

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 DO OBJETO**

- 1.1** O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais – MEIs, interessadas em oferecer, de forma voluntária e gratuita, cursos, oficinas, palestras, capacitações técnicas e atividades formativas, no âmbito dos projetos desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, integrantes do Programa Geração JF: Emprego, Renda e Negócios, conforme as necessidades dos projetos a serem executados.
- 1.2** O credenciamento não implicará qualquer repasse financeiro ou ônus para o Município, sendo assegurada, como contrapartida institucional, a divulgação dos parceiros nos canais oficiais da Prefeitura e a emissão de certificados institucionais aos participantes das atividades.

#### **2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1** O credenciamento fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar – ETP, e no disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 15.927/2023 e no Decreto Municipal nº 16.945/2025.
- 2.2** A medida visa ampliar a oferta de capacitações gratuitas à população, promover a inclusão produtiva, estimular a empregabilidade, fortalecer o empreendedorismo local e fomentar o desenvolvimento econômico sustentável, sem gerar ônus financeiro ao Município.

#### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1** A descrição da solução como um todo se encontra no Item III do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4 DO PRAZO PARA CREDENCIAMENTO**

- 4.1** O prazo para credenciamento dos profissionais iniciar-se-á partir da data de publicação deste edital no Diário Oficial do Município e perdurará até o encerramento da vigência, em 12 meses.

#### **5 REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

- 5.1** Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas, inclusive MEIs, legalmente constituídas, com atuação comprovada nas seguintes áreas, entre outras correlatas:

- a) Arranjos Produtivos Locais (APLs);
- b) Setores tradicionais da economia local;
- c) Tecnologia e Inovação;
- d) Economia criativa;
- e) Empreendedorismo, gestão, finanças e marketing;
- f) Economia solidária e inclusão produtiva;
- g) Sustentabilidade, transição energética e desenvolvimento sustentável;
- h) Novas tendências e modelos de negócios aplicáveis à realidade local.

- 5.2** O interessado deverá se credenciar nas bases previstas do item 6 deste Termo de Referência.
- 5.3** O interessado deverá apresentar a documentação prevista no item 10 deste Termo de Referência.
- 5.4** A análise documental será efetuada pela Comissão de Avaliação legalmente constituída por portaria para este fim.
- 5.5** A Comissão de Avaliação poderá solicitar documentação, nos casos de documentos vencidos ou incompletos, estabelecendo prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o atendimento a solicitação por parte do credenciado.
- 5.6** A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 10 dias úteis para, de forma fundamentada, deferir ou indeferir o credenciado, em decisão a ser publicada no Diário Oficial do Município.
- 5.7** O interessado que tiver sua inscrição deferida, será convocado para assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento da SEDIC, de forma virtual ou em data e horário designados pela Secretaria.

## **6 DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1** O Credenciamento se dará através do preenchimento do formulário eletrônico específico (**PREFEITURA ÁGIL**) \*\*\*\*. Além de preencher o formulário, o interessado também deverá enviar os demais documentos exigidos no **item 10** deste Termo de Referência.
- 6.2** Para fins de protocolo, será enviada correspondência eletrônica ao e-mail do interessado, conforme endereço informado no formulário de credenciamento, como forma de comprovação do recebimento do pedido de credenciamento.
- 6.3** Ao fazer o credenciamento, os interessados aceitam as condições e se obrigam a cumprir todos os termos deste Edital e seus anexos.
- 6.4** Para consulta e conhecimento dos interessados o Edital estará à disposição sítio eletrônico da Prefeitura de Juiz de Fora [www.pjf.mg.gov.br](http://www.pjf.mg.gov.br)
- 6.5** Estarão credenciados a colaborar com as atividades previstas neste edital as pessoas jurídicas, inclusive MEIs que se inscreverem pelo link disponibilizado, apresentarem corretamente a documentação exigida e assinarem o Termo de Adesão que será confeccionado e disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

## **7 FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**7.1** A Comissão de Credenciamento em cada ramo avaliará as seguintes atribuições:

- a) Possuir CNPJ ativo;
- b) Estar em situação regular com o Município e com a Justiça do Trabalho;
- c) Comprovar capacidade técnica e experiência para execução das atividades propostas;
- d) Comprometer-se formalmente com a prestação gratuita dos serviços, sem qualquer cobrança direta ou indireta aos participantes.

**7.2** O credenciamento ocorrerá mediante:

- a) Preenchimento de formulário eletrônico próprio, disponibilizado no site da Prefeitura (Prefeitura Ágil);
- b) Envio da documentação exigida, em formato digital.

O envio da documentação implicará aceitação integral das regras do edital e deste Termo de Referência.

**7.3** O credenciamento será realizado mediante **análise documental e técnica**, conduzida por Comissão de Credenciamento, observando-se os seguintes critérios:

**7.3.1** Requisitos eliminatórios:

- a) Apresentação completa da documentação exigida;
- b) Comprovação mínima de capacidade técnica

**7.3.2** Requisitos classificatórios:

- a) Tempo de atuação no mercado – 1 ponto/ano;
- b) Experiência comprovada em cursos, oficinas, capacitações técnicas e atividades formativas – 1 ponto/atividade comprovada;
- c) Certificações técnicas – 1 ponto/certificação;
- d) Parcerias institucionais relevantes – 0,5 ponto/parceria;

Será formada **lista classificatória por área temática**, atualizada continuamente durante a vigência do edital.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** A participação dos credenciados será voluntária, sem qualquer pagamento, remuneração ou repasse financeiro por parte do Município.

**8.2** As convocações ocorrerão conforme a demanda dos projetos, respeitando-se:

- a) A adequação técnica do parceiro ao tema;
- b) A alternância entre os credenciados;
- c) A disponibilidade informada.

**8.3** Os convites serão encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

- 8.4** O credenciado terá 72 (setenta e duas) horas úteis para confirmar a participação e colaboração no projeto para o qual foi convidado, a contar da data de envio do e-mail com convite de colaboração, podendo apresentar sua recusa dentro deste mesmo prazo.
- 8.5** O credenciado que apresentar 2 (duas) recusas seguidas ou não manifestar interesse ou desinteresse em colaborar, no prazo do item 8.4, fica sujeito ao credenciamento.
- 8.6** Este edital não prevê um número mínimo ou máximo de inscrições, não possuindo, portanto, limite de vagas para credenciamento.
- 8.7** Caberá a Comissão de Credenciamento a fiscalização da execução do Objeto deste Chamamento Público.

## **9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1** O credenciado poderá ser convidado para uma reunião de alinhamento com a equipe do DERI, onde receberá instruções detalhadas sobre os Objetivos da ação; Perfil do público; Tempo disponível; Materiais e recursos disponíveis (projeto, internet, ambiente etc.).

- 9.2** As atividades poderão compreender:

- a) Cursos presenciais ou virtuais;
- b) Oficinas práticas;
- c) Palestras temáticas;
- d) Workshops;
- e) Mentorias coletivas;
- f) Trilhas formativas.

- 9.3** O credenciado receberá previamente:

- a) Tema;
- b) Público-alvo;
- c) Carga horária;
- d) Infraestrutura disponível;
- e) Objetivos pedagógicos.

- 9.4** Após a execução, deverá ser apresentado relatório simplificado da atividade, contendo:

- a) Tema;
- b) Data;
- c) Local;
- d) Público atendido;
- e) Conteúdo ministrado.

- 9.5A** atividade será registrada em ata, relatório ou outro meio adequado, contendo:

Nome do palestrante/mentor; Tema; Data, local e horário; Público presente; Principais tópicos abordados.

- 9.6** A Comissão de Credenciamento atestará formalmente a realização da atividade, com base em relatório da equipe técnica e eventuais registros fotográficos ou gravações.
- 9.7** Toda a documentação referente a cursos, oficinas, capacitações técnicas e atividades formativas (convite, aceite, material utilizado, relatório de execução, avaliação etc.) será arquivada eletronicamente nos sistemas internos da SEDIC, assegurando a transparência, controle e prestação de contas.
- 9.8** A SEDIC/DERI emitirá certificado de realização de curso em nome da pessoa jurídica, constando Tema, Data, local e horário; Público presente e Principais tópicos abordados.
- 9.9** A Prefeitura de Juiz de Fora realizará a divulgação dos cursos, oficinas, capacitações técnicas e atividades formativas nos canais oficiais do Município.

## **10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**10.1** Os documentos obrigatórios para o credenciamento, nos moldes do item 6 deste edital, são:

- a) Requerimento de credenciamento;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Declaração sobre o trabalho de menores;
- d) Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- e) Comprovação de capacidade técnica (portfólio, atestados, certificados, registros profissionais);
- f) Termo de compromisso de gratuidade.

## **11 DO DESCREDENCIAMENTO**

**11.1** Haverá o descredenciamento quando:

- a) Por solicitação do próprio credenciado;
- b) Pela perda das condições de habilitação;
- c) Pela prestação de informações inverídicas;
- d) Pelo descumprimento das obrigações assumidas;
- e) Pela recusa injustificada reiterada às convocações

## **12 DA COMISSÃO, SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 12.1** Será responsável pelo acompanhamento do objeto deste Chamamento a Banca Avaliadora nomeada por meio de Portaria, que, encerrado o prazo para credenciamento, a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, analisará a documentação apresentada pelo interessado e emitirá parecer acerca de sua adequação às exigências deste termo de referência.

**12.2** Quando da análise da documentação, caso a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC verifique alguma desconformidade com os requisitos do termo de referência, procederá com a notificação do interessado para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis proceda à revisão dos documentos apresentados;

**12.3** Após a análise da documentação e, não havendo pendências ou irregularidades a serem sanadas pelo credenciado, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico emitirá parecer e convocará o interessado para análise e assinatura do termo adesão ao credenciamento.

**12.4** Somente será indeferido o pedido que não atender os requisitos previstos neste termo de referência, mediante parecer fundamento, expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

### **13 DOS RECURSOS**

**13.1** Caberá recurso:

13.1.1 do indeferimento do pedido de credenciamento;

13.1.2 do descredenciamento.

**13.2** O recurso deverá ser dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade (SEDIC) e protocolado através do e-mail [sedic@pjf.mg.gov.br](mailto:sedic@pjf.mg.gov.br) no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da divulgação da decisão que for objeto do Recurso.

**13.3** Para o protocolo de recursos de documentos via e-mail, a mensagem deverá constar o assunto “INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO XXX/2025-SEDIC”, devendo, obrigatoriamente, constar no corpo da mensagem eletrônica os dados do interessado, sendo nome completo e a razão social e número de registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (para o caso de pessoa jurídica).

**13.4** A Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para analisar, instruir seu julgamento e proferir decisão.

### **14 DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** O resultado final do edital de credenciamento será homologado pelo Secretário Desenvolvimento e publicado no Diário Oficial do Município, para que os atos praticados se tornem públicos e sejam validados.

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**15.1** Executar as práticas relacionadas aos projetos de qualificação profissional em conformidade com o tema solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, por meio do Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI.

**15.2** Manter as mesmas condições de habilitação do credenciamento durante o período de execução das atividades e vigência deste edital.

**15.3** Responder às demandas apresentadas pela SEDIC, no prazo estabelecido no item 8.4

deste Termo de Referência

- 15.4** Executar as atividades objeto deste credenciamento em local indicado pelo Departamento de Emprego, Renda e Informações Estratégicas – DERI, da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC.

## **16 DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

- 16.1** Enviar aos credenciados propostas de projetos de qualificação profissional, por meio de correspondência eletrônica direcionada ao e-mail cadastrado, com o período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da realização dos eventos e projetos, nos moldes do item 8.4.
- 16.2** Realizar a análise da documentação enviada pelos interessados no credenciamento, dentro do prazo estabelecido neste edital.
- 16.3** Fundamentar o pedido que fizer exigência de envio de documentações complementares, bem como a decisão de indeferimento do pedido de credenciamento.
- 16.4** Analisar e decidir de forma fundamentada os pedidos de recursos.
- 16.5** Fiscalizar através da Comissão de Credenciamento a Execução do Objeto deste Edital e atestar a prestação de serviços.

## **17 DAS CONTRAPARTIDAS**

- 17.1** Como contrapartida institucional pela prestação voluntária dos serviços, a Prefeitura de Juiz de Fora poderá oferecer às empresas credenciadas:

- I – Divulgação institucional da marca nos canais oficiais de comunicação do Município, incluindo site institucional, redes sociais oficiais, materiais gráficos e digitais de divulgação dos cursos, oficinas, eventos e projetos;
- II – Inserção da logomarca da empresa parceira nos materiais institucionais relacionados às ações desenvolvidas no âmbito do Programa Geração JF, observadas as diretrizes de identidade visual da Prefeitura;
- III – Emissão de certificado institucional de parceria, reconhecendo a contribuição da empresa para o desenvolvimento socioeconômico e a qualificação profissional da população;
- IV – Autorização para utilização do selo institucional “Empresa Parceira do Desenvolvimento de Juiz de Fora – Programa Geração JF: Emprego, Renda e Negócios”, conforme regulamento próprio;
- V – Participação em eventos institucionais estratégicos, fóruns, seminários, encontros empresariais e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município, conforme conveniência administrativa.

## **18 DA VIGÊNCIA**

- 18.1** O Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da publicação do edital, podendo ser renovado a critério da Administração, nos limites legais.

## ANEXO I.A

### **CRONOGRAMA – PREVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS – CREDENCIAMENTO SEDIC**

**Objetivo:** Este cronograma tem o objetivo de apresentar a previsão de demandas para as empresas credenciadas que desejam colaborar com a Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade - SEDIC. Essa previsão corresponde, inicialmente, ao ano corrente. As demandas serão distribuídas de forma objetiva entre os credenciados, observando o critério da rotatividade, dentro das áreas abrangidas pelo credenciamento.

| Atividade                                                                         | Maio | Junho | Julho | Agosto | Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|--------|----------|---------|----------|----------|
| Curso                                                                             |      |       | X     |        |          | X       |          |          |
| Palestra                                                                          |      | X     |       | X      | X        |         | X        | X        |
| Oficina                                                                           | X    | X     |       | X      | X        |         | X        | X        |
| Outras atividades<br>formativas<br>(mutirões de<br>emprego, Espaço<br>Emprego JF) |      |       | X     |        |          | X       |          |          |

A estimativa inicial é de realização média de:

- Até 02 (dois) cursos, palestras ou oficinas por mês, totalizando até 24 (vinte e quatro) ações formativas anuais;
- Ações adicionais nos períodos de realização dos mutirões de emprego, Espaço Emprego JF e eventos especiais, podendo elevar este quantitativo conforme demanda.

Cada ação formativa poderá atender, em média, entre 10 e 50 participantes, conforme o tipo de curso, metodologia aplicada e infraestrutura disponível, possibilitando um impacto anual estimado entre 300 e 1.500 cidadãos diretamente beneficiados, podendo esse número ser ampliado conforme adesão das empresas parceiras.

## **ANEXO I.B**

### **MODELO DE TERMO DE ADESÃO**

**REGRAS DO EDITAL N.º XX/2026 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEIs, INTERESSADAS EM OFERECER, DE FORMA VOLUNTÁRIA E GRATUITA, CURSOS, OFICINAS, PALESTRAS, CAPACITAÇÕES TÉCNICAS E ATIVIDADES FORMATIVAS, NO ÂMBITO DOS PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E INCLUSIVO, DA INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE – SEDIC, POR MEIO DO DEPARTAMENTO DE EMPREGO, RENDA E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS – DERI, INTEGRANTES DO PROGRAMA GERAÇÃO JF: EMPREGO, RENDA E NEGÓCIOS, CONFORME AS NECESSIDADES DOS PROJETOS A SEREM EXECUTADOS.**

Eu, [nome do representante legal da empresa], CPF [número do CPF do representante legal], responsável legal da [razão social da pessoa jurídica] CNPJ [número do CNPJ], venho aderir por inteiro às regras do Edital de credenciamento n.º **XXX/2025 - SEDIC**, cujo objeto é o credenciamento de profissionais interessados em atuar de forma voluntária e gratuita, na realização de cursos, oficinas, palestras, capacitações técnicas e atividades formativas, no âmbito dos projetos desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Inclusivo, da Inovação e Competitividade – SEDIC, aceitando-as e comprometendo-me a cumpri-las para todos os efeitos.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME DA PESSOA JURÍDICA E SEU REPRESENTANTE LEGAL**

## Anexo I.C

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

A empresa \_\_\_\_\_ com sede  
em \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da lei, e por ser a expressão da verdade, que não possui quaisquer débitos  
junto ao Município de Juiz de Fora/MG.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

## Anexo I.D

### MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

A empresa \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, Juiz de Fora/MG, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal