EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Nº 10

PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, CONTEUDISTA, COACHING, INSTRUTORIA, ORIENTAÇÃO E/OU TUTORIA

SEBRAE

PREÂMBULO

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE PARANÁ – CNPJ: 75.110.585/0001-00 – **Sede**: Rua Caeté, nº 150, Prado Velho, cidade de Curitiba/PR – **Unidade**: Gestão e Inovação de Produtos – **Edital 10**: processo de credenciamento de Pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultoria, conteudista, coaching, instrutoria, orientação e/ou tutoria visando integrar o cadastro de Pessoas Jurídicas credenciadas do SEBRAE/PR, na forma estabelecida neste edital, com base no artigo 22 do Regulamento de Licitações e Contratos e outras normas pertinentes do Sistema SEBRAE. Aprovação CDN nº 493/2024 e regulamento do Sistema de Gestão de Empresas Credenciadas do SEBRAE/PR (SGEC).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O processo de Credenciamento será organizado e conduzido em sua integralidade pelo **SEBRAE/PR**, exclusivamente.

O credenciamento da Pessoa jurídica não implica na obrigação do **SEBRAE/PR** em efetuar quaisquer solicitações de serviços, constituindo-se em mero banco de fornecedores credenciados, aptos a prestar serviços mediante eventual demanda.

Para acessar o site, escaneie ou clique sobre o QR Code disponível no rodapé

O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos interessados. Os resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo estará disponivel no site e enviado mensagem eletrônica endereçada ao e-mail do representante legal informado no momento do cadastro/inscrição.

Manifestações relacionadas a este Edital deverão ser feitas, impreterivelmente por escrito, através do endereço de e-mail credenciamento@pr.sebrae.com.br, sendo que o SEBRAE/PR terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar resposta, prorrogáveis por igual período.

Fica assegurado ao **SEBRAE/PR** o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação às Pessoas jurídicas credenciadas.

Este edital substitui os editais de credenciamento anteriores baseados no Regulamento do Sistema de Gestão de Empresas Credenciadas do **SEBRAE/PR**.

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

ÍNDICE

1. Objetivo 5
2. Condições para Credenciamento 5
3. Etapas do Processo de Credenciamento 6
4. Inscrição 7
5. Habilitação e Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica 7
6. Qualificação e Habilitação da Equipe Técnica Indicada 10
7. Cronograma e Resultados 15
8. Cadastro de Pessoas Jurídicas Credenciadas 16
9. Contratação para Prestação de Serviços 17
10. Condições para Prestação de Serviços 21
11. Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços 30
12. Pagamento da Prestação de Serviços e Despesas com Viagens 31
13. Penalidades 32
14. Disposições Finais 37
15. Anexos 39

Ao clicar neste ícone, presente nos cantos laterais do texto, você será direcionado(a) ao item mais próximo grifado e destacado.

Tópicos deste Edital (ex.: "item 5")

Anexos deste Edital (ex.: "Anexo VI")

Endereço de e-mail do SEBRAE/PR

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

JORNADA
PARA O CREDENCIAMENTO

1ª FASE
Análise de documentos e habilitação

2ª FASE
Condições para prestação do serviço

3ª FASE
Disposições Finais

1. Objetivo

1.1 Credenciamento de Pessoas jurídicas para Prestação de Serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria, visando à integração no "Cadastro de Pessoas jurídicas Credenciadas do SEBRAE/PR", que poderão ser chamados para prestar serviços, quando e se houver demanda, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições aqui descritas.

2. Condições para Credenciamento

2.1 Pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, em conformidade com a legislação civil, e que atendam aos seguintes requisitos:

a. CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ou objeto social que contemple a realização de serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria ou atividades semelhantes (de acordo com as opções de atuação escolhidas pela Pessoa jurídica no ato da inscrição) – Anexo VI;

b. Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

Número de Empregados	Capital Mínimo
0 a 10	R$ 10.000,00 (dez mil reais)
11 a 20	R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
21 a 50	R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
51 a 100	R$ 100.000,00 (cem mil reais)
Mais de 101	R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

c. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ);

d. Registro na Junta Comercial; e

e. Para sociedades de advogados, o registro na Junta Comercial poderá ser substituído pela comprovação de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.

2.1.1 **Este edital não se destina a empresas formalizadas como Microempreendedor Individual (MEI) e Empresário Individual (EI), pois essas modalidades empresariais não são caracterizadas como Pessoas jurídicas na concepção do artigo 44 do Código Civil Brasileiro**.

2.2 A participação neste credenciamento implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente Edital, em comunicados e cronogramas vinculados sob as quais não se poderá alegar desconhecimento.

2.3 **É vedada a participação de Pessoas jurídicas que**:

a. Tenham sido descredenciadas, enquanto perdurar o prazo do descredenciamento ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema Sebrae.

b. Estiverem sob decretação de falência ou dissolução.

c. Possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do Sistema Sebrae.

d. Possuam algum dirigente ou sócio que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/PR, conforme Tabela de Grau de Parentesco – Anexo V deste Edital.

e. Tenham, em seu quadro societário, dirigente, empregado, ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema SEBRAE ou de quaisquer das entidades ao mesmo vinculadas, até 18 (dezoito) meses após a data de seu desligamento;

f. A Pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

2.4 Uma vez descredenciada a empresa por ato praticado pelo sócio e/ou profissional da equipe técnica da Pessoa jurídica descredenciada, o profissional estará impedido de se credenciar junto ao SGEC por meio de outra Pessoa jurídica enquanto durar o prazo da penalidade aplicada à empresa.

3. Etapas do Processo de Credenciamento

3.1 O processo de credenciamento será realizado de acordo com as seguintes etapas em caráter eliminatório:

1ª Etapa – Inscrição, Habilitação e Qualificação Técnica

Preenchimento da inscrição e envio da documentação listada neste edital.

Habilitação Jurídica– análise dos documentos enviados (item 5.5.1) pelo site

Qualificação Técnica – análise dos documentos enviados (item 5.5.2) pelo site

Para acessar o formulário, escaneie ou clique sobre o QR Code disponível no rodapé

3.2 As Pessoas jurídicas aprovadas em todas as etapas/fases descritas integrarão o Cadastro na condição de Pessoas Jurídicas Credenciadas para prestar serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria ao Sebrae/PR.

3.3 Após o credenciamento, a Pessoa jurídica deverá indicar a equipe técnica, respeitando o procedimento e condições descritas no item 6.

3.4 É vedada a participação e/ ou inscrição de sócio(s) e/ou integrantes de equipe técnica em mais de uma Pessoa jurídica credenciada.

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

4. Inscrição

As inscrições para este Edital deverão ser feitas através do site de credenciamento.

Para acessar o site, escaneie ou clique sobre o QR Code disponível no rodapé

4.1 A Pessoa jurídica deve observar que o seu CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), na atividade principal ou secundária, ou objeto social tenha(m) **finalidade(s) compatível(is) com o(s) foco(s) de atuação escolhido(s): consultoria, conteudista, coaching, instrutoria, orientação e/ou tutoria.**

4.2 A Pessoa jurídica deverá indicar para qual(is) área(s) e subárea(s) de conhecimento deseja se credenciar. Deverá optar, ainda, pela natureza jurídica (foco de atuação) - Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria (o quadro geral de áreas e subáreas de conhecimento, o quadro de focos de atuação por áreas e subáreas de conhecimento e os requisitos para habilitação e qualificação técnica da Pessoa jurídica estão nos anexos I e II deste edital).

4.3 Serão aceitas apenas inscrições com cadastros totalmente preenchidos e devidamente confirmados no site/portal de credenciamento do Sebrae/PR.

4.4 Após confirmada a inscrição, **não será permitida a alteração dos dados preenchidos**.

4.5 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da Pessoa jurídica candidata, dispondo o SEBRAE/PR do direito de **excluir** deste processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

5. Habilitação e Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica

5.1 A etapa de habilitação e qualificação técnica é **eliminatória** e consiste na análise documental da regularidade jurídica e técnica das Pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento.

5.2 Os critérios de análise são: inscrição no site do credenciamento e upload da documentação, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados com o objeto e exigências deste Edital (regularidade jurídica e experiência).

5.2.1 Não serão aceitos documentos enviados em formato aberto para edição (exemplo: doc). Toda a documentação deverá ser enviada, obrigatoriamente, nos formatos PDF ou JPEG.

5.2.2 Documentos ilegíveis e corrompidos serão desconsiderados.

5.2.3 O SEBRAE/PR não se responsabilizará por falhas no carregamento das documentações.

5.3 As Pessoas jurídicas inscritas para o credenciamento deverão enviar a documentação prevista nos quadros dos itens 5.5.1 e 5.5.2, conforme cronograma divulgado, em **cópia simples legível (frente e verso, quando houver)**, respeitando o cronograma divulgado.

5.4 Somente serão aceitos documentos em português ou com tradução juramentada.

5.5 A avaliação da Pessoa jurídica ocorrerá em **2 (duas) fases eliminatórias**:

5.5.1 Primeira fase: Habilitação Jurídica - serão exigidos os seguintes documentos, em cópia simples:

A	Confirmação da inscrição no site do credenciamento	Para realizar a inscrição, escaneie o QR Code ou clique no botão do rodapé
B	Contrato Social (ou OAB) atualizado registrado na Junta Comercial	Objeto social que contemple a atuação selecionada no ato de inscrição do Edital
C	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ, emitido há, no máximo, 90 dias
D	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE VEDAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO	Envio em papel timbrado assinado pelo representante legal, conforme Anexo III
E	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	Envio em papel timbrado assinado pelo representante legal, conforme Anexo IV
F	Cadastro de Código(s) de Atividade(s), conforme tabela 12.1	Emitido por órgão competente do município da Pessoa Jurídica e/ou contador

Serão aceitos aqueles que	Não serão aceitos aqueles que:
Todos os documentos (item 5.5.1) devem estar dentro do prazo de validade no ato da confirmação	Não será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos
Os documentos (item 5.5.1) sem prazo explicitado só serão aceitos dentro do máximo de 90 dias contados da data de sua respectiva emissão	Não serão aceitos documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, fora do prazo de 90 dias contados da data de sua respectiva emissão

5.5.1.1 A fase de Habilitação Jurídica é **pré-requisito** para a próxima fase.

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

5.5.2 Segunda fase: Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica – A análise será realizada a partir dos atestados de capacidade técnica apresentados em cada foco da prestação de serviços (consultoria, conteudista, coaching, instrutoria, orientação ou tutoria), realizados pela Pessoa jurídica, conforme estabelecido na tabela abaixo, em cópia simples:

A	Atestado(s) de capacidade técnica, com respectiva(s) nota(s) fiscal(is), em casos de atendimentos a produtores rurais, será aceito a comprovação por meio da validação do CAD – PRO	Comprovar Quantidade de horas e/ou período de execução do trabalho conforme abaixo

Natureza do Serviço (Foco de atuação)	Horas e/ou meses
Orientação	50 horas e/ou 4 meses
Consultoria	100 horas e/ou 4 meses
Instrutoria	80 horas e/ou 4 meses
Conteudista	150 horas e/ou 4 meses
Tutoria	50 horas e/ou 4 meses
Coaching	100 horas e/ou 4 meses

5.5.2.1 Observações:

i. Caso o documento contenha as duas informações, período em dias e horas, será considerada sempre a carga horária.

ii. Atestados de capacidade técnica que apresentem parâmetros diferentes para mensuração do serviço prestado (como meses, período e horas) não poderão ser utilizados para comprovação mínima necessária ao credenciamento no respectivo foco de atuação/subárea.

iii. Os atestados deverão ser fornecidos pela Pessoa jurídica atendida, respeitando os seguintes requisitos:

- Ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ
- Ser identificado e assinado pelo responsável pela empresa
- Constar, obrigatoriamente, telefone e/ou e-mail do responsável pela emissão da declaração para confirmação de dados, se necessário
- Comprovar que o trabalho foi executado, mediante relato que conste no mínimo as seguintes informações:
  - Nome da Pessoa jurídica que prestou os serviços;
  - Título do serviço prestado;
  - Atividades realizadas;
  - Quantidade de horas e/ou período de execução do trabalho

IV. O CADPRO somente será aceito quando encaminhado juntamente com o documento que comprove o respectivo registro. É possível realizar a consulta e obter o respectivo comprovante por meio dos sistemas disponibilizados pelas Secretarias da Fazenda estaduais. Como exemplo, no Paraná, essa consulta pode ser realizada pelo sistema Sintegra Paraná, disponibilizado pela Secretaria da Fazenda do Estado. SINTEGRA/PR - Consulta Pública ao Cadastro.

O documento apresentado deverá estar legível e vigente na data da análise.

5.5.2.2 Quanto aos atestados de Qualificação Técnica:

Serão aceitos aqueles que	Não serão aceitos aqueles que:
Correspondem à Pessoa jurídica matriz para comprovação da qualificação técnica da filial e vice-versa	São emitidos por pessoa física, incluindo parentes (conforme Tabela de Grau de Parentesco – anexo V) e funcionários e/ou sócios da Pessoa jurídica candidata
São emitidos pelo Sistema SEBRAE	Não apresentam especificação da carga horária ou período por foco de atuação
Referem-se a trabalhos voluntários prestados perante Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e/ou de utilidade pública, desde que com os devidos comprovantes	Estão desacompanhados das respectivas notas fiscais, exceto para trabalho voluntário conforme item 5.5.2 e serviços prestados ao SEBRAE/PR

5.6 Sempre que necessário a Comissão de Credenciamento do Sebrae/PR, em qualquer fase do processo, promoverá diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da habilitação e/ou qualificação técnica. Para tanto, **poderão, inclusive, ser solicitados documentos que comprovem a execução dos serviços**, tais como: cópias de contratos, notas fiscais, relatórios e outros.

5.7 As Pessoas jurídicas aprovadas na etapa de Habilitação e Qualificação da Capacidade Técnica integrarão o **Banco de Pessoas Jurídicas credenciadas do SEBRAE/PR**.

5.8 Para a prestação de serviços, a Pessoa jurídica deverá indicar a equipe técnica responsável, respeitando o procedimento e condições descritas no item 6.

6. Qualificação e Habilitação da Equipe Técnica Indicada

6.1 Após a aprovação no processo de credenciamento, a Pessoa jurídica deverá indicar e submeter sua equipe técnica aos procedimentos previstos neste item, no prazo máximo de **6 (seis) meses**, sob pena de descredenciamento.

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

6.1.1 Enquanto não houver indicação e certificação do profissional, conforme disposto no item 6.5.1 deste edital, **a empresa não será convocada para prestação dos serviços**.

6.2 A Pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais (sócios e/ou empregados) quantos julgar necessários para compor sua equipe técnica**, desde que estes atendam plenamente aos critérios e perfis (requisitos) estabelecidos, conforme** Anexo II **deste Edital e não estejam vinculados a nenhuma outra Pessoa jurídica credenciada no Sistema de Gestão de Empresas Credenciadas (SGEC) do SEBRAE/PR.**

6.3 **Os profissionais indicados podem ser substituídos a qualquer momento pela Pessoa jurídica já credenciada**, desde que o novo profissional apresente as condições legais e técnicas exigidas conforme especificação do processo de inclusão de equipe técnica.

6.4 Podem compor a **equipe técnica da Pessoa jurídica credenciada**, profissionais que sejam ex-empregados e/ou ex-ocupantes de funções de confiança, de assessor, gerente e diretor do Sistema SEBRAE, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data de desligamento ou do término do mandato, até o dia da confirmação da inscrição no processo de habilitação e qualificação da equipe técnica.

6.5 A etapa de qualificação e habilitação da equipe técnica acontecerá da seguinte forma:

6.5.1 Qualificação da Equipe Técnica

a) Análise documental e atendimento aos requisitos mínimos descritos na tabela abaixo e no Anexo II.

A	Comprovação da experiência profissional (conforme **Anexo II**)	De acordo com as subáreas selecionadas no perfil relativo às áreas selecionadas
B	Comprovante de escolaridade	Frente e verso de diplomas e registros profissionais (conforme **Anexo II**)
C	Comprovante de vínculo com Pessoa Jurídica	Contrato social (no caso de sócios) ou CTPS (no caso de empregados)
D	Documentos pessoais, como carteira de identidade e CPF	Conforme lista do que é considerado como documento pessoal

E

Seleção das áreas e subáreas - Equipe Técnica

A seleção deve ser no ato da inscrição. Escaneie o QR Code ou clique no botão do rodapé

1) São aceitas comprovações como

- (i) declarações e/ou notas fiscais que constem nome do profissional como executor do serviço mencionado;
- (ii) certificados de aulas/palestras proferidas; e
- (iii) Carteira de Trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada). Observação: Para ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança do Sistema SEBRAE, a comprovação de experiência será a cópia da carteira de trabalho (página de identificação e páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada) ou ato de nomeação ou termo de posse e a declaração de experiência emitida pela Pessoa jurídica.

2) Incluem-se diplomas de graduação em universidade brasileira, pós-graduação, mestrado e doutorado ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/requisito estabelecido na área e subáreas de conhecimento (conforme Anexo II). O diploma de graduação no exterior poderá ser aceito desde que revalidado perante universidade pública brasileira. Demais diplomas/certificados de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando devidamente reconhecidos por instituição educacional brasileira, na forma da lei, acompanhado da correspondente tradução juramentada.

3) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; e Carteira Nacional de Habilitação

6.5.1.1 Se o(s) profissional(is) da equipe técnica indicada não atender(em) aos requisitos solicitados na etapa de habilitação documental, a Pessoa jurídica credenciada poderá enviar **documentação complementar**, de acordo com os resultados e prazos divulgados.

6.5.1.2 Não serão aceitos documentos enviados em formato aberto para edição (exemplo: doc). Toda a documentação deverá ser enviada, obrigatoriamente, nos formatos PDF ou JPEG.

6.5.1.3 Documentos ilegíveis e corrompidos serão desconsiderados.

6.5.1.4 Somente serão aceitos documentos em português ou com tradução juramentada.

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

6.5.1.5 Quanto aos atestados de Qualificação Técnica:

Serão aceitos aqueles que	Não serão aceitos aqueles que:
Correspondem à Pessoa jurídica matriz para comprovação da qualificação técnica da filial e vice-versa, desde que contem o nome da equipe técnica indicada. Em todas as 3 opções.	São emitidos por pessoa física, incluindo parentes (conforme Tabela de Grau de Parentesco – anexo V) e funcionários e/ou sócios da Pessoa jurídica
São emitidos pelo Sistema SEBRAE	Não apresentam especificação da carga horária ou período por foco de atuação
Referem-se a trabalhos voluntários prestados perante Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e/ou de utilidade pública, desde que com os devidos comprovantes	

6.5.1.6 Observações:

i. Caso o documento contenha as duas informações, período em dias e horas, será considerada sempre a **carga horária**.

ii. Atestados de capacidade técnica que apresentem parâmetros diferentes para mensuração do serviço prestado (como meses, período e horas) **não poderão ser utilizados** para comprovação mínima necessária ao credenciamento no respectivo foco de atuação/subárea.

iii. Todas as declarações e atestados de comprovação de experiência mencionados devem ser **assinados e identificados** (com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato e/ou e-mail, obrigatoriamente), comprovando que o trabalho foi executado pelo(s) profissional(is) da equipe técnica, constando nome completo do profissional, CPF, título do serviço prestado, atividades desenvolvidas e período e/ou carga horária.

O Sebrae/PR enviará as especificações da fase da certificação da capacidade técnica, bem como qual a avaliação irá adotar, por mensagem eletrônica, conforme informado na inscrição

6.5.2 Certificação da Capacidade Técnica

6.5.2.1 Avaliação de conhecimento técnico, habilidades, competências e/ou técnica-situacional consiste no processo de certificação dos profissionais indicados pelas Pessoas jurídicas, para compor sua equipe técnica no(s) respectivo(s) foco(s) de atuação(es) e subárea(s) de conhecimento, podendo ser realizada de forma presencial, à distância e/ou digital.

6.5.2.2 A definição dos instrumentos utilizados para Certificação da Capacidade Técnica será de responsabilidade do Sebrae/PR. Poderá(ão) ser adotado(s) formato(s) e/ou tema(s) correlatos às subáreas de conhecimento e/ou foco de atuação, contendo uma ou mais das avaliações abaixo:

Avaliação de Conhecimentos Teóricos	discursiva e/ou análise de caso(s), referente(s) à subárea de conhecimento escolhida para prestação de serviços e/ou conhecimentos gerais sobre pequenos negócios
Avaliação de Habilidades	atividade prática (aula simulada e/ou apresentação da vivência profissional e/ou de case), individual ou coletiva, que visa avaliar as habilidades específicas de cada foco
Avaliação por Competências	oral, individual, aplicada por uma banca examinadora composta por, no mínimo, 3 profissionais, para avaliar as competências requeridas de cada subárea de conhecimento e foco de atuação
Avaliação Técnico-Situacional	atividade prática, individual, aplicada por uma banca examinadora composta por, no mínimo, 3 profissionais para avaliar as competências requeridas de cada subárea de conhecimento e foco de atuação

6.5.2.3 Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou modelos de apresentação e/ou avaliação.

6.5.2.4 **As avaliações presenciais serão realizadas na cidade de Curitiba** e, se o número de profissionais for acima de 10 (dez), poderão ocorrer nas unidades regionais do SEBRAE/PR, sediadas nos municípios de: Cascavel, Londrina, Maringá, Pato Branco e Ponta Grossa.

6.5.2.5 O **cronograma da(s) avaliação(ões)** especificada(s) será divulgado em comunicado específico, e deverá ser cumprido pelo(s) profissional(is) integrante(s) da(s) equipe(s) técnica(s) da(s) Pessoa(s) jurídica(s) credenciada(s). O não cumprimento dos prazos acarretará **desclassificação** na respectiva etapa.

6.5.2.6 O não comparecimento ou não envio de material nos períodos previsto(s) no(s) cronograma(s) para as fases da certificação da capacidade técnica, **elimina, automaticamente**, o profissional da certificação em andamento, nas respectivas áreas/ subáreas de conhecimento e foco de atuação em que se ausentou, podendo dar andamento em nova certificação pelo prazo de até 1 (um) ano.

6.5.2.7 É de exclusiva responsabilidade das Pessoas jurídicas credenciadas arcar com as **despesas** de viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras despesas inerentes ao processo de certificação da capacidade técnica.

6.5.2.8 Caso a equipe técnica seja submetida a qualquer modelo de Certificação da Capacidade Técnica citados neste item e não seja aprovada, poderá submeter-se a uma **avaliação de reconsideração** para o foco de

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

atuação e/ou subárea de conhecimento por mais uma vez, de acordo com o cronograma específico para reconsiderações. Na hipótese de nova reprovação, a equipe técnica poderá submeter-se à Certificação de Capacidade técnica apenas após **12 (doze) meses**, contados a partir da data da reprovação na reconsideração.

6.6 O SEBRAE/PR não se responsabilizará por falhas no carregamento das documentações.

6.7 Durante a análise documental, se constatada alguma inconformidade, o SEBRAE/PR comunicará a Pessoa jurídica, pelo site do Sebrae/, concedendo prazo para sua regularização.

6.8 Sempre que necessário, em qualquer fase do processo, o SEBRAE/PR poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Para tanto, poderão, inclusive, ser solicitados **documentos que comprovem a execução dos serviços**, tais como: cópias de contratos, notas fiscais, relatórios e outros documentos a serem solicitados pelo SEBRAE/PR.

6.9 **Informações complementares** serão divulgadas quando da convocação para esta etapa, através de Comunicado próprio para as Pessoas jurídicas credenciadas.

6.10 A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados no site, para a Pessoa jurídica credenciada.

6.11 A Comissão de Credenciamento do SEBRAE/PR poderá comunicar-se com a Pessoa jurídica credenciada, através de **e-mail**, quando assim julgar necessário.

7. Cronograma e Resultados

7.1 O(s) cronograma(s) e divulgação(ões) de resultado(s) da(s) etapa(s) estarão disponível(is) no site do Sebrae/PR.

Para acessar o formulário, escaneie ou clique sobre o QR Code disponível no rodapé

7.1.1 O **resultado** do credenciamento poderá ser comunicado por mensagem eletrônica para o **e-mail** do representante legal informado no cadastro (no momento da inscrição) da Pessoa jurídica, em complemento ao item 7.1.

7.2 Após a divulgação dos resultados preliminares de cada fase do processo de credenciamento, a Pessoa jurídica poderá apresentar recursos exclusivamente por email credenciamento@pr.sebrae.com.br, sendo que o SEBRAE/PR terá até 10 (dez) dias úteis para apresentar resposta.

7.2.1 Serão **rejeitadas liminarmente** as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação, como a razão social da Pessoa jurídica. **Não serão aceitos outros meios de contato que não os previstos neste Edital.**

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

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

7.2.4 A solicitação e/ou manifestação cujo teor desrespeite a banca examinadora, as instituições envolvidas ou qualquer colaborador, terceiro ou estagiário do SEBRAE/PR será preliminarmente **indeferida** e poderá ocasionar o **cancelamento da inscrição** da Pessoa jurídica, a qual ficará impedida de reiniciar o processo de credenciamento por 6 (seis) meses, contados a partir da data do cancelamento da inscrição, garantia à ampla defesa e o contraditório.

8. Cadastro de Pessoas Jurídicas Credenciadas

8.1 Todas as Pessoas jurídicas aprovadas no processo de credenciamento integrarão o **cadastro de Pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria do Sebrae/PR**, não existindo número mínimo ou máximo de Pessoas jurídicas credenciadas.

8.2 A inclusão no cadastro de Pessoas jurídicas prestadoras de serviço referido no item 8.1, se dará após a realização dos seguintes procedimentos:

- Alinhamento institucional e administrativo promovido pelo SEBRAE/PR, seja por meio presencial, à distância ou digital.
- Entrega do termo do código de ética do representante legal da Pessoa jurídica e respectiva equipe técnica assinada, conforme orientações disponibilizadas pelo SEBRAE/PR.
- Preenchimento do formulário de *Due Diligence* de Integridade, conforme orientações disponibilizadas pelo SEBRAE/PR.
- Envio dos Termos sobre Segurança da Informação e Comunicação Interno e Externo, conforme orientações disponibilizadas pelo SEBRAE/PR Nome da Pessoa jurídica que prestou os serviços.
- Inclusão dos dados cadastrais no banco de empresas credenciadas do SEBRAE/PR.

8.3 A prestação de serviços da Pessoa jurídica credenciada, será através da equipe técnica habilitada, conforme requisitos descritos no item 6.

8.4 Pessoa jurídica credenciada poderá participar de um **novo processo de credenciamento específico para já credenciados**, devendo atualizar a sua documentação jurídica e comprovar a respectiva qualificação técnica para:

- Ampliar subáreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria.
- Ampliar subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou foco/natureza da prestação de serviços, independentemente do quantitativo de subáreas.
- Ampliar o quadro de profissionais da equipe técnica no cadastro da Pessoa jurídica credenciada ao SEBRAE/PR.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

8.5 O SEBRAE/PR poderá solicitar **atualização cadastral** jurídica, fiscal e/ou técnica a qualquer momento, de acordo com suas necessidades e finalidades institucionais e administrativas. Somente estarão em situação cadastral ativa e aptas a serem contratadas as Pessoas jurídicas credenciadas que encaminharem os documentos requeridos.

8.6 O SEBRAE/PR poderá solicitar periodicamente a declaração de que a Pessoa jurídica não presta serviços **exclusivamente ao Sebrae/PR** conforme anexo III.

8.7 É de responsabilidade da Pessoa jurídica credenciada informar e/ou manter atualizado o SEBRAE/PR em relação a todos os fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do processo de credenciamento vigente, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) da empresa, e respectivos dados dos profissionais integrantes da equipe técnica.

9. Contratação para Prestação de Serviços

9.1 Quando e se houver demanda, a Pessoa jurídica credenciada será notificada via sistema informatizado (**Portal de Empresa Credenciada**) por intermédio de seu representante e/ou integrante da equipe, sobre o interesse e disponibilidade para prestação dos serviços.

9.2 A solicitação para contratação de serviços da Pessoa jurídica credenciada obedecerá ao critério de **rodízio**, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se os seguintes itens:

- Subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, orientação ou Tutoria
- Quantidade de horas trabalhadas (do menor período para o maior)
- Regularidade fiscal válida da Pessoa jurídica
- Proximidade do local de execução dos serviços cidade da Pessoa jurídica credenciada
- Produto/Serviço
- Compatibilidade entre o período previsto para a prestação do serviço e a disponibilidade informada pela Pessoa jurídica credenciada

9.3 Caso o serviço escolhido seja realizado por meio de **atendimento remoto (à distância)**, aplicam-se todas as regras estabelecidas para o rodízio no item 9.2, com exceção do subitem "Proximidade do local de execução dos serviços cidade da Pessoa jurídica credenciada".

9.4 O SEBRAE/PR poderá adotar o modelo de rodízio com foco no cliente ou em instituições que possuam parcerias estratégicas formalmente estabelecidas, considerando a natureza do serviço (foco de atuação), subáreas e produtos/serviços específicos.

9.4.1 A escolha do integrante da equipe técnica da Pessoa Jurídica credenciada para prestação de serviços no modelo previsto no **item 9.4** utilizará como critério a manifestação de vontade do cliente e/ou da instituição parceira, observadas as diretrizes deste Edital, sendo vedada sua utilização para a Administração Pública direta e indireta dos Municípios, do Estado do Paraná e do Governo Federal..

9.4.2 O SEBRAE/PR poderá disponibilizar para orientar a escolha do cliente ou da instituição parceira as informações abaixo:

- Avaliação qualitativa da Pessoa jurídica credenciada e/ou profissional(is) integrante(s) da equipe técnica.
- Experiência da Pessoa jurídica credenciada considerando o segmento, setor e especificidades da atividade econômica desenvolvida pelo cliente ou instituição parceira do SEBRAE/PR.
- Demais critérios identificados como relevantes junto ao cliente e instituição parceira do SEBRAE/PR.

9.5 A Pessoa jurídica credenciada deverá manter válida a documentação de regularidade fiscal (Certidão negativa de Débitos federais, bem como a Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia – FGTS), como condição para participar do rodízio e formalização do contrato de prestação de serviços (ordem de serviço).

9.5.1 Toda a documentação deverá ser apresentada no prazo anterior à data de vencimento das certidões. **Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos oficiais exigidos**.

9.6 O SEBRAE/PR poderá adotar procedimentos em que a Pessoa jurídica credenciada, por meio de seu representante legal, deverá informar periodicamente a disponibilidade de sua respectiva equipe técnica para atender às eventuais demandas do SEBRAE/PR.

9.7 Caberá à Pessoa jurídica credenciada, no momento da convocação para prestação de serviços, analisar se possui as condições adequadas para atender à demanda.

9.8 O representante legal e/ou o(s) integrante(s) da equipe técnica designado(s) da Pessoa jurídica credenciada deverá se manifestar, formalmente, via sistema, sobre o aceite ou recusa à consulta para a prestação de serviços ao SEBRAE/PR, dentro do prazo estabelecido, que poderá variar de acordo com o serviço a ser executado.

9.9 Caso não haja manifestação referida no **item 9.8**, a consulta será encaminhada, automaticamente, via sistema informatizado, à próxima Pessoa jurídica credenciada da fila, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer direito de reclamação.

9.10 A Pessoa jurídica credenciada com prioridade momentânea no rodízio, ao deixar o prazo da contratação expirar, será reposicionada na fila de distribuição dos serviços de acordo com o **item 9.2**.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

9.11 Ao aceitar e prestar o serviço, a Pessoa jurídica credenciada será reposicionada na fila de distribuição de serviços de acordo com o item 9.2.

9.12 O SEBRAE/PR poderá **cancelar** a ordem de serviço aceita pela Pessoa jurídica credenciada, antes da data de início da execução do serviço, sem que caiba à Pessoa jurídica credenciada qualquer direito a indenização, salvo se expressamente pactuada via sistema.

9.13 A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda do SEBRAE/PR e somente iniciará após formalização do contrato (ordem de serviço) entre o SEBRAE/PR e a Pessoa jurídica credenciada, e aprovada por todas as partes envolvidas.

9.14 O **contrato (ordem de serviço)** estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, explicitando a autonomia técnica e financeira da pessoa jurídica credenciada para a execução dos serviços. A remuneração da pessoa jurídica credenciada seguirá a tabela referencial disponível para consulta no **Anexo VIII deste Edital**, observadas as faixas de variação e as demais condições nele previstas.

9.15 Uma vez dado o aceite, a Pessoa jurídica credenciada somente poderá desistir do serviço mediante apresentação de justificativa plausível descrita diretamente no sistema informatizado (Portal do Credenciado).

9.16 A formalização do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos relacionados no item 9.5.

9.17 Para a prestação de serviços, a Pessoa jurídica credenciada estará submetida às condições previstas neste edital de credenciamento e as pactuadas no respectivo instrumento contratual (ordem de serviço).

9.18 O Sebrae/PR poderá desenvolver e aplicar, a título de piloto, outras formas de rodízio com critérios diferentes dos estabelecidos neste edital.

9.18.1. Ocorrendo a hipótese elencada no item 9.18, em respeito ao princípio da isonomia, será oportunizada a participação de todos as Pessoas jurídicas credenciadas neste edital e que atendam os critérios de subárea de conhecimento e/ou natureza do serviço (foco de atuação).

9.18.2 Caso o piloto seja satisfatório e o SEBRAE/PR opte por operar o rodízio com essas novas caraterísticas, tais condições deverão ser incorporadas neste edital, garantida a devida publicidade.

9.18.3 O SEBRAE/PR poderá manter simultaneamente regras distintas para a realização do rodízio, desde que não sejam utilizadas para os mesmos processos.

JORNADA
PARA O CREDENCIAMENTO

1ª FASE
Análise de documentos e habilitação

2ª FASE
Condições para prestação do serviço

3ª FASE
Disposições Finais

10. Condições para Prestação de Serviços

10.1 Condições para a prestação de serviços decorrentes deste Edital de Credenciamento:

10.1.1 **Do fundamento legal**

10.1.1.1 Todas as contratações realizadas no âmbito deste edital são decorrentes do Coaching, Consultoria, Conteudista, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria do SEBRAE /PR, mediante demanda e em regime de não exclusividade, com fundamento no art. 22 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae e Outras Normas Pertinentes e no art. 593 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

10.1.1.2 Sempre que necessário, o SEBRAE/PR poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar as evidências das contratações. Para tanto, poderão, inclusive, ser solicitados documentos que comprovem a execução dos serviços, tais como: relatórios, fotos, imagens e outros documentos a serem solicitados pelo SEBRAE/PR, mesmo após a conclusão da prestação de serviço.

10.1.2 **Da ausência de vínculo empregatício**

10.1.2.1 Os serviços a serem prestados pela Pessoa jurídica credenciada são realizados com total **autonomia**, não estabelecendo nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do SEBRAE /PR com relação à equipe técnica que a Pessoa jurídica credenciada utilizar direta ou indiretamente, para a prestação dos serviços, correndo por conta exclusiva de todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

10.1.2.2 A eventual utilização do nome, imagem, voz, depoimento, história profissional ou quaisquer declarações do(a) profissional integrante da equipe técnica da Pessoa Jurídica credenciada, para fins institucionais, promocionais, publicitários ou informativos, não implica, em nenhuma hipótese, reconhecimento deste(a) como representante, porta-voz ou agente do SEBRAE/PR, tampouco configura qualquer espécie de vínculo jurídico entre as partes, seja de natureza empregatícia, societária, associativa, mandatária ou de responsabilização solidária ou subsidiária, permanecendo a relação estritamente nos limites estabelecidos nos termos deste Edital.

10.1.2.3 A Pessoa jurídica credenciada, responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus sócios, empregados, prepostos e/ou colaboradores contra o SEBRAE/PR, mesmo que tenham sido designados pela Pessoa jurídica credenciada para a execução dos serviços provenientes deste edital, a qualquer tempo, seja a que título for.

10.1.2.4 A Pessoa jurídica credenciada responderá integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, podendo ser denunciada em qualquer ação que for proposta para indenizar seus autores, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 125 e seguintes, do Novo Código de Processo Civil Brasileiro.

10.1.2.5 A Pessoa jurídica credenciada reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em execução de sentença de eventual processo trabalhista ajuizado por seu sócio, ex-empregado e/ou colaborador, ou valor que for ajustado entre o SEBRAE /PR e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos autos do processo trabalhista.

10.1.2.6 As despesas processuais e honorários advocatícios despendidos pelo SEBRAE /PR nas ações decorrentes deste edital e contratos subsequentes serão única e exclusivamente suportadas pela Pessoa jurídica credenciada, servindo os comprovantes, guias ou notas, como valor de débitos líquidos e certo em favor do SEBRAE/PR.

10.1.3 **Das obrigações**

10.1.3.1 Sem prejuízo das disposições contidas neste edital, **o SEBRAE/PR fica obrigado a**:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Pessoa jurídica credenciada.
- Proporcionar as condições necessárias para que a Pessoa jurídica credenciada possa entregar os serviços conforme estabelecido no respectivo contrato (ordem de serviço) e/ou nas normas do SEBRAE/PR.
- Acompanhar a prestação de serviços da Pessoa jurídica nos seguintes aspectos: satisfação do cliente, parceiro e/ou contratante, entrega dos serviços em conformidade com o estabelecido no contrato (ordem de serviço), ao identificar não conformidade avaliar e tomar medidas corretivas cabíveis.
- Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Pessoa jurídica credenciada, de acordo com este edital e as cláusulas contratuais (ordem de serviço).
- Efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos em contrato (ordem de serviço).

10.1.3.2 Sem prejuízo das demais disposições contidas neste edital e no contrato de prestação de serviços (ordem de serviço), **a Pessoa jurídica credenciada fica obrigada a**:

- Executar os serviços garantindo o seu fiel cumprimento, conforme especificações do Sebrae/PR e cumprir as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato (ordem de serviço), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ficando o SEBRAE/PR autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Pessoa jurídica credenciada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- Abster-se de retirar das dependências do SEBRAE/PR quaisquer documentos e/ou informações a que tiver acesso, bem como não poderá copiar, reproduzir e divulgar qualquer informação pessoal do quadro de colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes do SEBRAE/PR.
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da prestação dos serviços.
- Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações de serviços a que está obrigada, por força deste edital, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste edital e no contrato (ordem de serviço).
- Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados à execução dos serviços objeto do contrato (ordem de serviço), mesmo que, para isso, outra solução não prevista neste contrato, tenha de ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PR.
- Informar o SEBRAE/PR acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos e fatos relevantes, permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes necessários, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.
- Prestar esclarecimentos, informações e/ou disponibilizar documentos solicitados pelo SEBRAE/PR acerca de reclamações e/ou não conformidades relacionadas a manifestações de clientes, parceiros e/ou contratantes.
- Instruir o(s) integrante(s) da equipe técnica e/ou empregado(s) quanto à necessidade de cumprir procedimentos, orientações e/ou normas internas do SEBRAE/PR, bem como a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato (ordem de serviço), devendo a Pessoa jurídica credenciada relatar ao SEBRAE/PR toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- Relatar ao SEBRAE/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

- Manter preposto aceito pelo SEBRAE/PR, para representá-la na execução do contrato (ordem de serviço).
- Manter-se durante toda a vigência do contrato (ordem de serviço), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, jurídicas e qualificação exigidas na contratação.
- Atualizar periodicamente a declaração de que não presta serviços exclusivamente ao Sistema Sebrae, conforme cronograma estabelecido pelo SEBRAE/PR.
- Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução dos serviços decorrentes deste edital, trabalho infantil, degradante ou forçado, bem como exigir que as referidas medidas sejam adotadas nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos.
- Adotar posturas que promovam a segurança no trabalho e o exercício da responsabilidade socioambiental.
- Responsabilizar-se, no âmbito administrativo e civil, objetivamente, por qualquer ato lesivo ao Sebrae/PR, a exemplo de fraude, corrupção ou dolo.
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, sócios e/ou prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/PR, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados, sócios e/ou prepostos aos equipamentos, instalações, patrimônio e bens do SEBRAE/PR, na execução dos serviços decorrentes deste edital, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.
- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus sócios, empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de decisões judiciais que lhe venham a ser atribuídas em decorrência do cumprimento deste edital, contrato (ordem de serviço) ou por força de lei.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao SEBRAE /PR.
- Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, dos direitos de propriedade ou dos direitos autorais, relacionada com

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

os serviços objeto deste edital e/ou contrato (ordem de serviço).

- Apresentar, como condição para o pagamento pelo serviço prestado, as certidões de regularidade fiscal válidas e documentos complementares, quando requeridos pelo SEBRAE/PR.
- Fornecer, desde que solicitado nas especificações do contrato (ordem de serviço) do SEBRAE /PR, recursos instrucionais, metodológicos, ferramentas e/ou sistemas informatizados.
- Adotar postura ética e gentil com colaboradores, terceiros e estagiários do Sebrae/PR em conformidade com o Código de Ética do SEBRAE/PR.
- Abster-se de utilizar a marca do SEBRAE em suas redes sociais, portais, materiais de divulgação e assemelhados sem prévia e expressa autorização do SEBRAE/PR.
- Evidenciar a realização dos serviços contratados por meio de relatórios físicos, digitais e/ou registro em sistema próprio do SEBRAE/PR, conforme previsto no respectivo contrato (ordem de serviço) e/ou Manual de Empresas Credenciadas.

10.1.4 Do sigilo

10.1.4.1 Os serviços decorrentes deste edital deverão ser realizados com respeito às **condições de sigilo** previstas abaixo, das quais **a Pessoa jurídica credenciada declara expressamente conhecer e concordar**:

a. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes à prestação de serviços, em ações desenvolvidas fora do âmbito de atuação deste edital;

b. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função da prestação de serviços em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação seja por omissão, a qualquer terceiro;

c. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste edital que envolvam o nome do SEBRAE mediante sua prévia e expressa autorização;

d. Manter irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência da prestação de serviço, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE.

10.1.5 Da Segurança da Informação

10.1.5.1 A Pessoa jurídica credenciada obriga-se à aceitação e ao cumprimento da **Política de Segurança de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE/PR**, bem como dos seus documentos complementares, que declara ter conhecimento. Nesse contexto, a Pessoa jurídica credenciada compromete-se a:

a. Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica com o SEBRAE/PR, mesmo após o seu término;

b. Manter sigilo sobre o ambiente do SEBRAE/PR e os ativos de informação fornecidos;

c. Informar imediatamente a unidade responsável pela gestão de empresas credenciadas a respeito de qualquer falha, incidente ou anormalidade dos ativos de Tecnologia de Informação e Comunicação do SEBRAE/PR, através do endereço eletrônico.

Para acessar o formulário, escaneie ou clique sobre o QR Code disponível no rodapé

d. Agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento das atividades previstas;

e. Os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, inclusive softwares, trazidos pela Pessoa jurídica credenciada para o SEBRAE/PR, são de exclusiva responsabilidade da Pessoa jurídica credenciada.

10.1.6 Dos Direitos Autorais

10.1.6.1 A Pessoa jurídica credenciada entregará ao SEBRAE/PR todos os materiais, técnicas, ferramentas, estudos, produtos e correlatos desenvolvidos ou absorvidos em decorrência da prestação de serviço. Cederá, ainda, de forma definitiva, os **direitos autorais patrimoniais** a eles vinculados, com observância aos preceitos da Lei nº. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE/PR possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada.

10.1.6.2 O SEBRAE/PR terá o direito de utilizar, fruir a obra e dela dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como obra integrante de outra ou não, de reprodução parcial ou integral, de edição, de adaptação, arranjo musical e quaisquer outras transformações, de tradução para qualquer idioma, de inclusão em fonograma ou produção audiovisual, de distribuição e exploração da obra, de distribuição para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou quaisquer outros sistemas que permitam ao usuário realizar a seleção da obra ou da produção para percebê-la em tempo ou lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso à obra se faça por quaisquer sistemas que importem em pagamento pelo usuário, de condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, alteração do título, de utilização no Brasil e no exterior.

10.1.6.3 Em meio aos direitos cedidos, incluem-se os de adaptação, condensação, resumo, redução, compilação e ampliação, utilização no Brasil e no exterior.

10.1.6.4 A Pessoa jurídica credenciada ficará obrigada, sob pena de exclusiva responsabilidade civil, pela obtenção com os autores, dos trabalhos intelectuais, da cessão dos direitos autorais patrimoniais.

10.1.6.5 O(s) instrumento(s) a ser(em) assinado(s) entre a Pessoa jurídica credenciada e o(s) seu(s) contratado(s), autor(es) intelectual(ais) deverão explicitar de maneira inequívoca a cessão definitiva, de forma irrevogável e irretratável, dos direitos autorais patrimoniais respectivos.

10.1.7 Do respeito à Lei Anticorrupção

10.1.7.1 Durante a execução da prestação de serviços a Pessoa jurídica credenciada se compromete a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei anticorrupção.

10.1.7.2 A Pessoa jurídica credenciada assume, como condição contratual fundamental, que são expressamente contrárias à prática de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público nacional, do SEBRAE ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

10.1.8 Da Conformidade

10.1.8.1 Para os fins de cumprimento da condição contratual fundamental disposta no presente artigo, para a realização de qualquer serviço no âmbito deste edital, a Pessoa jurídica credenciada declara que:

- Está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da prestação de serviços.
- Não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013.
- Que seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão qualquer ato ilícito nem 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 edital ou da prestação de serviços que pretende realizar, 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.

10.1.8.2 A Pessoa jurídica credenciada, empregados, sócios e/ou prepostos devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.

10.1.8.3 A Pessoa jurídica credenciada se compromete 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 para a prestação de serviços.

10.1.8.4 Caso a Pessoa jurídica credenciada viole essas regras, poderá o SEBRAE/PR rescindir motivadamente a prestação de serviços, com a aplicação das penalidades de descredenciamento.

10.1.8.5 A Pessoa jurídica credenciada se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao Sebrae/PR 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 comprovada a culpa da Pessoa jurídica credenciada e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao SEBRAE e/ou SEBRAE/PR.

10.1.9 Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

10.1.9.1 A Pessoa jurídica credenciada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados do SEBRAE/PR, clientes e de terceiros.

10.1.9.2 O SEBRAE/PR é titular e proprietário bem como responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive pessoais, compartilhados com a Pessoa jurídica credenciada, que deverá tratar com confidencialidade e segurança os dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições deste Contrato.

10.1.9.3 A Pessoa jurídica credenciada seguirá as instruções recebidas em relação ao tratamento dos dados pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

10.1.9.4 A Pessoa jurídica credenciada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os dados pessoais, quando solicitado pelo SEBRAE/PR, devendo, ainda, comunicar sobre reclamações e solicitações dos titulares de dados pessoais.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

10.1.9.5A Pessoa jurídica credenciada, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, devendo cumprir com requisitos de segurança técnica e organizacional para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos dados pessoais, inclusive no seu armazenamento, transmissão ou compartilhamento.

10.1.9.6. A Pessoa jurídica credenciada deverá monitorar sua própria conformidade, de seus funcionários, terceirizados e subcontratados, com relação à proteção de dados pessoais, devendo apresentar relatórios sempre que solicitado com informações como o status dos sistemas de processamento de dados pessoais, as medidas de segurança, o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança, a conformidade estabelecida com as medidas organizacionais, eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança, as ameaças percebidas à segurança e aos dados pessoais e as melhorias exigidas e/ou recomendadas.

10.1.9.7. O próprio SEBRAE/PR ou terceiro por ele indicado, poderá acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade das obrigações de proteção de dados pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade da Pessoa jurídica credenciada, podendo, ainda, notificar e fornecer informações, em até 24 horas, sobre qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais ou contratuais relativas à proteção de dados pessoais, de qualquer violação de segurança ou de exposições/ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados pessoais, ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

10.1.9.8. Não ocorrerá transferência da propriedade ou controle dos dados dos clientes pela Pessoa jurídica credenciada, sendo que os dados gerados, obtidos ou coletados na execução deste contrato serão de propriedade do SEBRAE/PR, sendo vedado o compartilhamento ou comercialização de quaisquer elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados.

10.1.9.9. A Pessoa jurídica credenciada deverá devolver todos os dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência ou rescisão do contrato, não podendo, em hipótese alguma, guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente contrato.

10.1.9.10. É assegurado ao SEBRAE/PR o direito de regresso diante de eventuais danos causados pela Pessoa jurídica credenciada em decorrência da violação a proteção dos dados.

11. Acompanhamento e Avaliação da Prestação de Serviços

11.1 O SEBRAE/PR acompanhará a execução e avaliará a prestação de serviços realizada pela Pessoa Jurídica credenciada, considerando, conforme a natureza do serviço e a disponibilidade de aplicação, uma ou mais das seguintes partes interessadas:

a. Avaliação do Cliente: entende-se por cliente a parte que receberá os serviços previstos no contrato (ordem de serviço). *Esta avaliação é facultativa e,* quando realizada, subsidiará a análise da qualidade do serviço prestado;

b. Avaliação do Parceiro Institucional do SEBRAE/PR: parte interessada impactada por ações desenvolvidas em parceria com interesses convergentes aos do SEBRAE/PR. Esta avaliação é facultativa e, quando aplicável, subsidiará a análise da *qualidade da* prestação do serviço;

c. Avaliação da Unidade Contratante: realizada pela unidade do SEBRAE/PR responsável pela contratação, que acompanhará a execução do serviço, registrando eventuais desvios, inconformidades e necessidade de ajustes. Esta avaliação é obrigatória *e subsidiará a análise da qualidade da prestação do serviço*.

11.2 As avaliações realizadas terão caráter qualitativo, destinando-se a verificar a adequação técnica, a qualidade das entregas, o cumprimento dos prazos, a conduta adequada ao *Código de Ética do Sistema Sebrae* e a observância das condições contratuais pela Pessoa Jurídica credenciada.

11.3 A avaliação do cliente não será realizada quando não houver condições suficientes para sua aplicação ou quando o serviço for entregue diretamente à unidade contratante do SEBRAE/PR, hipótese em que a avaliação da unidade contratante será considerada como referência principal para a análise da prestação do serviço.

11.4 A avaliação do Parceiro Institucional não será realizada quando não houver condições suficientes para sua aplicação ou quando o serviço for entregue diretamente à unidade contratante do SEBRAE/PR, hipótese em que a **avaliação da unidade contratante** será considerada como referência principal para a análise da prestação do serviço..

11.5 Os resultados do acompanhamento e da avaliação da prestação de serviços poderão ser apresentados à Pessoa Jurídica credenciada para fins de orientação, ajuste ou melhoria da execução, quando necessário, visando à manutenção do nível de qualidade esperado pelo SEBRAE/PR e ao fiel cumprimento do contrato (ordem de serviço).

11.6 Na ocorrência de reclamações, manifestações de insatisfação, registros de inconformidade ou avaliação negativa relacionadas à prestação do serviço, o SEBRAE/PR poderá, após análise técnica e institucional, adotar uma ou mais das seguintes providências, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade do caso:

a. solicitação de esclarecimentos ou de ajustes na execução do serviço;

b. orientação formal ou recomendação de melhoria à Pessoa Jurídica credenciada;

c. indisponibilidade temporária da Pessoa Jurídica ou do produto/serviço no sistema de credenciamento, durante os procedimentos de tratativa

d. retirada do produto ou solução do portfólio disponível, relacionada a não observação da metodologia do SEBRAE/PR

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

e. adoção de outras medidas administrativas ou institucionais compatíveis com o edital, o contrato e as normas internas do SEBRAE/PR., observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11.7 As avaliações, manifestações e comentários realizados pelos clientes ou parceiros institucionais sobre os serviços prestados pelas empresas integrantes deste credenciamento poderão ser *compartilhados* em ambiente institucional, para fins de transparência e orientação, não cabendo ao SEBRAE/PR realizar censura prévia, exceto nos casos de manifestações que contenham linguagem ofensiva, desrespeitosa ou inadequada à Pessoa Jurídica credenciada, a seus sócios, empregados ou prepostos.

12. Pagamento da Prestação de Serviços e Despesas com Viagens

12.1 Os pagamentos somente serão efetuados por **depósito** em conta corrente da Pessoa jurídica credenciada mediante apresentação dos documentos descritos abaixo, os quais deverão ser encaminhados **conforme procedimento eletrônico previsto no Manual de Empresas Credenciadas disponível no Portal de Empresas Credenciadas**:

a. Nota fiscal preenchida com as seguintes informações:

i. Especificação do serviço prestado;

ii. Data do período de realização do serviço;

iii. Número do contrato (ordem de serviço);

iv. Município de prestação de serviço;

v. Valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente;

vi. Código atividade pertinente ao serviço prestado, de acordo com a tabela abaixo:

Natureza do Serviço	Tipo de Serviço	Código de Atividade
Consultoria/Orientação/Coaching/Tutoria		17.01
Conteudista	Desenvolvimento de conteúdo técnico físico e/ou digital	17.01
Instrutoria	Palestra	17.24
	Workshop	08.02
	Curso	08.02
	Seminário	17.24
	Oficina	08.02
Estes códigos poderão ser alterados conforme Legislação vigente e procedimentos internos do Sebrae/PR		

b. Outros requisitos definidos no contrato (ordem de serviço) conforme previsto no item 10.1.3.2, letra "y".

12.2 Recursos fornecidos na prestação de serviço, despesas com viagens, se houverem, e demais custos especificados no contrato (ordem de serviço), serão pagos de acordo com procedimentos operacionais definidos pelo SEBRAE/PR.

12.3 Os pagamentos serão realizados no prazo de até **15 (dias) do recebimento da nota fiscal na UCF – Unidade de Controladoria e Finanças**, aqui representado pelo ateste das respectivas notas fiscais/faturas pelo SEBRAE/PR, mediante ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, condicionado a entregas parciais e/ou total conforme cronograma estabelecido no contrato (ordem de serviço).

12.3.1 Quando houver cessão de direito autoral, o pagamento estará condicionado à assinatura e entrega do contrato de Cessão de Direitos Autorais, conforme previsto no contrato (ordem de serviço) e no presente Edital.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas e encaminhadas ao SEBRAE/PR de acordo com a execução do serviço previsto no contrato (ordem de serviço) e em conformidade com o **calendário de obrigações disponível, exclusivamente, no Portal de Empresas Credenciadas**.

12.5 É de responsabilidade da Pessoa jurídica credenciada manter atualizada a documentação de regularidade fiscal válida como condição para o recebimento dos valores referentes aos serviços prestados.

12.6 Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da Pessoa jurídica credenciada.

12.7 No caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários, poderão ser cobradas da Pessoa jurídica credenciada todas as despesas incorridas quer sejam bancárias, de impostos e contribuições ou de retransmissão do pagamento.

12.8 O SEBRAE/PR poderá deduzir, do montante a pagar, as indenizações devidas pela Pessoa jurídica credenciada nos termos deste Edital.

12.9 Impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, da prestação de serviços, serão de exclusiva responsabilidade da Pessoa jurídica credenciada, sem direito a reembolso.

12.10 Eventualmente poderá existir dilatação dos prazos de pagamento, *desde que de forma justificada,* conforme necessidades definidas pelo Sebrae/PR.

13. Penalidades

13.1 Caso haja suspeita de irregularidade ou inadimplemento contratual por parte da Pessoa jurídica credenciada e, havendo manifestação do cliente, unidade contratante e/ou parceiro institucional do SEBRAE /PR, a Pessoa jurídica poderá ficar temporariamente indisponível para novas contratações, enquanto perdurar a análise dos fatos e evidências apresentadas. Nessa hipótese, o SEBRAE/PR adotará as providências cabíveis, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização por parte da Pessoa jurídica credenciada.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

13.1.1 A indisponibilidade temporária **não tem caráter de penalidade** à Pessoa jurídica credenciada e perdurará durante todo o trâmite do processo administrativo de apuração de responsabilidade.

13.1.2 A indisponibilidade temporária poderá ter efeito estadual ou regional, *ou ainda no produto ou solução,* conforme aplicável, em que se suspeita a ocorrência de irregularidade ou inadimplemento contratual.

13.2 Nos casos de violação ao Edital ou aos seus anexos, considerando a gravidade dos fatos, a Pessoa jurídica estará sujeita à aplicação da penalidade de advertência, impedimento de participação em rodízios pelo prazo de até 3 (três) meses ou suspensão do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/PR por até 3 (três) anos cumulada com o descredenciamento.

13.2.1 A Pessoa jurídica estará sujeita à penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos nos casos em que a Pessoa jurídica:

I. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o credenciamento ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;

II. fraudar o processo de credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

V. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013..

13.2.2 Nos casos de violação aos critérios de um produto com habilitação específica e/ou de metodologia Sebrae, considerando a gravidade dos fatos, a equipe técnica estará sujeita à aplicação da penalidade de advertência e/ou impedimento de participação em rodízios pelo prazo de até 3 (três) meses.

13.3 A Pessoa jurídica credenciada será impedida de participar de novo rodízio, pelo período de até 3 (três) meses, considerando a gravidade dos fatos, quando:

- Adotar práticas em não conformidade com as condições estabelecidas no contrato e que impactem na imagem, nas relações de parcerias e resultados institucionais do SEBRAE /PR. .
- Desistir do serviço após formalização do aceite sem justificativa aceitável.
- Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE /PR.
- Descumprir o Código de Ética *do Sistema Sebrae*.

13.4 A Pessoa jurídica, considerando a gravidade dos fatos, poderá ser descredenciada quando:

- Prejudicar a imagem do Sebrae/PR, funcionários e/ou parceiros perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses.

- Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas neste Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços (ordem de serviço).
- Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas.
- Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações.
- Entregar e/ou divulgar material promocional de sua Pessoa jurídica e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae.
- Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.
- Efetuar qualquer tipo de cobrança ou venda, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato (ordem de serviços) firmado com o SEBRAE/PR.
- Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização.
- Afastar-se da prestação de serviço previsto em contrato (ordem de serviço), mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.
- Designar outra Pessoa jurídica e/ou integrante da equipe técnica, credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratada pelo SEBRAE/PR, seja no todo, seja em parte.
- Utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição.
- Articular parcerias em nome do SEBRAE/PR, Sebrae/UF ou Sistema SEBRAE.
- Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou o próprio SEBRAE ou SEBRAE/PR.
- Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.
- Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeita ao regime de propriedade intelectual.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

- Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria.
- Encerrar as suas atividades, ou seja, a Pessoa jurídica estar inativa e/ou com baixa na Junta Comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, entre outros.
- No caso de não indicar a equipe técnica no prazo estabelecido no item 6.1.
- Receber do Sebrae/PR por serviços/atendimentos não realizados e/ou executados em não conformidade com os requisitos previstos na ordem de serviço.
- Receber avaliação qualitativa das partes interessadas que evidencie falta de qualidade na prestação dos serviços, com impacto negativo à imagem institucional do Sebrae/PR.
- Receber 3 (três) advertências e/ou impedimentos, consideradas, para esse fim, o somatório das penalidades, ainda que de tipos distintos

13.5 A penalidade prevista no item anterior, estender-se-á por igual prazo, ficando a Pessoa jurídica descredenciada **suspensa de licitar ou contratar com o SEBRAE/PR** e/ou com todo o Sistema SEBRAE, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

13.6 O processo de apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidade de advertência, impedimento, suspensão cumulada com o descredenciamento, será apurada por comissão formada pelos membros da Unidade de Gestão e Inovação de Produtos e da Unidade de Assessoria Jurídica do SEBRAE /PR, com base nos documentos e informações trazidas pela unidade/regional e pela Pessoa jurídica credenciada, enquanto que a decisão será tomada pela *Diretoria de Administração e Finanças em conjunto com a Diretoria Técnica* do SEBRAE/PR, salvo nos casos de advertência que poderá ser aplicada pela própria *Unidade de Assessoria Jurídica*, em conformidade com os princípios constitucionais da ampla defesa, contraditório, razoabilidade e proporcionalidade *e normativos internos do SEBRAE/PR*..

13.7 A Pessoa jurídica credenciada poderá requerer ao SEBRAE /PR, sua inativação temporária por até 12 (doze) meses ou exclusão do cadastro (descredenciamento), mediante solicitação formal.

JORNADA
PARA O CREDENCIAMENTO

1ª FASE
Análise de documentos e habilitação

2ª FASE
Condições para prestação do serviço

3ª FASE
Disposições Finais

14. Disposições Finais

14.1 A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da Pessoa jurídica e sua respectiva equipe técnica que deixarem de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital.

14.2 As Pessoas jurídicas credenciadas são responsáveis, civil e criminalmente, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, bem como pela atualização cadastral da Pessoa jurídica e sua respectiva equipe técnica junto ao SEBRAE/PR, podendo ser cancelado o credenciamento se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.

14.3 Caso sejam identificadas irregularidades, o SEBRAE/PR tomará as providências cabíveis e deliberará junto com as áreas envolvidas sobre a continuidade do credenciamento.

14.4 A participação neste credenciamento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital.

14.5 Não é possível que empresas filiais da Pessoa jurídica credenciada utilizem do credenciamento da matriz para execução dos serviços deste edital, devendo, neste caso, providenciar seu credenciamento, observando a documentação constante neste instrumento.

14.6 O SEBRAE/PR poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas e subáreas de conhecimento, natureza do serviço (focos de atuação) para credenciamento e alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento.

14.7 O SEBRAE/PR poderá realizar alinhamento(s) institucional(is) e administrativo(s), cuja participação da Pessoa jurídica credenciada será obrigatória.

14.8 O SEBRAE/PR poderá realizar certificações técnicas e/ou certificações de produtos e soluções sobre temas próprios do Sistema Sebrae, cuja participação da Pessoa Jurídica credenciada ocorrerá de forma facultativa.

14.8.1 As certificações de produtos e soluções poderão ser realizadas nas modalidades on-line síncrona, on-line assíncrona e presencial, conforme a natureza da solução, objetivos institucionais e critérios definidos pelo SEBRAE/PR.

14.8.2 O processo de certificação de produtos poderá ser estruturado em uma ou mais fases, incluindo etapas eliminatórias, de acordo com os requisitos técnicos, metodológicos, pedagógicos e operacionais necessários para a adequada aplicação da solução junto ao público-alvo.

14.8.3 Os critérios de avaliação, bem como os pareceres técnicos de aptidão ou não aptidão, serão devidamente formalizados e compartilhados com as equipes técnicas das Pessoas Jurídicas credenciadas, assegurando transparência, isonomia e rastreabilidade do processo.

14.8.4 Quando a certificação de produto ou solução constituir pré-requisito obrigatório para a prestação de determinado serviço, a Pessoa Jurídica credenciada e sua respectiva equipe técnica que não obtiverem aprovação ficarão impedidas de executar o produto ou serviço específico, sem prejuízo da manutenção do credenciamento para outros serviços ou soluções.

14.9 Produtos e/ou serviços com habilitação específica poderão requerer credenciamento simultâneo em mais de uma natureza do serviço (foco de atuação) e/ou subáreas de conhecimento.

14.10 O SEBRAE/PR poderá adotar, em caráter de piloto, um novo modelo de qualificação e habilitação técnica da Pessoa jurídica candidata ao credenciamento, desde que respeitando o disposto no Regulamento.

14.11 O SEBRAE/PR poderá recorrer ao banco de Pessoas jurídicas credenciadas para identificação e seleção de produto e/ou metodologia específica de propriedade da mesma para o atendimento de demandas especificas e/ou para complemento do portfólio de soluções do SEBRAE/PR, por meio de formalização de contrato de cessão de uso.

14.11.1 Em casos referidos no **item 14.10**, o rodízio acontecerá apenas entre Pessoas jurídicas e suas respectivas equipes técnicas habilitadas, ou seja, que atendam aos requisitos do produto no que diz respeito a subárea de conhecimento, natureza do serviço (foco de atuação) e demais requisitos especificados pelo detentor do direito do produto, além de certificação técnico, se necessário.

14.12 O SEBRAE/PR poderá solicitar a qualquer momento, **informações e comprovações técnicas** adicionais, para habilitação em produtos com metodologia própria ou projetos com requisitos específicos, de acordo com seu respectivo objetivo estratégico.

14.13 O SEBRAE/PR poderá **revogar ou anular** o credenciamento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização às Pessoas jurídicas credenciadas e respectivas equipes técnicas ou candidatos.

14.14 O SEBRAE/PR poderá exigir das Pessoas jurídicas credenciadas, a qualquer momento, a obtenção de **certificado digital** para assinatura de documentos de forma eletrônica. Uma vez exigido, apenas estarão aptas para possíveis contratações as Pessoas jurídicas credenciadas com o certificado regular.

14.15 Em virtude da lei de transparência, o SEBRAE/PR poderá fornecer informações das empresas credenciadas e/ou equipe técnica habilitada para órgãos de controle e órgãos de classe, desde que requeridas.

14.16 O SEBRAE/PR resguarda o direito de considerar o princípio da economicidade em todas as atividades inerentes às contratações decorrentes do processo de credenciamento de Pessoas jurídicas deste Edital, desde que em consonância com o Regulamento de Licitações e Contratos e Outras Normas Pertinentes do Sistema SEBRAE.

14.17 As disposições deste edital passam a valer no momento da sua publicação, substituindo integralmente todas as condições do(s) edital(is) anterior(es), sendo, a partir de então, o único documento a ser considerado para fins de credenciamento de Pessoas jurídicas prestadoras de serviços de Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Orientação e/ou Tutoria.

14.17.1 As Pessoas jurídicas credenciadas que eventualmente não concordem com as novas disposições deste Edital poderão, a qualquer momento, solicitar seu descredenciamento, o que será realizado sem a aplicação de qualquer penalidade.

14.17.2 A não solicitação de descredenciamento em até 30 dias, contados da publicação deste edital, importa **na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste documento**.

Escaneie ou clique sobre este
QR Code para acessar o site

15. Anexos

Anexos

ANEXO I

QUADRO GERAL DE ÁREAS E SUBÁREAS COM FOCOS DE ATUAÇÃO

ANEXO II

INFORMAÇÕES IMPORTANTES E REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE VEDAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

ANEXO IV

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

ANEXO V

TABELA DE GRAU DE PARENTESCO

ANEXO VI

RELAÇÃO DE CNAE's PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, INSTRUTORIA, TUTORIA, COACHING, ORIENTAÇÃO E CONTEUDISTA

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO VIII

VALORES REFERENCIAIS DE REMUNERAÇÃO

Escaneie ou clique sobre este QR Code para acessar o site

www.sebrae.com.br
0800 570 0800