODS - objetivos do desenvolvimento sustentável; ecossistema e geração de valor para as classes C, D e E no âmbito de cadeias de valor e consumidor final; atuação com políticas públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.24. Mapeamento e Construção de Cadeias de Valor: cadeias produtivas, cadeias de valor, cadeias globais e inteligência setorial.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.25. Artesanato: apoiar a produção de conteúdo, pesquisa para o setor, com conhecimento em: ecossistema do artesanato, base conceitual do artesanato, design de produtos, modelos de negócios, processos, prospecção de novos mercados e criação de redes, além de legislação, certificações, normas, direitos autorais, regimento interno e normas que balizam a atuação do artesanato, entre outros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.26. Beleza e Cosméticos: diagnóstico de competitividade, estudos de viabilidade, logística, armazenagem e estoque, precificação, tributação, comercialização de produtos e serviços, identificação de nichos de mercado, estudos de cadeias produtivas, estudos prospectivos, legislação, ferramentas de gestão, custos, controles, indicadores de resultados econômicos, design de processo e de loja, automação, oportunidades e tendências de mercado, entre outros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.27. Saúde e Bem-Estar: conhecimento em: regulamentação e inovação de negócios relacionados a saúde e bem-estar.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.28. Mercado Pet: diagnósticos setoriais e de empreendimentos, inventários e relatórios de oportunidades de negócios e perfis empreendedor e de investimentos, projetos de empreendimentos para o mercado pet, gestão e incentivo ao setor, levantamento e adequação da normatização e regulamentação de atividades do setor pet, avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional, identificação e segmentação do setor pet, comercialização de produtos e serviços On line e Off line, produção e atualização de conteúdos para negócios pet.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.29. Indústria de Alimentos e Bebidas: estudos de identificação de oportunidades de negócios e perfis de investimentos nos mercados B2B, B2C, B2G e internacional, políticas governamentais de desenvolvimento, gestão e incentivo aos segmentos, considerando temáticas transversais, desenvolvimento de produtos, avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional, identificação e segmentação, comercialização de produtos das indústrias de alimentos e bebidas e logística de alimentos, conforme demanda específica dos segmentos.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Engenharia de Alimentos, Administração, Gastronomia ou Nutrição.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>15.30. Varejo: Ações, análises e estudos de desenvolvimento setorial voltadas para o segmento de Varejo, apoiar produção de conteúdo, apoio em eventos, consultoria em análise, planejamento, implementação e monitoramento de diagnósticos, planos, técnicas, ferramentas, tendências e cenários em negócios relacionados ao tema, consultorias de planos de negócio e de marketing para varejo, construção e mensuração de indicadores de resultados do varejo, atendendo às especificidades dos clientes em suas demandas de gestão empresarial, considerando temáticas transversais (sustentabilidade, presença digital, e outras) e específicas (mix de produtos - gerenciamento por categoria, merchandising visual, gestão de estoque – ruptura), análise de impacto de outros modelos de negócios (ex. atacarejo) sobre a competitividade do pequeno negócio do varejo, modelagens de negócio (franquia e outros), bem como necessidades estruturais e sistêmicas do segmento em sua cadeia. Construção de jornada do cliente nos diferentes canais com foco na melhor experiência do cliente, varejo sem atrito, humanização e personalização, estratégias de compra/venda assertiva, entre outros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Administração, Marketing ou Economia.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.31. Moda: estudos e pesquisas em moda, produção de conteúdo específico para o setor, diagnósticos e identificação de oportunidades de negócios e perfis de investimentos, políticas governamentais, gestão financeira, de pessoas, comunicação, marketing, estratégica, design de processos produtivos, gestão qualidade, gestão de processos industriais, Lean Manufacturing e gestão da sustentabilidade, indústria 4.0, conhecimento e aplicação de conceitos de varejo 4.0 para a moda (dados como matéria-prima para entrega de experiência do consumidor, internet das coisas, inteligência artificial, aplicativos, integração On/Offline, Omnicanalidade, E-commerce, etc.) com foco e experiência em moda e nos segmentos de atuação do Sebrae em moda (calçados, acessórios, têxtil, confecções, joias/bijuterias, serviços) e gestão e atendimento para empresas. Construção e mensuração de indicadores de resultados, avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional, comercialização de produtos do setor, internacionalização para moda. Identificação e produção de cadernos de tendências, gestão de mídias sociais para moda, entre outros. Modelagem de negócios para startups de moda e serviços de moda.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Design da Moda.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.32. Casa e Construção: produção de conteúdo, apoio em eventos, consultoria em análise, planejamento, implementação e monitoramento de diagnósticos, planos, técnicas, ferramentas, tendências e cenários em negócios relacionados à cadeia da construção, arquitetura, engenharia, e móveis e às indústrias do setor mobiliário, imobiliário e da construção e habitação, entre outros.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.33. Serviços: Ações de Desenvolvimento setorial voltadas para o segmento de serviços, atendendo às especificidades dos clientes em suas demandas de gestão empresarial.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>15.34. Energia Renovável: Levantamentos, ações com foco no desenvolvimento e qualificação dos pequenos negócios, atividades de networking, promoção de negócios e acesso a mercado, mapeamentos de oportunidades, estudos de futuro, análises de cenários e tendências setoriais e de mercado do segmento, estudos, pesquisas, desenvolvimento de projetos, desenvolvimento de conteúdo para o tema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>15.35. Energia óleo e Gás Natural: Levantamentos, ações com foco no desenvolvimento e qualificação dos pequenos negócios, atividades de networking, promoção de negócios e acesso a mercado, mapeamentos de oportunidades, estudos de futuro, análises de cenários e tendências setoriais e de mercado do segmento, consultoria, estudos, pesquisas, desenvolvimento de projetos, desenvolvimento de conteúdo, estudos de viabilidade técnica para o tema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>16. POLÍTICAS PÚBLICAS</p>	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública ou Gestão em Políticas Públicas, Direito, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>16.2. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas: estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública ou Gestão em Políticas Públicas, Direito, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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 <i>Incomes</i>, <i>Outcomes</i> e resultados de políticas públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Gestão Pública ou Gestão em Políticas Públicas. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>16.4. Consórcio Público: apoio jurídico, viabilidade de consórcio, criação de consórcio, gestão de consórcio, legislação, estratégia, estrutura organizacional, gestão contábil e financeira de consórcio público para consórcios públicos, intermunicipais, multifinalitários ou com finalidade específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito ou Ciências Contábeis. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>16.5. Compras Públicas: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, sobre o tema licitações públicas, com foco no tratamento favorecido para os pequenos negócios nas compras públicas, previsto no Art. 170 CF, na LC 123/06, Lei 8.666/93, Lei 14.133/2021, e demais Normativos sobre Licitação; procedimentos e fluxos de cada modalidade de licitação, sistemas adotados pela administração pública federal, estadual e municipal; conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais; formulação de novas propostas legislativas sobre o tema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Políticas Públicas, Gestão Pública, Direito, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea. - A empresa deverá apresentar portfólio de trabalhos relativos a compras públicas e/ou APPCC – Análise de Perigo e pontos críticos de controle para órgãos da Administração públicas e privada.

<p>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 referente ao funcionamento de negócios de sistemas.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, em Direito, Contabilidade, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, em Direito, Ciências Contábeis, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar nível superior completo, preferencialmente em Direito, Políticas Públicas ou Ciências Contábeis.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>16.11. Licenciamento Ambiental: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento ambiental para abertura e funcionamento de pequenos negócios.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Políticas Públicas ou Gestão Pública.- Domínio dos conteúdos listados na subárea.

<p>16.14. Compras Públicas – Agricultura Familiar: legislação, doutrina e jurisprudência nacional e comparada, relativos ao tratamento favorecido e diferenciado para agricultores familiares e cooperativas em compras públicas; procedimentos e fluxos para aquisição de alimentos e produtos agrícolas; regimes especiais de contratação; conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais para chamadas públicas, compras diretas, compras institucionais (PNAE, PAA e PRONAF); formulação de novas propostas legislativas sobre o tema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública, Gestão em Políticas Públicas ou Agronomia. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>16.15. Licenciamento Urbano, Código de Construção, Lei de Uso e Ocupação do Solo: Licenciamento Urbano, Código de Construção, Lei de Uso e Ocupação do Solo: fluxos, regras e processos da administração pública de licenciamento urbano, diretrizes para construção e ocupação do solo, mapeamento e redesenho de fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenos negócios urbanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo, preferencialmente em Gestão Pública, Gestão em Políticas Públicas, Direito, Economia ou Administração. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS
<p>17. ARQUITETURA E ENGENHARIA</p>	
<p>17.1. Serviços Técnicos de Arquitetura: Desenvolvimento de estudo técnico preliminar; Desenvolvimento de Projeto básico; Desenvolvimento de Projeto executivo; Desenho de plantas baixas, cortes e detalhamentos; Desenvolvimento de memorial descritivo; Desenvolvimento de planilhas descritivas; desenvolvimento de orçamento-base com memória de cálculo; Assessoramento técnico no desenvolvimento e acompanhamento de ações de arquitetura; Estudos de Viabilidade; Laudo técnico de arquitetura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Arquitetura. - Inscrição no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU. - Profissional deverá possuir RRT. - Profissional deverá possuir CAT. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.
<p>17.2. Serviços Técnicos de Engenharia: Desenvolvimento de estudo técnico preliminar; Desenvolvimento de Projeto básico; Desenvolvimento de Projeto executivo; Desenho de plantas baixas, cortes e detalhamentos; Desenvolvimento de memorial descritivo; Desenvolvimento de planilhas descritivas; desenvolvimento de orçamento-base com memória de cálculo; Assessoramento técnico no desenvolvimento e acompanhamento de ações de engenharia; Estudos de Viabilidade; Laudo técnico de engenharia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formação escolar: nível superior completo em Engenharia. - Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA. - Profissional deverá possuir ART. - Profissional deverá possuir CAT. - Domínio dos conteúdos listados na subárea.

**ANEXO II – ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO PERMITIDAS PARA
CREDENCIAMENTO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.**

PESSOAS	EMPREENDEDORISMO	MARKETING E VENDAS
1.1 Liderança 1.2 Qualidade de Vida no Trabalho	2.2 Negociação 2.4 Empreendedorismo Social	5.2 Marketing Territorial 5.4 Vendas 5.5 Negócios Digitais 5.6 Marketing de Relacionamento 5.7 Canais digitais 5.8 Pesquisa de Mercado e Análise Mercadológica 5.9 Inteligência Competitiva 5.11 Gestão de Categoria

ANEXO - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O modelo deve ser seguido como padrão em papel timbrado do cliente atendido pelo fornecedor

Atesto que o fornecedor [*inserir nome da empresa*], inscrito no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], prestou serviços para a empresa [*inserir nome da razão social da empresa*], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [*inserir CNPJ*], atendendo de forma plena ao objeto contratado, conforme informações abaixo:

Profissional indicado: [*inserir nome do consultor que realizou o serviço*]

Área de conhecimento: [*especificar a área conforme anexo I*]

Subárea de conhecimento: [*especificar a subárea conforme anexo I*]

Objeto da contratação: [*descrever o objeto conforme contrato com o cliente atendido pelo fornecedor candidato*]

Natureza: [*consultoria ou instrutoria*]

Descrição das atividades realizadas: [*descrever de forma clara e detalhada os trabalhos que foram realizados e os resultados obtidos junto ao cliente atendido*]

Data de início: [*informar a data de início da contratação*]

Data de término: [*informar a data de término da contratação*]

Quantidade de horas: [*informar a quantidade de horas executadas até a emissão deste documento*]

Cidade, XX de (mês) de 202X.

Nome e assinatura:
[*Representante Legal do fornecedor e telefone*]

ANEXO - REQUERIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Conforme contido no item 7.5 do Edital de Credenciamento nº 01/2023, o fornecedor [*inserir nome do fornecedor*], CNPJ Nº [*inserir CNPJ*], por intermédio de seu (sua) Representante Legal [*inserir nome do (a) Representante Legal*], requer ao Sebrae que receba o (s) seguinte (s) documento (s) para atualização cadastral:

1. () Nota fiscal ou contrato com _____ (*inserir nome do SEU cliente atendido*), natureza da prestação de serviços, (*consultoria e/ou instrutoria*)

O fornecedor citado encaminha anexo a este requerimento, cópia (s) do (s) documento (s) listados acima, que atende (m) às exigências para atualização de seu cadastro junto ao Sebrae/MT.

[*Cidade*], [*dia*], de [*mês*], de [*202x*].

Nome e assinatura:

[*Representante Legal do fornecedor*]

**TERMO DE ADESÃO DE REcredENCIAMENTO – REGRAS
ATUALIZADAS DO EDITAL SGF Nº 01/2023**

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DO FORNECEDOR.

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

Eu, [*nome do Representante Legal e qualificação completa*], responsável legal da [*nome e qualificação do fornecedor*], venho **ADERIR** por inteiro às regras atualizadas do Edital de Credenciamento nº 01/2023, e **DECLARO** estar ciente e de pleno acordo com as disposições e obrigações naquele instrumento consignadas.

Cidade], [*dia*], de [*mês*], de [*202x*].

Nome e assinatura:

[*Representante Legal do Fornecedor*]



CRONOGRAMA

As alterações neste Edital serão divulgadas no *site* do SEBRAE/MT, no endereço eletrônico: www.mt.sebrae.com.br

**ANEXO - TERMO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA
FORNECEDORES CREDENCIADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE
FORNECEDORES DO SEBRAE/MT**

**TERMO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA
FORNECEDORES CREDENCIADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE
FORNECEDORES DO SEBRAE/MT**

**O PRESENTE TERMO CONTRATUAL REGERÁ
AS RELAÇÕES FUTURAS E EVENTUAIS QUE
ENTRE SI CELEBRARÃO O SERVIÇO DE APOIO
ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO
ESTADO DE MATO GROSSO E O FORNECEDOR
CREDENCIADO.**

O Presente Termo contratual, que entre si celebram o **SEBRAE/MT - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso**, com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Avenida Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, CEP: 78049-939, inscrito no CNPJ sob nº 03.534.450/0001-52, neste ato representado na forma de seu estatuto social, doravante denominado **SEBRAE/MT**,

E o fornecedor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cujo endereço declarado válido e atualizado da sede ou filial é: _____

CEP: _____, na cidade de _____/UF.

A empresa é inscrita no CNPJ / Ministério da Economia sob o nº _____

O **e-mail** declarado pela credenciada como sendo de acesso exclusivo do Representante Legal válido para emissão de assinatura eletrônica e recebimento de notificações é: _____@_____,

O **telefone celular** declarado pela credenciada como sendo de acesso exclusivo do Representante Legal e válido para recebimento de informações, e/ou notificações pelo aplicativo de mensagens WhatsApp @ e/ou SMS: **(65) 9.0000-0000**, a empresa para todos os fins declara, que seu representante de acordo com os registros empresariais é o (a) Sr (a).

_____ que o representante é portador(a) da Carteira Nacional de Habilitação nº _____, órgão expedidor DETRAN-MT, que o representante é portador(a) da Carteira de identidade nº _____, órgão expedidor _____ / UF, o representante é portador(a) do CPF / **Ministério da Economia sob o nº _____**, neste instrumento denominada simplesmente **CREDENCIADO(A)**, a qual têm com o SEBRAE/MT, como justa e aceita de forma integral as regras estabelecidas no presente termo que regerá as contratações futuras e eventuais entre as partes, sempre considerando as especificações constantes no **edital nº 01/2023** do SGF, publicado em 20/06/2023, parte integrante e inseparável deste instrumento, realizado conforme previsão do art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE Resolução CDN nº 391/2021, razão pela qual as partes

resolvem de mútuo acordo celebrar o presente termo mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

1.1. Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Edital de Credenciamento – SGF e seus anexos, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto de cada contratação quando ocorrer, será o descrito no instrumento denominado CARTA CONTRATO, tal instrumento é derivado e complementar as obrigações pactuadas no presente termo, e nela as partes tratarão das condições, quantidades e exigências para realização dos serviços.

2.2. Fica pactuado que a empresa somente poderá ser contratada, quando concomitantemente for a sua vez, de acordo na indicação pelo sistema informatizado de rodízio, e, quando houver demanda, nas áreas, subáreas, natureza ou produtos nas quais a empresa está habilitada, conforme divulgado no momento de sua habilitação.

2.3. Ou excepcionalmente, poderá haver contratação de pessoa jurídica, que não esteja na prioridade do rodízio, quando a solicitação for realizada pelo cliente diretamente na Plataforma Xpert (<https://xperts.com.br/>).

2.4. A habilitação da empresa por profissional, área/subárea e natureza, para atendimento às demandas, encontra-se no Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O valor a ser pago a título de honorários em cada contratação será expresso no momento do aceite da carta contrato. Os honorários levam em consideração a quantidade de horas contratadas multiplicada pelo valor de tabela da hora de trabalho, de acordo com a natureza dos serviços, bem como podem levar em conta, à critério do SEBRAE/MT, o grau de complexidade da execução. Fica pactuado que a Tabela utilizada para fins de cálculo do valor da hora de honorários poderá sofrer modificações durante a vigência do presente credenciamento, sendo que os efeitos da nova tabela, após divulgação, serão aplicados apenas para as contratações realizadas após a data de divulgação.

3.2. Todas as eventuais despesas com viagem, aqui incluídas, inclusive despesas com alimentação, transporte e hospedagem, seguirão a tabela divulgada pelo SEBRAE/MT a qual é aceita como válida pelo contratado, no momento de sua aceitação de cada Carta Contrato. A Tabela de cálculo com despesas de viagem, utilizada pelo SEBRAE/MT poderá sofrer modificações durante a vigência do presente credenciamento, sendo que os efeitos da nova tabela, após divulgação, serão aplicados apenas para as contratações realizadas após a data de divulgação.

3.3.A Tabela em vigência, no momento da assinatura do presente Termo, é anexa e parte integrante do presente Instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DA ENTREGA DE NOTAS FISCAIS

4.1. Para que possa ser autorizado pelo SEBRAE/MT o pagamento, o **CREDCIADO** deverá fazer a apresentação dos documentos abaixo, que deverão ser inseridos no Portal do Fornecedor, <https://portaldofornecedor.mt.sebrae.com.br> bem como deverá observar:

4.1.1. Que a emissão da Nota fiscal, somente poderá ser realizada pela **CONTRATADA**, após autorização do gestor responsável pela contratação, indicado pelo **SEBRAE/MT** na carta contrato, fica ainda pactuado que a emissão de Nota Fiscal somente pode acontecer até o dia 20 ou dia útil anterior do respectivo mês, devendo a mesmo ser entregues juntamente com os demais documentos obrigatórios.

4.1.2. O SEBRAE/MT fará os pagamentos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento dos documentos de cobrança pelo GESTOR DO CONTRATO, na sede do SEBRAE/MT à Gerência responsável. Só serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente realizados e atestados.

4.1.3. Que quando for devido, de acordo com a legislação em vigor, o SEBRAE/MT fará retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, de Imposto de Renda de Fornecedor - IRPJ e de quaisquer outros tributos;

4.1.4. Que o **CREDCIADO** está ciente de que o **SEBRAE/MT não é autorizado a receber Nota Fiscal de Serviços/Fatura**, nem tão pouco realizará pagamentos no **período de 21 a 30 e/ou 31 de cada mês**;

4.1.5. Que o pagamento será feito mediante depósito em conta bancária de titularidade do fornecedor. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/fatura, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/fatura, ficando pactuado que o novo prazo de pagamento será reiniciado a partir da respectiva regularização;

4.1.6. Que na emissão da Nota Fiscal o fornecedor **CREDCIADO** deverá preencher com os seguintes dados para emissão da Nota Fiscal/Fatura: Razão

Social: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM MATO GROSSO – SEBRAE/MT; CNPJ: 03.534.450/0001-52; INSC. ESTADUAL: ISENTO; INSC. MUNICIPAL 3300, **devendo a nota fiscal ser apresentada obrigatoriamente com as seguintes informações: natureza do serviço prestado, discriminando se a fornecedor atende aos requisitos do Art. 157 da Ordem de Serviço INSS/DAF nº. 100/03; especificação dos serviços**

realizados; período de realização dos serviços; número do contrato; local (cidade) da prestação dos serviços; valor total, com a dedução dos impostos devidos; banco, nº da agência e da conta corrente do fornecedor informado no momento da contratação.

4.1.7. Caso haja atraso injustificado no pagamento pelo **SEBRAE/MT**, o **CREDENCIADO** fará jus à cobrança sobre o saldo em aberto de multa moratória de 1% (um por cento), acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração;

4.1.8. Que se após a conclusão dos trabalhos, ou, ainda que de etapas dos mesmos quando previstas, ocorrer a ausência de entrega de qualquer dos documentos obrigatórios ou especificados na Carta Contrato, ou, ainda nos casos de ausência de emissão da Nota Fiscal, fica caracterizado o inadimplemento contratual por parte do CREDENCIADO, e, caso tal pendência se estenda por prazo superior a 30 (trinta) dias, poderá a critério exclusivo do SEBRAE haver a rescisão unilateral da CARTA CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no Edital e neste Termo;

4.1.9. Caso o CONTRATADO deixe de emitir por sua culpa exclusiva ou concorrente, os documentos de cobrança tempestivamente, nos termos do Contrato, e tal fato venha a ser causa de incidência de qualquer ônus adicional ao CONTRATADO ou ao SEBRAE/MT, o CONTRATADO arcará integral e isoladamente com estes ônus;

4.1.10. Qualquer documento apresentado para realização de pagamento, que não seja aprovado ou esteja insuficientemente instruído, após a avaliação do SEBRAE/MT será devolvido ao CONTRATADO para as correções acompanhadas dos motivos de sua rejeição e, por tal fato, não será considerado hipótese de mora pelo SEBRAE/MT;

4.1.11. Que os documentos obrigatórios encaminhados ao SEBRAE/MT, quando solicitados, devem ser arquivo digital, e quando não especificado sobre formato diverso, deverá ser adotado como padrão o formado PDF (*Portable Document Format*);

4.1.12. Fica desde já pactuado que o não cumprimento de qualquer das exigências mencionadas neste Termo pelo CREDENCIADO, assegura de forma imediata ao SEBRAE/MT, o direito de reter o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes, até os seus efetivos cumprimentos, sem que caiba à CREDENCIADO qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram retidos;

4.1.13. **É assegurado ao SEBRAE/MT a qualquer tempo realizar diligências para verificação de denúncias ou suspeitas de não atendimento das condições da contratação, ou ainda verificação de idoneidade das assinaturas e condições de atendimento realizadas. O período de diligências poderá se estender por até 180 dias corridos da comunicação ao CREDENCIADO, neste período todos os pagamentos que forem de**

forma direta ou indireta impactados pela diligência serão suspensos até comunicação da decisão final do SEBRAE/MT, sem que caiba à CREDENCIADO qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram suspensos;

4.1.14. Havendo erro na Nota Fiscal, recusa de aceitação de serviços pelo SEBRAE/MT ou caso constatada obrigações do CREDENCIADO para com terceiros, inclusive obrigações sociais ou trabalhistas, que possam prejudicar de qualquer forma a imagem ou patrimônio do SEBRAE/MT, o pagamento ficará suspenso por prazo indeterminado, ou até que o CREDENCIADO tome as providências cabíveis a isentar ou excluir o dano potencial ou real, sem que caiba ao CONTRATADO qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram suspensos;

4.1.15. O CREDENCIADO não está autorizado a negociar nenhuma Nota Fiscal emitida em favor do SEBRAE/MT com instituição de crédito, assim como não será permitida sob nenhuma forma a cessão de direitos creditórios relacionados aos serviços executados;

4.1.16. Correrão por conta do CREDENCIADO todos os ônus com medidas judiciais ou extrajudiciais, inclusive referentes a eventuais sustações de protesto;

4.2. O SEBRAE/MT poderá glosar, das Notas Fiscais emitidas pelo CREDENCIADO, valores apontados como indevidos ou não realizados pelo responsável pela fiscalização da contratação;

4.3. Havendo glosa, na forma do item anterior, a Nota Fiscal será imediatamente devolvida ao CREDENCIADO, para que providencie a retificação do valor cobrado e a emissão de novo documento fiscal, sem que caiba ao CREDENCIADO qualquer correção ou juros relativos ao período em que os pagamentos estiveram suspensos;

4.4. Os pagamentos não isentarão o CREDENCIADO das responsabilidades deste contrato, quaisquer que forem, nem implicará em aprovação definitiva dos respectivos serviços executados, total ou parcialmente;

4.5. Caso o CREDENCIADO não honre com suas obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a execução das cartas contrato, fica o SEBRAE/MT autorizado a suspender o pagamento das Notas Fiscais até que seja comprovada a regularização e quitação de suas obrigações;

4.6. O SEBRAE/MT, por ocasião do pagamento, poderá descontar os valores atinentes às penalidades eventualmente aplicadas;

4.7. Fica estabelecido que o CREDENCIADO será o único e exclusivo responsável por quaisquer reclamações e/ou ações movidas por seus funcionários ou ex-funcionários, subcontratados, terceiros vinculados ou quaisquer terceiros. Na hipótese do SEBRAE/MT, por qualquer razão, vir a ser demandada judicialmente por funcionários, ex-funcionários, subcontratados ou

terceiros vinculados do CREDENCIADO, o SEBRAE/MT notificará o CREDENCIADO, para que este compareça espontaneamente em juízo, reconhecendo sua condição de único e exclusivo empregador, efetuar acordo ou transação judicial para pôr fim ao litígio e realizar tempestivamente todos os pagamentos daí decorrentes, bem como a fornecer ao SEBRAE/MT, em prazo não superior a 15 (quinze) dias da entrega da notificação do SEBRAE/MT mencionada acima, toda e qualquer documentação que comprove o cumprimento desta cláusula, bem como qualquer outra documentação complementar de fiscalização;

4.8. Caso o CREDENCIADO não comprove o cumprimento do item anterior no prazo fixado, o SEBRAE/MT efetuará a retenção de 30% do valor em litígio do pagamento devido ao CREDENCIADO no mês em questão, fazendo a retenção de mais 20% após a primeira audiência, e, eventualmente poderá efetivar a retenção de valor restante até o montante determinado em sentença, após a sua publicação. Fica estipulado ainda que a empresa fica obrigada a indenizar o SEBRAE/MT e continuar defendendo ao SEBRAE/MT com relação a qualquer demanda relativa ao não cumprimento das obrigações legais do CREDENCIADO, mesmo após o encerramento do contrato;

4.9. O valor retido do pagamento ao CREDENCIADO previsto no parágrafo anterior somente será liberado quando ele comprovar a quitação de suas obrigações estipuladas judicialmente, podendo ainda o valor retido, quando houver, ser disponibilizado diretamente ao juízo;

4.10. Sem prejuízo do disposto acima, na hipótese do SEBRAE/MT, por qualquer razão, vir a ser responsabilizado, ainda que de forma subsidiária por quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias que incidam sobre os funcionários, ex-funcionários, subcontratados ou terceiros vinculados do CREDENCIADO, fica desde já certo e ajustado entre as partes que o CREDENCIADO ressarcirá integralmente ao SEBRAE/MT, por todas e quaisquer despesas, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais, decorrentes de tais reclamações e ações, em até 5 (cinco) dias, contados da data da notificação do SEBRAE/MT comprovando a realização de qualquer dispêndio nesse sentido, podendo o SEBRAE/MT fazer a retenção contratual de referidos valores de pagamentos vincendos ao CREDENCIADO, se disponíveis, ou ainda, promover execução judicial do presente termo para ressarcimento, admitindo as partes sua eficácia quanto título executivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO DEVER DE UTILIZAÇÃO DE TEMPLATE OU LAYOUT

5.1. O contratado se compromete, em caso de produção de material gráfico a ser utilizado para fins da consultoria e instrutoria, de utilizar somente e exclusivamente os *templates* e ou *layout's* previamente aprovados pelo contratante, os quais devem ser aplicados a todos os materiais produzidos ou utilizados durante a realização dos serviços.

5.2. O *template/layout* aprovado deverá conter obrigatoriamente a marca do contratante e a expressão "Material de propriedade exclusiva do SEBRAE-MT".

5.3. Caso o contratado necessite utilizar qualquer material ou *layout* que não tenha sido previamente aprovado pelo contratante, deverá obter a autorização expressa e por escrito do contratante antes de sua utilização

5.4. O contratado será responsável por garantir que todos os materiais produzidos ou utilizados durante a realização dos serviços estejam em conformidade com as especificações do *template/layout* aprovado pelo contratante.

5.5. O contratado não terá direito a utilizar ou reproduzir qualquer material produzido ou utilizado durante a realização dos serviços para qualquer fim que não seja o estritamente necessário para o cumprimento do objeto deste contrato.

5.6. O contratado deverá devolver ao contratante, assim que solicitado, todos os materiais produzidos ou utilizados durante a realização dos serviços, inclusive quaisquer cópias ou duplicatas, em conformidade com as especificações do *template/layout* aprovado.

5.7. Fica vedado ao contratado ceder ou transferir a terceiros quaisquer direitos ou autorizações relativas aos materiais produzidos ou utilizados durante a realização dos serviços, sem a prévia autorização expressa e por escrito do contratante.

5.8. O contratado declara e garante que a utilização dos materiais produzidos ou utilizados durante a realização dos serviços em conformidade com as especificações do *template/layout* aprovado não violará direitos de terceiros, incluindo, mas não se limitando a direitos autorais, de propriedade intelectual ou de imagem.

5.9. O contratado reconhece que qualquer violação das disposições desta cláusula será considerada uma violação grave deste contrato, sujeita a todas as penalidades previstas em lei e ao pagamento de eventuais indenizações por danos e prejuízos causados ao contratante.

5.10. Esta cláusula será válida por todo o prazo de vigência deste contrato e qualquer obrigação decorrente dela sobreviverá ao término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDUTAS VEDADAS E RESPECTIVAS PENALIDADES:

6.1. As seguintes condutas, em ocorrendo, geram o direito ao CONTRATANTE da aplicação das respectivas penalidades:

6.1.1. Condutas na qual será aplicada a penalidade de Advertência à CONTRATADA:

- a) Utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome ou logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais;
- b) Recusar-se a entregar o “Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais”, caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;
- c) Cobrar honorários adicionais, do SEBRAE ou de terceiros, relativos aos trabalhos executados no âmbito da carta contrato;
- d) Deixar de entregar anualmente a comprovação de que a PJ prestou serviços para outras empresas além do SEBRAE, após o término do prazo dado na solicitação pelo SEBRAE destes documentos;
- e) Atrasar com as datas de entrega dos relatórios e correção destes quando determinadas pelo gestor da contratação;
- f) Solicitar o credenciamento de um novo profissional para atendimento de carta contrato vigente;
- g) Não cumprir com as obrigações contratuais, tal como comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;
- h) Não iniciar a prestação de serviço no prazo pactuado sem razão fundamentada ou autorização, bem como afastar-se temporariamente da prestação do serviço sem justificativa ou notificação prévia ao SEBRAE/MT.

6.1.2. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de advertência cumulativa com a proibição de contratar com o Sistema SEBRAE pelo Prazo de 6 meses:

- a) Articular parcerias em nome do SEBRAE sem sua expressa e prévia autorização;
- b) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- c) Não se manifestar, formalmente, sobre o aceite ou recusa da proposta de prestação de serviço ao SEBRAE (prazo expirado) por 3 (três) vezes;
- d) O contratado acumular em seu histórico de prestação de serviço com o SEBRAE/MT 2 (duas) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento;
- e) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/MT dentro do prazo estipulado na solicitação;
- f) Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta no sistema, exceto em casos justificados previamente pelo credenciado e aceitos pelo SEBRAE/MT;

- g) Utilizar-se de sua marca própria ou marca de terceiros em sobreposição a marca do SEBRAE/MT;
- h) Descumprir a forma de atendimento pactuada com o gestor da contratação (presencialmente ou online);
- i) Receber 2 (duas) ou mais advertências;
- j) Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta no sistema, exceto em casos justificados previamente pelo credenciado e aceitos pelo SEBRAE/MT.

6.1.3. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de advertência cumulativa com a proibição de contratar com o Sistema SEBRAE pelo Prazo de 12 meses:

- a) Alterar o objeto social da empresa de modo que a torne incompatível com a prestação de serviço de consultoria/instrutoria;
- b) Encerrar as suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros.

6.1.4. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de advertência cumulativa com multa de 5% do valor global da Carta Contrato:

- a) Deixar de emitir nota fiscal e relatórios quando solicitado;
- b) Descumprir parcialmente as normas contidas na CARTA CONTRATO de prestação de serviço, e/ou seus anexos e/ou documento orientadores.

6.1.5. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de proibição de contratar com o sistema SEBRAE pelo prazo de 06 meses, cumulativa de multa de 15% do valor global da Carta Contrato:

- a) Cobrar quaisquer honorários profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviço firmado com o SEBRAE/MT;
- b) Comercializar produto ou serviço concorrente as atividades do SEBRAE, aproveitando-se dos contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE, ou durante o atendimento ao contrato;
- c) Utilizar-se de qualquer material, ou metodologia desenvolvida pelo Sistema Sebrae, em benefício próprio, comercializando estes como sendo seus produtos, serviços ou programas sem prévia autorização;
- d) Entregar e/ou divulgar material promocional e/ou de seus serviços, de sua empresa, ou empresa de terceiros, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae;

- e) Induzir a comercialização ou comercializar diretamente ou perante intermediação de terceiros produtos ou serviços que configurem concorrência aos serviços prestados pelo SEBRAE/MT.

6.1.6. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de proibição de contratar com o sistema SEBRAE pelo prazo de 06 meses, cumulativa de multa de 30% do valor global da Carta Contrato:

- a) Realizar oferta particulares de seus produtos e serviços em grupos de *WhatsApp* criados por representante do SEBRAE/MT.

6.1.7. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de proibição de contratar com o sistema SEBRAE pelo prazo de 12 meses, cumulativa de multa de 30% do valor global da Carta Contrato:

- a) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE MT e seus funcionários;
- b) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- c) Pressionar ou solicitar ao cliente que preste informação inverídicas sobre quaisquer aspectos do atendimento realizado;
- d) Denegrir a imagem do SEBRAE por qualquer meio de modo a expor as especificidades da instituição.

6.1.8. Condutas da CONTRATADA na qual será aplicada a penalidade de proibição de contratar com o sistema SEBRAE pelo prazo de 2 (dois) anos, cumulativa de multa de 50% do valor global da Carta Contrato:

- a) Descumprir totalmente as normas contidas no contrato de prestação de serviços, e/ou seus anexos e/ou documentos orientadores;
- b) Não respeitar qualquer das disposições expressas: a) no Código de Conduta Ética do Sistema SEBRAE; b) no Manual de Consultorias; c) no Regulamento de licitações e contratos do Sistema SEBRAE/MT; d) na Resolução interna do SEBRAE/MT referente ao cálculo de pagamento das ajudas de custos (passagem, hospedagem, alimentação), quando aplicável;
- c) Utilizar-se de informações técnicas inverídicas ou sem a devida referência as fontes consultadas;
- d) Cometer plágio intelectual;
- e) Compartilhar com terceiros sem a autorização do Sebrae/MT as informações a que tiverem acesso em razão com o vínculo de contratação;
- f) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos fiscais ou de comprovação de habilidades técnicas que contenham informações inverídicas;

- g) Designar outra empresa credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEBRAE/MT, seja no todo, seja em parte, podendo utilizar se somente da equipe técnica habilitada no credenciamento da empresa;
- h) Designar técnico que não esteja habilitado como membro de sua equipe técnica no momento do aceite da contratação para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE, ou SEBRAE/UF; seja no todo ou em partes;
- i) Simular atendimento não realizado;
- j) Falsificar documentos ou assinaturas de clientes atendidos;
- k) Utilizar de registro de imagem falsa ou reutilizadas para fins de simular um novo atendimento realizado;
- l) Registrar informações inverídicas no seu relatório de atendimento.

6.1.9. Condutas da CONTRATADA que geram a aplicada a rescisão unilateral da Carta Contrato, à critério exclusivo do SEBRAE/MT, com pagamento das etapas efetivamente realizadas e comprovadas:

- a) A empresa CREDENCIADA receber 1 (uma) nota inferior a 70% (setenta por cento), ainda que parcial;
- b) O cliente solicitar a substituição, fundamentada, do profissional CREDENCIADO que está efetuando o atendimento;
- c) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, prazos e/ou ausência de documentação comprobatória;
- d) A lentidão do cumprimento contratual, levando o contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- e) O atraso injustificado no início dos serviços e/ou na entrega de documentação comprobatória;
- f) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo contratante, exaradas no processo administrativo, ao qual se refere o contrato;

- m) Contração de menores para prestação de quaisquer serviços, objeto do presente instrumento;
- n) Ocorrência de caso fortuito, pandemia, epidemia ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

6.1.10. Condutas da contratada que geram a aplicação de advertência cumulativa com a proibição de contratar com o Sistema SEBRAE pelo Prazo de 02 (dois) anos:

- a) O contratado acumular em seu histórico de prestação de serviço com o SEBRAE/MT 3 (três) avaliação com nota inferior a 70% (setenta por cento), na respectiva subárea de conhecimento;
- b) Se o contratado, quando descredenciado de outros Editais promovidos pelo Sistema SEBRAE não comunicar ao SEBRAE/MT sobre o seu descredenciamento.

Parágrafo único: O prazo de início da penalidade de Proibição conta-se da data de envio da notificação ao e-mail do CREDENCIADO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa do CREDENCIADO nos casos de:

- a) Suspensão da execução, do serviço, por ordem escrita do SEBRAE/MT, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, pandemias, epidemias, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, assegurado ao contrato, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- b) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/MT decorrentes de serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso descritos no item anterior;
- c) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, devidamente acatada pelo SEBRAE/MT.

CLÁUSULA OITAVA – DO PROCEDIMENTO PARA OCORRÊNCIA DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

8.1. Caso o contratado deixe de cumprir qualquer cláusula deste contrato, o contratante poderá notificar o contratado por escrito, informando-o sobre o descumprimento e as penalidades aplicáveis.

8.2. A notificação de descumprimento deverá ser realizada por meio eletrônico, com confirmação de recebimento, endereçada ao contratado. O prazo

para resposta do contratado terá início na data de envio da notificação eletrônica, independente da ciência do contratado.

- 8.3. A notificação deverá conter uma descrição detalhada do descumprimento da cláusula contratual, bem como as penalidades que serão aplicadas em decorrência do descumprimento.
- 8.4. O contratado terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de envio da notificação eletrônica, para apresentar uma resposta por escrito ao contratante, justificando o descumprimento e apresentando eventuais medidas para a correção da situação.
- 8.5. Durante todo o prazo do procedimento da notificação, incluso o prazo de prestação dos esclarecimentos e conclusão final pela CONTRATANTE quanto a aplicação das penalidades, ficarão suspensos todos os pagamentos devidos à CONTRATADA, sem que haja qualquer direito a CONTRATADA da reclamação por atrasos ou cobrança de juros e multas.
- 8.6. Caso o contratado não apresente resposta ou não apresente justificativas consideradas satisfatórias pelo contratante, as penalidades previstas na notificação serão aplicadas a partir do sexto dia útil após o envio da notificação eletrônica.
- 8.7. As penalidades aplicáveis poderão incluir, mas não se limitar a: multa, rescisão do contrato, suspensão temporária dos serviços, retenção de pagamentos ou qualquer outra medida prevista neste contrato.
- 8.8. O contratante poderá aplicar, a qualquer tempo, medida cautelar a partir da emissão da notificação, de modo a proibir a empresa notificada de contrair novos contratos até que os fatos sejam esclarecidos.
- 8.9. Em caso de rescisão contratual e aplicação das penalidades, estas se aplicam ao contratado e toda sua equipe, e todos os demais contratos vigentes poderão ser antecipadamente encerrados à critério exclusivo do contratante.
- 8.10. É facultado a CONTRATANTE realizar descontos dos valores aplicados a título de penalidade pecuniária sobre quaisquer valores que a empresa CONTRATADA tenha a receber, e, em não sendo suficientes tais créditos, a notificação abrirá o prazo de 10 dias corridos para pagamento espontâneo da penalidade, caso permaneça em débito após o prazo, será realizada a execução contratual da multa pecuniária, com cobrança judicial e/ou extrajudicial da penalidade à critério da CONTRATANTE, com atualização pelo INPC mais cobrança de juros de 1% ao mês e honorários advocatícios arbitrados em 15% (quinze por cento) da execução.

- 8.11. As penalidades aplicáveis serão determinadas pelo contratante, de acordo com a gravidade do descumprimento e o impacto da conduta na execução do contrato.
- 8.12. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito do contratante de buscar a reparação de eventuais danos e prejuízos decorrentes do descumprimento contratual.
- 8.13. Esta cláusula será válida por todo o prazo de vigência deste contrato e qualquer obrigação decorrente dela sobreviverá ao término ou rescisão deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. São obrigações do CREDENCIADO, além daquelas dispostas nos demais instrumentos que compõe a contratação:

9.1.1. Participar logo após o aceite da Carta Contrato, de reunião de alinhamento com o SEBRAE/MT, para certificar-se, com a necessária antecedência, de todas as especificações, fatores relacionados com o objeto da contratação, de forma a garantir a melhor prestação do serviço. Não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, proveniente do desconhecimento dessas condições;

9.1.2. Indicar à prestação do serviço o nome do prestador de serviço (pessoa física) habilitado, que detém a qualificação necessária para execução dos serviços.

9.1.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, sócios, prepostos das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, respeitando as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Sebrae/MT e Centro Sebrae de Sustentabilidade e de seus clientes.

9.1.4. Responsabilizar-se, civilmente por eventuais danos e/ou prejuízos ocasionados ao Sebrae/MT, aos seus empregados ou a terceiros em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, ou decorrente de culpa ou dolo, arcando inclusive com indenizações e/ou reparações, isentando o Sebrae/MT de quaisquer responsabilidades a esse respeito;

9.1.5. Responsabilizar-se exclusivamente pelos danos comprovadamente causados, direta ou exclusivamente, por culpa ou dolo de seus sócios, associados e/ou empregados aos bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, vidros, artigos sanitários e instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, de propriedade do Sebrae/MT, bem como a bens de terceiros, isentando o Sebrae/MT de quaisquer responsabilidades quanto a eventuais indenizações, reparações e/ou outras despesas;

9.1.6. Responder isoladamente por quaisquer incidentes e/ou acidentes que seus empregados possam vir a ser vítimas, no desempenho de suas funções;

9.1.7. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do SEBRAE/MT;

9.1.8. Assumir para com seus empregados os riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;

9.1.9. Recolher todos os encargos sociais em guias específicas que contemplem tão-somente os empregados da Contratada vinculados à execução do contrato respectivo, com referidas guias sendo apresentadas ao SEBRAE/MT, juntamente com a fatura do mês subsequente em especial, apresentação mensal cópias autenticadas das guias de recolhimento das contribuições ao INSS e depósitos ao FGTS, quitadas, juntamente com a Nota Fiscal Fatura;

9.1.10. Fornecer, por escrito, em até 24h da alteração sempre que houver mudança dos contatos, endereço, e-mail, telefones e outros meios para contatos emergenciais e/ou eventuais (telefones, e-mails, etc.), do responsável legal do FORNECEDOR;

9.1.11. Encarregar-se de tomar as medidas cabíveis nos casos de greve, visando o comparecimento de profissional na localidade e prazo da prestação de serviço para o qual foi designado;

9.1.12. Responsabilizar por quaisquer danos que por ventura seja causado ao patrimônio do Sebrae/MT, ou a terceiros por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro de 48h (quarenta e oito horas) as providências necessárias ao ressarcimento;

9.1.13. Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando elemento devidamente qualificado para as atividades, tendo a função profissional legalmente registrada na carteira de trabalho;

9.1.14. Apresentar o profissional totalmente sóbrio para elaboração dos trabalhos, ficando expressamente proibida a ingestão de bebida alcoólica, durante horário em que for realizada a prestação dos serviços;

9.1.15. Apresentar, sempre que solicitada pelo SEBRAE/MT, os comprovantes de: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento de encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei nº 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75);

9.1.16. Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE/MT, salvo quando expressamente autorizada por escrito pelo SEBRAE/MT;

9.1.17. Responsabilizar-se com relação a seus funcionários pelo fornecimento de todos os benefícios previstos em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho, não havendo ônus para o SEBRAE/MT, em hipótese alguma, quanto aos benefícios concedidos;

9.1.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.1.19. Identificar visualmente todos os equipamentos utilizados na prestação de serviços que sejam de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com os similares do Sebrae/MT;

9.1.20. Retirar, na hipótese de denúncia, encerramento ou rescisão do presente contrato, todos os seus equipamentos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente ao término da prestação dos serviços;

9.1.21. O CREDENCIADO não poderá transferir a presente contratação, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços;

9.1.22. O CREDENCIADO fica vedado, em qualquer circunstância, de promover a utilização dos empregados do SEBRAE/MT para a execução dos serviços ora contratados;

9.2. O CREDENCIADO deverá manter, durante o período de vigência do CREDENCIAMENTO, todas as condições de habilitação exigidas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO por meio da atualização permanente da documentação, comunicando ao SEBRAE/MT quaisquer alterações e observando a data de validade de todos os documentos exigidos a fim de proceder a sua substituição em tempo hábil;

9.2.1. O CREDENCIADO deverá executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do SEBRAE/MT, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

9.2.2. Deverá o CREDENCIADO reportar eventuais falhas ocorridas na prestação de serviço ao responsável pelo acompanhamento dos serviços indicado pelo SEBRAE/MT e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.2.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo SEBRAE/MT, inclusive de acesso às dependências do Sebrae/MT;

9.2.4. Responsabilizar-se, integralmente, pelo procedimento doloso ou culposo de seus empregados a serviço no SEBRAE/MT;

9.3. O presente termo e a carta contrato proveniente do Edital de credenciamento não criam qualquer relação empregatícia entre qualquer dos empregados do CREDENCIADO e o SEBRAE/MT, sendo o CREDENCIADO, a única responsável pelo pagamento de todos os direitos de seus empregados, devendo assumir e arcar com quaisquer reclamações trabalhistas, inclusive as relativas a indenização por dano moral ou material, bem como todos os direitos resolatórios que porventura venham a ser propostas ou exigidos pelos respectivos empregados;

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/MT

10.1. Fornecer ao CREDENCIADO todas as informações necessárias para a perfeita execução da prestação de serviços;

10.2. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

10.3. Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO, de acordo com as condições e prazos estabelecidos na Carta Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências dos instrumentos contratuais;

10.4. Realizar as diligências necessárias para comprovação das informações e documentos apresentados pela CREDENCIADO, bem como para garantir a boa execução do contrato;

10.5. Exercer a fiscalização dos serviços por empregados especialmente designados, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, na forma prevista da legislação pertinente;

10.6. Acompanhar e fiscalizar os fornecimentos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CREDENCIADO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DO SEBRAE/MT

11.1. O SEBRAE/MT está autorizado a reter, dos pagamentos a serem efetuados ao CREDENCIADO, o equivalente às seguintes quantias:

11.2. Aquelas correspondentes às multas ou indenizações devidas pelo CREDENCIADO, nos termos do presente contrato;

11.3. Decorrentes de processos trabalhistas, relativos ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, ou de qualquer outra ação intentada contra o SEBRAE/MT, em função dos instrumentos contratuais e da relação empresarial;

11.4. Relativas a danos materiais causados pelos empregados do CREDENCIADO ao SEBRAE/MT, a seus empregados e/ou a terceiros;

11.5. Decorrentes do inadimplemento das obrigações do CREDENCIADO para com o Poder Público, notadamente as obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais;

11.6. Que tiver que despender, voluntária ou compulsoriamente, a qualquer título, em função da prestação dos serviços do CREDENCIADO.

11.7. O SEBRAE/MT não responderá por quaisquer obrigações assumidas pelo CREDENCIADO em razão das atividades por ela realizadas, objeto da CARTA CONTRATO, seja para com os seus empregados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, sejam tais obrigações de que natureza forem, especialmente as decorrentes de relações empregatícias e as de caráter fiscal, previdenciário, tributário ou acidentário, de forma que o descumprimento de tais obrigações pelo CREDENCIADO, importará em imediata e automática rescisão contratual, independentemente de pré-aviso, notificação judicial ou extrajudicial, ficando desde já facultado ao SEBRAE/MT o direito de acionar em regresso o CREDENCIADO e seus sócios proprietários e/ou diretores, se for o caso, caso venha a ser alvo de qualquer demanda decorrente do instrumento contratual;

11.8. O fato de eventualmente o SEBRAE/MT não exigir do CREDENCIADO o cumprimento de alguma das obrigações estipuladas será mera liberalidade ou tolerância, não podendo, de modo algum, vir a ser considerado como renúncia do SEBRAE/MT ao direito de, quando julgar necessário, exigir o cumprimento deste contrato ou considerá-lo rescindido;

11.9. O SEBRAE/MT não se responsabilizará por qualquer extravio, perda ou dano dos equipamentos, ferramentas, materiais e objetos de uso pessoal, seja de propriedade do CREDENCIADO, como de seus empregados, por ato seu ou de terceiros, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição imediata destes, isentando o SEBRAE/MT de quaisquer ônus a esse respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES HUMANITÁRIAS E TRABALHISTAS

12.1. O CREDENCIADO declara expressamente, que durante o cumprimento do objeto do contrato, serão respeitadas as disposições humanitárias e trabalhistas, especialmente em:

12.2. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não empregando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre à pessoas menores de dezoito e em qualquer espécie de trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, quando compatível com a função a ser exercida pelo mesmo;

12.3. Não praticar atos que infrinjam a legislação de combate à discriminação de raça ou de gênero;

12.4. Não praticar atos que possa resultar / implicar na manutenção de trabalhadores em condições análogas à escravidão, seja direta ou indiretamente;

12.5. Manter a regularidade de pagamento de suas obrigações patronais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo disposição em contrário nas situações tratadas neste instrumento, no Regulamento de Licitações e Contratos do SEBRAE e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via Termo Aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

13.2. O SEBRAE/MT poderá impor a contratados acréscimos ou supressões até o limite de 25% do quantitativo inicial estabelecido na carta contrato. Sendo que as supressões em percentual acima do limite, poderão ser realizadas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO SEBRAE/MT

14.1. O CREDENCIADO não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do SEBRAE ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos, etc., sob pena, de imediata rescisão do presente Contrato.

Parágrafo Único – O CREDENCIADO não poderá pronunciar-se em nome do SEBRAE/MT à imprensa em geral sobre qualquer assunto relativos às atividades deste contrato, salvo sob autorização expressa do gestor, sob pena, imediata da rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

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

15.2. O CREDENCIADO assume que é expressamente contrária a práticas de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

15.3. 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 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.

15.4. 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.

15.5. As partes se comprometem a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei aplicável em vigor.

15.6. O (a) CREDENCIADO(A), assume, como condição fundamental para esta Contratação, que é expressamente contrária à prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.7. Para os fins de cumprimento da condição disposta no presente item, o CREDENCIADO (A), declara neste ato que:

- a) Está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente Contratação;
- b) Não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
- c) Seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente Contrato, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Contratação.

15.8. As partes, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.

15.9. 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.

15.10. Caso o (a) CREDENCIADO (A), viole essas regras, poderá o SEBRAE/MT cancelar motivadamente as respectivas CARTAS CONTRATOS, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades.

15.11. O(A) CREDENCIADO(A), se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao SEBRAE/MT relativos a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização administrativa e civil na forma da Lei Federal nº 12.846/13, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais outras despesas que porventura venha ter decorrentes da violação dessas regras, desde que fique absolutamente comprovada a culpa do CREDENCIADO(A) e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE/MT.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

16.1. O CREDENCIADO DECLARA, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Art. 42 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, não possui em seu quadro societário ou estrutura de pessoal, pessoas físicas que sejam empregados ou ocupantes de função de confiança ou direção no Sistema Sebrae. Declara, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder as medidas cabíveis em direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONFIDENCIALIDADE E NÃO CONCORRÊNCIA

17.1. O CREDENCIADO assume o dever de confidencialidade e não concorrência, como obrigações decorrentes da prestação de serviço, naturalmente decorrentes das cartas contrato celebradas com o SEBRAE/MT, cuja negociação, celebração e execução são pautadas nos princípios da lealdade comercial e da boa-fé, do PRESTADOR DE SERVIÇO ora também denominado de CREDENCIADO, compromete-se a não utilizar, explorar, revelar ou transmitir, em seu benefício ou de terceiros, sem prévia autorização por escrito, e a manter em absoluto sigilo todas as informações a que vier a ter acesso em função do exercício das atividades prestadas ao SEBRAE/MT ou seus clientes, sejam recebidas diretamente da SEBRAE/MT ou de empresas clientes, de seus atuais ou potenciais parceiros comerciais e clientes, em qualquer circunstância, durante e após o vínculo contratual, qualquer que seja a causa, não podendo revelá-las, total ou parcialmente, direta ou indiretamente; a) As informações recebidas pelo CREDENCIADO em função da celebração do contrato em epígrafe, somente poderão ser utilizadas quando e enquanto necessário para o desempenho de suas atividades junto à SEBRAE/MT.

17.2. O CREDENCIADO deve comunicar, previamente, a todas pessoas físicas ou jurídicas a que venha coletar ou transmitir informações obtidas em função da prestação de serviços contratados, sobre o caráter de confidencialidade das

mesmas, e obter, antes de divulgá-las, a concordância prévia e expressa, bem como o compromisso de sigilo dos terceiros que vierem a receber tais informações confidenciais.

17.3. Estão protegidas pelo sigilo imposto pelo presente Termo todas as informações sigilosas, confidenciais ou de propriedade reservada do SEBRAE/MT ou seus clientes, inclusive informações recebidas pelo SEBRAE/MT de qualquer cliente, empresa coligada, consumidor efetivo ou potencial do SEBRAE/MT e também dados técnicos ou não técnicos, fórmula, padrão, compilação, programa, dispositivo, método, técnica, rotas, embalagens, desenho, processo, banco de dados, planos financeiros, planos de produtos, base de dados de clientes ou fornecedores efetivos ou potenciais, histórico de transações, mercado, potencial do negócio, políticas de pagamento e comissões, planos estratégicos, dados de performance da empresa ou de parceiros, que não sejam do conhecimento do público geral ou disponíveis ao público em geral, pelo fato de não poderem ser prontamente conseguidas por meios apropriados por tais pessoas e sejam objeto de esforços por parte do SEBRAE/MT visando manter seu sigilo ou confidencialidade.

17.4. Tais restrições não se aplicam às informações:

- a) Que sejam obtidas de terceiros por documento escrito e sobre as quais nem os PRESTADORES DE SERVIÇO ora CREDENCIADO nem os CLIENTES e o SEBRAE/MT estejam obrigados a manter sigilo;
- b) Que estejam ou venham a estar disponíveis ao público em geral, conforme evidenciado por publicações idôneas e desde que tal fato não tenha sido originado por atos ou omissões;
- c) Que sejam de conhecimento do CREDENCIADO e CLIENTES e não tenham sido obtidas através do relacionamento com o SEBRAE/MT, de forma direta ou indireta, e; d) que os CREDENCIADOS e CLIENTES venham a ser obrigados a revelar em decorrência de determinação judicial ou de servidores de órgãos governamentais, devendo ser consultado previamente o departamento jurídico do SEBRAE/MT que poderá autorizar ou não a divulgação.

17.5. O compromisso de confidencialidade previsto no presente Termo permanecerá válido e eficaz mesmo após o término da relação jurídica e comercial advindas do contrato em epígrafe, ficando expressamente vedada aos CREDENCIADOS e CLIENTES a utilização de informações obtidas durante a vigência do referido contrato em proveito próprio ou de terceiros, especialmente em negócio que concorra com o SEBRAE/MT ou das empresas CLIENTES empresa que recebeu a prestação dos serviços realizado pelo CONTRATADO.

17.6. O CREDENCIADO compromete-se, sob as penas da lei, a não obter para si, cópias físicas ou por qualquer meio eletrônico, inclusive através do envio de arquivos/informações anexados a e-mail de qualquer documento, arquivo ou informação do SEBRAE ou de seu CLIENTE FINAL (empresa que diretamente recebeu a prestação dos serviços realizados pelo CREDENCIADO), devendo

eventuais informações recebidas para fins exclusivos de subsidiar os trabalhos a serem realizados, permanecerem protegidas de divulgação, enquanto houver necessidade de custódia destes; comprometendo-se o CREDENCIADO a promover a correta destruição destes dados ou documentos após a completa entrega e finalização dos serviços ora contratados;

17.7. O CREDENCIADO obriga-se expressamente ao cumprimento da presente cláusula, comprometendo-se a não concorrer com o SEBRAE/MT, ofertando soluções concorrentes nos clientes do mesmo. A cláusula de não concorrência nos clientes do SEBRAE/MT vigorará pelo prazo de até 2 (dois) anos a contar da data do término da prestação de serviços ou do distrato.

17.8. O descumprimento desta cláusula pelo CONTRATADO, incluindo qualquer de seus prepostos e/ou funcionários, implicará em sua responsabilização pelas perdas e danos acarretados ao SEBRAE/MT ou seus clientes, bem como das medidas cabíveis na esfera criminal, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contratuais;

17.9. O CREDENCIADO declara que não utilizará, por qualquer meio, salvo mediante autorização por escrito do SEBRAE/MT, documentos, materiais, pormenores, especificações técnicas e/ou comerciais, inovações técnicas, dados ou qualquer outro tipo de informações obtidas através deste Instrumento para propósitos diversos daqueles contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DECLARAÇÃO DAS PARTES

18.1. O CREDENCIADO declara ter pleno conhecimento, em integral conteúdo, obrigando-se a cumprir e fazer cumprir, o **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO SISTEMA SEBRAE**, a **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SEBRAE/MT**, todos disponíveis no portal e publicados em anexo ao EDITAL SGF, documentos que são partes integrantes e indissociáveis deste **CONTRATO**, de conhecimento da **CONTRATADA**, e ora ratificados por força deste instrumento.

18.2. O CREDENCIADO declara-se ciente de que seu acesso ao sistema informatizado denominado de “Sistema de Gestão de Fornecedores”, se dá através de senha pessoal e intransferível, a qual deverá permanecer como sendo de acesso exclusivo e pessoal do representante do Fornecedor Credenciada. Declara ainda, ciente de que ao dar aceite nos termos e propostas de trabalhos ofertados pela plataforma, o Representante Legal da empresa CREDENCIADA estará lançando sua validação jurídica digital nos termos da proposta de trabalho, e que tal ato possui efeitos de assinatura eletrônica de documento para todos os fins legais.

18.3. O CREDENCIADO SE DECLARA CIENTE: a) Que não haverá o menor vínculo empregatício em relação ao SEBRAE/MT; b) Que uma vez que recebido os honorários contratados, nada mais receberá do CONTRATANTE; c) Que no caso de viagem (quando aplicável) concorda com a escolha da empresa de transporte aérea/terrestre não cabendo contestação; d) Que isenta, como

isentado tem o SEBRAE/MT de quaisquer responsabilidades, caso o Representante Legal, sócios ou empregados venham causar ou sofrer incidentes/ acidentes, na realização do objeto da Carta Contrato; e) que são verídicas as informações prestadas e/ou documentos enviados, podendo vir a responder as medidas cabíveis em direito.

18.4. O CREDENCIADO declara-se ciente sobre a incidência do presente termo contratual, de forma complementar, em cada uma das cartas contratos aceitos pelo representante da empresa na plataforma de acesso virtual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO E DAS RELAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. O presente termo possuirá validade porquanto durar a relação de credenciamento entre o SEBRAE/MT e O CREDENCIADO, o termo será ativado e permanecerá válido após o aceite de cada carta contrato pelo credenciado e enquanto durar o prazo da prestação dos serviços.

19.2. Alterações ao presente Termo poderão ser celebradas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. A empresa participante do processo de seleção de credenciados, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL) a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas a empresa candidata ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

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

- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE em razão de suas atividades;
- b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- c) Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
- d) Realizar a comunicação oficial pelo Sistema SEBRAE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.);
- e) Cadastro no sistema de contratação;
- f) Contato com os responsáveis legais e equipe;
- g) Comprovação das informações cadastradas;
- h) Certificação de capacidade técnica da equipe;
- i) Comprovação de vínculo da equipe técnica com a empresa;

j) Certificação de regularidade com órgãos de classe.

20.3. Está ciente e concorda que o SEBRAE/MT poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o SISTEMA SEBRAE e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por um desempenhado.

20.4. Está ciente e concorda que o SEBRAE/MT poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

20.5. A Contratada, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

20.6. A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais, e regulamentos internos do SISTEMA SEBRAE aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

20.7. A Contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

20.8. A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais a que tiver acesso durante as prestações de serviço como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

20.9. A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

20.10. O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

20.11. As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento;

20.12. A Contratada deverá notificar no prazo máximo de 24 horas o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE/MT através do e-mail: dpo@mt.sebrae.com.br sempre que receber reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Contrato, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

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

20.14. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

20.15. A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) a Carta Contrato for rescindida; ou (ii) com o término de cada Carta Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

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

20.17. A Contratada, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE (dpo@mt.sebrae.com.br)

20.18. A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

Parágrafo único. O SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DIREITO AUTORAL SOBRE O RESULTADO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

21.1. Caso o resultado da execução da Carta Contrato seja UM produto obra/sujeito ao regime da propriedade intelectual, O CREDENCIADO:

21.1.1. Se fornecedor deverá obter da (s) pessoa (s) física titular dos direitos autorais por meio do Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais, nos termos da lei nº 9.610/98, a cessão dos direitos autorais patrimoniais ao SEBRAE/MT de forma total, irrevogável e irretroatável;

21.1.2. Se pessoa física transferirá ao SEBRAE/MT a titularidade dos direitos autorais patrimoniais, por meio do Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais da forma total, irrevogável e irretroatável nos termos da lei nº 9.610/98.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – COMPROMISSÓRIA

22.1. As partes desde já elegem a **CÂMARA REGIONAL DE CONCILIAÇÃO MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM EMPRESARIAL DE MATO-GROSSO – CBMAE-MT**, sita à Rua Galdino Pimentel, 14 – 8º andar, Ed. Palácio do Comércio – CEP: 78.005-020 – Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil, concordando, especial e expressamente, com os termos desta cláusula compromissória incondicional e irrevogável, para de acordo com seus Regulamentos e Normas, dirimir todas as disputas, conflitos, controvérsias, infração, extinção, inviabilidade, reivindicações ou demandas decorrentes ou relativas ao presente contrato/convênio ou que com ele se relacionem, e que não se resolva por acordo entre as partes, nos termos da Lei nº. 9.307/96. Desde já fica estabelecido, em consenso, que os árbitros julgarão qualquer procedimento com observância restrita à legalidade e também que a decisão se dará por via de Tribunal Arbitral que será sempre composto por número ímpar, sendo para o presente caso o número de 3 (três), funcionando o último árbitro nomeado como Presidente do Tribunal. Cada parte indicará seu (s) árbitro (s) e 1 (um) respectivo (s) suplente (s), e estes, no prazo de 7 (sete) dias, indicarão mais um árbitro titular e respectivo suplente para presidir o Tribunal Arbitral. A responsabilidade pelo pagamento das custas iniciais processuais, serão da parte que solicitar a instauração do processo arbitral. Os honorários dos peritos serão pagos pelas partes, divididos em iguais parcelas. Os honorários dos árbitros serão pagos da seguinte forma: cada parte será responsável pelo pagamento do (s) honorário (s) do (s) árbitro (s) indicado (s) por ela e dividirão em parcelas iguais os honorários devidos ao Presidente do Tribunal. Neste aspecto, caso uma das partes não cumpra com o depósito dos honorários do perito, colocando em risco a continuidade do procedimento, a outra poderá recolher a importância e exigi-la ao final, sem qualquer possibilidade de impugnação pela que não cumprir a obrigação convencional.



E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 02 (duas) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presente.

Cuiabá/MT, ____ de _____ de 20____.

PELO SEBRAE/MT:

PELO CREDENCIADO:

Nome da empresa – CREDENCIADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome

CPF:

CPF:

ANEXO XII – Tabela de Honorários e Ajuda de Custo de Viagem

RESOLUÇÃO DIREX Nº 013/2022

A Diretoria Executiva do Sebrae/MT, com base em decisão colegiada, noutro de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1. Definir os valores para cobertura de despesas com Fornecedores Credenciados, quando da prestação de serviços de instrutoria e/ou consultoria.
2. **Pagamento de Honorários** – A forma de pagamento da remuneração será realizada de acordo com a aplicação das horas no mês ou após realização do serviço, conforme critérios estabelecidos pelo Sebrae/MT. **O Sebrae/MT remunerará a prestação de serviço dos fornecedores credenciados por hora técnica efetivamente executada, respeitando os anexos:**
ANEXO III – Tabela dos valores de honorários dos Fornecedores Credenciados; ou
ANEXO IV – Tabela dos valores de honorários dos Fornecedores Credenciados – EMPRETEC.
 - 2.1 Os valores deverão ser aplicados conforme o grau de complexidade das soluções, com base em critérios definidos em manuais, fichas técnicas e no Sistema de Atendimento e Relacionamento SEBRAE – SAS.
 - 2.2 A contratação de conteúdo de terceiros não credenciados poderá ser realizada por uma das modalidades de licitação;
 - 2.3 Caso haja necessidade de contratar fornecedor credenciado de outros estados, prevalecem as normas de contratação previstas no edital vigente do Sebrae/MT;
 - 2.4 Sobre o valor total do serviço serão efetuados descontos de impostos de acordo com a legislação vigente;
3. **Ajuda de custo para deslocamento, hospedagem e alimentação** devem obedecer aos seguintes critérios:
 - 3.1 **Deslocamento** – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo de deslocamento, entre a cidade sede do fornecedor e a cidade do cliente, onde será realizado o trabalho. O cálculo da distância (km) deve ser feito por meio da ferramenta Google Maps (<https://www.google.com.br/maps>) disponibilizada na internet, selecionando de cidade a cidade, considerando sempre a distância mais

curta, desde que o percurso seja acessível, caso o percurso mais curto não seja a melhor opção, pode ser definido um percurso alternativo após a validação do gerente demandante.

- a) **Transporte área urbana** – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo do KM rodado na área urbana, o fornecedor credenciado receberá o valor referente à 50km por dias trabalhados na cidade onde desenvolverá o trabalho.
OBS: Se o atendimento a clientes for realizado acompanhado do consultor do SEBRAE, em veículo do SEBRAE, não se aplicará o pagamento do KMU (*valor do km rodado na área urbana*).
- b) **Transporte área rural** – Para atendimento a clientes do Sebrae/MT na área rural, o gestor poderá indicar o KM para cálculo do KMR (Valor do KM rodado na área rural).
OBS: Se o atendimento a clientes for realizado acompanhado do consultor do SEBRAE em veículo do SEBRAE não se aplicará o pagamento do KMR (*valor do km rodado na área rural*).
- c) Nos casos em que o profissional indicado para prestação do serviço residir na mesma cidade do cliente, onde será realizado o trabalho, ***não*** haverá acréscimo ao valor da hora trabalhada do custo de deslocamento, hospedagem e alimentação.
- d) Nos casos em que o endereço do profissional indicado para a prestação do serviço for mais próximo da cidade do cliente, este será considerado para pagamento do custo de deslocamento, hospedagem e alimentação.
- e) No caso em que tenha duas ou mais cartas contratos, com o mesmo profissional indicado, no mesmo período e na mesma cidade, a empresa credenciada receberá apenas um ajuda de custo, não sendo cumulativo.

3.2. Hospedagem – O valor para custo de hospedagem entre a cidade sede do fornecedor e a cidade do cliente onde será realizado o evento/atendimento, será acrescido aos honorários, quando a distância for superior a 100km (cem quilômetros), calculado por meio da ferramenta Google Maps (<https://www.google.com.br/maps>) disponibilizada na internet, selecionando de cidade a cidade. Os valores das despesas com hospedagem estão indicados no **ANEXO V**.

- a) Nos eventos de capacitação e/ou reuniões técnicas do Sebrae/MT, este poderá optar livremente por disponibilizar ao fornecedor credenciado a hospedagem em quarto duplo ou triplo, sendo que nessa hipótese, o credenciado não fará jus a quaisquer valores de

hospedagem, estando ciente ainda que, nesta condição, se eventualmente optarem por hospedagem em apartamento individual ou em outro local de interesse particular, devem arcar isoladamente com a respectiva despesa, sem ressarcimentos de quaisquer espécies.

- b) Em caso de hospedagem fornecida pelo Sebrae/MT, todas as despesas adicionais (telefonia, canais de TV, locação de filmes, alimentação adicional não inclusa na diária, entre outros) que realizadas no hotel em benefício do hospede (fornecedor credenciado) será de sua isolada responsabilidade, devendo este prestar quitação total destas despesas no momento do check-out.

3.3. Alimentação – Será acrescido ao valor da hora trabalhada o custo de alimentação na cidade do cliente onde será realizado o evento/atendimento. Os valores das despesas com alimentação estão indicados no **ANEXO V**.

- a) Para deslocamento no período de ½ expediente, em localidades próximas a origem do profissional indicado (Distância de até 100km) será disponibilizado o valor de alimentação de R\$ 80,00 (oitenta reais)
– **Anexo VI**

4. Cálculo para pagamento dos Fornecedores Credenciados – ANEXO II A planilha deverá ser validada pelo gerente e o responsável pela contratação, anexada a nota fiscal e inserida no Portal do Fornecedor.

OBS.: Caberá ao Fornecedor Credenciado emitir em uma única nota fiscal, os valores pagos pelo SEBRAE, com descritivo de valores pagos a título de honorários e de despesas de viagem.

4.1. Cálculo do valor total do serviço e da hora – Deverá ser utilizada a planilha Excel: Cálculo para pagamento do Fornecedor Credenciado, seguindo as equações, detalhes dos critérios e anexos a seguir:

- a) Fórmulas:

$$VTH = \frac{VTS}{QCH}$$

$$VKMU = (QKMU \times PERN \times IQ)$$

$$VTS = (VTHOSP + VTA + VTHT + VTD)$$

$$VKMR = (QKMR \times IQ)$$

$$VDP = (DIST \times 2 \times QD \times IQ)$$

$$VTD = (VDP + VKMU + VKMR)$$

$VTHT = (CHI \times VHTI + CHC \times VHTC)$	$VTA = (DIAS \times A)$
$VTHOSP = (PERN \times HOSP)$	$VTAC = (VTHOSP + VTA + VTD)$
$QCH = (CHI + CHC)$	

b) Legenda referente às formulas do item 4.1, subitem 'a':

VTH	Valor Total da Hora
VTS	Valor Total do Serviço
VDP	Valor da Distância Percorrida
VKMU	Valor do Km Rodado (área urbana)
VKMR	Valor do Km Rodado (área rural)
QKMU	Quantidade do KM Rodado (área urbana)
QKMR	Quantidade do KM Rodado (área rural)
VTD	Valor Total do Deslocamento
QD	Quantidade de Deslocamento
VTHT	Valor Total da Hora Trabalhada
VTHOSP	Valor Total da Hospedagem
VTA	Valor Total da Alimentação
VTAC	Valor Total da Ajuda de Custo
CHI	Carga Horária Instrutoria
CHC	Carga Horária Consultoria
QCH	Quantidade da Carga Horária (consultoria e instrutoria)
DIST	Distancia de um trecho (ida)
IQ	Índice de quilometragem
VHTI	Valor da Hora Trabalhada (instrutoria)
VHTC	Valor da Hora Trabalhada (consultoria)
PERN	Quantidade de pernoite
DIAS	Quantidade de alimentação
HOSP	Valor da Hospedagem
A	Valor da Alimentação

c) A título de exemplo, para cálculo do índice de quilometragem (IQ), foram levados em conta os seguintes itens: consumo de gasolina para 20.000 (vinte mil) quilômetros, com consumo de 10km/litro (dez), 1 (um) jogo de 4 (quatro) pneus, 3 (três) trocas de óleo, seguro do carro 4% (quatro por cento), depreciação de 5% (cinco por cento) do

veículo, considerando o valor do veículo de R\$ 56.790,00 (cinquenta e seis mil setecentos e noventa reais).

5. **Diária e Ajuda de Custo em outros Estados** – Para pagamento de diária (hospedagem) e ajuda de custo (alimentação e transporte) dos fornecedores credenciados, deve ser observado o **ANEXO VII**.
OBS: Nesse caso, não deverá ser utilizada a planilha do ANEXO II.

6. **Passagens Aéreas** – O Sebrae/MT poderá optar livremente por disponibilizar, usando critérios de escolha por melhores preços e em conformidade com resoluções internas, passagem aérea para fornecedores credenciados nesta hipótese, estes não farão jus a valor de deslocamento.
 - 6.1. Poderão ser adquiridas passagens aéreas para outros estados e para cidades do interior de Mato Grosso cobertas com voos regulares, conforme necessidade do trabalho.
 - 6.2. Após a emissão das passagens, qualquer modificação por interesse do fornecedor credenciado será de única e exclusiva responsabilidade do mesmo, que deverá arcar com os custos de eventuais diferenças e/ou multas diretamente a Companhia aérea prestadora dos serviços.
 - 6.3. Fornecedores Credenciados que possuem endereço em outro Estado da Federação terão sua passagem aérea emitida até a cidade de Cuiabá/MT, podendo também o Sebrae/MT optar por emitir passagem para outras cidades do interior de Mato Grosso, quando forem cobertas com voos regulares, e desde que validado pelo gerente demandante. Nesta hipótese fica estipulado que após a chegada ao aeroporto, os demais custos devem seguir as regras desta Resolução, em especial quanto ao cálculo e pagamento de deslocamento terrestre para o município de realização da prestação de serviço.
 - 6.4. Eventuais alterações de passagem quando realizadas por interesse do Sebrae/MT, deverão ser autorizadas pela Gerência responsável pela Gestão de Fornecedor Credenciado.

7. **Regra de Transição** – A presente Resolução é aplicável a todas as contratações vigentes na data de 1 de junho de 2022, bem como para viagens já iniciadas e não finalizadas na data de início da Resolução, neste caso os pagamentos serão proporcionais.

8. Anexo

Anexo I – Planilha de custo por quilômetro rodado;

Anexo II – Planilha de cálculo para pagamento de fornecedor credenciado;

Anexo III – Tabela dos valores de honorários dos
fornecedores credenciados;

Anexo IV – Tabela dos valores de honorários dos
fornecedores credenciados – EMPRETEC;

Anexo V – Tabela dos valores de despesas com hospedagem e
alimentação no Estado de Mato Grosso dos fornecedores credenciados;

Anexo VI – Tabela de valor de Deslocamento no período de ½
expediente, em localidades próximas a origem (distância de até 100 km)
dos fornecedores credenciados;

Anexo VII – Tabela dos valores de diárias e ajuda de custo em outros
Estados dos fornecedores credenciados.

9. Os casos omissos a esta Resolução serão deliberados pela Diretoria Executiva.
10. Esta Resolução entra em vigor a partir de 1º de junho de 2022 e estenderá seus efeitos até 31 de dezembro de 2023.
11. Revoga-se a Resolução DIREX nº 029/2021 e as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, documento datado eletronicamente através de assinatura digital.

{{Documento válido com protocolo de assinatura digital}}

José Guilherme Barbosa Ribeiro
Diretor-Superintendente

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}

Eneida Maria de
Oliveira
Diretora Administrativa Financeira

{Documento válido com protocolo de assinatura digital}


Eliane Ribeiro Chaves
Diretora Técnica



ANEXO I – PLANILHA DE CUSTO POR QUILOMETRO RODADO (IMAGEM ILUSTRATIVA)

CUSTO DO QUILOMETRO RODADO						
KM Rodado		20.000				
Veiculo		R\$ 56.790,00				
Itens		Refêrencia	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Custo
Gasolina	Km / Litro	10	2000	R\$ 6,90	R\$ 13.800,00	R\$ 0,69
Pneus	1 jogo	4	4	R\$ 310,00	R\$ 1.240,00	R\$ 0,06
Troca de Óleo	03 trocas	3	3	R\$ 210,00	R\$ 630,00	R\$ 0,03
Seguro	valor do veiculo	4%	1	R\$ 2.271,60	R\$ 2.271,60	R\$ 0,11
Depreciação	valor do veiculo	5%	1	R\$ 2.839,50	R\$ 2.839,50	R\$ 0,14
IPVA	valor do veiculo	2%	1	R\$ 1.135,80	R\$ 1.135,80	R\$ 0,06
					R\$ 21.916,90	R\$ 1,10

ANEXO II – PLANILHA DE CÁLCULO PARA PAGAMENTO DO FORNECEDOR CREDENCIADO



NOVO REGISTRO IMPRIMIR PESQUISAR

SELECIONAR P/ IMPRESSÃO SALVAR SAIR

OBJETO DO CONTRATO

DT SAIDA	DT CHEGADA	REFERENCIA	ORIGEM	DESTINO	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO	HOSPEDAGEM	KM DIARIA	
									0	CORRIGIR
									0	LIMPAR
									0	CORRIGIR
									0	CORRIGIR
									0	CORRIGIR
									0	CORRIGIR
									0	CORRIGIR
									0	CORRIGIR

KM PERCORRIDO KM DIARIA TOTAL KM RURAL

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

HORAS DE SERVIÇO CONSULTORIA

VALOR HORAS SERVIÇO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO

SERVIÇOS DE INSTRUTORIA

HORAS DE SERVIÇO INSTRUTORIA

VALOR HORAS SERVIÇO

VALOR TOTAL DO SERVIÇO

RESULTADO A PAGAR

VALOR DA ALIMENTAÇÃO VALOR DO KM URBANO

VALOR DA HOSPEDAGEM VALOR DO KM RURAL

VALOR TOTAL POR HORA VALOR TOTAL DO DESLOCAMENTO

VALOR DA NOTA FISCAL DO SERVIÇO

**ANEXO III – TABELA DOS VALORES DE HONORÁRIOS DOS
FORNECEDORES CREDENCIADOS**

1. SOLUÇÕES SEBRAE		
SOLUÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR BRUTO UNITÁRIO
Instrutoria (Complexidade do produto – Intermediário) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio sem consultoria.	Hora/Aula	R\$ 80,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Intermediário) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio com consultoria.	Hora/Aula Hora/Consultoria	R\$ 80,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Avançado) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio sem consultoria.	Hora/Aula	R\$ 115,00
Instrutoria (Complexidade do produto – Avançado) Cursos, Oficinas e Workshop do Portfólio com consultoria.	Hora/Aula Hora/Consultoria	R\$ 115,00
Palestra	Hora/Aula	R\$ 500,00
2. CONSULTORIA DE INTERVENÇÃO (ESPECIALIZADA CASO-A-CASO)		
Baixa Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 105,00
Alta Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 140,00
Valores de horas/consultorias, acima desta tabela deverão ser justificados pelo gerente e submetidos à aprovação do Diretor da área.		
3. CONSULTORIA DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA		
Consultoria de Orientação	Hora/Consultoria	R\$ 70,00
4. CONSULTORIA VAMOS JUNTOS – JORNADA I		
Consultoria	Hora/Consultoria	R\$ 90,00
5. CONSULTORIA VAMOS JUNTOS – JORNADA II e III		
Consultoria	Hora/Consultoria	R\$ 105,00

6. CONSULTORIAS TECNOLÓGICAS		
Serviços Especializados – Baixa Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 115,00
Serviços Especializados – Alta Complexidade	Hora/Consultoria	R\$ 170,00
Valores de horas/consultorias tecnológicas, acima ou abaixo desta tabela, deverão ser justificados pelo gerente e submetidos à aprovação do Diretor da área.		
CONSULTORIAS TECNOLÓGICAS SEBRAETEC		
Consultoria	Hora/Consultoria	R\$ 115,00
Valores de horas/consultorias tecnológicas, acima desta tabela, deverão ser justificados pelo gerente, analisado pelo Gestor Estadual do SEBRAETEC e submetidos à aprovação do Diretor da área.		
8. OUTROS SERVIÇOS		
Condução de trabalhos em grupo	Hora/Consultoria	R\$ 115,00
Desenvolvimento de Novos Conteúdos Educacionais – Metodologias Presenciais	Hora/Consultoria	R\$ 105,00
Instrutorias tecnológicas	Hora/Consultoria	R\$ 105,00
Revisão e/ou Customizações de Conteúdos de Soluções Presenciais SEBRAE	Hora/Consultoria de Conteudista e Hora/Consultoria de Consultor Educacional	R\$ 80,00
Serviços especializados – Consultoria de Supervisão de Trabalho de Campo	Hora/Consultoria	R\$ 140,00
Casos especiais, a critério do Sebrae/MT, que ultrapassar os valores dispostos nos itens acima deverão obrigatoriamente ter autorização do Diretor da área.		

**ANEXO IV – TABELA DOS VALORES DE HONORÁRIOS DOS
FORNECEDORES CREDENCIADOS – EMPRETEC**

EMPRETEC	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR BRUTO UNITÁRIO
1º Facilitador (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 115,00
2º Facilitador (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 95,00
Trainee (Por Seminário – 60H)	Hora/Instrutoria	R\$ 54,00
Selecionador (Por Seminário – 40H)	Hora/Consultoria	R\$ 85,00
Workshop Pós 21 dias do Evento (4 horas)	Hora/Instrutoria	R\$ 430,00

**ANEXO V – TABELA DOS VALORES DE DESPESAS COM
HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO
PARA FORNECEDORES CREDENCIADOS**

1. Cuiabá/MT	
Hospedagem	R\$ 212,00
Alimentação	R\$ 115,00
2. Demais Cidades do interior do Estado de Mato Grosso	
Hospedagem	R\$ 200,00
Alimentação	R\$ 100,00

**ANEXO VI – TABELA DE VALOR DE DESLOCAMENTO NO PERÍODO DE ½
EXPEDIENTE, EM LOCALIDADES PRÓXIMAS A ORIGEM (DISTÂNCIA
DE ATÉ 100 KM)**

DESPESAS	AJUDA DE CUSTO	TOTAL GERAL
ALIMENTAÇÃO		
Fornecedor	R\$ 80,00	R\$ 80,00

**ANEXO VII – TABELA DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO EM OUTROS
ESTADOS PARA FORNECEDORES CREDENCIADOS**

1. Nas Capitais em outros Estados:

DESPESAS	DIÁRIAS		AJUDA DE CUSTO		TOTAL GERAL
	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO	TRANSPORTE	TOTAL	
Fornecedor	R\$ 315,00	R\$ 145,00	R\$ 185,00	R\$ 330,00	R\$ 645,00

2. Demais Cidades em outros Estados:

DESPESAS	DIÁRIAS		AJUDA DE CUSTO		TOTAL GERAL
	HOSPEDAGEM	ALIMENTAÇÃO	TRANSPORTE	TOTAL	
Fornecedor	R\$ 275,00	R\$ 110,00	R\$ 140,00	R\$ 250,00	R\$ 525,00

PROTOCOLO DE ASSINATURA (S)

Resolução DIREX_013.2022_Pagamento_Fornecedores Credenciados

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste [link](https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=2B-F6-C5-9E-AE-26-FF-24-42-5C-7B-F4-1C-02-FA-52-F1-58-83-50) <https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=2B-F6-C5-9E-AE-26-FF-24-42-5C-7B-F4-1C-02-FA-52-F1-58-83-50> acesse o site <https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 2B-F6-C5-9E-AE-26-FF-24-42-5C-7B-F4-1C-02-FA-52-F1-58-83-50

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

- ✓ **JONILSON MARCEL SILVA ANELLI - 991.***.***-53** - 01/06/2022 15:56:37
Status: Assinado Digitalmente
IP: 191.***.***.***3
- ✓ **ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA - 178.***.***-87** - 01/06/2022 16:06:38
Status: Assinado Digitalmente
IP: 187.***.***.***2
- ✓ **ELIANE RIBEIRO CHAVES - 137.***.***-49** - 01/06/2022 17:35:16
Status: Assinado Digitalmente
IP: 201.***.***.***1
- ✓ **JOSE GUILHERME BARBOSA RIBEIRO - 056.***.***-34** - 01/06/2022 17:54:26
Status: Assinado Digitalmente
IP: 201.***.***.***1





RESOLUÇÃO CDN Nº. 289/2017

**APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA
DO SISTEMA SEBRAE.**

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º, § 5º, do Regimento Interno do Conselho Deliberativo Nacional – CDN, considerando o parecer proferido pelo Comitê de Compliance e Auditoria Externa e a deliberação aprovada por unanimidade na 8ª Reunião Ordinária realizada em 31 de agosto de 2017,

RESOLVE:

1. Aprovar o Código de Ética do Sistema SEBRAE, que consta como parte integrante desta Resolução que, a partir desta data, passa a ser de observância obrigatória por todo o Sistema SEBRAE.
2. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília-DF, 31 de agosto de 2017.


ROBSON BRAGA DE ANDRADE
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional





Código de Ética do Sistema Sebrae

CAPÍTULO I

ABRANGÊNCIA

Art. 1º. As disposições deste Código se aplicam, no que couber, a conselheiros, diretores, empregados e estagiários do Sistema Sebrae, bem como a todos fornecedores e parceiros, pessoa física ou jurídica que, de forma direta ou indireta, se relacionem com o objeto econômico e financeiro do Sistema Sebrae.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS DE CONDUTA

Art. 2º. Os integrantes do Sistema Sebrae, caracterizados no art. 1º, devem, nas suas posturas e ações, observar os princípios da ética, da integridade e da moralidade, além dos mandamentos constitucionais e legais.

Art. 3º. Os conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como os fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta, se relacionem com o Sistema Sebrae, obedecerão aos seguintes princípios de conduta:

I - agir com compromisso e coerência com a missão institucional do Sistema Sebrae, adotando, no exercício de suas funções relacionadas ao seu mandato, cargo, emprego, ou função, princípios e atitudes compatíveis com o elencado no art. 2º deste Código de Ética.

II - desempenhar suas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país e trabalhando para minimizá-las com ações que garantam inclusão social, repudiando qualquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei;

III - estimular, propagar e apoiar, no âmbito de suas atividades, o uso adequado, racional e sustentável dos recursos em geral;

IV - assegurar igualdade, confiança, lealdade e justiça no trato com os colegas e com os clientes, reconhecendo e aceitando as diferenças inerentes à diversidade de pessoas que integram o Sistema Sebrae e o universo a ser por ele atendido, pautando as relações internas e externas por respeito absoluto ao ser humano;

V - exercer suas atividades com transparência, honestidade e compromisso com a verdade;





VI - zelar pela boa imagem do Sistema Sebrae perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizar com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos; e

VII - agir consciente de que seu trabalho é regido por princípios éticos, que se materializam em sua conduta profissional, e encorajar colegas e clientes a atuarem profissionalmente de forma ética.

CAPÍTULO III

DEVERES E DIREITOS

Art. 4º. São deveres de todos os conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como de todos os fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta se relacionem com o Sistema Sebrae:

I - adotar postura coerente com os princípios da Instituição, quando estiver falando em nome do Sistema Sebrae ou representando-o, pautando suas palavras pelo rigor técnico e suas decisões pela coerência com a sua missão;

II - agir com probidade, retidão, lealdade e justiça;

III - tratar colegas, clientes e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, cor, idade, orientação sexual, identidade sexual, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

IV - manter sigilo sobre particularidades do Sistema Sebrae, resguardando as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional, sem jamais utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros, na realização de negócios de qualquer natureza;

V - utilizar os equipamentos, os meios de comunicação e as instalações colocados à disposição exclusivamente para realização de suas atividades profissionais, observadas as disposições da Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae;

VI - assegurar que despesas geradas para o Sistema Sebrae referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, sejam motivadas exclusivamente pelos interesses do Sistema, com absoluta impessoalidade;

VII - relacionar-se com colegas e clientes de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho de suas funções, e resistir a eventuais pressões e intimidações, inclusive hierárquicas, que visem a obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas, comunicando imediatamente aos seus superiores hierárquicos ou à Ouvidoria;





IV - alterar ou deturpar o teor de documentos;

V - utilizar a força de trabalho de conselheiros, diretores, empregados, estagiários, fornecedores e parceiros para atendimento de interesse particular;

VI - apresentar-se nas dependências do Sistema Sebrae embriagado ou sob o efeito de substâncias ilegais;

VII - utilizar estratégias de comunicação do Sistema Sebrae para promover interesses políticos, particulares ou de terceiros;

VIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do Sistema Sebrae para a propagação e divulgação de boatos, pornografia, pedofilia, preconceito de qualquer espécie, incluindo racial, de gênero, idade, de origem, de orientação sexual, de identidade sexual, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

IX - criar perfis nas redes sociais utilizando o nome do Sebrae ou de qualquer Unidade do Sistema Sebrae ou ainda, de qualquer dos seus projetos, produtos ou serviços, sem autorização;

X – publicar imagens, textos ou comentários em redes sociais, ou quaisquer outros meios, que possam expor negativamente o Sistema Sebrae, sua marca, seus empregados e seus clientes.

XI - gerar despesas para o Sistema Sebrae, com benefício para si ou para terceiros, referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos interesses do Sistema;

XII - entregar e divulgar material promocional de qualquer pessoa jurídica, notadamente daquelas que é proprietário ou sócio, ou de qualquer pessoa física, durante contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae, e propor a clientes, fornecedores e parceiros que solicitem seus serviços diretamente;

XIII - cobrar honorários profissionais de clientes e fornecedores, assim como comercializar diretamente qualquer produto do Sistema Sebrae, sem prévia autorização, valendo-se dos produtos e serviços do Sistema para obter interesses pessoais;

XIV - utilizar a logomarca do Sistema Sebrae para outras atividades profissionais, quando não a serviço da Instituição;

XV - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atividades ou para influenciar outro empregado do Sistema Sebrae para o mesmo fim;



XVI - tratar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho com descortesia, desrespeito ou agressividade ou praticar atos de violência verbal e física;

XVII - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação; e

XVIII – adotar, repetidamente, quaisquer condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, sobretudo e especialmente o assédio sexual de qualquer natureza ou o assédio moral, no sentido de desqualificar outros, por meio de palavras, gestos ou atitudes que ofendam a autoestima, a segurança, o profissionalismo ou a imagem.

Parágrafo único. Não são considerados presentes, para os fins do inciso XV deste artigo, os brindes que não tenham valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou que sejam distribuídos indistintamente por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

CAPÍTULO V

COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 7º. A Comissão de Ética é órgão permanente, presente em todas as unidades federativas do Sistema Sebrae, constituída por, no mínimo, três empregados indicados pela Diretoria Executiva entre ocupantes de cargo de confiança, sendo um deles o Ouvidor.

§ 1º. A Comissão de Ética poderá contar com a participação de um ou mais empregados eleitos, a critério da unidade federativa do Sistema Sebrae.

§ 2º. A Comissão poderá requisitar a participação temporária de convidado para desenvolver algum programa especial ou para analisar assunto ou fato que requeira conhecimentos específicos.

Art. 8º. A Comissão de Ética analisará as questões recebidas da Ouvidoria, referentes ao Código de Ética, com seriedade e imparcialidade, sempre na busca da melhor solução para as situações apresentadas.

Art. 9º. São atribuições da Comissão:

I - subsidiar as lideranças com informações sobre princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética;

II - analisar fato ou conduta considerados passíveis de infringir princípio ou norma ético-profissional e se pronunciar, por escrito, emitindo parecer;



III - responder a consultas e tirar dúvidas quanto à interpretação das normas deste Código;

IV - estabelecer critérios para casos não previstos no Código;

V - recomendar à respectiva Diretoria do Sebrae a adoção de normas complementares ou a revisão das disposições deste Código, para seu aprimoramento constante;

VI - registrar propostas e pareceres por escrito, em ata, e manter em arquivo documentos e registros dos procedimentos adotados em cada caso; e

VII - encaminhar à Diretoria do respectivo Sebrae, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, no caso de dirigentes ou conselheiros, sugestões das medidas propositivas, ou punitivas, quando do descumprimento às disposições dos Capítulos III e IV deste Código, nos termos dos normativos do Sebrae, e/ou da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 10. Para a aplicação de quaisquer das medidas deste Capítulo, o Sistema Sebrae se compromete a apurar, detalhadamente, a procedência e a veracidade da falta cometida.

Art. 11. A confidencialidade de denúncias e decisões da Comissão será assegurada por seus membros em qualquer caso ou circunstância.

Art. 12. A Comissão de Ética reunir-se-á por convocação do Coordenador, seu substituto, ou por iniciativa da maioria de seus membros.

Art. 13. Caberá à respectiva Diretoria, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e à sua aplicação.

Art. 14. Os integrantes da Comissão de Ética, e eventuais convidados, não serão remunerados por essa participação e assumirão compromisso formal de confidencialidade e não divulgação de informações, sendo o descumprimento passível de penalidade.

Parágrafo único. A Comissão de Ética deve reportar seus trabalhos à respectiva Diretoria Executiva, ou ao respectivo Conselho Deliberativo, sem que esta conduta implique em quebra de sigilo.

Art. 15. Quando a infração ao presente Código for praticada por membro de Diretoria, caberá ao respectivo Conselho Deliberativo o processamento e a decisão final quanto à natureza da ação disciplinar e a sua aplicação.

Art. 16. O integrante da Comissão deverá declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade.

Art. 17. A Comissão de Ética do Sebrae, e de suas unidades federativas, deverão regulamentar os seus respectivos trâmites de funcionamento, por meio de regimento interno.





CAPÍTULO VI

OUVIDORIA

Art. 18. O Sistema Sebrae manterá canal de Ouvidoria, que poderá ser acessado via Portal do Sebrae, para receber as questões referentes ao Código de Ética, sendo que as manifestações também serão recebidas por correio eletrônico, telefone, carta e pessoalmente.

Parágrafo único. Denúncias recebidas por meio de outros canais deverão ser encaminhadas à Ouvidoria para registro em sistema informatizado e devido tratamento.

Art. 19. Qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética deve ser levado ao conhecimento da Ouvidoria.

Art. 20. O Sistema Sebrae assegura o sigilo das informações e o anonimato de todos os que realizarem um relato de violação do Código de Ética.

§ 1º. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas e passíveis de afastamento do anonimato e consequente penalização, se for o caso.

§ 2º. A omissão diante do conhecimento de possíveis violações também será entendida como conduta antiética.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A concretização dos princípios da ética no âmbito do Sistema Sebrae deve ser buscada permanentemente, para assegurar que as ações, comportamentos e atitudes sejam coerentes com sua missão e valores essenciais, de acordo com este Código de Ética.

Parágrafo único. Aquele que acreditar ter sido exposto à retaliação após abordar questões de natureza ética deve levar o assunto à Comissão de Ética.

Art. 22. As dúvidas a respeito deste Código deverão ser comunicadas ao superior imediato ou enviadas à Ouvidoria.

Art. 23. Os casos omissos neste Código deverão ser decididos no âmbito da unidade federativa do Sistema Sebrae e levados ao conhecimento do Conselho Deliberativo Nacional.

Art. 24. Este Código de Ética será revisado sempre que necessário pela Comissão de Ética do Sebrae, que apresentará sua proposta à Diretoria Executiva do Sebrae, para posterior análise do Conselho Deliberativo Nacional.

Art. 25. Este Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo Nacional e aplica-se ao Sistema Sebrae.





RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

**POLÍTICA DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO
SISTEMA SEBRAE**

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso da Competência conferida pelo art. 14, incisos X, do Estatuto Social do SEBRAE, considerando o EACDN nº 102/2020 enviado pela Diretoria Executiva e em face da deliberação aprovada, por unanimidade, nas 11ª e 12ª Reuniões Ordinárias, realizadas conjuntamente em 25 de novembro de 2020,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Sistema SEBRAE, visando atender ao disposto na legislação no que tange ao tema de segurança da informação.

Art. 2º. A Política de Segurança da Informação e Comunicação do Sistema SEBRAE, na forma do Anexo Único, é parte integrante desta Resolução, independentemente de transcrição.

Art.3º. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Brasília-DF, 25 de novembro de 2020.

JOSÉ ROBERTO TADROS

**Presidente do Conselho Deliberativo
Nacional**



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

Política de Segurança da Informação e Comunicação

SISTEMA SEBRAE



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	3
2. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO	3
3. APLICAÇÃO	3
4. PRINCÍPIOS.....	3
5. DIRETRIZES GERAIS	4
6. PENALIDADES	7
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	7
8. DEFINIÇÕES	8
9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	9
ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA DIRIGENTES E COLABORADORES	10
ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....	12



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Esta **Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC)** tem por objetivos:
- 1.1.1. Definir os princípios e diretrizes gerais que visam a preservação da segurança da informação, primando pela confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, bem como legalidade dos processos que amparam a operacionalização e gestão das atividades da Instituição;
- 1.1.2. Estabelecer as responsabilidades e limites de atuação dos **Dirigentes, Colaboradores, Prestadores de Serviços e Parceiros do SISTEMA SEBRAE** em relação à segurança da informação e comunicação, reforçando uma cultura interna baseada em integridade.

2. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO

- 2.1. Os **Dirigentes do SISTEMA SEBRAE** estão comprometidos e apoiam os princípios estabelecidos nesta PSIC de proteção de seus recursos tangíveis e intangíveis de acordo com as necessidades de negócio e em conformidade com o ambiente legal, primando pela confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das informações.

3. APLICAÇÃO

- 3.1. Esta PSIC é um documento com valor jurídico e aplicabilidade imediata e indistinta, a partir da sua publicação, **Dirigentes, Colaboradores, Prestadores de Serviços e Parceiros do SISTEMA SEBRAE**.

4. PRINCÍPIOS

- 4.1. Preservar e proteger as informações sob a responsabilidade do **SISTEMA SEBRAE**, inclusive as contidas nos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), dos diversos tipos de ameaça e desvios de finalidade em todo o seu ciclo de vida, estejam elas em qualquer suporte ou formato.
- 4.2. Prevenir e mitigar impactos gerados por incidentes envolvendo a segurança da informação e comunicação.
- 4.3. Assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade, assim como a legalidade no desenvolvimento das atividades do negócio.
- 4.4. Cumprir a legislação vigente no Brasil e demais instrumentos regulamentares relacionados às atividades da Instituição no que diz respeito à segurança da informação, aos objetivos institucionais e aos princípios de privacidade, morais e éticos.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

5. DIRETRIZES GERAIS

- 5.1. Interpretação:** Esta PSIC e seus documentos complementares devem ser interpretados de forma restritiva, dentro do princípio de aplicação do menor privilégio possível, ou seja, no contexto de uso de informações e recursos de TIC, tudo o que não estiver expressamente permitido só deve ser realizado após prévia autorização do Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC) de cada **SEBRAE**, devendo ser levada em consideração a análise de risco e a necessidade do negócio à época de sua solicitação.
- 5.2. Publicidade:** Esta PSIC e seus documentos complementares devem ser divulgados aos dirigentes, colaboradores e terceiros, visando a sua disponibilidade para todos os que se relacionam com o **SISTEMA SEBRAE**, ou que, direta ou indiretamente, são impactados.
- 5.3. Propriedade:** As informações geradas, acessadas, manuseadas, armazenadas ou descartadas pelos dirigentes, colaboradores e terceiros no exercício de suas atividades profissionais com o **SEBRAE**, bem como os demais recursos tangíveis e intangíveis disponibilizados pela instituição a esses atores, são de propriedade exclusiva do **SEBRAE** e devem ser empregadas exclusivamente em atividades de interesse institucional.
- 5.3.1.** Quando houver novos **Dirigentes, Colaboradores, Prestadores de Serviços e Parceiros** do **SISTEMA SEBRAE**, deverá ser assinado o **Termo de Compromisso para Dirigentes e Colaboradores** ou **Termo de Compromisso de Segurança da Informação para Terceiros – Pessoa Jurídica**.
- 5.4. Classificação da Informação:** Todas as informações de propriedade ou sob a responsabilidade do **SISTEMA SEBRAE** devem ser classificadas e protegidas com controles compatíveis em todo o seu ciclo de vida, por meio da implementação de ferramentas e formalização de processos em instrumento específico, nos termos dos Normativos Internos de Segurança da Informação.
- 5.5. Sigilo:** É vedada a revelação de qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade do **SISTEMA SEBRAE**, por seus dirigentes, colaboradores e terceiros, sem a prévia e formal autorização para tanto, inclusive no âmbito acadêmico, excetuando-se a hipótese de que a informação esteja previamente classificada como “pública”.
- 5.6. Privacidade e Proteção de Dados:** O **SISTEMA SEBRAE** respeita a privacidade dos titulares de dados e garante a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados pessoais em todo o seu ciclo de vida, que vai desde a coleta, armazenamento, compartilhamento, até o descarte, em qualquer tipo de formato de armazenamento e suporte de acordo com a sensibilidade do dado pessoal, a finalidade e a gravidade dos riscos, seguindo a Política de Privacidade e Tratamento de Dados do **SISTEMA SEBRAE**.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

- 5.7. Uso dos Recursos de TIC:** Os recursos de TIC de propriedade do **SISTEMA SEBRAE** devem ser utilizados apenas para fins profissionais, de modo lícito, ético, moral e aprovado administrativamente.
- 5.7.1. Os dirigentes, colaboradores e terceiros devem utilizar apenas recursos de TIC previamente homologados e autorizados pelo responsável da TIC de cada **SEBRAE** para a realização de suas atividades profissionais, sejam eles onerosos, gratuitos, livres ou licenciados.
- 5.8. Recursos de TIC Particulares:** O uso de recursos de TIC particulares na execução de qualquer atividade profissional, na interação com os ambientes físicos ou lógicos ou com as informações do **SISTEMA SEBRAE** não poderão ocorrer por meio da rede cabeada e wifi de transmissão de dados, exceto quando autorizado pelo responsável da TIC de cada **SEBRAE**.
- 5.9. Repositórios digitais:** É vedado aos dirigentes, colaboradores e terceiros o uso de repositórios digitais não homologados pelo responsável da TIC de cada **SEBRAE** para armazenar ou publicar informações de propriedade do Sistema Sebrae ou sob sua responsabilidade, salvo casos em que a informação esteja previamente classificada como “pública”.
- 5.10. Mídias Sociais:** A participação do colaborador nas mídias sociais deve ser realizada em acordo com as vedações previstas no artigo sexto do Código de Ética do **SISTEMA SEBRAE** e estar de acordo com norma de Uso de Redes Sociais.
- 5.10.1. Dirigentes, colaboradores e terceiros são responsáveis por suas condutas no uso das mídias sociais. Por isso, cuidados devem ser tomados em relação ao excesso de exposição (rotinas, trajetos, intimidade, etc.), no uso de conteúdos autorizados e legítimos e na preservação do sigilo profissional.
- 5.11. Controle de acesso:** O **SISTEMA SEBRAE** controla o acesso físico e lógico às suas dependências e aos seus recursos de TIC. Desse modo, dirigentes, colaboradores e terceiros devem possuir uma credencial de acesso de uso individual, intransferível e, sempre que aplicável, de conhecimento exclusivo.
- 5.11.1. Dirigentes, colaboradores e terceiros são responsáveis pelo uso e sigilo de suas credenciais de acesso. Não é permitido, em qualquer hipótese, compartilhar, revelar ou fazer uso não autorizado de credenciais de terceiros, sendo responsável direto pela conduta ou/e dano causado, mediante apuração de responsabilidade em processo administrativo disciplinar devidamente instaurado.
- 5.12. Áudio, Vídeos e Fotos:** É vedada qualquer atividade relacionada à captura de dados e seu compartilhamento público, inclusive no âmbito acadêmico, na internet e/ou nas mídias sociais, envolvendo gravação de áudio, vídeo ou foto de informações confidenciais, restritas a uso interno, sensíveis ou enquadradas como dados pessoais, que sejam utilizadas na realização das atividades profissionais dentro das dependências do **SISTEMA SEBRAE** por seus dirigentes, colaboradores e terceiros, sem a prévia e formal autorização para tanto, exceto se ocorrer em razão justificável



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

como necessário para cumprimento das atividades profissionais prestadas pelo colaborador.

- 5.13. **Monitoramento:** O **SISTEMA SEBRAE** realiza o monitoramento, inclusive de forma remota, de todo acesso e uso de suas informações, recursos de TIC e seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e sua reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes referente a segurança da informação.
- 5.14. **Inspeção dos Recursos de TIC:** O **SISTEMA SEBRAE**, sempre que considerar necessário, poderá auditar ou inspecionar os recursos de TIC que interagem com seus ambientes lógicos, físicos ou com suas informações, incluindo os recursos de TIC de propriedade de terceiros, quando autorizada a entrada em suas dependências, independentemente da interação com seus ambientes e informações.
- 5.15. **Documentação:** Cada **SEBRAE** deve estabelecer normas de segurança da informação, relatório de avaliação de riscos e declaração de aplicabilidade para garantir a compreensão e orientar a rápida recuperação em situações de contingência de seus sistemas e processos que envolvam recursos de TIC.
- 5.16. **Conformidade:** O **SEBRAE Nacional** deve possuir e manter um programa de revisão/atualização desta PSIC e de seus documentos complementares. A revisão deve ocorrer a cada dois anos, ou quando mudanças significativas são propostas ou ocorrem, visando a garantia de que todos os requisitos de segurança técnicos e legais implementados sejam cumpridos, atualizados e em conformidade com a legislação vigente.
- 5.17. **Capacitação:** A Universidade Corporativa deve possuir um Plano Contínuo de Capacitação em Segurança da Informação e disseminação a todo o **SISTEMA SEBRAE**, em especial voltado a colaboradores cujas atividades sejam direcionadas a atividades correlatas a segurança da informação e privacidade de dados.
- 5.18. **Conscientização:** O **SISTEMA SEBRAE** deve realizar ações contínuas de conscientização em Segurança da Informação.
- 5.19. **Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC):** Cada **SEBRAE** deve manter um Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC), com composição multidisciplinar, ou seja, formado por representantes de várias unidades internas, cuja principal função está em assessorar a implementação das ações relacionadas à Segurança da Informação e Comunicação, além de avaliar os controles e incidentes relacionados.
- 5.20. **Equipe de Resposta a Incidentes:** Cada **SEBRAE** deve manter uma Equipe de Resposta a Incidentes em Segurança da Informação e Comunicação, interna ou terceirizada, com composição fixa ou variável, competente e preparada para receber, analisar e responder a notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança da informação.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

5.21. Canal de Ouvidoria: O **SISTEMA SEBRAE** possui um canal de Ouvidoria divulgado aos conselheiros, dirigentes, colaboradores e terceirizados para reportar, imediatamente, os possíveis casos de incidentes de segurança da informação e comunicação, podendo fazê-lo formalmente identificado ou com uso de denúncia anônima. Os comunicados categorizados como incidentes de segurança da informação e comunicação serão tratados como prioridade, sendo feito o encaminhamento adequado aos profissionais envolvidos na tratativa dos incidentes.

6. PENALIDADES

- 6.1. Violações:** Os incidentes de segurança da informação identificados como violações devem ser avaliados pelo CSIC correspondente à origem do incidente, que deve elaborar e encaminhar um relatório para a Comissão de Ética do respectivo Sebrae, quando couber, que, após análise, poderá instaurar e apurar as responsabilidades dos envolvidos em procedimento próprio, sugerindo à área gestora da relação a aplicação de sanções administrativas cabíveis previstas em cláusulas contratuais, normas e políticas incidentes sobre o regime de pessoal e outros documentos normativos do SEBRAE ou SEBRAE/UF, além da legislação vigente.
- 6.2. Tentativa de Burla:** A tentativa de burlar as diretrizes e controles estabelecidos, quando constatada, deve ser tratada como uma violação.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1.** O presente documento deve ser lido e interpretado sob a égide das leis brasileiras, no idioma português, em conjunto com as Normas e Procedimentos aplicáveis pelo **SISTEMA SEBRAE**.
- 7.2.** Os casos omissos e eventual procedimento diverso do previsto nesta Política de Segurança da Informação e Comunicação serão submetidos à análise do CDN.
- 7.3.** Esta PSIC, bem como os demais documentos que a complementam, encontram-se disponíveis na intranet ou, em caso de indisponibilidade, podem ser solicitadas ao CSIC de cada **SEBRAE**.
- 7.4.** Qualquer dúvida relativa a esta PSIC deve ser encaminhada ao CSIC do Sebrae Nacional por meio do e-mail csic@sebrae.com.br.
- 7.5.** As Unidades Federativas do **SISTEMA SEBRAE** deverão regulamentar em normativos próprios os procedimentos que vierem a ser necessários para operacionalizar as diretrizes aqui estabelecidas, no prazo de até 90 dias a partir da publicação desta Política de Segurança da Informação e Comunicação.
- 7.6.** Esta PSIC entra em vigor na data de aprovação do CDN.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

8. DEFINIÇÕES

- 8.1. **Autenticidade:** Garantia de que a informação foi criada, editada ou emitida por quem se disse ter sido, sendo capaz de gerar evidências não repudiáveis em relação ao criador, editor ou emissor.
- 8.2. **Colaborador:** Empregado, estagiário, menor aprendiz, empregado com contrato de trabalho temporário ou qualquer outro indivíduo ocupante de cargo ou emprego no **SISTEMA SEBRAE**.
- 8.3. **Confidencialidade:** Garantia de que as informações sejam acessadas somente por aqueles expressamente autorizados e que sejam devidamente protegidas do conhecimento dos não autorizados.
- 8.4. **Credencial de Acesso:** É a identificação do colaborador em ambientes lógicos, sendo composta por seu nome de usuário (login) e senha ou por outros mecanismos de identificação e autenticação como crachá magnético, certificado digital, token e biometria.
- 8.5. **Dirigentes:** Diretores e Conselheiros do **SISTEMA SEBRAE**.
- 8.6. **Disponibilidade:** Garantia de que as informações e os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação estejam disponíveis sempre que necessário e mediante a devida autorização para seu acesso ou uso.
- 8.7. **Informação:** É o conjunto de dados que, processados ou não, podem ser utilizados para produção, transmissão e compartilhamento de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- 8.8. **Integridade:** Garantia de que as informações estejam fidedignas em relação à última alteração durante o seu ciclo de vida.
- 8.9. **Legalidade:** Garantia de que todas as informações sejam criadas e gerenciadas de acordo com as disposições do Ordenamento Jurídico em vigor.
- 8.10. **Recurso:** É qualquer coisa que tenha valor material ou imaterial, sendo tangível ou intangível, para o **SISTEMA SEBRAE** e precisa ser adequadamente protegido.
- 8.11. **Recurso Intangível:** Todo elemento que possui valor para o **SISTEMA SEBRAE** e que esteja em suporte digital ou se constitua de forma abstrata, mas registrável ou perceptível, a exemplo, mas não se limitando a dados, reputação, imagem, marca e conhecimento.
- 8.12. **Recurso Tangível:** caracteriza-se por possuir um corpo físico.
- 8.13. **Repositórios Digitais (Cyberlockers):** Plataformas de armazenamento na Internet, a exemplo, mas não se limitando ao *Google Drive, OneDrive, Dropbox, iCloud, Box, SugarSync, Slideshare e Scribd*.
- 8.14. **Risco:** Combinação da probabilidade da concretização de uma ameaça e seus potenciais impactos.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

- 8.15. Sigilo profissional:** Trata da manutenção de segredo para informação valiosa, cujo domínio de divulgação deva ser fechado, ou seja, restrito a um cliente, a uma organização ou a um grupo, uma vez que a ele é confiada a manipulação da informação.
- 8.16. Tentativa de Burla:** Atos que busquem violar as diretrizes estabelecidas nos documentos normativos do **SISTEMA SEBRAE** e sejam frustrados por erro durante o planejamento ou durante sua execução.
- 8.17. Terceiro:** Prestador de serviço, terceirizado, fornecedor, credenciado, consultor, instrutor e parceiro.
- 8.18. Violação:** Qualquer atividade que desrespeite as regras estabelecidas nos documentos normativos do **SISTEMA SEBRAE**.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 9.1.** ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos.
- 9.2.** ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Código de prática para a Gestão da Segurança da Informação.
- 9.3.** ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – gestão da privacidade da informação — Requisitos e diretrizes
- 9.4.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.
- 9.5.** Lei de Acesso à Informação (LAI) 12.527 de 18/11/2011.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA DIRIGENTES E COLABORADORES

Eu [NOME COMPLETO] pelo presente instrumento afirmo cumprir e estar ciente de que:

1. Sou responsável por manter e zelar pela confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de toda e qualquer informação de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE a mim confiada e/ou por mim acessada em razão de atividades profissionais;
2. Todas as informações disponibilizadas, acessadas e/ou criadas por mim em razão de atividades profissionais são de propriedade e/ou direito de uso exclusivo aos interesses do SEBRAE;
3. Devo agir de forma profissional, cautelosa, ética e legal em relação às informações e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (Recursos de TIC) de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE, além de utilizá-los apenas para fins profissionais, limitados aos interesses do SEBRAE e às atividades contratadas, de acordo com as funções e cargos estabelecidos;
4. Não devo copiar, transferir, compartilhar, alterar, adulterar ou utilizar indevidamente ou para propósitos particulares quaisquer informações de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE, além de não praticar quaisquer atos que possam causar prejuízo à Instituição;
5. Devo devolver as informações e recursos de TIC de propriedade ou sob a responsabilidade do SEBRAE imediatamente quando solicitado ou em caso de encerramento das atividades profissionais, além de realizar o descarte seguro das informações do SEBRAE;
6. Estou ciente que o SEBRAE monitora seus ambientes físicos e lógicos visando a eficácia dos controles implantados e a proteção de seu patrimônio e reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à segurança da informação;
7. Devo comunicar imediatamente, ao meu superior imediato e ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicação (CSIC), por meio do e-mail [E-MAIL CSIC UF], qualquer falha, suspeita ou ameaça por mim detectada aos recursos do SEBRAE, como informações, recursos de TIC, ambientes físicos, imagem e reputação;
8. Devo ler, cumprir e manter-me atualizado com a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC) do SEBRAE, e demais diretrizes, normas e procedimentos internos da Instituição, publicados e disponíveis para acesso na Intranet;
9. O presente Termo vigorará até o término do contrato ou vínculo relacional com o SEBRAE, contudo as obrigações e responsabilidades em relação ao sigilo, preservação de informações e de direitos de propriedade aqui tratados, permanecem mesmo após o término do contrato ou vínculo relacional estabelecido;
10. Quaisquer atitudes ou ações contrárias ao estabelecido por este Termo, ainda que por mera tentativa de burla, enseja a aplicação das medidas disciplinares ou legais cabíveis;



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

11. Autorizo o SEBRAE a descontar de minha remuneração, diretamente em folha de pagamento, os valores por ele empregados na reparação dos danos causados por minha culpa ou dolo, por mau uso do(s) equipamento(s), uso indevido, inclusive para fins diversos daqueles previstos neste Termo, como por exemplo, para fins particulares (ligações, entre outros), quebra, extravio ou perda do(s) equipamento(s), corrosões decorrentes de exposição do(s) equipamento(s) em condições inadequadas, ou pelo descumprimento de quaisquer obrigações assumidas neste Termo.

Por fim, manifesto nesse ato minha ciência expressa com todas as cláusulas acima, assinando o presente Termo de Compromisso e Responsabilidade.

_____, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME COMPLETO]

N.º da Matrícula:

N.º do CPF:



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – doravante denominado **SEBRAE**, e **[NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]**, já qualificados pelo Contrato [***] celebrado entre as partes em [DIA] de [MÊS] de [ANO], firmam o presente **Termo de Compromisso de Segurança da Informação para Terceiros – Pessoa Jurídica**, passando a ser integrante do referido **Contrato**.

Pelo presente **Instrumento**, as partes têm entre si acordado cláusulas específicas e necessárias para adequada consecução dos serviços contratados, a fim de reger as responsabilidades com relação à **Segurança da Informação** em razão do acesso às **INFORMAÇÕES** de propriedade ou sob a responsabilidade do **SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE**, aos seus ambientes lógicos e/ou recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O/A **[NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]**, pelo presente **Instrumento** afirma cumprir, bem como garantir o cumprimento por seus profissionais, sejam eles funcionários, colaboradores, prepostos, empregados e prestadores de serviços (**Profissionais**), de todas as orientações e determinações especificadas e outras que vierem a ser editadas estando ciente e compreendendo que é responsável por:

1. Prestar os serviços acordados com estrita observância dos preceitos éticos e legais, envidando todos os esforços para atender aos padrões e condições técnicas exigidos, as regras relacionadas ao tratamento de **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE** e as melhores práticas de mercado concernentes a Segurança da Informação, tendo como referência as previstas pelas NBR ISO IEC 27001 e NBR ISO IEC 27002;
2. Garantir que os **Profissionais** alocados para execução do presente **Contrato** estejam cientes e cumpram as regras de **Segurança da Informação** estabelecidas por este **Instrumento**, especialmente a **Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC)** e pelos demais documentos normativos do **SEBRAE**, além daqueles entregues no momento da contratação ou disponíveis para acesso em razão dos serviços contratados;
3. Possuir ou elaborar uma **Política de Segurança da Informação** e acordos de confidencialidade com todos os **Profissionais**, que tiverem acesso ou manusearem as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE** em razão da prestação dos serviços contratados;
4. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE** no desenvolvimento dos serviços prestados;
5. Utilizarem as **INFORMAÇÕES** e os recursos de TIC do **SEBRAE**, além do acesso aos ambientes físicos e lógicos, **somente para prestação dos serviços contratados**, de acordo com a legislação nacional vigente e a ética;



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

6. Reconhecer que todas as **INFORMAÇÕES** recebidas, criadas ou acessadas por seus **Profissionais** em razão dos serviços contratados são de propriedade exclusiva do **SEBRAE**;
7. Preservar e proteger as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, em razão dos serviços contratados, por si e pelos seus **Profissionais**, assim como os recursos de TIC dos diversos tipos de ameaça e em todo o seu ciclo de vida, contida em qualquer suporte ou formato;
8. Utilizar os meios físicos de suporte das cópias das **INFORMAÇÕES** a serem assinalados, quer legíveis humanamente, por equipamentos ou dispositivos (dados eletrônicos), com rótulo de informação “**CONFIDENCIAL**”;
9. Tratar todas as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, por si e seus **Profissionais**, como confidenciais, inclusive aquelas que não estejam explicitamente rotuladas;
10. Manter as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE** em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este **Instrumento** por si e por parte de seus **Profissionais**, ou utilizar de forma contrária ao aqui estabelecido;
11. Não é permitido, por si e pelos seus **Profissionais**:
 - 11.1. Utilizar, reter ou duplicar as **INFORMAÇÕES** que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **SEBRAE**;
 - 11.2. Copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer **INFORMAÇÕES** para qualquer outra finalidade que não seja a promoção dos serviços contratados;
 - 11.3. Utilizar as **INFORMAÇÕES** de forma que possa configurar concorrência desleal com o **SEBRAE**, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, assim como promover ou participar no seu desenvolvimento, sem prévia e expressa autorização do **SEBRAE**;
 - 11.4. Modificar ou adulterar as **INFORMAÇÕES** fornecidas pelo **SEBRAE**, bem como subtrair ou adicionar qualquer elemento indevidamente;
 - 11.5. Comentar, compartilhar ou publicar na Internet ou em mídias sociais, ou qualquer plataforma de armazenagem aberta de dados, como repositórios digitais, quaisquer **INFORMAÇÕES** relacionadas à prestação de serviços que tem junto o **SEBRAE**, a não ser que tenha havido prévia e expressa autorização;



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN N°. 358/2020.

11.6. Realizar qualquer atividade relacionada a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do **SEBRAE**, exceto quando relacionada a atividade contratada.

12. Respeitar os controles estabelecidos pelo **SEBRAE**, além de garantir o controle automatizado de acessos físicos e lógicos aos ambientes que contiverem **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE**, por meio de:

12.1. Controle de acessos a ambientes físicos por dispositivos automatizados com o uso de biometria, senhas, cartão de proximidade ou qualquer outro dispositivo de controle de acesso único;

12.2. Identificação de usuários individuais com o uso de senhas para acesso a sistemas, redes ou qualquer ambiente tecnológico, além de duplo grau de autenticação para acessos críticos;

12.3. Monitoramento, gravação de histórico e auditoria dos acessos relacionados à prestação dos serviços contratados;

12.4. Gravação de acessos de usuários privilegiados.

13. Armazenar as **INFORMAÇÕES** físicas e os dispositivos que as armazenam em ambiente com acesso físico controlado e restrito, por exemplo: gavetas ou armários com chaves;

14. De acordo com a criticidade da informação, armazenar e transmitir as **INFORMAÇÕES** digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia, com chaves de no mínimo 256 bits de criptografia, tais como RSA, RC4, PGP ou compatíveis;

15. Utilizar mecanismo de identificação e autenticação individual, sendo responsável pelo uso, proteção e sigilo de sua identidade digital, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de suas credenciais, tal qual de terceiros;

16. Utilizar hardware e software licenciados, de acordo com a legislação aplicável, respeitando tratados e convenções internacionais, bem como que estes sejam sempre homologados e autorizados previamente pelo(a) **[NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]**;

17. Respeitar os direitos de propriedade intelectual do **SEBRAE** e de terceiros durante a realização das atividades contratadas;

18. Quando houver uso de dispositivos móveis por parte de **Profissionais**, tais como notebooks, smartphones, tablets, celulares e pendrives, sempre aplicar as medidas de



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

Segurança da Informação relacionadas a cada equipamento, que envolvam desde a implementação e/ou ativação de recursos como uso de senha de bloqueio, bloqueio automático por inatividade, antivírus, antispymware, apagamento remoto até uso de recursos de backup seguro, além de atender os normativos específicos sobre o tema do **SEBRAE**;

19. No caso de haver necessidade de se fazer uso de Repositórios Digitais, a exemplo, mas não se limitando a Google Drive, Dropbox, OneDrive e iCloud, para transmissão de **INFORMAÇÕES** entre as partes, que seja feito o uso de criptografia ou outro método similar que possa garantir a integridade e confidencialidade da informação;

20. Sempre que houver destruição de **INFORMAÇÕES**, inclusive, de cópias, reproduções, reimpressões, traduções ou de materiais que contenham ou relacionem **INFORMAÇÕES**, adotar o “descarte seguro de **INFORMAÇÕES**”, ou seja, papéis e demais **INFORMAÇÕES** impressas deverão ser processadas no picotador de papéis e mídias deverão ser apropriadamente destruídas ou sanitizadas;

21. Devolver ao **SEBRAE**, ou a exclusivo critério deste, descartar todas as **INFORMAÇÕES** que estejam em seu poder, em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação;

22. Estabelecer procedimentos e processos para treinamento e conscientização das normas e políticas de **Segurança da Informação** para todos os **Profissionais**;

23. Informar imediatamente ao **SEBRAE** todos os incidentes de **Segurança da Informação** que ocorrerem ou puderem ocorrer relacionados à **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE**;

24. Reconhecer que o **SEBRAE** realiza o monitoramento de seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e sua reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à **Segurança da Informação**;

25. Estar ciente que o **SEBRAE** pode auditar ou inspecionar os recursos de TIC que estiverem em suas dependências ou que interajam com seus ambientes lógicos sempre que considerar necessário, sempre atendendo aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e privacidade de seus proprietários ou portadores;

26. Observar e garantir o cumprimento das recomendações acima durante a prestação dos serviços, sendo responsável pelas perdas e danos de qualquer natureza decorrentes de infrações a que houver dado causa pela sua inobservância.

27. Quaisquer atitudes ou ações contrárias ao estabelecido por este Termo, ainda que por mera tentativa de burla, enseja a aplicação das medidas disciplinares ou legais cabíveis.



ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CDN Nº. 358/2020.

Este **Instrumento** obriga as Partes e seus sucessores, a qualquer título.

A omissão ou tolerância do **SEBRAE**, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste **Instrumento**, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Este **Instrumento** permanecerá em vigor por prazo indeterminado e, mesmo depois de encerrado o Contrato, o (a) **[NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]** continuará obrigada e responsável com relação às disposições sobre sigilo e preservação dos direitos de propriedade aqui tratados. É vedada a cessão e/ou transferência a terceiros, parcial ou total, dos direitos e obrigações deste **Instrumento**, sem a prévia anuência, escrita, da outra Parte.

As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente Instrumento são seus procuradores / representantes legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos / Contratos Sociais, com poderes para assumir as obrigações ora contraídas.

E por estarem assim, justas e contratadas, as **Partes** celebram o presente **Instrumento**, em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença de 2(duas) testemunhas que igualmente o subscrevem.

Brasília/DF, ____ de _____ de _____.

SEBRAE [UF]

C.N.P.J. sob o nº [***]

[NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA]

C.N.P.J sob o nº [***]

Testemunhas

Nome: [Nome da Testemunha 1]

CPF: [CPF da Testemunha 1]

Nome: [Nome da Testemunha 2]

CPF: [CPF da Testemunha 2]



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Edital_de_Credenciamento_SGF_Nº_01.2023

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=B5-47-BB-FE-FB-62-8E-D6-F7-56-A0-C5-F0-FB-2D-E8-38-39-C3-7B> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: B5-47-BB-FE-FB-62-8E-D6-F7-56-A0-C5-F0-FB-2D-E8-38-39-C3-7B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **MILENO NOGUEIRA ALENCAR - 028.***.***-07** - 20/06/2023 15:15:58

Status: Assinado Digitalmente

IP: 187.***.***.**2

✓ **Magda Jaqueline Ferreira - 059.***.***-18** - 20/06/2023 16:13:36

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 187.***.***.**2

✓ **ROBERTO HENRIQUE DAHMER - 985.***.***-53** - 22/06/2023 18:03:10

Status: Assinado Digitalmente

IP: 187.***.***.**2

✓ **LELIA ROCHA ABADIO BRUN - 474.***.***-68** - 23/06/2023 16:44:52

Status: Assinado Digitalmente

IP: 187.***.***.**2

