

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CONAMPE 001/2019

**CREENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS
PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA,
CONTEUDISTA, COACHING, INSTRUTORIA,
MENTORIA E/OU TUTORIA**

CURITIBA/ PR

Dezembro de 2019

PREÂMBULO

A CONAMPE – CONFEDERAÇÃO NACIONAL DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, CNPJ 00.282.858/0001-96, com sede na Rua Padre Anchieta nº 2050, Bigorriho, Curitiba, Estado do Paraná, torna público o Edital Conampe 001/2019 do processo de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, CONTEUDISTA, COACHING, INSTRUTORIA, MENTORIA E/OUTUTORIA objetivando integrar o CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS DA CONAMPE, na forma estabelecida neste Edital e no Regulamento do Sistema de Gestão de Processos e de Empresas Credenciadas da CONAMPE.

1. O processo de Credenciamento será organizado e conduzido pela CONAMPE. O presente Edital de Credenciamento e seus anexos estão disponíveis no site da CONAMPE, no endereço <https://conampe.org.br/downloads>
2. As inscrições das empresas interessadas serão realizadas pelo e-mail associativismo@conampe.org.br ou entregues na sede da CONAMPE, com comprovação de recebimento, por meio da ficha de inscrição e seleção de áreas e subáreas de credenciamento, dispostas nos anexos I e II.
3. O credenciamento da pessoa jurídica não implica na obrigação da CONAMPE em efetuar quaisquer solicitações de serviços, constituindo-se em mero banco de fornecedores cadastrados, aptos a prestar serviços mediante eventual demanda.
4. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das empresas interessadas, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa, convocações e andamento do processo no site <https://conampe.org.br/downloads>
5. Fica assegurado à CONAMPE 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.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente edital deve ser solicitado exclusivamente pelo e-mail associativismo@conampe.org.br

Ercílio Santinoni
Presidente da Conampe

INDICE		
1	OBJETO	4
2	CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	4
3	ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	5
4	PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO	6
5	SEGUNDA ETAPA: HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	7
6	QUALIFICAÇÃO	11
7	CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS	27
8	FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	28
9	CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	30
10	AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	30
11	PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS COM VIAGENS	30
12	DESCREDENCIAMENTO E SUSPENSÃO	32
13	DOS PRAZOS	35
14	DISPOSIÇÕES GERAIS	33
ANEXOS		
I	FICHA DE INSCRIÇÃO	36
II	QUADRO GERAL DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	37
II	QUADRO DE FOCOS DE ATUAÇÃO POR ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	38
III	INFORMAÇÕES IMPORTANTES E REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA	40
IV	DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO	62
V	TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA TERCEIROS	63
VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE	64
VII	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	65
VIII	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	66
IX	TABELA DE GRAU DE PARENTESCO	67
X	TABELA DE CNAEs	68
XI	RELATO DE EXPERIÊNCIAS	71
XII	MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	72

1. OBJETIVO

1.1. Este Edital tem como objeto o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para Prestação de Serviços de Consultoria, Contadista, Coaching, Instrutoria, Mentoria e/ou Tutoria, objetivando integrar o “Cadastro de Pessoas jurídicas Credenciadas da CONAMPE”, que poderão ser chamados para prestar serviços, quando e se houver demanda, em regime de não exclusividade, cumpridas as exigências e condições aqui descritas, sem gerar para as empresas qualquer direito de contratação.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão ser credenciadas, para prestar serviços à CONAMPE, pessoas jurídicas legalmente constituídas no país e que atendam aos seguintes requisitos:

- a) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ou objeto social que contemple a realização de serviços de consultoria, contadista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria ou atividades semelhantes (de acordo com as opções de atuação escolhidas pela pessoa jurídica no ato da inscrição).
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ).
- c) Registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.
- d) Para sociedades de advogados, o registro na Junta Comercial poderá ser substituído pela comprovação de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil.
- e) As pessoas jurídicas poderão inscrever quantos profissionais desejarem, desde que tenham vínculo formal de sócios ou empregados (carteira de trabalho).
- f) As pessoas jurídicas terão que indicar no mínimo 1 (um) sócio atuante no mercado de consultoria, contadista, coaching, mentoria e/ou instrutoria, que demonstrem ter conhecimento técnico nos escopos das áreas e subáreas de conhecimento expressas no Anexo II deste edital.
- g) As pessoas jurídicas poderão optar por se credenciar em quantas áreas e subáreas de conhecimento desejar, conforme Anexo II deste edital;
- h) Poderão participar do processo de credenciamento empresas e profissionais vinculados que atuem em conformidade ao contido no artigo 299 de Código Penal, não praticando ou aceitando a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão-de-obra infantil e adolescente.

2.2. Para participar do processo de credenciamento junto à CONAMPE, a pessoa jurídica deverá, no ato de sua inscrição, comprovar que está constituída nos órgãos oficiais de registro. (Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas ou OAB).

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

2.4. 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 setor público ou Sistema CONAMPE.
- b) Estiverem sob decretação de falência ou dissolução.
- c) Possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do Sistema CONAMPE.
- d) Tenham sido descredenciadas ou tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a CONAMPE ou com alguma entidade do Sistema CONAMPE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa.
- e) Possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1. O processo de credenciamento será realizado de acordo com as seguintes etapas:

1ª Etapa: Inscrição

Preenchimento completo e correto da Ficha de Inscrição e áreas e subáreas de conhecimento pelo e-mail: associativismo@conampe.org.br conforme

Anexos I e II:

Envio de toda documentação listada neste Edital (item 5), através do E-mail: associativismo@conampe.org.br

2ª etapa: Habilitação e Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica:

1ª Fase: Análise documental da pessoa jurídica - informações/dados e documentos enviados, para habilitação jurídica e fiscal.

2ª Fase: Análise da qualificação técnica da empresa com base nos relatos de experiências nas áreas e subáreas de conhecimento.

3ª etapa: Habilitação Jurídica:

Análise dos documentos formais dispostos no item 6 deste edital e atestados de capacidade técnica.

3.2. As pessoas jurídicas que, ao final do processo de credenciamento, forem aprovadas em todas as etapas/fases descritas acima integrarão o Cadastro na condição de Pessoas Jurídicas Credenciadas para prestar serviços de consultoria, conteudista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria à CONAMPE.

3.3. O credenciamento da pessoa jurídica não implica na obrigação da CONAMPE em efetuar qualquer solicitação de serviços, constituindo-se em banco de fornecedores cadastrados, aptos a prestar serviços mediante eventual demanda.

3.4. Após o credenciamento, a pessoa jurídica deverá indicar a equipe técnica responsável pelos serviços, respeitando o procedimento e condições descritas no item 5.

3.5. Sócio(s) e/ou integrante(s) de equipe técnica poderão estar simultaneamente vinculados a mais de uma empresa credenciada, desde que para áreas/subáreas/foco de atuação distintos, respeitando o procedimento e condições descritas no item 6.

4. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições para este Edital deverão ser feitas através do preenchimento e envio da ficha de inscrição e de áreas e subáreas para o E-mail: associativismo@conampe.org.br.

4.1.1. 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, mentoria e/ou tutoria.

4.2. A pessoa jurídica deverá indicar para quais áreas e subáreas de conhecimento desejar se credenciar, podendo se inscrever em quantas áreas e subáreas de conhecimento quiser, sem limites, conforme sua especialidade.

4.3. Deverá optar, ainda, pelo foco de atuação - consultoria, conteudista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria

4.4. A pessoa jurídica indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais do(s) sócio(s) e ou empregados que se responsabilizarão pelos serviços a serem prestados à CONAMPE, bem como seus relatos de experiência detalhados por área de conhecimento.

4.5. Os relatos de experiência deverão ser comprovados por atestados de capacidade técnica. Os atestados serão solicitados pela CONAMPE somente na fase de contratação da empresa credenciada.

4.6. Para fins de credenciamento, a empresa poderá indicar tantos profissionais quanto desejar, de acordo com a qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste Edital de Credenciamento, os quais deverão ter vínculo societário ou sejam seus empregados com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, aptos a realizarem as atividades previstas neste edital.

4.7. A CONAMPE não se responsabiliza por inscrição não finalizada por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.8. Após finalizada a inscrição, não será permitida alteração dos dados apresentados.

4.9. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica candidata, dispondo a CONAMPE do direito de excluir deste processo aquele que não preencher os dados solicitados de forma completa e correta.

4.10. A inscrição implicará na declaração expressa de conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, principalmente no acompanhamento das etapas do cronograma após sua publicação em Comunicado específico.

5. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A etapa de habilitação e qualificação técnica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica, fiscal e técnica das pessoas jurídicas inscritas no processo de credenciamento, com a análise do currículo e dos relatos de experiências de cada profissional, por área e subárea de conhecimento e de acordo com a natureza da prestação de serviços, se Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Mentoria e/ou Tutoria.

5.2. Os critérios de análise são: preenchimento e envio da ficha de inscrição e das informações sobre as áreas e subáreas de conhecimento para o e-mail associativismo@conampe.org.br, autenticidade, validade e compatibilidade dos documentos apresentados com o objeto e exigências deste Edital (regularidade jurídica,

fiscal 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 serão desconsiderados.

5.3. As pessoas jurídicas inscritas para o credenciamento deverão enviar a documentação prevista no quadro do item 5.5.1 e 5.5.2, conforme cronograma divulgado, em cópia simples legível (frente e verso, quando houver).

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 e Fiscal - serão exigidos os seguintes documentos, em cópia simples:

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
A	Ficha de Inscrição e Seleção das áreas e subáreas - PJ	Preenchimento da ficha de inscrição e seleção das áreas e subáreas e envio pelo e-mail secretaria@conampe.org.br
B	Contrato social e todas as suas alterações ou contrato consolidado, inscrito ou registrado no órgão competente. Para sociedades de advogados, o registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas poderá ser substituído pela comprovação de registro junto a OAB - Ordem dos Advogados do Brasil	Objeto social que contemple a realização de serviços de consultoria, conteadista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria ou atividades semelhantes (de acordo com as opções de atuação escolhidas pela pessoa jurídica no ato da inscrição)
C	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ	Emitido há, no máximo, 90 dias
E	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS/CEF)	Mesmo as pessoas jurídicas que não possuem empregados registrados devem enviar o respectivo comprovante
F	Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	Deve comprovar, inclusive, a regularidade junto ao INSS
G	Certidão Negativa de Débitos Municipais	

H	Declaração de Vedações para Credenciamento (em papel timbrado com assinatura do representante legal)	Conforme Anexo IV deste Edital
I	Termo de concordância de disponibilização do cadastro para terceiros (em papel timbrado com assinatura do representante legal)	Conforme Anexo V deste Edital
J	Declaração de inexistência de vínculo de exclusividade (em papel timbrado com assinatura do representante legal)	Conforme Anexo VI deste Edital
K	Termo de confidencialidade (em papel timbrado com assinatura do representante legal)	Conforme Anexo VII deste Edital
L	Declaração de ciência (em papel timbrado com assinatura do representante legal)	Conforme Anexo VIII deste Edital

Observações:

- a) Todos os documentos (item 5.5.1) devem estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- b) Os documentos (item 5.5.1) para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.
- c) No caso das certidões negativas de regularidade fiscal, deverá constar a autenticidade, a indicação da data de emissão e o prazo de validade.
- d) Todos os documentos (item 5.5.1) devem ser apresentados em cópia simples.

5.5.1.1. A etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal é pré-requisito para a próxima fase, ou seja, a Pessoa Jurídica só seguirá para a próxima fase quando estiver aprovada nesta fase.

5.5.2. **Segunda fase:** Qualificação Técnica da Pessoa jurídica - a análise será realizada a partir dos atestados de capacidade técnica ou dos relatos de experiências de cada profissional apresentados em cada subárea da área de conhecimento e foco da prestação de serviços (consultoria, contadista, coaching, instrutoria, mentoria ou tutoria), realizados pela pessoa jurídica, conforme estabelecido na tabela abaixo, em cópia simples:

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
A	Atestados de capacidade técnica	<p>A pessoa jurídica deverá apresentar atestado(s) que comprove(m), no mínimo, 600 horas ou 4 meses de prestação de serviços, em cada subárea de conhecimento que se inscrever e por foco da prestação de serviços, se consultoria, contadista, coaching, instrutoria, mentoria ou tutoria (conforme Anexos II ao III).</p> <p><u>Observação:</u> Caso o documento contenha as duas informações, período e horas, será considerado o menor parâmetro ou a soma de menor valor.</p> <p>Os atestados deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica atendida, respeitando os seguintes requisitos:</p> <p>Ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ;</p> <p>Ser identificado e assinado pelo responsável pela empresa;</p> <p>Constar, obrigatoriamente, telefone e/ou e-mail do responsável pela emissão da declaração para confirmação de dados, se necessário;</p> <p>Comprovar que o trabalho foi executado, mediante relato que conste no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome da pessoa jurídica que prestou os serviços; • Título do serviço prestado; • Atividades realizadas; <p>Quantidade de horas e/ou período de execução do trabalho;</p>

Observações quanto aos atestados de Qualificação Técnica:

- a) Serão aceitos os mesmos atestados de capacidade técnica da pessoa jurídica matriz para comprovação da qualificação técnica da filial e vice-versa.
- b) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo Sistema Sebrae e pelo Sistema Conampe.
- c) Serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários prestados perante Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, desde que comprovada a qualidade de OSCIP da instituição.
- d) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por:
 - d.1. Pessoa física.
 - d. 2. Parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata, conforme Tabela de Grau de Parentesco – Anexo IX deste Edital.
 - d.3. Funcionários e/ou sócios da pessoa jurídica candidata.

5.6. Sempre que necessário a Comissão de Credenciamento da CONAMPE, 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 da CONAMPE.

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

6. QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA CREDENCIADA

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.

6.2. A pessoa jurídica poderá indicar tantos profissionais (sócios e/ou empregados) quantos julgar necessários para compor sua equipe técnica, desde que os mesmos atendam plenamente aos critérios e perfis (requisitos) estabelecidos, conforme Anexo III deste Edital.

6.3. Os profissionais indicados podem ser substituídos a qualquer momento pela pessoa jurídica já credenciada, desde que o novo profissional apresente as condições técnicas exigidas e haja cronograma de indicação de equipe técnica vigente.

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 CONAMPE, observado o prazo mínimo de carência de 18 (dezoito) meses, contados da data de desligamento ou do término do mandato, até o dia do preenchimento da inscrição no processo de habilitação e qualificação da equipe técnica.

6.5. Caso o sócio ou empregado seja ex-dirigente ou ex-empregado do Sistema CONAMPE, a empresa poderá utilizar o(s) atestado(s) fornecidos pelo Sistema CONAMPE, na(s) respectiva(s) subárea(s) da área de conhecimento e focos de atuação.

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

6.6.1 Qualificação da Equipe Técnica

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

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
A	Currículo	A apresentação do currículo é obrigatória. Embora não haja um padrão definido faz-se necessário <u>detalhar</u> as experiências profissionais.
B	Comprovante da experiência profissional, conforme requisitos descritos no Anexo III	<p>Cópia de documentos que comprovem a experiência exigida no perfil relativo à(s) subárea(s) das áreas de conhecimento indicada(s) pela pessoa jurídica para cada profissional de sua equipe técnica (descrito no Anexo III), tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Declarações; <input type="checkbox"/> Certificados de aulas/palestras proferidas; <input type="checkbox"/> Carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada); <input type="checkbox"/> Contratos de prestação de serviços/notas fiscais cujos serviços e nome do profissional estejam especificados. <p>Observação: Para ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança do Sistema CONAMPE, 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.</p>
C	Comprovante de escolaridade	<p>Cópia (frente e verso) dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/requisito estabelecido na área e subáreas de conhecimento (descritos no Anexo III).</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p>

D	Comprovante de vínculo com Pessoa jurídica	Contrato social (no caso de sócio) ou CTPS - cópia(s) da(s) página(s) de identificação e de registro(s), no caso de empregado(s).
E	Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)	São considerados documentos de identidade: <ul style="list-style-type: none"> ☐ 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., ☐ Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
F	Seleção das áreas e subáreas- Equipe Técnica	Preenchimento de indicação de profissionais no Anexoll

6.1.1.2 Quanto aos atestados de Qualificação Técnica, não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por:

- a) Pessoa física.
- b) Parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata, conforme Tabela de Grau de Parentesco – Anexo IX deste Edital.
- c) Funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.

6.1.1.3 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como estágio.

6.1.1.4 Atividades desenvolvidas como bolsista serão aceitas desde que com experiências posteriores à formação de nível superior.

6.6.2 A Habilitação da Equipe Técnica se dará da seguinte forma:

6.6.2.1 Avaliação de conhecimento técnico, habilidades, competências e/ou técnica- situacional, conforme previsto no item 6.6.2.2.2.

a) Esta fase 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) das áreas de conhecimento, podendo ser realizada de forma presencial, à distância e /ou digital.

b) Estará(ão) dispensado(s) da fase descrita no item 6.6.2.1 letra “a” o(s) integrante(s) de equipe técnica em que a pessoa jurídica credenciada, por meio de seu representante legal, optar por enviar documentação complementar, conforme prevista no item 6.11. e atingir a pontuação mínima requerida para dispensa.

6.6.2.2 Certificação da Capacidade Técnica.

6.6.2.2.1. 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) das áreas de conhecimento, podendo ser realizada de forma presencial, à distância e/ou digital.

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

a) Avaliação de Conhecimentos Técnicos – prova 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.

b) Avaliação de Habilidades – prova situacional/atividade prática (aula simulada e/ou apresentação da vivência profissional e/ou de case), coletiva, que visa avaliar as habilidades específicas de cada foco.

c) Avaliação por Competências – consiste em avaliação oral, individual, para avaliar as competências requeridas de cada subárea da área de conhecimento e foco de atuação.

d) Avaliação Técnica-situacional – atividade prática, individual, para avaliar as competências requeridas de cada subárea da área de conhecimento e foco de atuação

6.6.2.3 Avaliação Documental Complementar.

6.6.2.3.1 As pessoas jurídicas podem enviar documentação complementar da equipe técnica visando dispensa da “Certificação da Capacidade Técnica” (item 6.6.2.2.2), a partir da comprovação documental complementar na(s) respectiva(s) subárea(s) de conhecimento e foco(s) de atuação.

6.6.2.3.2 A documentação complementar enviada será analisada de acordo com os critérios a seguir, sendo que poderão ser dispensados da certificação técnica (item 6.6.2.2.2) os profissionais que obtiverem no mínimo, 20 pontos, obedecendo à pontuação mínima em cada grupo de requisitos:

- a) Formação acadêmica (4 pontos)
- b) Experiência profissional (16 pontos)

6.6.2.3.3 Para o foco de atuação conteudista, a documentação complementar enviada será analisada de acordo com os critérios a seguir, sendo que poderão ser dispensados da certificação técnica os profissionais que obtiverem no mínimo, 20 pontos, obedecendo à pontuação mínima em cada grupo de requisitos:

- a) Formação acadêmica (4 pontos)
- b) Experiência profissional (13 pontos)
- c) Produção Técnica (3 pontos)

6.6.2.3.4 A documentação complementar será utilizada, ainda, para categorização dos profissionais em níveis de especialização:

Grupo A	De 19,00 a 19,99 pontos
Grupo B	De 20 a 39,99 pontos
Grupo C	Acima de 40 pontos

I. FORMAÇÃO ACADÊMICA – Mínimo de 4 pontos:

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
1	Formação universitária na área/subárea de opção	Comprovante De escolaridade,	Cópia (frente e verso) do(s) diploma(s) de graduação ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/ requisito estabelecido na área e subárea de conhecimento (descrito no Anexo II).	1,0 ponto por curso	1,0 ponto por curso
2	Pós-graduação lato sensu completa	Comprovante de escolaridade	Cópia (frente e verso) do(s) diploma(s)/ certificado (s) de pós-graduação.	1,0 ponto por curso	1,0 ponto por curso
3	Pós-graduação lato sensu completa, na área/subárea de opção	Comprovante de escolaridade	Cópia (frente e verso) do(s) diploma(s)/ certificado de pós-graduação, conforme perfil/ requisito estabelecido na área e subárea de conhecimento (descrito no Anexo II).	2,0 pontos por curso	2,0 pontos por curso
4	Pós-graduação stricto sensu completa	Comprovante de escolaridade	Cópia (frente e verso) do diploma de mestrado e/ou doutorado, conforme perfil/ requisito estabelecido na área e subárea de conhecimento (descrito no Anexo II).	3,0 pontos por curso	3,5 pontos por curso

5	Pós-graduação stricto sensu completa, na área/ subárea de opção	Comprovante de escolaridade	Cópia (frente e verso) dos diplomas de mestrado e/ou doutorado, conforme perfil/ requisito estabelecido na área e subárea de conhecimento (descrito no Anexo II).	4,0 pontos por curso	4,5 pontos por curso
6	Curso livre com, no mínimo, 16 horas, concluído nos últimos 5 anos, na área/ subárea de opção (serão pontuados até 5 cursos)	Comprovante de realização de curso*	Cópia de certificado ou declaração de conclusão de curso onde conste claramente o título, carga horária e período de realização, além do nome do profissional.	0,5 ponto por curso	0,5 ponto por curso
7	Certificações de, no mínimo, 100 horas	Comprovante de realização de curso*	Cópia de certificado ou declaração de conclusão de curso onde conste claramente o título, carga horária e período de realização, além do nome do profissional.	1,0 ponto por certificação	1,0 ponto por certificação
8	Certificações de, no mínimo, 100 horas, na área/ subárea de opção	Comprovante de realização de curso*	Cópia de certificado ou declaração de conclusão de curso onde conste claramente o título, carga horária e período de realização, além do nome do profissional.	2,0 pontos por certificação	2,0 pontos por certificação

* Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

II. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Mínimo 15 pontos, exceto para Conteudista (13 pontos):

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
9	Experiências profissionais (tempo de atuação) na área/ subárea de opção, a partir do mínimo requerido no Anexo III	Comprovante de Experiência profissional**	Cópia de documentos que comprovem a experiência exigida no perfil/ requisitos relativos à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento (descritos nos Anexos I e III), tais como: declarações, carteira de trabalho (página de identificação e páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área/ subárea de opção) ou notas fiscais cujos serviços, período e nome do profissional designado para o trabalho estejam especificados e outros.	1,0 ponto por semestre	1,0 ponto por semestre
10	Experiência em posição de chefia	Comprovante de experiência profissional em posição de chefia**	Cópia de documentos que comprovem a experiência em posições de chefia (direção, gerência, supervisão, coordenação e outras) tais como: declarações, carteira de trabalho (página de identificação e páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função	0,5 pontos por semestre	0,25 pontos por semestre

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
			ocupada – nesse caso em posição de chefia) e outros.		
11	Experiência como docente/ instrutor em cursos relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de experiência profissional como docente em cursos**	Cópia de declaração e/ou certificado de participação onde conste claramente o nome do profissional, do curso proferido, carga horária e período de realização.	0,5 ponto a cada 100 horas	1,0 ponto a cada 100 horas
12	Experiência como docente em cursos de <u>graduação</u> relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de experiência profissional como docente em cursos**	Cópia de declaração e/ou certificado de participação onde conste claramente o nome do profissional, do curso proferido, carga horária e período de realização.	0,5 ponto por semestre	1,0 ponto por semestre
13	Experiência como docente em cursos de <u>pós-graduação</u> relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de experiência profissional como docente em cursos**	Cópia de declaração e/ou certificado de participação onde conste claramente o nome do profissional, do curso proferido, carga horária e período de realização.	0,5 ponto por módulo	1,0 ponto por módulo

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
14	Experiências como consultor (tempo de atuação) na área/ subárea de opção	Comprovante de experiência profissional**	Cópia de documentos que comprovem a experiência como consultor na(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no Anexo I), tais como: declarações, carteira de trabalho (página de identificação e páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área/ subárea de opção), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços, período e nome do profissional estejam especificados e outros.	1,0 ponto a cada 6 meses	0,5 ponto a cada 6 meses
15	Experiência como empregado do Sistema Conampe	Comprovante de experiência profissional	Para ex-empregados ou ex-ocupantes de funções de confiança do Sistema Conampe, 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	0,25 pontos por semestre	0,25 pontos por semestre

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
			posse, acompanhada de declaração de atividades da Conampe, para comprovação da área de atuação/ função exercida.		
16	Experiência(s) anterior(es) como prestador de serviços do Sistema Conampe (consultoria e/ou instrutoria)	Comprovante de experiência profissional	Cópia de documentos que comprovem a experiência como prestador de serviços do Sistema Conampe, atuando como: consultor ou instrutor, relativa à(s) área(s)/ subáreas de conhecimento escolhida(s) pelo profissional (descrito no Anexo II), tais como: declarações, carteira de trabalho (página de identificação e páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada – nesse caso com relação direta com a área/ subárea de opção), contratos de prestação de serviços/ notas fiscais cujos serviços, período e nome do profissional estejam especificados e outros.	0,25 pontos a cada 120 horas	0,25 pontos a cada 120 horas
17	Participação em cursos, eventos, congressos e	Comprovante de atuação como palestrante**	Cópia de declaração e/ou certificado de participação onde conste claramente o	0,25 pontos por evento	0,5 pontos por evento

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
	seminários nacionais como palestrante de temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção		nome do profissional e da palestra proferida.		
18	Participação em cursos, eventos, congressos e seminários internacionais como palestrante de temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de atuação como palestrante**	Cópia de declaração e/ou certificado de participação onde conste claramente o nome do profissional e da palestra proferida.	0,5 ponto por evento	0,75 ponto por evento

** Cada documento/ experiência apresentada será pontuada uma única vez por área/ subárea de conhecimento.

III. PRODUÇÃO TÉCNICA – mínimo 3 pontos para Conteudista.

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIA e TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
19	Publicação de livros (com ISBN) com temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de livro Publicado	Cópia da capa e contracapa ou de declaração onde conste claramente o nome do profissional e com nº de ISBN da publicação no documento.	3,0 pontos por publicação	3,0 pontos por publicação
20	Publicação de artigos científicos (com ISSN) com temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de artigo Publicado	Cópia do artigo ou de declaração onde conste claramente o nome do profissional com nº de ISSN da publicação no documento.	2,0 pontos por publicação	2,0 pontos por publicação
21	Publicação de artigos livres com temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante de artigo publicado	Cópia do artigo ou de declaração onde conste claramente o nome do profissional. Não serão aceitos artigos publicados em site ou publicações próprias	1,0 ponto por publicação	1,5 ponto por publicação

ITEM	CRITÉRIO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES	PONTUAÇÃO	
				CONSULTORIA, COACHING, MENTORIAe TUTORIA	CONTEUDISTA e INSTRUTORIA
			(jornal/ revista/ informativo ou outros veículos de comunicação) da pessoa jurídica candidata.		
22	Publicação de manuais/ cartilhas técnicas/ livretos com temas relacionados aos conteúdos da área/ subárea de opção	Comprovante da publicação	Cópia da publicação ou de declaração onde conste claramente o nome do profissional.	1,5 pontos por publicação	2,0 pontos por publicação
23	Publicação de material em mídia digital	Comprovante da publicação	Cópia da publicação ou de declaração onde conste claramente o nome do profissional.	1,0 pontos por publicação	1,5 pontos por publicação

6.7 Os produtos/serviços da CONAMPE são categorizados por níveis de complexidade, A, B e C, onde A é menos complexo e C é mais complexo, sendo que os profissionais apenas poderão aplicar os produtos/serviços compatíveis com o seu nível de categorização.

6.8 Os profissionais categorizados como nível C, poderão prestar serviços das categorias A,B e C. Os profissionais categorizados como nível B, poderão prestar serviços das categorias A e B e os profissionais categorizados como nível A apenas poderão prestar serviços da categoria A.

6.9 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, 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 período e/ou carga horária.

6.9.1. Caso o documento contenha as duas informações, período e horas, será considerado o menor parâmetro ou a soma de menor valor.

6.10 Todos os documentos relacionados acima deverão ser enviados através do E-mail: associativismo@conampe.org.br

6.10.1 O comprovante de recebimento dos documentos será enviado ao e-mail da empresa.

6.10.2 A CONAMPE não se responsabilizará por falhas no carregamento das documentações.

6.11 Durante a análise documental, se constatada alguma inconformidade, a CONAMPE comunicará a pessoa jurídica, pelo E-mail do responsável pela empresa, concedendo prazo para sua regularização.

6.12 Sempre que necessário, em qualquer fase do processo, a CONAMPE 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 pela CONAMPE.

6.13 Informações complementares serão divulgadas quando da convocação para esta etapa, através de Comunicado próprio para as pessoas jurídicas credenciadas.

6.14 Os conteúdos técnicos de cada área e subárea de conhecimento estão descritos no Anexo II deste Edital.

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

6.16 As avaliações presenciais serão realizadas na cidade de Curitiba.

6.17 A critério exclusivamente da CONAMPE, as avaliações por conhecimento, habilidades, competências e/ou técnica-situacional poderão ocorrer presencialmente, à distância e ou digital.

6.18 O cronograma da(s) avaliação(ões) especificada(s) no item 13 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 na desclassificação na respectiva etapa.

6.19 O não comparecimento nos períodos agendados 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.

6.20 É de exclusiva responsabilidade das pessoas jurídicas credenciadas:

- a) Arcar com as despesas de viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras despesas inerentes ao processo de certificação da capacidade técnica.
- b) Acompanhar os resultados do processo de habilitação e qualificação da equipe técnica da empresa credenciada, através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.

6.21 A realização e os resultados das etapas ou qualquer alteração serão divulgados por e-mail associativismo@conampe.org.br, para a pessoa jurídica credenciada.

6.22 A Comissão de Credenciamento da CONAMPE poderá comunicar-se com a empresa credenciada, através de e-mail, quando assim julgar necessário.

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

6.24 Após a divulgação dos resultados preliminares de cada fase de credenciamento, a pessoa jurídica terá o prazo de no mínimo 2 (dois) dias úteis para apresentação de recursos, conforme cronograma divulgado, exclusivamente através do e-mail secretaria@conampe.org.br, sendo que a CONAMPE terá até 5 (cinco) dias úteis para dar retorno.

6.25 Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação para análise do recurso. Não serão aceitos outros meios de contato que não os previstos neste Edital.

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

6.27 A solicitação cujo teor desrespeite a banca examinadora, as instituições envolvidas ou qualquer colaborador da CONAMPE será preliminarmente indeferida.

7. CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS CREDENCIADAS

7.1. Todas as pessoas jurídicas aprovadas no processo de credenciamento integrarão o cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de consultoria, contéudista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria da CONAMPE, não existindo número mínimo ou máximo de pessoas jurídicas credenciadas, estando aptas a prestarem serviço, somente quando demandadas.

7.2. A inclusão no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviço referido no item 7.1, se dará após a realização da Inclusão dos dados cadastrais no banco de empresas credenciadas da CONAMPE;

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

7.4. A pessoa jurídica credenciada poderá participar de um novo processo de credenciamento, devendo comprovar apenas a respectiva qualificação técnica para:

- a) Ampliar áreas de conhecimento e/ou natureza da prestação de serviços, se Consultoria, Contéudista, Coaching, Instrutoria, Mentoria e/ou Tutoria;
- b) Ampliar subáreas dentro da mesma área de conhecimento e/ou foco/natureza da prestação de serviços, independente do quantitativo de subáreas.

7.5. A CONAMPE poderá solicitar atualização cadastral jurídica, fiscal e/ou técnica a qualquer momento, de acordo com suas necessidades institucionais e administrativas. E somente estarão em situação cadastral ativa as pessoas jurídicas credenciadas que encaminharem os documentos requeridos.

7.6. A CONAMPE poderá solicitar periodicamente a declaração de que a pessoa jurídica não presta serviços exclusivamente à CONAMPE conforme anexo VI.

7.7. É de responsabilidade da pessoa jurídica credenciada informar e/ou manter atualizado a CONAMPE 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) telefone, endereço eletrônico (e-mail) da empresa, e respectivos dados dos profissionais integrantes da equipe técnica.

7.8. A CONAMPE poderá disponibilizar o seu cadastro de empresas prestadoras de serviços de consultoria e/ou instrutoria para instituições parceiras.

7.9. A pessoa jurídica credenciada responderá por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias, trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre o contrato a ser firmado a cada prestação de serviços, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

7.10. A pessoa jurídica credenciada responderá ainda, civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.

7.11. A inadimplência da pessoa jurídica credenciada com referência aos encargos estabelecidos não transfere à CONAMPE a responsabilidade por seu pagamento.

7.12. Na hipótese da CONAMPE ser compelida a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento das obrigações da pessoa jurídica credenciada, deverá a CONAMPE ser ressarcida dos valores pagos a este título.

7.13. Caso a CONAMPE seja demandada como ré ou reclamada, em quaisquer ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução das atividades contratadas por este edital, em especial reclamações trabalhistas de empregados que prestem serviços para a pessoa jurídica credenciada, fica esta obrigada a reembolsar à CONAMPE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do trânsito em julgado da decisão condenatória, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e correção monetária.

8. CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. A solicitação para contratação de serviços da pessoa jurídica credenciada obedecerá ao critério de local onde será realizado o serviço, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se os seguintes itens:

- a) Área e subárea de conhecimento e natureza da prestação de serviços, se Consultoria, Conteudista, Coaching, Instrutoria, Mentoria e/ou Tutoria;
- b) Produto/serviço;
- c) Regularidade fiscal válida da pessoa jurídica;

- d) Compatibilidade entre o período previsto para prestação do serviço descrito no contrato (ordem de serviço) e a disponibilidade informada pela empresa credenciada;
- e) Proximidade do local de execução dos serviços em relação a cidade da pessoa jurídica credenciada, priorizando a divisão territorial de cada Unidade representativa estadual da CONAMPE;
- f) Quantidade de horas trabalhadas (do menor número de horas/período para o maior);

8.2. Caso o serviço escolhido seja realizado por meio de atendimento remoto (à distância), aplicam-se todas as regras estabelecidas para o rodízio no item 8.1, com exceção do subitem “e”.

8.3. A CONAMPE, poderá adotar o modelo de rodízio com foco no cliente para produtos/serviços específicos.

8.3.1. A escolha do profissional para prestação de serviços no modelo previsto no item 8.4 utilizará como critério apenas a manifestação de vontade do cliente.

8.4. Quando houver demanda, a empresa credenciada será consultada por intermédio de seu representante legal, sobre o interesse e disponibilidade para prestação de serviços.

8.5. Caberá à empresa credenciada, no momento em que vier a ser consultada a prestar serviços à CONAMPE, analisar se possui a estrutura e capacidade adequadas para atender à demanda.

8.6. A empresa credenciada indicará o responsável técnico pela entrega do trabalho a ser contratado e o preposto.

8.7. O representante legal da empresa deverá se manifestar sobre o aceite ou recusa à consulta sobre a prestação de serviços à CONAMPE, dentro do prazo estabelecido.

8.8. Ao recusar a contratação por indisponibilidade técnica e/ou operacional a CONAMPE chamará outra empresa credenciada.

8.9. A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos dispostos na etapa de Habilitação Jurídica, conforme item deste edital e apresentação dos atestados de capacidade técnica que comprovem os relatos de experiência na área de conhecimento contratada. Estes documentos deverão ser enviados para o e-mail associativismo@conampe.org.br

8.10. Os atestados deverão ser fornecidos pelo cliente atendido, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando

ainda, o nome da empresa que realizou o serviço, o título do serviço prestado, período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade. O atestado deverá ser digitalizado e enviado por e-mail associativismo@conampe.org.br.

8.11. Serão aceitos atestados de capacidade técnica no nome dos sócios e/ou empregados, para cômputo das horas de experiência da empresa.

9. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 A CONAMPE e parceiros acompanharão a prestação de serviços das empresas credenciadas.

9.2 A avaliação da prestação de serviço será contemplada de duas formas:

- a) pelo cliente, e/ou
- b) pelos membros do Sistema CONAMPE que estiverem interagindo com a prestação de serviços

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

- a) Análise se o atendimento é satisfatório, se sua equipe técnica está qualificada;
- b) Análise se não houve falhas no atendimento ou quando existentes foram prontamente corrigidas pela empresa contratada sem prejuízo a CONAMPE;
- c) Qualidade e satisfação, não havendo registros de recusas ou advertências à empresa contratada;
- d) Prazo, as entregas do contrato ocorreram dentro do prazo pactuado.

10 PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. A prestação de serviços da pessoa jurídica credenciada será remunerada conforme critérios estabelecidos nas normas internas da CONAMPE.

10.2. A prestação de serviços ocorrerá mediante demanda da CONAMPE e somente iniciará após assinatura do contrato (ordem de serviço) entre a CONAMPE e a empresa credenciada.

10.3. 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.

10.4. Os pagamentos sofrerão as retenções de impostos conforme legislação vigente.

10.5. Os valores de remuneração pelos serviços a serem prestados poderão ser alterados a qualquer tempo obedecendo a exclusivos critérios da CONAMPE.

10.6. A entrega da nota fiscal e documentos comprobatórios da prestação de serviços deverão ser entregues no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término da mesma.

10.7. Os pagamentos somente serão efetuados por depósito em conta corrente da pessoa jurídica credenciada nos Bancos do Brasil ou Caixa Econômica Federal mediante apresentação dos seguintes documentos, que deverão ser encaminhadas conforme procedimento eletrônico previsto no Manual 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; Código atividade pertinente ao serviço prestado.

10.8. É permitido utilizar outros bancos para o recebimento dos valores da CONAMPE, desde que a pessoa jurídica credenciada arque com os custos da transferência (DOC ou TED).

10.9. As despesas com viagens, caso ocorram, serão pagas de acordo com as normas internas definidas pela CONAMPE.

10.10. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 21 (dias) do recebimento da nota fiscal na Coordenadoria de Finanças, aqui representado pelo ateste das respectivas notas fiscais/faturas pela CONAMPE, mediante depósito ou ordem bancária creditada na conta corrente da CONTRATADA, condicionado a entregas parciais e/ou total conforme cronograma estabelecido no contrato (ordem de serviço).

10.10.1 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.

10.11. 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.

10.12. Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da pessoa jurídica credenciada.

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

10.14. A CONAMPE poderá deduzir, do montante a pagar, as indenizações devidas pela pessoa jurídica credenciada em razão de inadimplência nos termos deste Edital.

10.15. 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.

11 DESCREDENCIAMENTO E SUSPENSÃO

11.1 A empresa será descredenciada quando:

- a) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- b) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- c) Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- d) Não realizar a prestação de serviços na forma contratada, quanto à entrega ou prazo, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- e) Designar outra empresa, credenciada ou não, para executar o serviço para o qual foi contratada pela CONAMPE, seja no todo, seja em parte;
- f) Utilizar a logomarca da CONAMPE como referência para a realização de serviços não contratados ou utilizar a logomarca da CONAMPE em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- g) Articular parcerias em nome da CONAMPE sem autorização prévia;
- h) Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, qualquer cliente, parceiro ou a própria CONAMPE;
- i) Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- j) Alterar seu objeto social de modo que a torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria;
- k) Encerrar suas atividades, ou seja, a empresa estar inativa e/ou com baixa na junta comercial, cartório, Receita Federal, dentre outros, etc.;
- l) Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento) na respectiva subárea e foco e atuação da prestação do serviço.
- m) Não comparecer ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução ou abster-se de assinar o contrato de prestação de serviços;
- n) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pela CONAMPE por mais de 6 (seis) meses;
- o) Cobrar qualquer honorário profissional, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com a CONAMPE;
- p) Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema CONAMPE sem sua prévia autorização;
- q) Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;

11.2. A empresa será descredenciada na ocorrência de um ou mais incisos deste artigo, salvo na hipótese da alínea 'l', em que o descredenciamento ocorrerá apenas na respectiva subárea ou

na solução que ensejou a avaliação desfavorável.

11.3. Após o recebimento da Notificação a empresa credenciada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à penalidade aplicada.

11.4. A CONAMPE analisará o pedido e decidirá sobre a manutenção da penalidade.

11.5. Quando a CONAMPE tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade, adotará as providências cabíveis e deliberará com as áreas envolvidas sobre a continuidade do credenciamento das pessoas jurídicas e físicas em questão.

11.6. A empresa credenciada poderá requerer a CONAMPE sua inativação temporária ou seu descredenciamento, mediante solicitação formal.

12.1. A pessoa jurídica descredenciada pelos motivos acima fica impedida de prestar serviços ao Sistema CONAMPE pelo prazo de 18 (dezoito) meses, a partir da data de comunicação do descredenciamento.

12.2. A pessoa jurídica será suspensa, no respectivo produto/serviço da subárea e natureza da prestação de serviços (foco de atuação), pelo período de 2 (dois) meses, quando:

- a) Receber 2 (duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- b) Desistir por 3 (três) vezes do serviço após a formalização do aceite;
- c) Deixar de atualizar os documentos de regularidade fiscal por mais de 6 (seis) meses;
- d) Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pela CONAMPE por mais de 3 (três) meses.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A participação das pessoas jurídicas neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

12.2 A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da pessoa jurídica e sua equipe técnica que deixarem de satisfazer às exigências estabelecidas no edital de credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.

12.3 O representante legal da empresa é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações e pelos documentos apresentados.

12.4 Pelo presente edital a pessoa jurídica está ciente e de pleno acordo que a CONAMPE poderá registrar, realizar e/ou divulgar filmagens ou imagens de eventos de capacitação ou consultoria para uso institucional ou de divulgação.

12.5 A CONAMPE poderá fazer uso das imagens como melhor lhe aprouver, ficando exonerado de qualquer pagamento suplementar à pessoa jurídica credenciada, quando fizer uso,

reproduzi-las ou divulgá-las, sem limitação quanto ao número de reproduções, no Brasil e demais países, sob a forma gráfica, magnética, eletrônica, ótica ou sob outras formas a sua escolha.

12.6. Quando a CONAMPE tomar conhecimento de fatos que possam caracterizar irregularidade adotará as providências cabíveis e deliberará junto com as áreas envolvidas sobre a continuidade do credenciamento.

12.7. A CONAMPE poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas e subáreas de conhecimento, focos de atuação para credenciamento e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de credenciamento.

12.8. A CONAMPE poderá realizar alinhamentos institucionais e administrativos, cuja participação da pessoa jurídica credenciada será obrigatória.

12.9. A CONAMPE poderá realizar alinhamento(s) técnico(s) sobre temas próprios do Sistema CONAMPE às pessoas jurídicas credenciadas, cuja participação se dará de forma facultativa. Se o alinhamento for pré-requisito de um produto/serviço específico, a empresa fica impedida de prestar o serviço.

12.10. Produtos e/ou serviços com habilitação específica poderão requerer credenciamento simultâneo em mais de um foco de atuação e/ou subáreas de conhecimento.

12.11. A CONAMPE poderá revogar ou anular o credenciamento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados ou candidatos.

12.12. A CONAMPE 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 serão contratadas pessoas jurídicas credenciadas com o certificado regular.

12.13. Em virtude da lei de transparência, a CONAMPE poderá fornecer informações das empresas credenciadas e/ou equipe técnica habilitada para órgãos de controle e órgãos de classe, desde que requeridas.

12.14. A CONAMPE resguarda o direito de considerar o princípio da economicidade em todas as atividades inerentes às contratações decorrentes do processo de credenciamento de pessoa(s) jurídica(s) deste Edital, desde que em consonância com os demais princípios estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema CONAMPE.

12.15. 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, contedurista, coaching, instrutoria, mentoria e/ou tutoria.

12.16. 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.

12.17. 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.

13 DOS PRAZOS

13.1. Este edital de credenciamento estará aberto aos interessados pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua publicação.

Curitiba, 09 de dezembro de 2019.

ERCÍLIO SANTINONI
Presidente da CONAMPE

Anexo I
Ficha de Inscrição

1. DADOS DA EMPRESA
Razão Social:
CNPJ:
Optante Simples: (<input type="checkbox"/>) Sim (<input type="checkbox"/>) Não
Informações Bancárias: Banco: Agência: Conta:
Nome do representante Legal:
Assinatura do Representante Legal:
Data: ____ / ____ / ____.
2. DADOS DO(S) PROFISSIONAL(AIS) → Nome, RG, CPF, E-mail e Fone com DDD
3. RESUMO DA EXPERIÊNCIA POR PROFISSIONAL → Máximo de 30 linhas por profissional e por área de conhecimento que pretende se credenciar → Observar as orientações do anexo III
Assinatura do Profissional

ANEXO II

QUADRO GERAL DE ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO

- 1 - Recursos Humanos
- 2 - Empreendedorismo
- 3 - Educação
- 4 - Serviços Financeiros e Contábeis
- 5 - Marketing e Vendas
- 6 - Negócios Internacionais
- 7 - Estratégias Empresariais
- 8 - Gestão da Produção e Qualidade
- 9 - Legislação Aplicada aos Pequenos Negócios
- 10 - Sustentabilidade
- 11 - Inovação
- 12 - Tecnologia da Informação
- 13 - Desenvolvimento Territorial
- 14 - Associativismo e Cooperativismo
- 15 - Desenvolvimento Territorial
- 16 - Políticas Públicas
- 17 - Startup
- 18 - Design

ANEXO III

INFORMAÇÕES IMPORTANTES E REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

1. Para efeito de aplicação do presente Edital, serão considerados os seguintes conceitos.

FOCO/ NATUREZA DE ATUAÇÃO	CONCEITO	REQUISITOS
CONSULTORIA	Processo de interação de um agente de mudanças externo à organização, iniciado a partir de demanda do público da Conampe, que objetiva promover, de forma isolada ou cumulada, diagnóstico e mudanças determinadas a partir dos resultados esperados, com a finalidade de garantir seu desenvolvimento sustentável e a melhoria de sua competitividade.	Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento
CONTEUDISTA	Processo de desenvolvimento de conteúdo técnico e/ou compilação de dados e informações para fins editoriais, mídias digitais e/ou ações de capacitação.	Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento / Apresentar, no mínimo, 6 publicações (mídia impressa ou digital)
FOCO/ NATUREZA DE ATUAÇÃO	CONCEITO	REQUISITOS
COACHING	Processo de desenvolvimento humano pautado em diversas ciências, que apoia pessoas e empresas através do uso de técnicas, visando o alcance de metas, o desenvolvimento acelerado e evolução contínua.	Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento / Apresentar certificação de "Formação de Coach ou Coaching"(com carga horária mínima de 100 horas)
INSTRUTORIA	Processo de disseminação de conteúdos teórico-práticos em atividades de capacitação, visando o desenvolvimento de competências previamente definidas, com resultados aplicáveis aos negócios.	Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento

<p>MENTORIA</p>	<p>Processo de desenvolvimento profissional que consiste em uma pessoa experiente orientar outra menos experiente. O mentor é um conselheiro com vasta experiência profissional no campo de trabalho da pessoa que está sendo orientada. Este processo possibilita o aprendizado e consequente desenvolvimento na carreira do profissional / empreendedor.</p>	<p>Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento</p>
<p>TUTORIA</p>	<p>Processo de suporte e acompanhamento que tem como principal objetivo apresentar ao profissional e/ou empreendedor o mundo empresarial, para que, por meio das próprias observações, ele possa construir os primeiros significados acerca da gestão e do empreendedorismo.</p>	<p>Formação de nível superior completo em qualquer área de conhecimento</p>

2. Os serviços contratados por meio deste credenciamento poderão ser utilizados também para atendimento das necessidades internas da CONAMPE.

3. De acordo com a pontuação obtida na etapa de Habilitação e Qualificação Técnica, os profissionais indicados serão enquadrados em níveis de especialização:

<p>Grupo A</p>	<p>Até 19,99 pontos</p>
<p>Grupo B</p>	<p>De 20 a 39,99 pontos</p>
<p>Grupo C</p>	<p>Acima de 40 pontos</p>

4. Conteúdos e requisitos de cada área / subárea de conhecimento:

REQUISITOS COMUNS A TODAS AS ÁREAS E SUBÁREAS: Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica, Formação escolar: nível superior completo e Experiência mínima de 1 ano ou 200h, comprovada, em trabalhos/conteúdos diretamente relacionados à subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
1. RECURSOS HUMANOS	
1.1. Desenvolvimento e Treinamento de Pessoas: levantamento de necessidades, mapeamento de competências, programas de capacitação, educação e desenvolvimento profissional, indicadores, tipos e técnicas de treinamento.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
1.2. Liderança: identificação de lideranças, desenvolvimento de líderes, estilos de liderança, gestão da diversidade na empresa, condução de grupos, equipes e times.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
1.3. Gestão de Saúde, Medicina e Segurança do Trabalho: conceitos de higiene e segurança no trabalho, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), indicadores de saúde.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	
2. EMPREENDEDORISMO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
2.1. Comportamento Empreendedor: comportamento empreendedor, técnicas e ferramentas para o mapeamento e desenvolvimento de atitudes e características dos empreendedores – fatores psicológicos e sociológicos de empreendedorismo em corporações, fatores influenciadores na criação e desenvolvimento de novos empreendimentos, empreendedorismo coletivo.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	
3. EDUCAÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS

<p>3.1. Educacional pedagógico: teorias e técnicas educacionais para o desenvolvimento de produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competências, técnicas e instrumentos de avaliação de aprendizagem, estratégias participativas, dialógicas e lúdicas.</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação</p>
<p>3.2. Educação a Distância: conteúdo educativo com organização de eixos temáticos e estratégias de aprendizagem para canais web, rádio, TV, vídeo, etc. Aprendizagem baseada em problemas, sala de aula invertida, instrução linear, trilhas de aprendizagem, aprendizagem adaptativa entre outros. Objetos de aprendizagem variados, roteiros de vídeos educativos, rádio e TV, material didático, conteúdo educativo para telessalas, formação de orientadores de aprendizagem.</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação</p>
<p>3.3. Educação Empreendedora: conteúdos educativos para jovens empreendedores em processo de escolarização na Educação Formal, produtos e serviços educacionais, referenciais, metodologias, educação por competências, avaliação de aprendizagem.</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação</p>
<p>3.4. Pedagogia Empresarial: Prover estratégias e/ou metodologias que visem gerar mudanças no comportamento dos integrantes do ambiente empresarial com vista ao aperfeiçoamento do processo empresarial. Realizar o levantamento de necessidades, elaboração e desenvolvimento de programas de treinamento, compreender e elaborar formas de mensurar resultados em treinamento e desenvolvimento.</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação</p>
<p>ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO</p>	<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p>
<p>4. SERVIÇOS FINANCEIROS E CONTÁBEIS</p>	
<p>4.1. Gestão Econômico/Financeira: diagnóstico operacional, econômico-financeiro; implantação e controles de indicadores econômicos e financeiros; análise da performance financeira (Fluxo de caixa, indicadores de liquidez, Indicadores de endividamento, ciclo operacional e ciclo financeiro) e econômica (Indicadores de lucratividade, indicadores de rentabilidade, lucratividade x rentabilidade)</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.2. Custos: Diagnóstico e apuração de custos, estratégias de gestão de custos para processos de produção e/ou comercialização de produtos ou serviços. Definir e analisar ferramentas de planejamento, controle e desempenho e análise com foco na gestão de custos.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>

<p>4.3. Controladoria: Elaborar planejamento estratégico operacional, econômico e financeiro para atender as necessidades dos stakeholders (clientes, fornecedores, acionistas, bancos e órgãos fiscalizadores); gerar informações operacional econômico e financeiro para subsidiar tomada de decisões.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.4. Formação de Preço de Venda: Definir estratégias de precificação em custo e mercado (concorrência e demanda). Realizar análise de sensibilidade com fatores que afetam preços, a exemplo: tipo de negócio, sazonalidade, estoque, fatores climáticos, estação do ano, datas comemorativas, preços da concorrência, entre outros.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.5. Análise de Viabilidade Econômica e Financeira: projetos de viabilidade econômico/financeiro, análise de mercado, indicadores de rentabilidade e retorno do projeto. Projeção e análise de projeção de receitas; projeção de custos, despesas e os investimentos necessários; análise de indicadores: Valor presente, investimento líquido; taxa de desconto; payback, VPL, TIR.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.6. Microfinanças: formação de redes, formação de agentes de microcrédito, organizações de microcrédito, políticas públicas de microcrédito, orientação pré e pós-crédito.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.7. Capital Empreendedor: fontes de capital empreendedor (investimento anjo, seed capital, crowdfunding, venture capital, private equity, mercado mobiliário, fundos patrimoniais, contrato de performance, empréstimos de fundos sociais, mobile giving, recursos governamentais e outras) e contratos de investimento.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.8. Sistema de Garantia de Crédito: formas e sistemas de garantias de crédito, governança, gestão e estudo de viabilidade para Sociedade de Garantias de Crédito.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.9. Acesso a Serviços Financeiros: Sistema Financeiro Nacional, produtos e serviços disponíveis no mercado financeiro com aplicabilidade aos pequenos negócios, cenário de crédito nacional, abordando a segmentação, origem, taxas de juros e inadimplência.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>
<p>4.10. Meios Eletrônicos de Pagamento: plataformas eletrônicas de pagamento e recebimento, tecnologia e inovação em serviços financeiros em plataformas digitais, normativos sobre meios eletrônicos de pagamento.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro</p>

4.11. Tributação para Pequenos Negócios: tributos, alíquotas, incidências, isenção, imunidades, livros exigidos, contabilidade fiscal, obrigações/guias, renegociação de dívida fiscal, legislação das MPE e regimes especiais.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro
4.12. Seguros Gerais: Sistema Nacional de Seguros Gerais, seguros de garantia de crédito, microsseguros.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro
4.13. Cooperativismo Financeiro: composição do sistema nacional de cooperativismo de crédito. Constituição e gestão de cooperativas de crédito de empresários de pequenos negócios. Legislação sobre cooperativismo de crédito.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios e mercado financeiro

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
5. MARKETING E VENDAS	
5.1. Estratégia de Marketing: diagnóstico, estratégias de marketing, metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda, metodologias de inteligência comercial, planejamento de mídia, endomarketing, plano de marketing.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
5.2. Marketing Territorial: estratégias de comunicação territorial e de grupos de empresas, comunicação e identidade territorial, agregação de valor decorrentes das especificidades do território.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
5.3. Gestão de Vendas: planejamento, estratégias e técnicas de vendas, avaliação de ponto comercial, estratégia de expansão comercial, estratégia e gestão de varejo e atacado, canais de comercialização, gerenciamento do processo de venda e pós-venda, estruturação e gerenciamento de equipes de vendas.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
5.4. Branding: Desenvolvimento e gestão de marcas. Definição de estratégias, criações, design de marcas. Ferramentas de gerenciamento constante da marca, com o intuito de acompanhar as suas "expressões" e otimizar relações com os respectivos públicos- alvo, buscando aumentar não apenas o valor econômico, mas principalmente o valor simbólico da marca.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

<p>5.5. Marketing Digital: estratégias de acesso ao ambiente web (website, hotsite, blog), metodologias e ferramentas de apoio aos pequenos negócios na convergência digital, buscadores, palavras-chave e encontrabilidade; economia digital, perfil e comportamento do consumidor.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios Comprovação por meio de Ferramentas, sites, blogs, aplicativos e ou materiais publicados na internet</p>
<p>5.6. Análise Mercadológica: Definição e aplicação de estratégias e ferramentas de análise de mercado, com foco no entendimento do mercado da empresa. Engloba dados sobre o segmento e o contexto em que a organização vai atuar, seu potencial público-alvo consumidor, a relação do seu produto com seus fornecedores, e ainda o posicionamento da concorrência.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea Domínio dos conteúdos listados na subárea de gestão de negócios Domínio dos conteúdos listados na subárea</p>
<p>5.7. Inbound Marketing: diagnóstico de cenário, planejamento da jornada de compra do cliente, elaboração de persona, definição das etapas do funil, configuração dos gatilhos de conversão, produção dos conteúdos (artigos, e-books e materiais ricos), configuração da ferramenta de automação de campanhas, redação dos e-mails, determinação e acompanhamento das métricas.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>5.8. Mídias Digitais: diagnóstico, elaboração de planos de estratégias de marketing e mídias online, análise e segmentação de mercado, comportamento do consumidor, canais digitais, ferramentas de controle e análise de resultado das mídias digitais.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>5.9. E-commerce: gestão de logística, cadastramento de novos produtos, controle de estoque, criação de campanhas, gestão de pedidos, controle das iniciativas de divulgação, disparo de campanhas de e-mail marketing, planejamento e controle de mídia paga, atendimento ao cliente, pós-venda.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>5.10. SEO e SEM: pesquisa de palavras-chave, definição de uma estratégia de lance, criação e configuração dos anúncios, acompanhamento de métricas, planejamento de ações on e off page, link building, otimização de páginas e conteúdos, redação de alt tags, títulos e meta- descriptions, planejamento de palavras para artigos, produção de conteúdos.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>5.11. Redes Sociais: diagnóstico, elaboração de planos de estratégias de marketing para redes sociais, análise e segmentação de público alvo, comportamento do consumidor nas redes sociais, ferramentas de controle e análise de resultado da performance nas redes sociais.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

5.12. Métricas de Performance: definição de metas, determinação de métricas e KPIs, configuração da ferramenta de analytics, confecção de relatórios, report para responsáveis de cada canal (mídia, SEO, social media, e-mail marketing e etc), montagem de dashboards, sugestões de otimizações e melhorias.	
5.13. Marketing de Relacionamento: estratégias, soluções tecnológicas de relacionamento com o cliente, pós-venda, fidelização.	
5.14. Estudo e Pesquisa de Mercado: escopo da pesquisa, elaboração e aplicação de pesquisas quantitativas e/ou qualitativas, relatórios, análise e interpretação de dados, metodologias, questionários, comportamento do consumidor.	
5.15. Atendimento ao Cliente: processos, técnicas e habilidades do atendimento e relacionamento, canais de atendimento ao cliente, estruturação de equipes de atendimento.	
5.16. Comunicação Empresarial: Definição e utilização de ferramenta estratégica de planejamento usada no âmbito de uma empresa com o objetivo de atingir resultados estabelecidos a partir de um plano de comunicação empresarial com finalidade de melhorar a imagem da empresa e os resultados obtidos através da comunicação empresarial.	

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
6. NEGÓCIOS INTERNACIONAIS	
6.1. Comércio Exterior: políticas nacionais e internacionais de comércio exterior, barreiras tarifárias e não tarifárias, acordos comerciais bilaterais e multilaterais, subsídios ao comércio exterior, órgãos e mecanismos de apoio às exportações, logística internacional.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

<p>6.2. Prospecção e Geração de Negócios Internacionais: Realização de ações, apoio a articulação, estudos e atividades transfronteiriças, com enfoque em processos de cooperação e relações internacionais, acesso a mercado, benchmarking, gerar informações setoriais e conjunturais, capacitação voltada a stakeholders (clientes, dirigentes e parceiros locais e externos, etc), negociação e articulação internacional junto a aliados e atores públicos e privados deste ambiente, em apoio as estratégias, demandas, projetos e ações de acesso, desenvolvimento de mercados e espaços de atuação voltados a negócios com o exterior.</p>	<p>domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>6.3. Estratégias e Modalidades de Acesso ao Mercado Internacional: modalidades de negócios internacionais, bases de dados nacionais e internacionais de comércio, diagnóstico de aptidão exportadora, planos de internacionalização, prospecção de mercados e oportunidades de negócios e parcerias.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>6.4. Análise de Viabilidade Técnica de Exportação e Importação: formação de preços de importação e exportação, modalidades de pagamento, registros, procedimentos alfandegários, transporte internacional, despacho aduaneiro, requisitos técnicos e comerciais de destino, processamento de exportação (ZPE), formação e funcionamento de estação aduaneira de interior (AEDI), consórcios de exportação.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
7. ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS	
<p>7.1. Prospecção e Geração de Negócios Regionais e Nacionais: Realização de ações, atividades de articulação e atividades de estudos, avaliação das oportunidades de mercado e análises setoriais, benchmarking, capacitação de clientes e processos e formas de acesso a mercado, gerar informações setoriais e conjunturais do mercado nacional, para atender as necessidades dos projetos e dos stakeholders (clientes, gestores, acionistas, etc) em apoio as estratégias e ações de acesso e desenvolvimento de mercados no Brasil.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea</p>

7.2. Diagnóstico Empresarial: mapeamento da situação global da empresa, levantamento e análise das práticas de planejamento e de gestão, incluindo levantamento da situação de controles financeiros, análise da estrutura organizacional, governança, ferramentas de gestão, recursos humanos, sistemáticas de comunicação e informatização, visão, missão, valores, diretrizes estratégicas, indicadores de desempenho e mercadológicos, processo produtivo, tecnologia.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
7.3. Planejamento Estratégico: cenários, análise do ambiente externo e interno, perspectivas conjunturais, indicadores, identificação do diferencial competitivo, estratégias e visão sistêmica do negócio.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
7.4. Inteligência Competitiva: modelos, sistemas, ferramentas, processos, fatores críticos de sucesso, aplicabilidade de inteligência competitiva.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
7.5. Gestão de Processos Empresariais: mapeamento, fluxos, métodos, técnicas e ferramentas de gestão de processos empresariais.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
7.6. Gestão de Projetos: Aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para elaboração de atividades relacionadas a um conjunto de objetivos pré-definidos, num certo prazo, com um certo custo e qualidade, através da mobilização de recursos técnicos e humanos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
7.7. Negócios de Impacto Social: modelagem de negócios de impacto social, acesso a mercados, finanças sociais e operação. Ecossistema e geração de valor para as classes C, D e E no âmbito de cadeias de valor e consumidor final, empreendedorismo social.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
7.8. Modelos de Negócios: é a forma pela qual uma empresa cria valor para todos os seus principais públicos de interesse. Sua utilização ajuda a ver de forma estruturada e unificada os diversos elementos que compõe todas as formas de negócios	Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
8. GESTÃO DA PRODUÇÃO E QUALIDADE	

8.1. Gestão e Administração do Processo Produtivo: layout fabril, organização e métodos de trabalho, sistemas e processos produtivos, administração de materiais, planejamento e controle da produção, linhas de produção, manufatura enxuta, manufatura avançada (integração horizontal entre redes de valor, a integração vertical e a integração perfeita da engenharia em toda a cadeia de valor).	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.2. Logística: sistematização de compras de materiais, insumos e serviços, organização e gestão de transporte, distribuição, estocagem, controle do fluxo, aspectos legais e responsabilidades sobre insumos e produtos relativos à logística reversa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.3. Suprimentos e Produção: administração de produtos e insumos, suprimentos, compras, gestão de estoque e fornecedores.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.4. Gestão da Qualidade e Produtividade: programas de gestão da qualidade e da produtividade, indicadores de desempenho, ferramentas de qualidade e produtividade.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.5. Segurança Alimentar: análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC), práticas de fabricação e manipulação de alimentos,	Vínculo formal de sócio ou empregado com a pessoa jurídica Formação escolar: nível superior completo
8.6. Regulamentação Técnica: tendências da regulamentação técnica, regulamentos técnicos vigentes, impactos da regulamentação técnica.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.7. Metrologia: metrologia aplicada à melhoria da qualidade de produtos e serviços.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
8.8. Avaliação da Conformidade: mecanismos de avaliação da conformidade de sistemas de gestão, processos, produtos e pessoas.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
9. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS PEQUENOS NEGÓCIOS	

<p>9.1. Direito Tributário/Fiscal: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, impostos, em especial ICMS, IPI, ISS e PIS/COFINS, incluindo regime de Substituição Tributária, taxas e contribuições sociais, alíquotas, incidências, isenção, imunidades, processo administrativo tributário, Conselhos de Contribuintes, autos de infração, Receita Federal do Brasil.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.2. Direito Empresarial: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, tipos de empresas, constituição das sociedades, contratos sociais, tipos de sociedade, procedimentos formais e legais contratos, títulos de crédito, direito e código de defesa do consumidor, estabelecimento e nome empresarial, abertura e fechamento de empresas, livros comerciais, contratos bancários, trespasse, fusão e incorporação, sucessão empresarial, falência e recuperação judicial, incluindo tratamento favorecido para pequenos negócios.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.3. Direito do Trabalho: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, encargos, exigências das leis, incentivos, incidências, alíquotas, obrigações trabalhistas, contratos de trabalho, direitos e deveres dos empregados, pessoas com deficiência, menor aprendiz, estagiários, terceirização, solidariedade, cálculos trabalhistas, perícia trabalhista, rotinas trabalhistas, regulamento de empresa, plano de cargos e salários, grupo econômico.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.4. Direito Previdenciário: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, obrigações previdenciárias e rotinas previdenciárias.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.5. Propriedade Intelectual: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada (conhecimento nos tratados, acordos e Sistemas de Registros Nacional e Internacionais) envolvendo direitos autorais, direitos conexos, indicações geográficas, marcas, patentes, software e programa de computador, desenhos industrial, proteção de novas variedades de plantas, concorrência desleal, tramitação de processos no Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI.</p>	<p>Formação escolar: nível superior completo em Direito ou em qualquer área de conhecimento, mas com pós-graduação na área/ subárea</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.6. Legislação Internacional de Apoio aos Pequenos Negócios: legislação internacional específica de apoio aos pequenos negócios, legislação comercial internacional para pequenos negócios.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

<p>9.7. Direito constitucional: direito comparado, legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Direito Público e Direito Privado: princípios, relações e hermenêutica, princípios gerais da atividade econômica, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para pequenos negócios, intervenção do estado no domínio econômico, regulação.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.8. Direito Civil: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, pessoas naturais, pessoas jurídicas, bens, negócio jurídico, atos jurídicos, obrigações, contratos em geral e contratos específicos, títulos de crédito, responsabilidade civil, Direito de Empresa, empresário, sociedade, estabelecimento e institutos complementares, posse e propriedade, usufruto, penhor, hipoteca e anticrese.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.9. Direito Autoral: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, Lei 9.610/98, registro de obras no Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.10. Direito digital: Resultado da relação entre a ciência do Direito e a Ciência da Computação sempre empregando novas tecnologias. Conjunto de normas, aplicações, conhecimentos e relações jurídicas, oriundas do universo digital.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.11. Direito Econômico e Defesa Comercial: Direito e Economia, legislação, doutrina, jurisprudência (administrativa e judicial) nacional ou comparada, Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDE: Conselho Administrativo de Defesa da Concorrência - CADE, Secretaria de Direito Econômico - SDE e Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE, contestação judicial das decisões do SBDE, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos organismos internacionais, concentração de mercados, estudos de microeconomia, a defesa da concorrência e a defesa comercial nos Países Recentemente Industrializados (Newly Industrialized Countries – NICs).</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.12. Legislação Aplicada à Política de Desenvolvimento e Política Industrial para Pequenos Negócios: legislação referente às políticas de desenvolvimento e às políticas industriais de diferentes países, principais desafios ao desenvolvimento e políticas industriais para promoção dos pequenos negócios, novas abordagens de políticas para a promoção de arranjos de pequenos negócios, índice de desenvolvimento dos pequenos negócios e referencial para a promoção de políticas de desenvolvimento locais e territoriais, programas de desenvolvimento industriais, organismos internacionais, legislação dos Países Recentemente Industrializados (Newly Industrialized Countries - NICs).</p>	<p>Inscrição ativa na OAB Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

<p>9.13. Direito Ambiental: legislação ambiental, águas, código de minas, código florestal, crimes ambientais, parcelamento do solo, patrimônio genético, patrimônio natural, histórico e artístico, Resoluções do CONAMA da doutrina e da jurisprudência nacional ou comparada, marco legal, política nacional do meio ambiente, SNUC, Unidade de Conservação, animais, áreas de interesse turístico, concessão de uso especial, desapropriação, detergentes biodegradáveis, educação ambiental, estações ecológicas, estatuto da cidade, fauna, fertilizantes, fundo do meio ambiente, impactos do licenciamento, infrações administrativas, pesca, política agrícola, poluição, substâncias controladas, transportes, zoológicos. Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>9.14. Direito Administrativo: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, proteção ao patrimônio histórico e artístico nacional, parcerias público-privadas, serviços públicos, licitações e contratos, pregão, consórcios públicos, estatuto da cidade, poder de polícia, ato administrativo, administração direta e indireta, bens públicos, controle da administração pública, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, certidões negativas, regularidade fiscal, prestação de contas, credenciamento, chamadas públicas, contratos de repasse, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres e os contratos administrativos.</p>	<p>Inscrição ativa na OAB</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
10. SUSTENTABILIDADE	
<p>10.1. Gestão de Sustentabilidade: diagnóstico, desenvolvimento de ações que possibilitem a manutenção dos recursos naturais, uso dos recursos naturais de forma eficiente, monitoramento e análise de indicadores de sustentabilidade, adequação de empresas a critérios de sustentabilidade, identificação das oportunidades de mercado voltadas às práticas sustentáveis dos pequenos negócios.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>10.2. Gestão Ambiental: licenciamento ambiental (EIA, RIMA, empreendimentos industriais, comércio e serviços), plano de controle ambiental (PCA), sistema de gestão ambiental (SGA), tratamento de efluentes industriais, controle da poluição industrial e doméstica, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, manejo florestal, produção mais limpa, redução de desperdício.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

10.3 Recursos Hídricos: Gestão de água, gerenciamento dos recursos hídricos ou administração dos recursos hídricos. Planejar, desenvolver, distribuir e administrar a utilização mais otimizada dos recursos hídricos, e administração dos ciclos hídricos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
10.4. Preparação e Adequação às Normas Ambientais: diagnóstico e adequação à legislação ambiental, implementação de programas de certificação, plano de ação para atendimento de critérios legais.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
10.5. Eficiência Energética: elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos de eficiência energética, fontes alternativas (energia solar, eólica, bioenergia, entre outras) e etiquetagem e selo de energia.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
10.6. Resíduos Sólidos: elaboração de diagnósticos e desenvolvimento de projetos, classificação dos resíduos sólidos (não perigosos e perigosos), análise da destinação e reaproveitamento de materiais. Redução da poluição e tratamento dos resíduos produzidos, tratamento de efluentes industriais, auditoria e contabilidade ambiental, programas de gestão e educação ambiental, certificação ISO, Política Nacional de Resíduos Sólidos, serviços tecnológicos para tratamento de resíduos, avaliação da viabilidade econômica na cadeia de resíduos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
10.7. Produção Sustentável: processos de produção não poluente, medição e redução de impacto ambiental, social e econômico, desenvolvimento de ações sustentáveis.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
10.8. Responsabilidade Social: ética empresarial, conceitos e princípios de gestão responsável, atuação social das empresas, normas de responsabilidade social, ferramentas e indicadores sociais, elaboração de balanço social, consumo responsável, aplicação da norma de responsabilidade social, compras sustentáveis, acessibilidade.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
11. INOVAÇÃO	
11.1. Habitats de Inovação: incubadoras e aceleradoras de empresas, polos e parques tecnológicos, técnicas de gerenciamento de incubadoras de empresas, processos de seleção de empresas e ou de incubadoras de empresas, modelos de gestão de incubadoras.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea

11.2. Gestão da Inovação: conceitos de inovação e de inovação tecnológica, indicadores, sistemas e processos voltados a cultura da gestão da inovação, ambiente para apoio à inovação nos pequenos negócios, modelos de atuação em inovação, marco legal, políticas públicas voltadas à inovação	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.3. Prospecção Tecnológica: mapas de tecnologias protegidas, informações tecnológicas contidas em patentes e tendências tecnológicas.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.4. Cidades Inteligentes: novas formas de organização territorial e integração entre cidadãos, negócios e lideranças, por meio da tecnologia.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.5. Transferência de Tecnologia: modalidades de cessões e licenciamentos de patentes, desenhos industriais e marcas, assistência técnica e do fornecimento de tecnologia (know-how).	Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.6. Gestão do Conhecimento: modelos, indicadores, ferramentas, infraestrutura, socialização do conhecimento, tratamento de informações e documentos, capitais do conhecimento, gestão de ativos intangíveis de conhecimento.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.7. Inteligência Artificial: disseminação do conceito de Inteligência Artificial, prospecção e implantação de sistemas de suporte a decisão baseado em Inteligência Artificial no contexto de processos produtivos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
11.8. Internet das Coisas: disseminação do conceito de Internet das Coisas (IoT), Integração de equipamentos, sistemas e processos automatizados sob o conceito de Internet das Coisas (IoT), prospecção de tecnologias de Internet das Coisas (IoT).	Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
12.1. Governança da Tecnologia da Informação: diagnosticar e propor soluções que contribuam para que as necessidades, decisões e objetivos corporativos estejam alinhados com os objetivos de TI, além de estabelecer critérios de monitoramento e desempenho dos processos de governança e gestão que assegurem o cumprimento das conformidades legais e normativas estabelecidas.	Domínio dos conteúdos listados na subárea

12.2. Segurança da Informação: diagnóstico e desenvolvimento de soluções que contribuam para o aperfeiçoamento e aplicação da política de segurança da informação, visando preservar o valor que elas possuem para a empresa, observando os atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.3. Administração de Redes: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para administração de servidores e sistemas de TI para a conectividade de dados, voz e vídeo utilizados pela empresa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.4. Infraestrutura Computacional: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para o planejamento e disponibilização da infraestrutura (hardware e software) de Tecnologia da Informação necessária ao bom desempenho das atividades da empresa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.5. Desenvolvimento de Sistemas: diagnóstico e desenvolvimento de Sistemas de Informações necessários ao pleno funcionamento da empresa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.6. Desenvolvimento Mobile: metodologia de criação, implantação e lançamento de produtos e serviços via mobile.	Domínio dos conteúdos listados na subárea Comprovação por meio de Ferramentas, sites, blogs, aplicativos e ou materiais publicados na internet
12.7. Data Analytics: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para integração e controle dos dados corporativos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.8. Big Data: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas para a prospecção, captura, análise e armazenamento de dados – estruturados e não estruturados - visando à obtenção de insights de apoio às decisões estratégicas da empresa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.9. Transformação Digital: Transformação digital com foco na reestruturação de processos e a absorção de uma cultura digital, voltada para gerar ganhos de produtividade através de melhoria da experiência do cliente, novas formas de comercializar produtos e prestar serviços, otimização da cadeia de processos, auxílio na tomada de decisões estratégicas e atualização de modelos de negócios.	Domínio dos conteúdos listados na subárea

12.10. Business Intelligence: diagnóstico e desenvolvimento de soluções e práticas que visem apoiar as empresas na tomada de decisões inteligentes, mediante dados e informações recolhidas pelos diversos sistemas de informação.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
12.11. Gamificação: jogos educativos para o desenvolvimento de soluções em diferentes áreas de gestão empresarial e como recurso motivacional.	Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
13. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL	
13.1. Aglomerações Produtivas/Arranjos Produtivos Locais: aglomeração de empresas, governança entre lideranças, entidades e empresários locais, arranjos produtivos, clusters, cadeias produtivas, distritos industriais, parceria estado/mercado/sociedade, cenário local, diagnóstico, proposição de soluções, cadeia produtiva, mobilização, gestão de recursos.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
13.2. Planejamento Territorial: metodologias, estratégias de desenvolvimento a partir da abordagem territorial, diagnósticos, pesquisas que indiquem de que forma as potencialidades econômicas internas e externas podem ser desenvolvidas nos territórios, redes de atores locais, governança compartilhada, ofertas e soluções de fomento ao empreendedorismo e aperfeiçoamento da gestão empresarial.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
13.3. Desenvolvimento de Redes e Governança: atuação com grupos de lideranças e parceiros de representatividade territorial, observando métodos e orientações voltadas ao desenvolvimento sócio econômico, de forma integrada e com construção de agendas de planejamento coletivo, criação e manutenção de câmaras temáticas voltadas a atuação para a melhoria do ambiente de negócio.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
13.4. Análises Socioeconômicas e Indicadores de Desenvolvimento: levantamento de informações, indicadores sócio econômicos, análises qualitativas e quantitativas, comparações com indicadores regionais, estaduais e internacionais. Produção de material a partir de indicadores que possam nortear planejamentos, monitoramento e acompanhamento da evolução de resultados, metas e indicadores que impactem em avanços sócio econômicos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
14. ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO	
14.1. Organização, Constituição e Funcionamento: associações, cooperativas, clubes de serviços, organizações não governamentais, centrais de negócios, OSCIP e demais formas associativas, legislação aplicada às diversas formas associativas.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
14.2. Associativismo: Cultura do associativismo, associativismo empresarial; formação, implantação e fortalecimento de redes associativas; organizações de associações de pequenos empreendimentos; redes empresariais; central de negócios.	Experiência mínima de 1 ano ou 200h, comprovada, em trabalhos/ conteúdos diretamente relacionados à subárea (Central de Negócios) Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
14.3. Cooperação: cultura da cooperação, cooperação empresarial, formação, implantação e fortalecimento de redes associativas, organizações de cooperação de pequenos empreendimentos, redes empresariais, ações coletivas.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
15. DESENVOLVIMENTO SETORIAL	
15.1. Comércio Varejista: Identificação e segmentação do setor de comércio varejista; diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos de comércio varejista; gestão e incentivo ao setor de comércio varejista; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional; diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
15.2. Alimentos e Bebidas: Identificação e segmentação de alimentos e bebidas; diagnóstico e elaboração de projetos para implantação de empreendimentos no segmento de alimentos e bebidas; definição de estratégias para aumento da competitividade, produção e qualidade; avaliação e construção de cenários no âmbito local, regional, nacional e internacional para mercado de alimentos e bebidas; diagnósticos e inventários de oportunidades de perfis de investimentos no segmento de alimentos e bebidas.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
15.3. Economia Criativa: ecossistema de economia criativa, prospecção de novos modelos de negócios e formação de redes criativas. Legislação, direitos autorais, normas, regimento interno e leis que delimitam a atuação da economia criativa.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

<p>15.4. Casa e Construção: Diagnóstico de competitividade empresarial, implantação de soluções para elevação da maturidade das empresas, incluindo ferramentas para gestão sistêmica do negócio, inteligência comercial, marketing, custos e controles financeiros. Planejamento estratégico, construção e monitoramento do plano de ação focado na melhoria da competitividade do negócio. Implantação de painéis de controle de desempenho, incluindo a orientação para escolha dos indicadores de desempenho do negócio, forma de coleta, análise de resultados para tomada de decisão e análise comparativa com indicadores setoriais do mercado. Construções inteligentes. Estudos de viabilidade. Estudos, análises e relatórios sobre estratégia, gestão sistêmica, inteligência competitiva e tendências para a cadeia de valor. Novos modelos de negócio. Ferramentas e metodologias para integração avançada entre os diferentes elos. Mapeamento e avaliação dos fluxos operacionais, identificação de gargalos, implantação de programas e ferramentas para administração dos processos, aporte de novas tecnologias, redução de custos, gestão da qualidade e produtividade. Análise de conformidade, preparação e adequação dos processos aos requisitos para certificação.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>
<p>15.5. Têxtil e Confecção: Diagnóstico de competitividade do empreendimento, diagnóstico e metodologia para avaliação de mercado, branding, design thinking, planejamento e gestão mercadológica da marca, implantação de soluções e ferramentas de gestão, inteligência comercial, marketing, custos, controles financeiros e produção enxuta. Metodologia e implantação para coleta e análise de indicadores de resultados e desempenho do negócio. Novos modelos de negócio. Estruturação de estratégia para negócios digitais, incluindo metodologia de criação de canais digitais, economia digital, relacionamento com clientes, administração e manutenção da estratégia. Análise, estratégias e processos para internacionalização (exportação e importação). Estudos, análises e relatórios sobre oportunidades, nichos de mercado, inteligência competitiva e tendências para a cadeia de valor. Integração avançada entre os diferentes elos da cadeia produtiva. Mapeamento dos fluxos operacionais, identificação de gargalos, implantação de programas e ferramentas para administração dos processos, aporte de novas tecnologias, redução de custos, gestão da qualidade e produtividade. Análise de conformidade, preparação e adequação aos requisitos para certificação.</p>	<p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p>

<p>15.6 Metal mecânico: Identificação de gargalos e redução de desperdício na produção; Implantação de ferramentas para aumento da qualidade e produtividade e implantação de ferramentas Heijunka, Poka Yoke, Kanban, Kaizen, PDCA, TPM, controles visuais, quadro de gestão a vista, Just in Time e 5S. Mapeamento de valor, mapeamento de processos, implantação de padronização de processos e operações, definição de indicadores de desempenho e otimização do lead time no segmento metal mecânico.</p>	<p>Experiência comprovada em condução de grupos</p> <p>Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios</p> <p>Conhecimento de certificações da família ISO e outras aplicadas ao setor</p> <p>Experiência em lean manufacturing,</p>
--	--

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	
16. POLÍTICAS PÚBLICAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS
16.1. Desenvolvimento Local e Políticas Públicas: estratégias de desenvolvimento local e regional por meio de políticas públicas municipais de apoio aos pequenos negócios.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
16.2. Políticas Públicas de Apoio aos Pequenos Negócios: estratégias de desenvolvimento focadas em políticas de apoio aos pequenos negócios, políticas públicas tributárias de incentivo aos pequenos negócios, políticas e programas setoriais que contemplem os pequenos negócios, estratégias e metodologias de formulação, implementação e avaliação de programas e políticas públicas, ferramentas de análise e interpretação dos incomes, outcomes e resultados de políticas públicas.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
16.3. Compras Públicas: legislação, doutrina, jurisprudência nacional e comparada, licitações públicas relativas aos pequenos negócios e aos procedimentos de aquisição de alimentos e produtos agrícolas, regimes especiais de contratação, tratamento favorecido e diferenciado para pequenos negócios e produtos agrícolas em compras públicas, conhecimento sobre formulação, adequação e avaliação de editais para chamadas públicas, compras diretas, compras institucionais e programas como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), e compras institucionais.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
16.4. Desburocratização e Simplificação de Procedimentos: processos e fluxos da administração pública federal, municipal e estadual de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios, estratégias para atores relacionados aos processos públicos burocráticos relacionados ao funcionamento de pequenos negócios regras de negócios de sistemas relacionados aos processos de abertura, baixa e alteração de pequenos negócios.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios

16.5. Microempreendedor Individual: regras e procedimentos burocráticos públicos específicos do Microempreendedor Individual (MEI), políticas e procedimentos públicos para aplicação dos benefícios da legislação relativa ao MEI.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
16.6. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: legislação, doutrina, jurisprudência nacional ou comparada, definição de MPE, inscrição e baixa da empresa, tributos e contribuições, fiscalização, associativismo, regras civis e empresariais, acesso à justiça, formalização, simplificação, desburocratização, regulamentação da Lei Geral nos estados e municípios, Simples Nacional, limites para enquadramento (federal, estadual e municipal), registro de empresas, tipos de empresas e de sociedades, constituição das sociedades, contratos sociais, tratamento favorecido e jurídico diferenciado para as MPE.	Domínio dos conteúdos listados na subárea, além de gestão de negócios
16.7. Licenciamentos: regras e processos da administração pública de licenciamento (sanitário, rural sanitário, ambiental, rural ambiental, prevenção de incêndio e pânico) para abertura e funcionamento de pequenos negócios, fluxos da administração pública necessários para abertura e funcionamento de pequenos negócios. Conhecimento das regras e procedimentos relativos à Serviço de Inspeção Municipal (SIM), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal (SISBI-POV), Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA),	Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
17. FRANQUIAS	
17.1. Franqueador: Processo de replicar um modelo de negócio nos moldes de franchising. O processo envolve as etapas de análise de franqueabilidade, planejamento e formatação de franquias; estruturação de formas de supervisão e gestão da rede de franquias; logística de suprimentos e distribuição para franquias; estratégias de marketing e comunicação da rede (interna e externa); estruturação de manuais de franquias; requisitos para escolha de potenciais franqueados; elaboração e análise de contratos de franquias.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
17.2. Franqueado: Processo de empreender por meio de uma franquia. O processo envolve as etapas de análise do perfil empreendedor para uma franquia, avaliar modelos de negócios de franquia, análise de circular de oferta de franquia e analisar a viabilidade econômica/financeira de uma franquia.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea

17.3. Microfranquias: Modelos de negócios replicados por meio do modelo de franquias e que exigem um investimento inicial inferior aos das franquias tradicionais.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea
--	---

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
18. STARTUP	
18.1. Startup: gestão e operação de startup, modelagem e validação de modelos de negócios, análise de mercado, definição de métricas, indicação de fontes de investimentos e preparação para conexão com investidores.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
18.2. Processo de Ideação: Fase de busca e estruturação da lógica do modelo de negócio: criar, entregar e capturar valor; validar problema e solução, precisa desenvolver o planejamento do negócio, a viabilidade do projeto/ideia, adequar produto ao mercado (product-market fit); abordar processos criativos e a dinâmica empreendedora.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
18.3. Operação de Startup: Fase inicial, o negócio está materializado. O empreendedor persiste no propósito de bons resultados. Precisa incrementar suas estratégias, seus comportamentos empreendedores, e ampliar suas habilidades em gestão, marketing, finanças e liderança de equipes.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
18.4. Traction: Negócio já se encontra em operação e tem potencial de alavancagem. Necessita de conhecimento avançado sobre gestão, vendas e qualidade relacionado ao negócio, e de potenciais parceiros para o seu crescimento. Tem consciência da necessidade de conquistar novos mercados, aperfeiçoar a gestão e buscar formas de crescer mais rápido (novos investimentos ou novos parceiros).	Domínio dos conteúdos listados na subárea

ÁREA E SUBÁREAS DE CONHECIMENTO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
19. DESIGN	
19.1. Design Gráfico: técnicas e ferramentas de design gráfico, comunicação visual, marca, gestão estratégica de marca, identidade visual, editorial.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
19.2. Design de Produto: aplicações do design com soluções estéticas formais, de funcionalidade, e tecnologias para criação de um produto, sistema ou conjunto de produtos, embalagens, rótulos.	Domínio dos conteúdos listados na subárea

19.3. Design Digital: aplicações do design para mídias, interfaces e plataformas digitais.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
19.4. Design de Moda: técnicas e ferramentas de design de moda, criação gráfica para a confecção de roupas, sapatos e acessórios.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
19.5. Design de Interação: Design de Interação, o design de produtos interativos, como websites, PDAs, jogos eletrônicos, aplicativos e softwares, que fornecem suporte às atividades cotidianas das pessoas, seja no lar ou no trabalho. Projetar sistemas baseados em sistemas computacionais para pessoas; aproximar design dos produtos/serviços com a perspectiva centrada no usuário; equilibrar as necessidades dos usuários com os objetivos empresariais e as capacidades tecnológicas; e oferecer produtos e serviços interativos.	Experiência comprovada em condução de grupos
19.6. Design de Serviços/Experiências: design voltado a experiências dos usuários, trabalhado por meio de técnicas, metodologias e ferramentas de design para desenvolvimento e melhoria de serviços.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
19.7. Design de Artesanato: utilização de técnicas e ferramentas de design para agregação de valor ao artesanato.	Domínio dos conteúdos listados na subárea
19.8. Design Instrucional: designer instrucional para conteúdos educativos com orientação no desenvolvimento de objetos de aprendizagem em diversos formatos: vídeo, cartilha, e-book, áudio book, podcast, entre outros.	Experiência comprovada em condução de grupos Domínio dos conteúdos listados na subárea e dos 4 (quatro) pilares da educação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO
REPRESENTANTE LEGAL.

A [razão social da pessoa jurídica], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. [CNPJ], com endereço na [endereço completo da pessoa jurídica], neste ato representada por seu administrador, conforme determina seu ato constitutivo, Sr.(a) [nome do representante legal], portador do RG nº. [RG], expedido pela SSP/[UF], e inscrito no CPF sob o nº. [CPF], vem, por meio desta, declarar que

- I. Não foi suspensa do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema CONAMPE;
- II. Não se encontra sob a decretação de falência, dissolução ou liquidação;
- III. Não possui em seu quadro societário ou de empregados dirigente, sócio ou empregado que seja diretor, conselheiro ou empregado do Sistema Conampe;
- IV. Não possui em seu quadro societário, parentes de até segundo grau, consanguíneos ou por afinidade, de empregado ou dirigente do Sistema Conampe;
- V. Não possui em seu quadro societário ou de empregados, ex-empregados, ex-dirigentes da CONAMPE que estejam desligados ou tenham terminado o mandato em prazo inferior a 18 (dezoito) meses da inscrição no Edital de Credenciamento da CONAMPE;
- VI. Não foi descredenciada por iniciativa de alguma unidade do Sistema Conampe;
- VII. Não possui restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com o Sistema Conampe.

Tenho ciência da minha responsabilidade em informar qualquer alteração que ocorra na composição da pessoa jurídica, sob pena de descredenciamento.

Declaro, ainda, a veracidade das informações acima prestadas, podendo vir a responder às medidas cabíveis em direito.

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

Nome

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO V

TERMO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO CADASTRO PARA TERCEIROS

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO
REPRESENTANTE LEGAL.

A [razão social da pessoa jurídica], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. [CNPJ], com endereço na [endereço completo da pessoa jurídica], neste ato representada por seu administrador, conforme determina seu ato constitutivo, Sr.(a) [nome do representante legal], portador do RG nº. [RG], expedido pela SSP/[UF], e inscrito no CPF sob o nº. [CPF], candidata no processo de credenciamento para prestação de serviços de _____ [Consultor/ Conteudista/ Coaching/ Instrutor/ Mentor/ Tutor], pelo Edital/PR nº. 01/2019, declara que, se aprovada para o credenciamento, autoriza expressamente a disponibilização de seus dados cadastrais a instituições parceiras do Sistema Conampe.

_____, de _____ de 20__.

Nome e assinatura:

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO
REPRESENTANTE LEGAL.

A [razão social da pessoa jurídica], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. [CNPJ], com endereço na [endereço completo da pessoa jurídica], neste ato representada por seu administrador, conforme determina seu ato constitutivo, Sr.(a) [nome do representante legal], portador do RG nº. [RG], expedido pela SSP/[UF], e inscrito no CPF sob o nº. [CPF], vem, por meio da presente, declarar que:

13.1.1. A relação que ora se estabelece com a Conampe é de direito privado, por meio de prestação de serviços a ser regulada pelo código civil;

13.1.2. A pessoa jurídica a que represento não possui como único tomador de serviços a Conampe;

13.1.3. Não há pessoalidade na prestação de serviços, uma vez que a responsabilidade de indicar o profissional responsável pela execução do serviço é da empresa e que é possível substituí-lo a qualquer momento por outro profissional.

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

Nome e assinatura:

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO VII
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA PESSOA JURÍDICA CANDIDATA.
OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO
REPRESENTANTE LEGAL.

A [razão social da pessoa jurídica], pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº. [CNPJ], com endereço na [endereço completo da pessoa jurídica], neste ato representada por seu administrador, conforme determina seu ato constitutivo, Sr.(a) [nome do representante legal], portador do RG nº. [RG], expedido pela SSP/[UF], e inscrito no CPF sob nº. [CPF], declara estar ciente de que não poderá revelar a qualquer pessoa, governo, pessoa jurídica, instituição e/ou a outra entidade externa a Conampe quaisquer informações gerais e/ou particulares obtidas em decorrência da prestação de serviços realizada por meio do credenciamento da Conampe.

Este Termo de Confidencialidade permanece vigente mesmo após o término do contrato firmado com a Conampe.

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

Nome e assinatura:

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

O TEXTO ABAIXO DEVE SER INSERIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CANDIDATA. OS CAMPOS DEVEM SER PREENCHIDOS E O DOCUMENTO DEVE SER DATADO E ASSINADO PELO REPRESENTANTE LEGAL.

Declaramos para os devidos fins que:

- (i) As informações fornecidas durante o processo de credenciamento da Conampe são verdadeiras;
- (ii) Toda a documentação jurídica e fiscal mencionada no edital está devidamente regularizada, cientes de que a falta de qualquer um dos documentos impede a contratação de nossa empresa pela Conampe;
- (iii) Compreendemos que o processo de credenciamento da empresa não implica na contratação de serviços. A contratação de serviços somente se dará quando houver demanda, obedecendo sempre os critérios dispostos no edital;
- (iv) Estamos cientes do disposto neste edital e das condições de contratação de nossa empresa;
- (v) Estamos cientes que os serviços a serem prestados no âmbito do Sistema de Gerenciamento de Empresas Credenciadas da Conampe serão formalizados via contrato de prestação de serviços;

Por fim, informamos que nossa empresa possui, atualmente, [informar quantidade] empregados registrados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

[Cidade], [dia], de [mês], de [201x].

Nome e assinatura:

[Representante legal da pessoa jurídica]

ANEXO IX

TABELA DE GRAU DE PARENTESCO

Formas de Parentesco			Grau de Parentesco		
			1º Grau	2º Grau	3º Grau
Parentes Consanguíneos	Em Linha Reta	Ascendentes	PAIS - inclusive madrasta e padrasto	AVÓS	BISAVÓS
		Descendentes	FILHOS	NETOS	BISNETOS
	Em Linha Colateral			IRMÃOS	TIOS E SOBRINHOS (e seus cônjuges)
Parentes por Afinidade	Em Linha Reta	Ascendentes	SOGROS - inclusive madrasta ou padrasto do cônjuge ou companheiro	AVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	BISAVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
		Descendentes	ENTEADOS, GENROS E NORAS - inclusive do cônjuge ou companheiro	NETOS - exclusivo do cônjuge ou companheiro	BISNETOS - exclusivo do cônjuge ou companheiro
	Em Linha Colateral			CUNHADOS - irmãos do cônjuge ou companheiro	TIOS E SOBRINHOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO E SEUS CÔNJUGES

ANEXO X

Relação de CNAEs para prestação de serviços de Consultoria, Instrutoria, Mentoria, Tutoria, Coaching e Conteudista.

CONSULTORIA / TUTORIA / MENTORIA / COACHING

CNAE	DESCRIÇÃO
6204-0/00	ASSESSORIA, CONSULTORIA EM INFORMÁTICA
6204-0/00	ASSESSORIA, CONSULTORIA EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA
6204-0/00	CONSULTORIA EM ANÁLISE DE SISTEMAS
6204-0/00	CONSULTORIA EM HARDWARE E SOFTWARE
6204-0/00	CONSULTORIA EM INFORMÁTICA
6204-0/00	CONSULTORIA EM PROGRAMAS DE COMPUTADOR
6204-0/00	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
6204-0/00	CONSULTORIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA; SERVIÇOS DE
6204-0/00	HARDWARE; CONSULTORIA EM
6612-6/05	CONSULTORIA EM INVESTIMENTOS FINANCEIROS; SERVIÇOS DE
6621-5/02	AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL; SERVIÇOS DE
6621-5/02	CONSULTORIA ATUARIAL
6911-7/01	CONSULTORIA EM DIREITO
7020-4/00	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS
7020-4/00	ASSESSORIA, CONSULTORIA EM SISTEMA HIPOTECÁRIO
7020-4/00	CONSULTORIA A EMPRESAS EM COMÉRCIO EXTERIOR; SERVIÇOS DE
7020-4/00	CONSULTORIA EM GESTÃO DE EMPRESAS AGROPECUÁRIAS
7020-4/00	CONSULTORIA EM NEGOCIAÇÃO TRABALHISTA
7020-4/00	CONSULTORIA EM RELAÇÕES PÚBLICAS
7020-4/00	CONSULTORIA FINANCEIRA A EMPRESAS
7020-4/00	CONSULTORIA NA ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
7020-4/00	CONSULTORIA NA ÁREA ECONÔMICA
7020-4/00	CONTROLE ORÇAMENTÁRIO; CONSULTORIA EM
7020-4/00	LOGÍSTICA DE LOCALIZAÇÃO; CONSULTORIA EM
7020-4/00	REENGENHARIA; CONSULTORIA EM

CNAE	DESCRIÇÃO
7111-1/00	ARQUITETURA; CONSULTORIA EM
7111-1/00	CONSULTORIA, ASSESSORIA EM ARQUITETURA
7112-0/00	CONSULTORIA EM ENGENHARIA CIVIL, NAVAL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA, HIDRÁULICA; SERVIÇOS DE
7112-0/00	CONSULTORIA EM ENGENHARIA DE OBRAS EM ESTRADAS, OBRAS HIDRÁULICAS E URBANAS
7112-0/00	CONSULTORIA EM ENGENHARIA DE TRÁFEGO
7112-0/00	ENGENHARIA DE TRANSPORTE; CONSULTORIA EM
7319-0/04	CONSULTORIA EM MARKETING
7319-0/04	CONSULTORIA EM PUBLICIDADE E PROPAGANDA
7490-1/03	ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA NA AGRICULTURA
7490-1/03	PROJETOS AGRÍCOLAS, AGROPECUÁRIOS; CONSULTORIA, ASSESSORIA EM
7490-1/03	SERVIÇOS DE AGRONOMIA E DE CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES AGRÍCOLAS E PECUÁRIAS
7490-1/99	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CULINÁRIA
7490-1/99	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS CULTURAIS
7490-1/99	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE E MEDICINA DO TRABALHO
7490-1/99	ASSESSORIA E CONSULTORIA NA PRODUÇÃO DE PROGRAMAS DE TELEVISÃO
7490-1/99	CONSULTORIA EM ESPORTES
7490-1/99	CONSULTORIA EM ESTATÍSTICA; SERVIÇOS DE
7490-1/99	CONSULTORIA EM QUESTÕES DE SUSTENTABILIDADE DO MEIO AMBIENTE
7490-1/99	CONSULTORIA EM SISTEMAS DE SEGURANÇA; SERVIÇOS DE
7490-1/99	CONSULTORIA MÉDICA EM MEDICINA DO TRABALHO
7490-1/99	CONSULTORIA NA ÁREA DE ESTATÍSTICA
7490-1/99	CONSULTORIA, ASSESSORIA EM PROJETOS DE MEIO AMBIENTE; SERVIÇOS DE
8550-3/02	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
8550-3/02	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PEDAGOGIA
8550-3/02	ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO; GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA
8550-3/02	CONSULTORIA EM EDUCAÇÃO
8550-3/02	GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA PRESTADOS AO SISTEMA E AO PROCESSO EDUCACIONAL; SERVIÇOS DE
8660-7/00	CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE SAÚDE; SERVIÇOS DE
6920-6/02	ATIVIDADES DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA

INSTRUTORIA / TUTORIA / MENTORIA / COACHING

CNAE	DESCRIÇÃO
8599-6/01	TREINAMENTO DE CONDUTORES DE VEÍCULOS; CENTRO DE
8599-6/04	CURSO DE APRENDIZAGEM E TREINAMENTO GERENCIAL; PRESENCIAL E À DISTÂNCIA
8599-6/04	CURSO DE TREINAMENTO PROFISSIONAL, GERENCIAL COM ACESSO À INTERNET
8599-6/04	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8599-6/03	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
8542-2/00	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TECNOLÓGICO

CONTEUDISTA

CNAE	DESCRIÇÃO
5813-1/00	REVISTAS DE CONTEÚDO TÉCNICO OU GERAL; EDIÇÃO DE
9002-7/01	JORNALISTA INDEPENDENTE; ATIVIDADE DE
6319-4/00	PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E OUTROS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NA INTERNET

Anexo XI

Orientações para Relato de Experiência

Este anexo apresenta as informações requeridas para comprovação de experiência para fins de credenciamento, bem como as orientações para o seu preenchimento.

A pessoa jurídica candidata ao credenciamento deve relatar sua experiência de consultoria e/ou instrutoria na subárea de conhecimento a que está buscando o credenciamento. Dessa forma, **é fundamental que o trabalho desenvolvido tenha relação direta com os conteúdos descritos no anexo I.**

A Pessoa Jurídica poderá utilizar o mesmo relato de experiência para mais de uma subárea de conhecimento, o mesmo deverá ser informado

RELATO DE EXPERIÊNCIA

O relato de experiência deverá ser enviado em PDF observando o limite máximo de 30 linhas por área de conhecimento, onde deverão constar as seguintes informações (não limitado a):

1. **Título do trabalho:** Indicar o título do serviço prestado e que está sendo relatado.
2. **Caracterização do cliente:** nome da empresa atendida, natureza de sua atividade, setor e segmento, nº de empregados, endereço e contatos (telefone e e-mail).
3. **Diagnóstico da situação encontrada:** descrever quais foram os principais problemas ou pontos identificados.
4. **Ações desenvolvidas:** descrever as ações sugeridas e o porquê, bem como detalhar aquelas que foram implantadas pela empresa atendida.
5. **Resultados obtidos com a intervenção:**

Anexo XII Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA CLIENTE

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, sob as penas da Lei, que a empresa/profissional [**nome da pessoa jurídica ou do profissional prestador de serviços de consultoria e instrutoria, em negrito**], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº, realizou os seguintes serviços:

Natureza da prestação de serviços (instrutoria e/ou consultoria)	
Descrição do Serviço Prestado, conforme area e subárea de conhecimento.	
Efetividade do Serviço Prestado, conforme subárea de conhecimento.	
Período de realização	
Quantidade de horas envolvidas na prestação do serviço	

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos na prestação de serviços foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data:

Nome e assinatura do Cliente ou Empresa Cliente
Telefone de Contato e e-mail
Razão Social
CPF ou CNPJ

OBSERVAÇÃO: Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada empresa, elaborar seu próprio atestado, desde que **dele constem todas as informações citadas no modelo** para sua validade.