

REGULAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA DA CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO BRASIL - CACB

CREDENCIAMENTO 01/2018

A **CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO BRASIL - CACB**, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 34.270.694/0001-07, sediada no SCS Qd. 03, Bloco A, Lote nº 126, Ed. CACB, Brasília, Distrito Federal, CEP 70313-916, doravante denominada **CACB**, por meio de sua Diretoria Executiva, torna público que a partir de sua publicação estão abertas as inscrições para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**, doravante denominada **EMPRESA** para integrarem o CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA da “**CACB**”, na forma ora estabelecida, com fundamento no do Regulamento de Compras.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. As inscrições serão realizadas por meio do envio da documentação digitalizada para e-mail credenciamento@cacb.org ou por meio do envio da documentação para o endereço da CACB.
2. A CACB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
3. O credenciamento não estabelece obrigação da **CACB** de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, quando houver.
4. Fica assegurado à CACB o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Instrumento Convocatório, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação aos participantes ou reclamação deles.
5. A habilitação neste processo de Credenciamento terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período a critério da **CACB**. Findo este prazo, as informações perdem a validade e uma nova habilitação torna-se necessária.
6. A **CACB** remunerará a **EMPRESA** convocada, devidamente habilitada no presente processo de Credenciamento, para cada especialidade credenciada, de acordo com os valores constantes nos Regulamento de Compras.
7. O presente processo de credenciamento bem como os elementos que o integram poderão ser obtidos pelos interessados no sítio eletrônico da **CACB** ou na sede da mesma, localizada no SCS Qd 03 – Bloco A - nº 126 – Edifício CACB, Brasília – DF – CEP 70313-916.
8. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente processo de credenciamento deverá ser feito por escrito por intermédio de correspondência eletrônica encaminhada para credenciamento@cacb.org.

II. DO OBJETO

1. O presente processo de credenciamento visa selecionar empresas de consultoria, que possuam em seus quadros profissionais devidamente habilitados como instrutores, consultores, intérpretes e empresas de tradução simultânea nas áreas e subáreas de atuação descritas no Anexo I - Áreas De Conhecimento E Perfil Profissional

III. DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

1. Somente podem participar do presente processo de credenciamento Federações de Associações Comerciais e Associações Comerciais, vinculadas à CACB e em dia com suas obrigações; pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, cuja finalidade e ramo de atuação permitam a realização de serviços de consultoria, que atendam as condições específicas de habilitação deste instrumento de credenciamento.

2. Não há limite ao número de profissionais para participar do credenciamento, vinculados a uma mesma pessoa jurídica. Todavia, nenhum profissional poderá participar do credenciamento representando mais de uma pessoa jurídica.

3. A participação neste processo de credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita das condições aqui estabelecidas.

4. A participação neste processo de credenciamento pressupõe exclusividade na prestação de serviços para entidade do Sistema CACB. Assim, a prestação dos mesmos serviços, ou serviços de natureza similar, pela EMPRESA e os profissionais a ela vinculados a outras entidades do Sistema CACB, assim compreendidas as Federações Estaduais de Associações Comerciais e as Associações Comerciais estará impedida.

a. No caso da inscrição de Federação ou Associação Comercial, a limitação se restringe à atuação fora do estado ou do município de sua sede.

5. É vedada a participação de pessoas jurídicas ou de profissionais por ela indicados que:

a. por qualquer motivo estejam regularmente declarados como inidôneos ou punidos com suspensão do direito de contratar com a Administração Pública;

b. tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a CACB, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, inclusive restrições relacionadas a contrato de trabalho quando tenha havido demissão por justa causa;

c. sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado da CACB;

d. possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

e. possuam contrato vigente com Federação ou Associação Comercial do sistema CACB de Estado da federação ou de município diferente de onde estão sediadas.

IV. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

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

a. **Da inscrição:**

- i. Poderão participar Federações e Associações comerciais vinculadas ao sistema CACB; empresas de prestação de serviços de consultoria; entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos, desde que não vedadas pelas disposições anteriores, que apresentarem a documentação;
- ii. A documentação exigida para Credenciamento de Pessoa Jurídica é:
 - 1) carta de apresentação;
 - 2) termo de aceitação das condições previstas no Regulamento (Anexo V - Termo de declaração de pessoa jurídica);
 - 3) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e respectivas alterações ou consolidação devidamente inscrito ou registrado no órgão competente;
 - 4) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 5) cópia legível do documento de identificação e CPF, quando este não estiver apontado no documento de identificação dos sócios ou representantes legais da empresa;
 - 6) documento comprobatório do representante legal da empresa, quando o administrador não estiver na condição de sócio;
 - 7) comprovante de regularidade junto à Receita Federal;
 - 8) comprovante de regularidade junto à Secretaria da Fazenda estadual;
 - 9) comprovante de regularidade junto à Secretaria municipal
 - 10) comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 11) comprovante de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
 - 12) comprovante de prestação satisfatória dos serviços técnicos, mediante a apresentação de atestado/certificado(s) de capacidade técnica em nome da pessoa jurídica, fornecido pelo cliente atendido.
O comprovante deverá ser apresentado em papel timbrado da respectiva empresa, com o carimbo contendo o CNPJ da empresa, e deverá ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, data de emissão e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado, período, resultado e nome do sócio/funcionário/consultor associado candidato, de forma que para cada relato deverá ser apresentado o atestado ou declaração;
 - 13) relação do corpo técnico, especificado por área de atuação, quando houver mais de uma, devidamente acompanhada da documentação.
- iii. A documentação do corpo técnico que trata o parágrafo anterior é composta de:
 - 1) cópia do documento de identificação e CPF
 - 2) currículo datado e assinado (Anexo II – Currículo do profissional)
 - 3) documentos comprobatórios da participação em cursos informados no currículo incluindo: cursos de pós graduação, curso de graduação e cursos de extensão com carga igual ou superior a 40h.
 - 4) documentos comprobatórios da experiência profissional informada no currículo
 - 5) declaração de vínculo com a EMPRESA (Anexo III - Modelo de termo de declaração profissional)

- 6) declaração de inexistência de vínculo de exclusividade (Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de vínculo de exclusividade)
 - 7) cópia da inscrição em conselho profissional, se houver.
- iv. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado.
 - v. Os documentos comprobatórios que tratam o 4) da “A documentação do corpo técnico que trata o parágrafo anterior é composta de:” podem ser:
 - 1) registro na carteira profissional;
 - 2) contrato de prestação de serviços;
 - 3) declaração;
 - 4) nota fiscal com o detalhamento dos serviços; ou
 - vi. Os documentos devem ser enviados em envelope lacrado, constante na parte frontal (anverso) as seguintes informações:
 - CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS
E EMPRESARIAIS DO BRASIL – CACB
CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS DE CONSULTORIA
SCS QD 3 BL A 126 – Ed. CACB
70313-916 Brasília (DF)
- b. **Da habilitação:**
 - i. A habilitação será feita por meio da análise da documentação encaminhada no prazo de 10 (dez) dias úteis subsequentes à data de recebimento da documentação.
 - ii. Constatada alguma irregularidade, a **CACB** notificará a pessoa jurídica, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias para sua regularização. A inobservância do referido prazo torna necessário, aos ainda interessados, nova inscrição ao credenciamento.
 - c. **Da análise técnica:**
 - i. Análise da experiência da empresa com base nas informações prestadas.
 - i. Análise do currículo e do(s) relato(s) de experiência. A avaliação será feita a partir da análise das informações do currículo e do relato de experiência, de acordo com os requisitos e exigências do perfil do profissional, estabelecidos nas áreas/subáreas de conhecimento que constam descritas no Anexo I - Áreas De Conhecimento E Perfil Profissional deste Regulamento.
 - d. **Análise Opcional:**
 - i. A fim de comprovar e/ou esclarecer as informações apresentadas durante a primeira fase da avaliação, a **CACB** poderá solicitar a avaliação de

conhecimentos técnicos e específicos dos profissionais apontados pelas pessoas jurídicas os quais serão submetidos à avaliação de conhecimentos técnicos referentes à sua área/subárea indicada na inscrição, bem como desejáveis conhecimentos gerais. Os instrumentos utilizados poderão ser: análise de casos, entrevista técnica, provas situacionais, elaboração de projeto, dissertação sobre o tema, aula simulada ou prova escrita de conhecimento.

- ii. Após a divulgação dos resultados de qualquer uma das fases de avaliação o responsável legal da pessoa jurídica poderá solicitar, por escrito, esclarecimento no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados.

2. Do resultado das análises

- a. O resultado das análises e avaliações poderá ser:
 - i. Homologação da EMPRESA com habilitação de todos os profissionais vinculadas a ela;
 - ii. Homologação da EMPRESA com habilitação de parte dos profissionais vinculados a ela;
 - iii. Não homologação da EMPRESA por problemas na documentação ou em decorrência da ausência de experiência.
- b. A EMPRESA não terá sua homologação, no caso de inabilitação de todos os profissionais vinculados a ela.

3. Do Cadastramento:

- a. A EMPRESA homologada será inserida no Cadastro de Prestadores de Serviços de Consultoria da **CACB** e estará apta à prestação de serviços quando demandada.
 - i. A inserção tratada acima está condicionada ao envio da documentação devidamente assinada pela EMPRESA.
- b. Uma vez credenciada a EMPRESA, poderá solicitar substituição de profissional. Todavia, tal substituição somente será admitida após avaliação da equipe técnica seguida de autorização expressa da CACB.
- c. Os documentos das empresas candidatas que não forem habilitadas estarão disponíveis para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do resultado. A **CACB** descartará os documentos decorrido o referido prazo.

V. DO PRAZO

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

VI. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. Será formalizado um contrato nos moldes do Anexo VI - Minuta de contrato, com as empresas homologadas contendo as condições gerais para a prestação de serviços assim como os direitos e obrigações das partes.
2. Para cada demanda existente, a CACB contatará uma ou mais empresas homologadas nas áreas de atuação, e indicará as condições para execução dos serviços como prazo, produtos a serem entregues, valores, etc.
3. Será formalizada uma ordem de serviços com todas as informações para a execução dos serviços que será acordado entre a CACB e a EMPRESA credenciada.
4. A critério da CACB, e em todas as fases do presente procedimento, poderá ser solicitado prova de regularidade fiscal junto aos governos federal, estadual e municipal.
 - a. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.
 - b. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, por ocasião da contratação.
 - c. Analisada a documentação e verificada a regularidade fiscal o representante legal será convocado para em 5 (cinco) dias úteis promover a assinatura do contrato.
5. Ficam resguardados os direitos da CACB de utilização dos dados, processos, técnicas, tecnologia, *know-how*, quaisquer outros bens de propriedade intelectual e industrial desenvolvidos durante e em decorrência da execução dos contratos, não podendo a EMPRESA e os profissionais a ela vinculados, sem prévio e expresse consentimento da CACB, cedê-los, transferi-los, aliená-los ou divulgá-los a terceiros.

VII. DO DESCRENCIAMENTO

1. Será descredenciada a EMPRESA que:
 - a. descumprir quaisquer das exigências previstas neste Regulamento e no Termo de Credenciamento;
 - b. apresentar documentos que contenham informações inverídicas;
 - c. receber avaliações desfavoráveis nos termos dos critérios de acompanhamento da prestação de serviços previsto em contrato;
 - d. violar direitos de propriedade intelectual, apropriando-se indevidamente de qualquer material desenvolvido pela ou para a **CACB**, bem como resultados de pesquisas ou estudos;
 - e. contratar com qualquer entidade do Sistema **CACB**, assim compreendidas as Federações estaduais e Associações Comerciais;
 - f. designar ou subcontratar outra pessoa não **CRENCIADA** para executar o serviço contratado pela **CACB** seja no todo, ou em parte, com autorização prévia e por escrito da **CACB**;
 - g. agir de maneira que possa prejudicar a reputação da **CACB**;
 - h. entregar ou divulgar material promocional de sua empresa ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome da **CACB**;

- i. organizar eventos ou propor aos clientes da **CACB** que solicitem seus serviços, beneficiando-se, direta ou indiretamente, com a referida prestação de serviços;
 - j. cobrar quaisquer honorários profissionais de clientes, complementares ou não, relativos aos trabalhos executados em vista do credenciamento, quando a serviço da **CACB**;
 - k. faltar com os princípios do respeito e moral, individual, social e profissional na relação com os clientes, parceiros e a própria **CACB**.
2. A incidência em qualquer das circunstâncias de descredenciamento equivale à inexecução parcial do Termo de Credenciamento.
3. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento sujeitará a CREDENCIADA, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:
- a. advertência;
 - b. multa:
 - i. de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de reincidência em caso de aplicação de advertência;
 - ii. de 10,0% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso de até 30 dias na execução do objeto;
 - iii. de 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 30 (trinta) dias ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - iv. 30,0 % (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - c. rescisão;
 - d. suspensão temporária do direito de participar de seleção e impedimento de contratar com a **CACB**, pelo prazo de até dois anos.
4. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções.
5. Nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério da **CACB** caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de sua aplicação.
6. A reincidência em infração por parte da **EMPRESA** acarretará imediatamente rescisão contratual.
7. As penalidades poderão ser aplicadas na vigência do prazo contratual e mesmo depois de rescindido o contrato, ou expirado o seu prazo de vigência, desde que tenha sido constatada quaisquer das situações prevista no Regulamento, neste Termo de Credenciamento ou no Contrato.
8. Compete à **CACB** aplicar penalidade de descredenciamento apenas ao profissional, e não à **EMPRESA** a que ele se vincula, violador de preceito contido neste Regulamento e/ou no contrato de prestação de serviço.

VIII. DOS RECURSOS

1. Dos atos e decisões praticados neste processo de credenciamento caberá recurso no prazo de **5 (cinco) dias** úteis, contados da ciência do ato recorrido.

2. Todo e qualquer recurso deve ser encaminhado para o endereço eletrônico credenciamento@cacb.org.br.
3. A equipe técnica decidirá a respeito, após manifestação prévia do departamento jurídico, se for o caso, nas seguintes hipóteses:
 - a. habilitação ou inabilitação de participante;
 - b. anulação ou revogação do processo de credenciamento;
 - c. rescisão do contrato;
 - d. aplicação de penalidade.
4. Não serão considerados os recursos que se baseiem em aditamento ou modificação de documentação, nem sobre matéria já decidida em grau de recurso.
5. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pela mesma **EMPRESA**.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As empresas são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, inclusive de manter atualizados os dados cadastrais.
2. Todos os avisos e comunicações relativos ao processo de credenciamento estarão disponíveis no sítio eletrônico da **CACB** no endereço: www.cacb.org.br
3. A não manifestação ou o não comparecimento a qualquer uma das etapas importará em seu descredenciamento.
4. Pessoas jurídicas ou profissionais cadastrados poderão, eventualmente, ter atuação restrita ou mesmo serem impedidos de atuar em projetos financiados por terceiros, por força de acordo com a **CACB**.
5. A **CACB** poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas e subáreas de conhecimento para credenciamento, bem como alterar a forma e as informações requeridas nos anexos e neste Regulamento, sem que isso represente novo processo de credenciamento, desde que o motivo seja a adequação deste instrumento às suas necessidades.
6. As pessoas jurídicas que já tiverem encaminhado sua documentação previamente a qualquer alteração decorrente do item 5 poderão adequar-se às novas exigências no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da referida adequação.
7. Os casos omissos serão decididos pela **CACB**, com decisão fundamentada e publicada, com o devido respeito à ampla defesa e ao contraditório.
8. As empresas e os profissionais com contrato em vigência há mais de seis meses, ou que tenham sido contratadas pelo período mínimo de 6 meses nos últimos 18 meses, contados a partir da data de publicação deste edital, estão automaticamente credenciadas:
 - a. A confirmação do credenciamento se dará após atualização da documentação informada no item IV - DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO.

9. Os seguintes anexos são parte integrante do presente processo de credenciamento, que poderão sofrer adaptações de acordo com necessidades específicas que venham a ser identificadas:

- a. Anexo I - Áreas De Conhecimento E Perfil Profissional
- b. Anexo II – Currículo do profissional
- c. Anexo III - Modelo de termo de declaração profissional
- d. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de vínculo de exclusividade
- e. Anexo V - Termo de declaração de pessoa jurídica
- f. Anexo VI - Minuta de contrato
- g. Anexo VII - Modelo de ordem de serviço

10. Os anexos II, IV e V deverão ser preenchidos eletronicamente a partir dos modelos disponíveis no site da CACB, impressos, assinados e digitalizados para encaminhamento da proposta.

Brasília (DF), 8 de agosto de 2018.

César Augusto
Gerente Administrativo

Credenciamento de Consultores Anexo I

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

Não há limites para cadastramento de áreas e subáreas, desde que o candidato apresente dois relatos de experiência por item. Na tabela a seguir, marque com um X todas os itens em que o candidato tem conhecimento.

1. ÁREA E SUBÁREAS

QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTOS	
1 Ambiente empresarial	2 CAPACITAÇÃO
1.1 [] Assessoria parlamentar 1.2 [] Conselhos ou fóruns de desenvolvimento municipal ou regional 1.3 [] Estudo e pesquisas em geral 1.4 [] Fóruns vinculados ao desenvolvimento empresarial 1.5 [] Políticas públicas para MPEs	2.1 [] Arranjos produtivos locais e cluster 2.2 [] Certificado de origem 2.3 [] Comércio Exterior 2.4 [] Condução de grupos 2.5 [] Consultoria para grupos de empresas 2.6 [] Crédito para empresas 2.7 [] Desenvolvimento local 2.8 [] Elaboração, implementação e monitoramento de projetos 2.9 [] Empreendedorismo 2.10 [] Gestão de entidades empresariais 2.11 [] Liderança 2.12 [] Mediação e arbitragem 2.13 [] Monitoramento de cursos à distancia 2.14 [] Políticas públicas para MPEs 2.15 [] Responsabilidade Social
3 DESENVOLVIMENTO DE ENTIDADES EMPRESARIAIS	4 DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS DE CAPACITAÇÃO
3.1 [] Aspectos legais para implementação e operação 3.2 [] Diagnóstico e planejamento estratégico de entidades 3.3 [] Implementação de serviços 3.4 [] Implementação e acompanhamento do planejamento estratégico 3.5 [] Missões 3.6 [] Retenção e captação de associados	4.1 [] Comércio exterior 4.2 [] Compras 4.3 [] Desenvolvimento de empresas 4.4 [] Desenvolvimento de entidades empresariais 4.5 [] Desenvolvimento de projetos 4.6 [] Desenvolvimento local 4.7 [] Materiais em geral

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTOS	
<p>3.7 [] Sistemas de gestão informatizados</p> <p>3.8 [] Sistemas de gestão de entidades empresariais</p> <p>3.9 [] Sistemas de gestão financeira informatizados</p>	<p>4.8 [] Mediação e arbitragem</p> <p>4.9 [] Processos</p> <p>4.10 [] Redes empresariais</p> <p>4.11 [] Responsabilidade social e empresarial</p> <p>4.12 [] Sistemas informatizados</p>
5 DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	6 DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS INTERNACIONAIS
<p>5.1 [] Avaliação de projetos</p> <p>5.2 [] Elaboração de projetos</p> <p>5.3 [] Gestão de projetos</p> <p>5.4 [] Implementação e acompanhamento de projetos</p>	<p>6.1 [] Avaliação de projetos</p> <p>6.2 [] Elaboração de projetos</p> <p>6.3 [] Gestão de projetos</p> <p>6.4 [] Implementação e acompanhamento de projetos</p>
7 DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL	8 MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM
<p>7.1 [] Arranjos produtivos locais e cluster</p> <p>7.2 [] Central de negócios</p> <p>7.3 [] Comércio exterior</p> <p>7.4 [] Acesso a Crédito</p> <p>7.5 [] Diagnóstico empresarial</p> <p>7.6 [] Inovação</p> <p>7.7 [] Legislação em geral e legislação MPE</p> <p>7.8 [] Marcas coletivas</p> <p>7.9 [] Meio ambiente</p> <p>7.10 [] Acesso a Mercado Nacional</p> <p>7.11 [] Acesso a Mercado Internacional</p> <p>7.12 [] Missões Nacionais</p> <p>7.13 [] Missões Internacionais</p> <p>7.14 [] Monitoramento de projetos</p> <p>7.15 [] Planejamento estratégico</p> <p>7.16 [] Planos de negócios</p>	<p>8.1 [] Diagnóstico e planejamento de Câmaras de Mediação e Arbitragem</p> <p>8.2 [] Implementação de Câmaras de Mediação e Arbitragem</p>

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

QUADRO SÍNTESE DAS ÁREAS E SUBÁREAS DE CONHECIMENTOS	
7.17 [] Processos empresariais 7.18 [] Responsabilidade social e empresarial 7.19 [] Compras Coletivas 7.20 [] Layout 7.21 [] Gestão de Pessoas e RH 7.22 [] Tributação em geral e tributação para MPE	
9 PRODUTOS E SERVIÇOS DO SISTEMA CACB	10 REVISÃO DE MATERIAIS, TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA
9.1 [] Cartão de benefícios 9.2 [] Certificado Digital 9.3 [] Certificado de Origem 9.4 [] Planos de saúde 9.5 [] Programa de estágios 9.6 [] Serviço de proteção ao crédito	10.1 [] Tradução simultânea português/inglês/português 10.2 [] Tradução simultânea português/espanhol /português 10.3 [] Revisão de materiais em outro idioma 10.4 [] Revisão de materiais em português 10.5 [] Tradução de textos para inglês 10.6 [] Tradução de textos para espanhol 10.7 [] Tradução de textos em inglês para português 10.8 [] Tradução de textos em espanhol para português

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

2. PERFIL DO PROFISSIONAL (obs: pode variar de acordo com a subárea)

AMBIENTE EMPRESARIAL	
1.1. Assessoria parlamentar	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Fluência verbal <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, como assessor parlamentar <input type="checkbox"/> Ter conhecimento político <input type="checkbox"/> Ter conhecimento das normas e do processo legislativo
1.2. Conselhos ou fóruns de desenvolvimento municipal ou regional	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Fluência verbal <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas <input type="checkbox"/> Implementação e participação em conselhos de desenvolvimento municipal, fóruns de desenvolvimento municipal
1.3. Estudo e pesquisas em geral	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em realização de pesquisas; elaboração de relatórios analíticos e recomendação de ações e estratégias a partir de resultados de pesquisas, estudo e análises; elaboração de relatórios de análise de dados; uso de base de dados; elaboração de <i>briefings</i> /escopos de pesquisas. <input type="checkbox"/> Domínio dos conteúdos da subárea
1.4. Fóruns vinculados ao desenvolvimento empresarial	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Fluência verbal <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas <input type="checkbox"/> Implementação e participação em conselhos/fóruns de desenvolvimento empresarial <input type="checkbox"/> Conhecimentos em segmentos específicos de desenvolvimento empresarial como inovação, crédito, capacitação, tributação, tecnologia, mercado, etc.
1.5. Políticas públicas para MPEs	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de políticas públicas <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
CAPACITAÇÃO	
2.1. Arranjos produtivos locais e cluster	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

		<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.2. Certificado de origem		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de comércio exterior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.3. Comércio Exterior		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em condução de grupos <input type="checkbox"/> Domínio dos conteúdos da subárea
2.4. Condução de grupos		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.5. Consultoria para grupos de empresas		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.6. Crédito para empresas		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.7. Desenvolvimento local		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.8. Elaboração, implementação e monitoramento de projetos		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior preferivelmente na área de direito <input type="checkbox"/> Curso de mediação e arbitragem <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.9. Empreendedorismo		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.10. Gestão de entidades empresariais		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com tutoria por meio de sistemas informatizados para capacitações no segmento empresarial ou a distância
2.11. Liderança		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de políticas públicas <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
2.12. Mediação e arbitragem		<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso ou pós-graduação na área de responsabilidade social (será um diferencial)
2.13. Monitoramento de cursos a distância (Tutoria por meio de sistemas informatizados para capacitações no segmento empresarial ou a distância)		
2.14. Políticas públicas para MPEs		
2.15. Responsabilidade Social		

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
--	---

DESENVOLVIMENTO DE ENTIDADES EMPRESARIAIS

3.1. Aspectos legais para implementação e operação	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
3.2. Diagnóstico e planejamento estratégico de entidades	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
3.3. Implementação de serviços	
3.4. Implementação e acompanhamento do planejamento estratégico	
3.5. Missões (Organização de agendas, definição da logística e acompanhamento dos empresários em missões técnicas ou de intercâmbio)	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, em condução de grupos <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
3.6. Retenção e captação de associados	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
3.7. Sistemas de gestão computacional (Consultoria e capacitação)	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
3.8. Sistemas de gestão de entidades empresariais	
3.9. Sistemas de gestão financeira computacional (Consultoria e capacitação)	

DESENVOLVIMENTO DE MATERIAIS DE CAPACITAÇÃO

4.1. Comércio exterior	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de comércio exterior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.2. Compras Coletivas	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.3. Desenvolvimento de empresas	
4.4. Desenvolvimento de entidades empresariais	
4.5. Desenvolvimento de projetos (Elaboração, implementação e operação de sistemas de gestão de projetos)	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.6. Desenvolvimento local	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

4.7.	Materiais em geral	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.8.	Mediação e arbitragem	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior preferivelmente na área de direito <input type="checkbox"/> Curso de mediação e arbitragem <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.9.	Processos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.10.	Redes empresariais	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso de Redes Empresariais (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
4.11.	Responsabilidade social e empresarial	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso ou pós-graduação na área (será um diferencial)
4.12.	Sustentabilidade	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

(Projetos vinculados ao desenvolvimento empresarial, desenvolvimento de entidades empresariais, desenvolvimento local, empreendedorismo, inovação, sustentabilidade, etc.)

5.1.	Avaliação de projetos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial)
5.2.	Elaboração de projetos	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados
5.3.	Gestão de projetos (Convencional e por meio de sistemas informatizados como SIGEOR, Project, etc.)	<input type="checkbox"/> Ter desenvolvido projetos para entidades de apoio ao desenvolvimento empresarial; fundações; bancos e governo. <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
5.4.	Implementação e acompanhamento de projetos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS INTERNACIONAIS

6.1.	Avaliação de projetos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior
6.2.	Elaboração de projetos	<input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial)
6.3.	Gestão de projetos	<input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Ter desenvolvido projetos para entidades de apoio ao desenvolvimento empresarial; fundações; bancos e governo no âmbito internacional. <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas <input type="checkbox"/> Domínio de idioma estrangeiro de acordo com o projeto relacionado
6.4. Implementação e acompanhamento de projetos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas <input type="checkbox"/> Domínio de idioma estrangeiro de acordo com o projeto relacionado

DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

7.1. Arranjos produtivos locais e <i>cluster</i>	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.2. Central de negócios	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.3. Comércio exterior	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de comércio exterior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.4. Acesso a Crédito	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.5. Diagnóstico empresarial	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.6. Inovação	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.7. Legislação em geral e legislação MPE	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de políticas públicas, direito ou afim <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.8. Marcas coletivas	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.9. Meio ambiente	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso ou pós-graduação na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.10. Mercado 7.11. Missões	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.12. Monitoramento de projetos	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Pós-graduação na área de projetos (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 1 (um) ano, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.13. Planejamento estratégico 7.14. Planos de negócios 7.15. Processos empresariais	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.16. Responsabilidade social e empresarial	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso ou pós-graduação na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
7.17. Tributação em geral e tributação para MPE	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de contabilidade, economia ou afim <input type="checkbox"/> Curso ou pós-graduação na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Conhecimento das leis relacionadas às MPEs <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

8.1. Diagnóstico e planejamento de Câmaras de Mediação e Arbitragem	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior preferivelmente na área de direito <input type="checkbox"/> Curso de mediação e arbitragem
---	---

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

8.2.	Implementação de Câmaras de Mediação e Arbitragem	<input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
------	---	---

PRODUTOS E SERVIÇOS DO SISTEMA CACB

9.1.	Cartão de benefícios	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.2.	Certificação Digital	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de comércio exterior ou afim <input type="checkbox"/> Curso na área (será um diferencial) <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.3.	Certificado de Origem	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior na área de comércio exterior ou afim <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.4.	Planos de saúde	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.5.	Programa de estágios	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.6.	Serviço de proteção ao crédito	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
9.7.	CRM	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, com trabalhos relacionados <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

REVISÃO DE MATERIAIS, TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO SIMULTÂNEA

10.1.	Interpretação simultânea do português/outras línguas/português	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior <input type="checkbox"/> Curso de interpretação simultânea reconhecido pelo MEC. <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
-------	--	---

**Credenciamento de
Consultores
Anexo I**

ÁREAS DE CONHECIMENTO E PERFIL PROFISSIONAL

10.2. Revisão de materiais em outro idioma	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior; formação escolar em letras para outro idioma (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Curso de tradução reconhecido pelo MEC (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
10.3. Revisão de materiais em português	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior em letras ou português <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
10.4. Tradução de textos para outros idiomas	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior; formação escolar em letras para outro idioma (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Curso de tradução reconhecido pelo MEC (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas
10.5. Tradução de textos para português	<input type="checkbox"/> Formação escolar de nível superior; formação escolar em letras para outro idioma (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Curso de tradução reconhecido pelo MEC (será um diferencial). <input type="checkbox"/> Experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada, nos conteúdos da subárea de interesse <input type="checkbox"/> Domínio do conteúdo das subáreas

Credenciamento de Consultores

Anexo II – Currículo do profissional

Cadastro CACB

ADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social: *Digite o nome da empresa*

CNPJ : ..0

E-mail: xxxxxxxx@xxxxxxxx.xxx.xx

Website: www.xxxxxx.xxx.xx

DADOS DA PESSOA FÍSICA

Nome Completo: *Digite aqui nome completo*

Sexo: Escolher um item.

CPF: 000.000.000-00

RG: 0000000 Data de Expedição: Órgão Exp: *Digite aqui nome órgão*

Nacionalidade: *Digite aqui nacionalidade*

Estado Civil: Escolher um item.

Endereço: *Digite aqui seu endereço*

Bairro: *Digite aqui o bairro*

Cidade: *Digite aqui a cidade* UF: UF País: *País*

CEP: *Digite aqui o CEP*

Telefone para contato (Código país, Código de área, número) (000) (000) *Telefone fixo*

Telefone 2 para contato (Código país, Código de área, número) (000) (000) *Telefone celular*

E-mail: xxxxxxxx@xxxxxxxx.xxx.xx

Formação Superior: Escolher um item.

Instituição de Ensino: *Digite aqui nome da instituição de ensino*

Ano início da graduação: **Ano de conclusão da graduação:**

RELATO DE EXPERIÊNCIA

Deve demonstrar a experiência do profissional, pessoa física ou jurídica, na área de conhecimento específica em que se está buscando o credenciamento.

Atestados e declarações fornecidos pelo cliente atendido na área relatada deverão ser apresentados, a título de comprovação da experiência, em papel timbrado da respectiva empresa cliente devidamente datado, assinado e identificado (com nome legível da pessoa responsável pela sua emissão, o cargo que exerce e sua assinatura) comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e resultado obtido, e o nome do consultor candidato.

Credenciamento de Consultores Anexo II – Currículo do profissional

Cadastro CACB

É desejável que seja anexado material ilustrativo e complementar utilizado no trabalho relatado

a) Curso de pós-graduação:

Título: Doutorado, Mestrado, ou Especialização Lato Sensu (>360h)

Instituição/Cidade: Nome da Instituição que cursou e Cidade

Período (mm/aa): a Situação:

b) Curso de graduação:

Título: Formação

Instituição/Cidade: Instituição e Cidade

Período (mm/aa): a Situação:

c) Cursos de especialização concluídos nos últimos 5 anos comprovados por certificados e/ ou por declarações, com uma carga horária maior que 40h:

#	Descrição/ Período (MMM/AA a MMM/AA)	Instituição/País	Carga horária (horas)
01	Curso X (Jul/06 a Jul/06)	Nome da Instituição e País	
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			

Credenciamento de Consultores Anexo II – Currículo do profissional

Cadastro CACB

d) Experiências profissionais comprovadas com certificados recebidos por um profissional autônomo, contrato social ou similar:

It.	Empresa	Cargo	Período (mmm/aa)
01			a
02			a
03			a
04			a
05			a
06			a
07			a
08			a
09			a
10			a

e) Descreva as principais atividades desenvolvidas nas empresas/instituições citadas a cima:

Atividades desenvolvidas

- Atua em mais de uma instituição no momento:
 Sim Não
- Tem contrato com alguma Federação ou Associação Comercial do Sistema CACB?
 Sim Não
 - Se respondeu "Sim", esse contrato é de exclusividade?
 Sim Não
- Em quais instituições trabalha ou já trabalhou?
 CACB Federações ACEs SEBRAE CNC CNI CNA

Outras: Digite aqui nome de outras instituições que já trabalhou

Que atividades exerce ou já exerceu: Digite aqui as atividades desenvolvidas

Credenciamento de Consultores
Anexo II – Currículo do profissional

Cadastro CACB

f) Relação com o SEBRAE e outros:

Com relação ao SEBRAE:

Ouvi falar no SEBRAE Conheço os produtos do SEBRAE Já fiz cursos no SEBRAE

Com relação ao Sesi/SENAC:

Ouvi falar (Sesi/SENAC) Conheço produtos do Sesi/SENAC Já fiz cursos no Sesi/SENAC

Detalhes *Digite aqui detalhes sobre cursos que já realizou nestas instituições ou em outras não mencionadas acima*

g) Outras informações que você julga importante:

Digite aqui informações adicionais sobre suas qualidades e competências profissionais

Por que estou participando deste cadastramento?

Escreva aqui os motivos que o levaram a participar deste processo seletivo

Data e Assinatura

Cidade, - quarta-feira, 8 de agosto de 2018.

Assinatura

ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO PROFISSIONAL

(modelo)
TERMO DE DECLARAÇÃO

À
CACB

CREDENCIAMENTO CACB Nº /ANO

DECLARO QUE:

1. Estou vinculado à pessoa jurídica razão social, inscrita no CNPJ nº, na condição de sócio ou de funcionário ou de consultor associado;
2. Estou ciente e aceito todos os termos e condições deste Regulamento de Credenciamento e a elas desde já me submeto.
3. Estou ciente de que o presente Regulamento de Credenciamento não significa obrigatoriedade de a **CACB** solicitar a prestação do serviço e não há garantia de quota mínima ou máxima de trabalhos.
4. Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes deste Regulamento não gera qualquer tipo de vínculo empregatício com a **CACB**, razão pela qual assumo a responsabilidade do reconhecimento de todo e qualquer encargo de natureza fiscal e previdenciária.

Local e Data (xx, de xxxxx de 2014)

Nome Completo

RG

CPF

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE EXCLUSIVIDADE

Eu, *Digite aqui nome completo, Digite aqui sua nacionalidade,* Escolher um item., *Digite aqui sua profissão,* inscrito no CPF/MF sob o nº *000.000.000-00,* e portador da Carteira de Identidade nº *0000000,* expedida pela órgão expedidor *Digite aqui nome órgão,* em *01/01/2017,* residente e domiciliado no(a) *Digite aqui seu endereço, Digite aqui o bairro, Digite aqui a cidade, Digite aqui o Estado, Digite aqui o CEP,* **DECLARO,** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade¹. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente à **CACB**.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Local e data:

Digite aqui a cidade e a data

Nome e assinatura:

Digite aqui nome completo

¹ Admite-se a exclusividade para a empresa pela qual o consultor está se credenciando.

ANEXO V

TERMO DE DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

À

CACB

CRENCIAMENTO CACB

DECLARAMOS QUE:

1. Estamos cientes e aceitamos todos os termos e condições do Regulamento de Credenciamento e a elas desde já nos submetemos.
2. Estamos cientes de que o presente Regulamento de Credenciamento não significa obrigatoriedade de a **CACB** solicitar a prestação de serviço.
3. Estamos cientes de que somente os Sócios/Funcionários/Consultores Associados desta pessoa jurídica, aprovados em processo de avaliação pelos critérios do presente Regulamento, podem prestar serviço à **CACB**.
4. Estamos cientes de que a contratação dos serviços constantes do Regulamento não gera qualquer vínculo empregatício dos Sócios/Funcionários/Consultores Associados desta pessoa jurídica com a **CACB**, razão pela qual arcaremos com todas as despesas de natureza fiscal e previdenciária decorrentes dos serviços, responsabilizando-nos integralmente por eventuais demandas trabalhistas propostas pelos profissionais selecionados para o presente credenciamento.

Local e data:

Digite aqui o local e a data.

Assinatura:

Nome do representante da empresa:	<i>Digite aqui nome do responsável legal da empresa</i>
CPF do representante	<i>000.000.000-00</i>
Nome da Empresa	<i>Digita aqui nome da empresa</i>
Inscrição no CNPJ	<i>00.000.000/0000-00</i>

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES
COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO
BRASIL - CACB E A XXXXXXX.**

Pelo presente instrumento a CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO BRASIL - **CACB**, sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, com sede, domicílio e foro no SCS Qd. 03, Bloco A, nº 126, Ed. **CACB**, Brasília, Distrito Federal, CEP 70313-916 inscrita no CNPJ sob o nº 34.270.694/0001-07, doravante denominada **CACB**, neste ato representado por seu Presidente XXXXXXXXX, casado/solteiro, profissão, portador da carteira de Identidade nº XXXXXX, SSP/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente em CIDADE (UF) e por seu Diretor Tesoureiro, XXXXXXXXX, casado/solteiro, profissão, portador da carteira de Identidade nº XXXXXX, SSP/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente em CIDADE (UF), e de outro lado, a XXXXXXXXX, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, CF/UF XXXXXXXX/XXX-XX, com sede na XXXXXX, CEP XXXXX-XXX, CIDADE(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por seu sócio gerente, XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX SSP/XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em CIDADE (UF), têm justo e acordado o adiante exposto, em cláusulas e condições:

Cláusula 1ª - Do OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pela CONTRATADA à CACB nos termos e condições gerais adiante estabelecidas e de acordo com o especificamente indicado nas ordens de serviços individuais de que trata a cláusula 2ª.

Cláusula 2ª - DAS ORDENS DE SERVIÇOS

Os serviços demandados serão indicados por meio de ordens de serviços emitidas pelo Departamento de Administração da CACB, nos termos deste contrato e do Regulamento de Credenciamento de Empresas Consultoras, que independentemente de transcrição, integra o presente contrato.

As ordens de serviços serão emitidas exclusivamente para serviços das áreas para os quais a CONTRATADA tenha sido credenciada.

Os serviços demandados pela CACB serão executados por meio de uma ORDEM DE SERVIÇOS (OS) acordada com a CONTRATADA contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Descrição do serviço a ser executado
- b) Os produtos a serem entregues
- c) O prazo para execução dos serviços
- d) O valor do serviço
- e) A forma de pagamento

Cláusula 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços da ORDEM DE SERVIÇOS, na forma, prazo e condições especificadas.
- b) Diligenciar para que o pessoal da **CACB**, clientes, visitantes e demais contratados sejam tratados com urbanidade;
- c) Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignado, pela **CONTRATADA**, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre si e seus empregados e a **CACB**;

- d) Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam, ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a **CACB**. A omissão da **CONTRATADA** nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se às sanções previstas neste contrato, assegurada a defesa prévia;
- e) Indenizar todas as despesas e custos financeiros que porventura venham a ser suportados pela **CACB**, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade solidária ou subsidiária da **CACB** por créditos devidos aos empregados da **CONTRATADA**, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- f) Manter sob as penas da lei, absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da **CACB**, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam ou não relacionados com o objeto deste contrato;
- g) Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela **CACB**, até devolução, sob protocolo;
- h) Disponibilizar a toda e qualquer fiscalização ou auditoria da **CACB**, no tocante à prestação dos serviços, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à **CONTRATADA**;
- i) Manter durante todo o prazo contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de credenciamento;
- j) Manter perante a **CACB**, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo e eletrônico; telefone, nomes de seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos;
- k) Não utilizar pessoal não habilitado legalmente e que não esteja habilitado pela **CACB** para realizar o serviço demandado;
- l) Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e as demais despesas de materiais e serviços necessárias ao cumprimento deste credenciamento;
- m) Comunicar à **CACB** qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou problema que contrarie os procedimentos desse credenciamento;
- n) Comunicar por escrito à **CACB** a existência de impedimento de ordem ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente;
- o) Corrigir, gratuitamente, e no prazo fixado pela **CACB**, os serviços que apresentem incorreção e imperfeição, sem prejuízo das sanções aplicáveis;
- p) Responder perante a **CACB** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços contratados, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando à **CACB** o exercício do direito de regresso, eximindo a **CACB** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- q) Não utilizar o nome da **CACB** em quaisquer atividades de divulgação como, por exemplo, cartões de visitas ou anúncios, sem a prévia e explícita autorização da **CACB**;
- r) Não prestar serviços a qualquer das entidades integrantes do Sistema **CACB**, assim compreendidas as Federações estaduais e as Associações Comerciais, salvo mediante anuência prévia da **CACB**, enquanto durar o credenciamento e pelo prazo de 4(quatro) meses após a rescisão do presente contrato.
- s) A limitação citada no item acima se restringe à atuação fora do estado da sede da **CONTRATADA**.

Cláusula 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CACB

São obrigações da **CACB**:

- a) Fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento do serviço pela **CONTRATADA**;
- b) Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- c) Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por intermédio de representante especialmente designado para tanto.

Cláusula 5ª - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os estudos, projetos, relatórios, modelos de negócios, processos, resultados e demais dados desenvolvidos pela **CONTRATADA** em razão dos serviços ora contratados, ainda que inacabados, serão de propriedade exclusiva da **CACB** que poderá registrá-los nos órgãos competentes e utilizá-los ou cedê-los sem qualquer restrição ou custo adicional.

SUBCLÁUSULA 1ª:

Fica proibido à **CONTRATADA** utilizar, aplicar, reproduzir ou comercializar junto a terceiros, incluindo os que componham público alvo da **CACB**, especialmente Federações estaduais e as Associações Comerciais e Empresariais, os materiais didáticos, formulários, apostilas, modelos, processos e soluções desenvolvidos pela **CONTRATADA** para a **CACB**.

SUBCLÁUSULA 2ª:

Entende-se como utilização a veiculação oral e escrita, bem como a reprodução dos materiais em meio digital, imagem, voz, audiovisual, reprográfico ou em qualquer mídia ou suporte conhecido até a presente data, seja no Brasil ou no exterior.

SUBCLÁUSULA 3ª:

A eventual necessidade de utilização dos materiais desenvolvidos pela **CONTRATADA** para a **CACB**, fora do âmbito da **CACB**, deverá ser solicitada previamente à **CACB**, que analisará o pedido e, caso aprovado, firmará com a **CONTRATADA** respectivo instrumento jurídico.

SUBCLÁUSULA 4ª:

A **CONTRATADA** será a única responsável por infrações a direito de propriedade intelectual de terceiros, inclusive aquelas relacionadas a materiais, equipamentos, programas de computador ou processos de execução protegidos pela legislação em vigor, que tenham sido utilizados na execução dos serviços ora contratados, respondendo diretamente por quaisquer reclamações, indenizações, taxas ou comissões que forem devidas.

Cláusula 6ª - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todo e qualquer serviço a ser realizado somente poderá ser iniciado mediante expedição de ORDEM DE SERVIÇOS (OS) pela **CACB** e o aceite pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA 1ª:

A ORDEM DE SERVIÇOS (OS) especificará a atividade a ser realizada, o prazo hábil para sua realização, os produtos a serem entregues, o valor dos serviços, o prazo de execução, a fonte de recursos, a unidade responsável pela demanda e os profissionais vinculados à **CONTRATADA** que desenvolverão a atividade.

SUBCLÁUSULA 2ª:

Quando do término da execução, a **CONTRATADA** encaminhará relatório final de atividade ao responsável da Coordenação de Projeto a que estiver vinculada. A ORDEM DE SERVIÇOS será dada como concluída após confirmação pela unidade solicitante da plena execução do objeto da OS.

SUBCLÁUSULA 3ª:

A **CACB** sempre que possível, comunicará à **CONTRATADA** as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte da **CACB** não exime a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.

Cláusula 7ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro meses) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo, mediante acordo entre as partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

Cláusula 8ª - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores dos serviços serão informados nas respectivas ORDENS DE SERVIÇOS (OS) aceitas pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA 1ª:

O valor da ordem de serviço terá como base a tabela de remuneração em poder da **CACB**, atualizada periodicamente pela entidade.

SUBCLÁUSULA 2ª:

A CACB pagará os serviços prestados após a apresentação das respectivas notas fiscais e demais documentos previstos.

SUBCLÁUSULA 3ª:

O pagamento dos serviços prestados será efetuado por depósito em conta corrente da pessoa jurídica prestadora do serviço, à qual o profissional credenciado esteja vinculado na condição de sócio/funcionário/consultor associado.

SUBCLÁUSULA 4ª:

A nota fiscal deve estar preenchida com as seguintes informações:

- a) natureza do serviço prestado, discriminando se a pessoa jurídica atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB nº 971, de 13/11/2009;
- b) especificação dos serviços realizados
- c) especificação do número de horas;
- d) número da ORDEM DE SERVIÇOS;
- e) valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção de acordo com legislação vigente;
- f) banco, número da agência e da conta corrente da pessoa jurídica que prestou o serviço, não admitidas contas de poupança.

SUBCLÁUSULA 5ª:

A nota fiscal não aprovada pela **CACB** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

SUBCLÁUSULA 6ª:

Em nenhuma hipótese a devolução de fatura não aprovada pela **CACB** autorizará a **CONTRATADA** a suspender a execução dos serviços ou a deixar de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados.

SUBCLÁUSULA 7ª:

Caso haja necessidade de deslocamentos de técnicos para a realização dos trabalhos, a **CACB** reembolsará as despesas com hospedagem e transporte, mediante prestação de contas dentro de limites e condições estabelecidos em normas internas da **CACB** relativa às viagens de seus funcionários/colaboradores e de prestadores de serviços.

Cláusula 9ª - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato e/ou pelo atraso injustificado na execução, garantida a defesa prévia, a **CONTRATADA** ficará sujeita a advertência, multa, rescisão e suspensão temporária do direito de participar de seleção e impedimento de contratar com a **CACB**, pelo prazo de até dois anos.

SUBCLÁUSULA 1ª:

A advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Não retirar ou apresentar documentação no prazo estipulado;
- b) Apresentar peças técnicas incompletas;
- c) Deixar de informar inconsistências;
- d) Não manter seu cadastro atualizado e/ou suas condições de habilitação durante a vigência do contrato;
- e) Faltar com urbanidade no trato junto ao pessoal da **CACB**, clientes, visitantes e demais contratados;
- f) Não prestar esclarecimentos quando solicitado.

SUBCLÁUSULA 2ª:

As multas poderão ser aplicadas em qualquer dos casos de descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, e ainda nas seguintes condições:

- a) de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de reincidência em caso de aplicação de advertência;
- b) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso na execução do objeto, limitado a trinta dias;
- c) de 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso na execução do objeto por período superior a 30 (trinta) dias ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- d) 30,0 % (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

SUBCLÁUSULA 3ª:

Poderá acarretar rescisão contratual o descumprimento total ou parcial, pela **CONTRATADA**, de quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas neste contrato ou no Regulamento, ou o conhecimento ulterior, pela **CACB**, de fato ou circunstância superveniente contrária ao ato convocatório, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela **CONTRATADA** e/ou seus representantes.

SUBCLÁUSULA 4ª:

O cometimento reiterado de faltas ou falhas na execução dos serviços, a lentidão no cumprimento que possa levar a presumir a não execução, bem como a divulgação de informações que consubstanciem violação de sigilo também constituem motivo de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA 5ª:

Caberá a penalidade de suspensão do direito de contratar, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados a partir de sua aplicação, nos casos de inexecução total ou parcial de que decorra rescisão contratual, a critério da **CACB**.

SUBCLÁUSULA 6ª:

As penalidades de advertência, rescisão e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

SUBCLÁUSULA 7ª:

A aplicação de quaisquer das penalidades acima não impedirá que a **CACB** adote contra a **CONTRATADA** as medidas judiciais cabíveis.

Cláusula 10ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante notificação, com 30 (trinta) dias de antecedência.

SUBCLÁUSULA 1ª:

Nas hipóteses de descumprimento ou inexecução, total ou parcial, poderá ser o contrato suspenso, para apuração dos fatos, sendo cabível a rescisão imediata se verificado prejuízo para a **CACB**.

SUBCLÁUSULA 2ª:

No ato da rescisão contratual, a **CONTRATADA** devolverá documentos que lhe tenham sido confiados.

SUBCLÁUSULA 3ª:

Constatados prejuízos decorrentes de atuação irregular da **CONTRATADA**, no momento da rescisão, poderá a **CACB** efetuar a retenção de valores devidos à **CONTRATADA**, nos limites suficientes às compensações dos mesmos, além da multa prevista.

SUBCLÁUSULA 4ª:

Nos casos em que a **CONTRATADA** der causa à rescisão contratual, a **CACB** decidirá sobre as providências a serem adotadas.

SUBCLÁUSULA 5ª:

Em qualquer hipótese de rescisão, a **CONTRATADA** somente terá direito à remuneração pelos serviços convenientemente prestados.

Cláusula 11ª - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, salvo mediante autorização expressa da **CACB**.

Cláusula 12ª - CONDIÇÕES GERAIS

SUBCLÁUSULA 1ª:

É parte integrante deste contrato o Regulamento de Credenciamento e seus Anexos.

SUBCLÁUSULA 2ª:

O presente contrato foi ajustado dentro dos princípios da boa fé e probidade, sem qualquer vício de consentimento. As partes declaram que as prestações e obrigações aqui assumidas estão dentro de suas condições econômicas e financeiras e refletem fielmente as negociações e obrigações livremente ajustadas, do perfeito entendimento de ambas as partes.

Cláusula 13ª - DAS CONTROVÉRSIAS

Fica eleito o foro da comarca de Brasília (DF), com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas da interpretação e execução deste contrato.

E, por estarem, assim, de comum acordo, as partes assinam o presente contrato em duas vias de igual teor.

XXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2014.

XXXXXXXXXX - **CACB**

xxxxxxx
Superintendente Executivo

XXXXXXXXXX - **CONTRATADA**

XXXXXXX
Cargo

TESTEMUNHAS

Nome:
CPF: XXX.XXX.XXX.-XX

Nome:
CPF: XXX.XXX.XXX.-XX

ORDEM DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº.		ORDEM DE SERVIÇO Nº.	
DATA:	____/____/____		
SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:			
<ul style="list-style-type: none"> • Serviço 1 • Serviço 2 • Serviços 3 			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	O prazo para execução será de x (xxxxxxxxxxx) dias, a partir da emissão desta.		
PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:			
<ul style="list-style-type: none"> • Produto 1 • Produto 2 • Produto 3 			
VALOR DOS SERVIÇOS	R\$ XXXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)		
FORMA DE PAGAMENTO	<p>Os serviços serão pagos da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uma parcela de XXXX na entrega do produto 01 • Uma parcela de XXXX na entrega do produto 02 • Uma parcela de XXXX na entrega do produto 03 		
FONTE DE RECURSOS	Centro de custo XXX Desenvolvimento de produtos		
UNIDADE SOLICITANTE	GERENCIA ADMINISTRATIVA		

As partes acordam a presente ordem de serviços:

Brasília, 14 de novembro de 2011.

CACB:

CONTRATADO:

XXXXXX

XXXXXXXX