



**conecta****mais**  
FERRAMENTARIAS

# CHAMADA PÚBLICA 01.2025 – ASSESSOR

PROGRAMA PRIORITÁRIO – LINHA IV:

**FERRAMENTARIAS BRASILEIRAS  
MAIS COMPETITIVAS**

Coord. Técnica Linha IV



INSTITUTO DE  
PESQUISAS  
TECNOLÓGICAS

Coordenadora Linhas IV, V e VI

**fundep** fundação de  
apoio da UFMG

MINISTÉRIO DO  
DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA,  
COMÉRCIO E SERVIÇOS

GOVERNO DO  
**BRASIL**  
DO LADO DO Povo Brasileiro

# SUMÁRIO

1.	O PROGRAMA .....	3
1.1.	Programa Prioritário: Linha IV - Ferramentarias Brasileiras Mais Competitivas.....	3
2.	DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....	4
2.1.	Objetivos .....	6
3.	INSCRIÇÕES E ANÁLISE DE CADASTRO.....	6
3.1.	Assessoria.....	9
3.2.	Solução.....	9
3.3.	Pagamento de Assessoria .....	10
4.	CONTRATAÇÕES.....	11
5.	RESPONSABILIDADES .....	12
6.	PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES.....	13
6.1.	Diretrizes e divulgação .....	13
6.1.1.	Coerência com objetivos da plataforma.....	13
6.1.2.	Conteúdo autêntico e transparente .....	14
6.2.	Autorização .....	14
6.3.	Citação obrigatória da origem da plataforma.....	14
6.4.	Posicionamento e destaque.....	14
6.5.	Uso de marcas e logotipos .....	15
6.6.	<i>Compliance</i> e boas práticas.....	15
6.7.	Revisão e atualização .....	15
6.8.	Contato para dúvidas e/ou aprovação de conteúdo .....	16
7.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	16
	ANEXO A – CADASTRO DAS ASSESSORIAS.....	18
	ANEXO B – CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO ASSESSOR EM JORNADAS TECNOLÓGICAS .....	21
	ANEXO C – TABELA PADRÃO DE HOMEM/HORA PARA ASSESSORIAS .....	23

## **1. O PROGRAMA**

O programa nacional de Mobilidade Verde e Inovação (Mover), iniciativa do Governo Federal, assume o papel de impulsionar a modernização e a sustentabilidade nas áreas da mobilidade e logística no Brasil.

Com um enfoque na neoindustrialização do país, o programa promove ativamente a pesquisa e inovação, contribuindo para o avanço tecnológico e a competitividade da indústria nacional. A atuação da Fundep, na liderança de três programas prioritários, está alinhada à política pública de neoindustrialização, orientada por um processo de inovação e reestruturação produtiva. O objetivo principal é impulsionar a competitividade do setor e a presença das indústrias da cadeia automotiva nacional no cenário global.

Para alcançar esse propósito, a Fundação atua como elo conector das necessidades da cadeia automotiva nacional com o desenvolvimento de soluções tecnológicas específicas com foco em economia circular, promoção da eficiência energética, redução de emissões e estímulo à nacionalização de etapas e componentes na fabricação de veículos. Ao integrar essas iniciativas, a organização busca não só fortalecer o setor automotivo nacional, mas também contribuir para um futuro mais sustentável, com desenvolvimento econômico e social e atenção aos atuais desafios da sociedade.

### **1.1. Programa Prioritário: Linha IV - Ferramentarias Brasileiras Mais Competitivas**

O Programa Prioritário Ferramentarias Brasileiras Mais Competitivas, linha IV do programa Mover, tem como objetivos superar os desafios enfrentados por Ferramentarias com baixa produtividade e defasagem tecnológica. O foco é capacitar a cadeia de ferramentais de produtos automotivos, visando alcançar competitividade em nível global.

Alinhada ao compromisso de neoindustrialização e nacionalização de componentes, a frente de atuação concentra suas iniciativas na otimização de prazo, custo e qualidade ao longo das diferentes fases do ciclo de vida de produção de ferramentais. Dessa forma, busca capacitar as Ferramentarias brasileiras não apenas para atender à demanda nacional na fabricação de veículos, mas também para conquistar uma posição destacada no mercado global.

Nesse contexto, foi criada a plataforma digital “Conecta Mais”, um projeto de inovação que almeja tornar as Ferramentarias brasileiras mais competitivas ao promover a conexão entre as empresas produtoras de ferramentais para cadeia automotiva à consultores técnicos

especializados e Fornecedores de soluções a partir de um diagnóstico de maturidade. A plataforma oferece implementação de soluções gratuitas para as indústrias em uma jornada de produtividade. A solução foi desenvolvida com base nos resultados de um estudo de platformização de serviços industriais. A implementação do Conecta Mais contou com o apoio do Centro para a Quarta Revolução Industrial do Brasil – C4IR. Durante toda sua jornada, a Ferramentaria tem acesso a um ecossistema compartilhado em que é possível interagir e trocar experiências com diversos atores da cadeia ferramental.

## 2. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

A presente Chamada abrirá a inscrição de Assessorias (pessoas físicas ou pessoas jurídicas), a qual deverá ser feita através do site do programa Conecta Mais (<https://conectamais.ind.br>) em fluxo contínuo a partir do dia da sua publicação até 31/07/2026. As inscrições terão sua elegibilidade ao programa avaliada pela Coordenadora (Fundep).

A participação na etapa de cadastro é obrigatória e somente após sua aprovação, a Assessoria se torna elegível para atuar nas jornadas tecnológicas.



Fluxograma macro das etapas do programa para Assessoria.

As atividades do Conecta Mais poderão ser realizadas de forma online e/ou presencial e deverão ser cumpridas pelos membros das Ferramentarias, Assessorias e Fornecedores, podendo ocorrer em mais de um dia por semana. Todos os participantes devem garantir disponibilidade para a participação nas atividades.

Em casos excepcionais, mediante solicitação formal da Ferramentaria, Assessoria ou Fornecedor, a Coordenadora poderá autorizar a dispensa da participação em determinada atividade obrigatória.

### A. Das personas:

As atividades do Conecta Mais envolvem as seguintes personas, com papéis específicos:

- Coordenadora – Fundep (Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa), Coordenadora do Programa Ferramentarias Brasileiras Mais Competitivas, e responsável pela gestão administrativa e financeira da plataforma Conecta Mais;
- Ferramentaria – empresa produtora de ferramentais para a fabricação de componentes automotivos, responsável por uma ou mais etapas do processo de fabricação, segundo a definição de desenvolvimento de ferramental na legislação do Inovar Auto: Planejamento, Projeto, Construção, Tryout e Acabamento;
- Agente de Relacionamento – funcionário da Fundep, designado para atendimento presencial e individual às Ferramentarias, responsável pela resposta a empresas de determinada região do território nacional;
- Fornecedor – empresa prestadora de serviços às Ferramentarias, responsável pela implementação das soluções tecnológicas;
- Instituição de ensino – escolas e empresas prestadoras de serviços de ensino tecnológico e treinamentos técnicos, responsáveis pela execução de cursos de capacitação para atendimento às Ferramentarias.

Ainda poderá integrar a equipe, excepcionalmente, em caso de necessidade técnica e/ou gerencial identificada pelo Agente de Relacionamento, um Assessor, o qual será contratado para apoiar as etapas de definição da solução, implementação, avaliação dos resultados e acompanhamento das jornadas tecnológicas.

#### **B. Do cadastro:**

A etapa de cadastro é composta pelas seguintes atividades sequenciais:

- Reunião de apresentação do programa;
- Cadastro (preenchimento de formulário online);
- Entrevista técnica;
- Análise de documentos;
- Revisão de cadastro;
- Aprovação ou reprovação (conforme critérios desta chamada).

#### **C. Da jornada tecnológica:**

Para a Assessoria, as jornadas tecnológicas passam pelas seguintes etapas, de forma sequencial:

- Assessoria (definição da necessidade de uso de Assessoria para identificar possíveis soluções. Etapa opcional da jornada, a critério da Coordenadora);
- Soluções (definição da solução a ser implementada na jornada e solicitação de plano de trabalho ao Fornecedor);

A participação das Assessorias deve ser coerente com os desafios identificados e deve contribuir efetivamente para a solução das questões tecnológicas, de governança e geração de boas práticas junto ao setor automotivo brasileiro.

## 2.1. Objetivos

Esta Chamada tem como objetivos:

- a. Selecionar Assessorias para conectá-los aos setores de Ferramentarias de todo o Brasil;
- b. Promover a melhoria e a inovação em processos produtivos;
- c. Promover a colaboração entre a indústria ferramental;
- d. Solucionar desafios relevantes da indústria de Ferramentaria e contribuir para maior competitividade do setor.

## 3. INCRIÇÕES E ANÁLISE DE CADASTRO

As inscrições de Assessorias serão gratuitas e devem ser realizadas por meio do preenchimento do formulário eletrônico de cadastro disponível no site oficial do programa Mover - Fundep <<https://conectamais.ind.br>>. **Os critérios para APROVAÇÃO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS serão abordados no <ANEXO A> deste edital.**

As inscrições podem ser feitas em qualquer data e horário enquanto a chamada estiver aberta. Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio e em qualquer outro período.

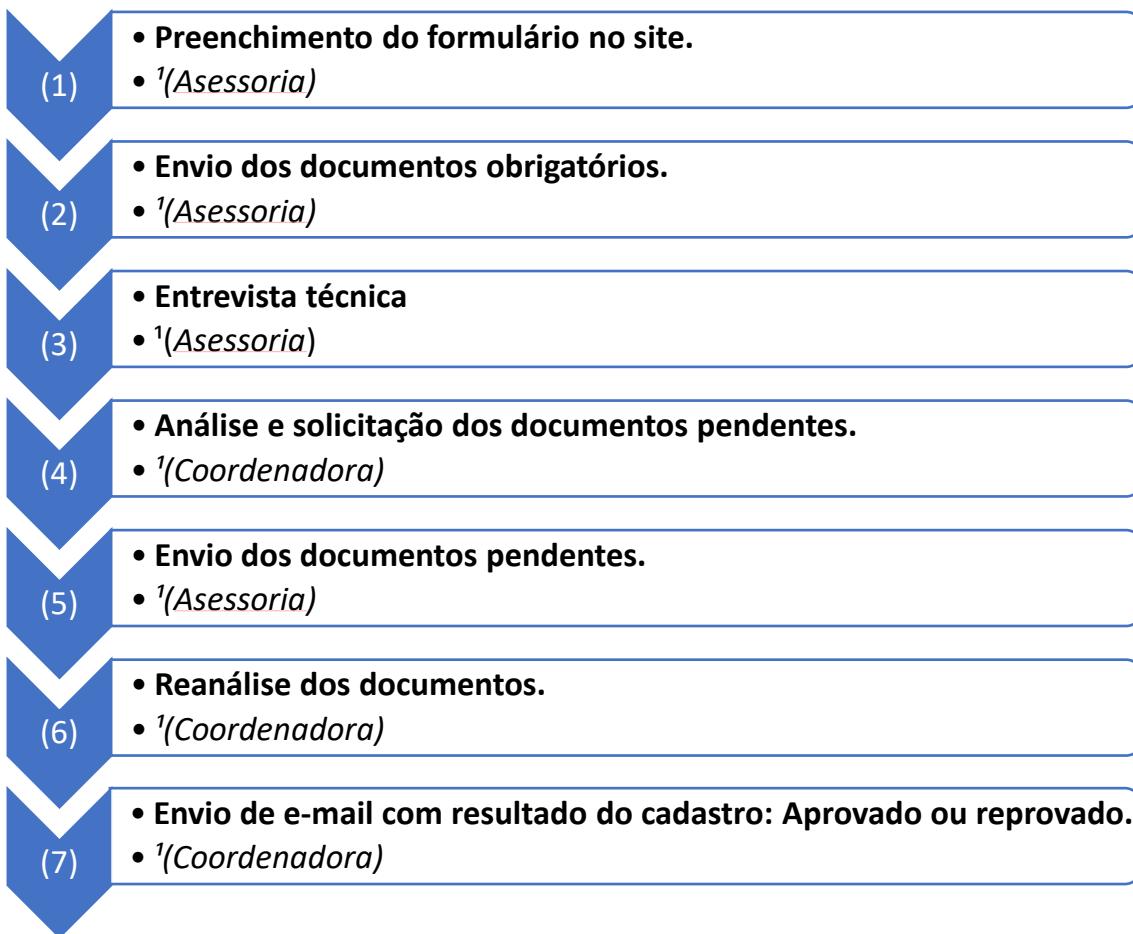
O preenchimento correto do formulário eletrônico de inscrição, sob pena de desclassificação, é de inteira responsabilidade do interessado. Será aceita uma única inscrição de Assessor por CNPJ, caso atenda aos requisitos, o CNPJ poderá ser enquadrado em outra categoria, como instituição de ensino ou Fornecedor, por exemplo.

Caberá ao responsável pelo cadastro ser o ponto focal da empresa nas interações e manter os dados cadastrais atualizados para o recebimento das mensagens emitidas pela

Plataforma ou pela Coordenadora. Alterações na equipe poderão ser solicitadas, desde que sejam devidamente justificadas.

A aprovação da inscrição de cada Assessoria será submetida à avaliação da Coordenação conforme critérios do <ANEXO A> e, caso seja aprovada, a Assessoria receberá, por e-mail, um comprovante da submissão da inscrição. Em caso de reprovação a empresa receberá um e-mail informando o motivo.

Abaixo, o fluxograma informa as etapas de inscrição e cadastro e as pessoas responsáveis por cada etapa:



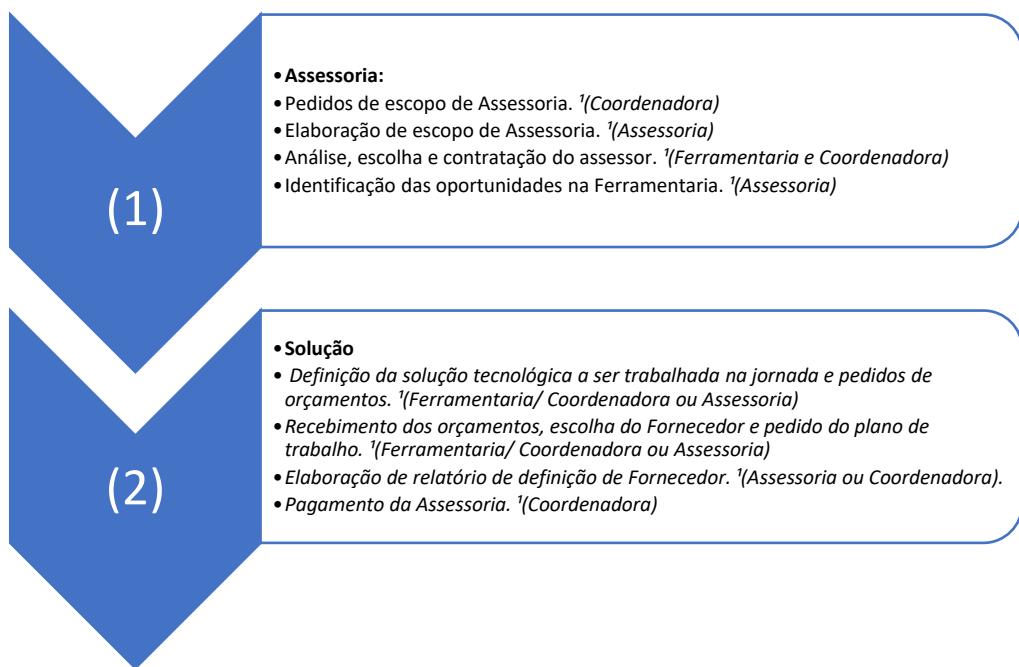
Fluxograma informativo sobre as etapas de inscrição e cadastro. <sup>1</sup>Responsáveis por cada etapa.

A solicitação dos documentos será realizada exclusivamente por meio de tarefas na plataforma, com prazo de 7 dias para resposta. Em caso de não recebimento de todos os documentos obrigatórios ou diante de falta de resposta por parte da Ferramentaria, após duas tentativas o cadastro será reprovado. A Ferramentaria poderá solicitar esclarecimentos e pedir nova análise por meio do e-mail: conectamaisferramentarias@fundep.com.br.

Os prazos descritos nesta chamada poderão sofrer alterações de acordo com critérios de prioridade, demanda e eventuais adequações necessárias ao andamento das atividades e atendimentos prioritários. Os motivos e novos prazos serão informados à empresa, preferencialmente via plataforma digital Conecta Mais Ferramentarias ou por e-mail.

## JORNADA TECNOLÓGICA

Para conectar as Ferramentarias da cadeia automotiva a Fornecedores que implementarão soluções para seus desafios, a plataforma Conecta Mais realiza a Jornada Tecnológica, a qual possui, como etapas: oportunidade, Assessoria, solução, contratação, implementação, resultados e acompanhamento, conforme o fluxograma abaixo, que identifica também as pessoas responsáveis por cada etapa:



Fluxograma informativo sobre a jornada tecnológica. <sup>1</sup>Responsáveis por cada etapa.

Após o cadastro aprovado, discriminado no item 3, as Assessorias estão aptas a atuar nas jornadas tecnológicas do Conecta Mais, **participando das etapas de Assessoria e Solução**, de acordo com a disponibilidade do Agente de Relacionamento, da Ferramentaria e a partir da análise feita pela Coordenadora.

A jornada tecnológica para as Assessorias consiste em apoiar tecnicamente a Ferramentaria e o agente técnico no levantamento de oportunidades e auxiliar na cotação e escolha do Fornecedor mais adequado para implantação de solução específica e com prazo determinado de início e conclusão, conforme fluxograma abaixo.

Para jornadas tecnológicas, os polos regionais com atendimento prioritário são: Rio Grande do Sul (com foco em Caxias do Sul e região); Santa Catarina (com foco em Joinville e região); Paraná (com foco em Curitiba e região); São Paulo (com dois focos: Campinas e região e Grande ABC) e Minas Gerais (com foco em Belo Horizonte e região, atendendo também aos estados do Rio de Janeiro, Região Norte e Região Nordeste).

### **3.1. Assessoria**

Esta etapa ocorre quando não é possível identificar, na etapa de oportunidades, as potenciais melhorias a serem implementadas, sendo necessária a contratação de uma Assessoria. Trata-se de uma etapa facultativa e dependerá do entendimento conjunto da Ferramentaria e da Coordenadora quanto à necessidade de suporte técnico especializado.

As Assessorias aprovadas no Conecta Mais serão selecionadas pelas Ferramentarias para suas jornadas tecnológicas **conforme critérios do <ANEXO B>**.

As Assessorias selecionadas deverão apresentar à Coordenadora e à Ferramentaria um escopo de Assessoria **de acordo com os critérios do <ANEXO C>** para a prestação de seus serviços (a Coordenação fornecerá template modelo), informando atividades e cronograma de execução. Tal proposta será analisada para cada implementação sujeita à aprovação da Coordenação do programa.

O início das atividades da empresa de Assessoria ou do Assessor autônomo nas dependências da ferramentaria, somente deverá ser iniciado com o fim do processo de seleção/cotação dos Assessores e autorizada pela Coordenação do programa. A Coordenadora não tem qualquer responsabilidade por Assessorias que se iniciarem antes das assinaturas e do fim dos processos de seleção/cotação, mencionados acima.

### **3.2. Solução**

Nesta etapa, são definidos a solução tecnológica que será efetivamente trabalhada na jornada e o respectivo Fornecedor.

Uma vez definida a solução, cabe ao Assessor realizar cotações e auxiliar a Ferramentaria na escolha do Fornecedor mais adequado às demandas identificadas.

O Fornecedor selecionado deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, estruturado de acordo com as necessidades da Ferramentaria, a ser enviado em até 7 dias, podendo, de acordo com análise da Coordenadora, ser desclassificado e substituído.

A Coordenadora disponibilizará um modelo padrão de plano de trabalho em que deve constar prazo de execução (em dias) e valor da solução, sendo necessária a aprovação da Ferramentaria.

A Coordenadora fará o acompanhamento das Assessorias e dos resultados esperados por meio de reuniões virtuais e/ou visitas agendadas para averiguar o avanço, atestar o andamento das atividades e monitorar a participação dos membros da equipe nas atividades do programa.

Caso seja apurado que a Assessoria não esteja sendo executada conforme o previsto, a Coordenadora deverá determinar diligências para o devido cumprimento. Se as determinações não forem atendidas, a Coordenadora promoverá a alteração da Assessoria responsável.

Nos casos de desistência da participação na Assessoria, o representante legal da empresa, Ferramentaria ou Assessoria, deverá comunicar imediatamente a decisão, enviando uma correspondência eletrônica para o e-mail [conectamaisferramentarias@fundep.com.br](mailto:conectamaisferramentarias@fundep.com.br), informando a desistência e seus respectivos fundamentos. Nos casos de descumprimento do contrato por alguma das partes, haverá rescisão do contrato e alteração da Assessoria.

Após a finalização das atividades da Assessoria, será elaborado relatório da etapa Solução (ver fluxograma do item 4) a ser analisado e aprovado para que o ocorra o pagamento.

### **3.3. Pagamento de Assessoria**

O pagamento da Assessoria será feito conforme procedimento e prazos dispostos no contrato e ocorrerá somente após a aprovação do devido relatório pela Coordenadora.

1. Para Assessorias no regime de pessoa jurídica o pagamento se dará:

Após aprovação do relatório, será solicitada à Assessoria, assinatura do escopo de Assessoria atestando a conclusão dos serviços realizados. Em seguida, a Assessoria deverá emitir nota fiscal única dos serviços realizados, dentro do prazo de vigência do contrato, onde deverá constar: o valor total previsto no escopo da Assessoria, os dados fiscais da Coordenadora e da empresa de Assessoria, bem como os dados bancários vinculados ao CNPJ da empresa de Assessoria.

A partir do recebimento da nota fiscal com informações corretas, o pedido de pagamento será gerado e submetido ao setor financeiro para que seja apurado e processado. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o envio da nota fiscal com informações corretas.

2. Para Assessorias no regime de pessoa física o pagamento se dará:

Após aprovação do relatório, será solicitada à Assessoria, assinatura do escopo de Assessoria atestando a conclusão dos serviços prestados. A partir do recebimento do escopo assinado, é feita a confirmação dos dados bancários e contribuições ao INSS. O pagamento será efetuado na conta informada, vinculada ao CPF do Assessor, no prazo de até 30 (trinta) dias após a confirmação das informações.

Na ausência de contribuição previdenciária individual por parte do Assessor Autônomo, haverá retenção dos encargos relativos ao INSS diretamente no pagamento, conforme previsto em lei.

#### 4. CONTRATAÇÕES

As contratações entre a Assessoria e a Coordenadora serão formalizadas por meio de um contrato padrão de prestação de serviços. O contrato deve ser firmado por meio digital e assinado pelos representantes legais das duas partes. Durante esta etapa, poderão ser solicitados documentos complementares, tanto para atualização cadastral quanto para esclarecimento de informações essenciais à adequada elaboração contratual. Poderão participar do programa, Assessorias na forma de pessoa física ou jurídica.

O contrato possui **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da última assinatura pelas partes envolvidas. Durante esse período, o **valor máximo a ser pago em serviços de Assessoria é de R\$ 54.000,00 por CNPJ/CPF**, com limite de até 10 horas de atuação por jornada.

O financiamento da Coordenadora será direcionado às Assessorias conforme orçamento de H.H. aprovado em contrato, **seguindo parâmetros do < ANEXO C >**.

Não será realizado aporte financeiro pela Coordenadora à Assessoria fora do período de vigência do contrato. A execução física e financeira das ações deve ser finalizada dentro do período de vigência do contrato.

## 5. RESPONSABILIDADES

A Assessoria cadastrada compromete-se a cumprir com as seguintes responsabilidades:

- Preencher formulários de cadastro;
- Designar ponto focal para acompanhamento de todas as etapas;
- Estar ciente das regras e do funcionamento da plataforma a partir dos materiais informativos disponíveis e/ou da participação em reuniões;
- Solicitar orçamentos e planos de trabalho, em conjunto com a Ferramentaria;
- Auxiliar na seleção do Fornecedor;
- Avaliar os atores com quem teve contato – Ferramentarias e Fornecedores.

O início das atividades de Assessoria ou de Fornecedor nas dependências da Ferramentaria deverá ser previamente autorizado pela coordenação do programa e ocorrerá somente após a assinatura do contrato por todas as partes envolvidas. A Coordenadora não se responsabiliza por jornadas iniciadas antes da formalização do contrato e da devida autorização mencionada acima.

Assessores que adotarem condutas inadequadas que interfiram na transparência e imparcialidade das jornadas, como por exemplo, condicionar ou pressionar Ferramentarias a contratarem soluções tecnológicas específicas, estarão sujeitos a penalidades impostas a critério da Coordenadora. As Ferramentarias mantêm plena autonomia para decidir, em conjunto com a Coordenadora, sobre as soluções tecnológicas que melhor atendam às suas necessidades.

A Ferramentaria deverá conceder ao Agente de Relacionamento, à Assessoria, e, posteriormente, ao Fornecedor o acesso físico às instalações, sistemas de produção e gestão e demais itens necessários para implantação da jornada Conecta Mais. Esse acesso será permitido durante todo o prazo de execução.

As Assessorias participantes comprometem-se a fornecer informações à Coordenadora para viabilizar a execução, o monitoramento e controle de todas as etapas da jornada, mantendo-se disponíveis para responder às solicitações do programa em tempo hábil. O descumprimento dessas obrigações poderá acarretar o cancelamento da jornada.

A Coordenadora compromete-se a observar toda a legislação sobre segurança da informação e proteção de dados, especialmente a Lei nº 13.709/2018 e utilizar as informações coletadas apenas para as finalidades relacionadas ao programa, bem como para cumprimento de obrigações legais ou impostas por órgãos de fiscalização.

Todos os envolvidos nas atividades da plataforma, a saber, a Coordenadora, as Ferramentarias, os Fornecedores e os Assessores, na figura de seus representantes e colaboradores, deverão adotar medidas rigorosas para proteger as informações sigilosas recebidas em função da participação na iniciativa, e evitar que sejam de qualquer modo divulgadas, reveladas, publicadas, vendidas, cedidas ou de qualquer outra forma transferidas para terceiros, sem a prévia e escrita autorização da(s) parte(s) proprietária(s) das informações.

Para promoção dos resultados, a Coordenadora reserva-se o direito de convidar membros das Ferramentarias, Assessorias ou Fornecedores para participar de workshops, seminários, fóruns ou reuniões de trabalho.

## 6. PUBLICAÇÕES E DIVULGAÇÕES

### 6.1. Diretrizes e divulgação

Estas regras têm o objetivo de orientar as Assessorias cadastradas na plataforma Conecta Mais Ferramentarias sobre as diretrizes para divulgação de suas atividades, produtos e serviços. As regras visam garantir coerência, ética e uniformidade nas comunicações, respeitando a missão da plataforma de promover a competitividade e produtividade da indústria ferramental que atua no setor automotivo.

#### 6.1.1. Coerência com objetivos da plataforma

Toda e qualquer divulgação deve estar alinhada com os objetivos da plataforma Conecta Mais, promovendo soluções que contribuam para a competitividade e a produtividade das Ferramentarias no setor automotivo.

### **6.1.2. Conteúdo autêntico e transparente**

As Assessorias são responsáveis por garantir que o conteúdo divulgado seja preciso, autêntico e verdadeiro. Informações enganosas ou exageradas são proibidas, especialmente no que tange a especificações técnicas, capacidades produtivas ou prazos.

### **6.2. Autorização**

As Assessorias, participantes do Conecta Mais, autorizam a Coordenadora ou a entidade por ela designada, desde o seu cadastro na plataforma, a utilização e distribuição de material escrito e audiovisual sobre si mesmos, com vistas a divulgar o programa, suas atividades e suas histórias de sucesso, bem como a impactar a sociedade local, inspirando-a a ser mais empreendedora, a valorizar casos de sucesso e de fracasso, a compartilhar ideias, a assumir riscos e a pensar globalmente.

### **6.3. Citação obrigatória da origem da plataforma**

Toda divulgação pública ou material de comunicação que faça referência direta à plataforma Conecta Mais deve incluir obrigatoriamente a seguinte menção:

"A plataforma Conecta Mais é uma iniciativa da Linha IV – Ferramentarias Brasileiras Mais Competitivas, do programa Mover (Mobilidade Verde e Inovação), com coordenação da Fundação de Apoio da UFMG (Fundep)".

- Que o programa Mover é uma iniciativa do Governo Federal.

### **6.4. Posicionamento e destaque**

A citação obrigatória deve estar em local visível e de fácil leitura, de preferência ao final do material ou logo após a primeira menção à Conecta Mais. Ela pode ser incluída em notas de rodapé, boxes de destaque ou diretamente no corpo do texto, desde que respeite a integridade e o destaque necessário.

## **6.5. Uso de marcas e logotipos**

Os logotipos e Marcas da Conecta Mais e do programa Mover podem ser utilizados por Fornecedores cadastrados.

Caso seja utilizada identidade visual da Conecta Mais ou de programas relacionados, como o Mover, deve ser feito de acordo com o Manual de Identidade Visual fornecido sem modificação de proporções, cores ou elementos.

A Manual de Identidade Visual e os arquivos de logotipos estão disponíveis em:  
<https://mover.fundep.ufmg.br/imprensa/>

## **6.6. Compliance e boas práticas**

Todas as Assessorias devem seguir as regulamentações legais relacionadas à publicidade e comunicação, incluindo, mas não se limitando a:

- a. Leis de Propriedade Intelectual: Respeito à propriedade intelectual de terceiros em toda a comunicação.
- b. Legislação de Proteção de Dados: Tratamento adequado dos dados de clientes e parceiros, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- c. Caso os resultados da implementação ou o relatório em si venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de Tecnologia candidata a registro/depósito de propriedade intelectual a troca de informações e a reserva dos direitos, em cada caso, dar-se-ão de acordo com o estabelecido na Lei de Inovação (Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004), regulamentada pelo Decreto 5.563, de 11 de outubro de 2005, na Lei de Propriedade Industrial (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996) e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018

## **6.7. Revisão e atualização**

Esta chamada será revisada periodicamente para garantir sua adequação às necessidades da plataforma Conecta Mais e de seus parceiros. As atualizações serão informadas em canais oficiais de comunicação da Fundep no programa Mover.

### **6.8. Contato para dúvidas e/ou aprovação de conteúdo**

Para esclarecer dúvidas ou submeter conteúdos para revisão e/ou aprovação, entrar em contato com a equipe de comunicação do programa Mover na Fundep por meio do e-mail: mover@fundep.com.br.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Para fins de contagem de prazo referidos nesta Chamada: os prazos serão contados em dias corridos. Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados incluindo o dia do começo e o dia do vencimento, desde que haja expediente na Fundep.

É de exclusiva responsabilidade das Assessorias adotarem todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais, de caráter ético ou legal, necessárias para a execução da implementação definida no Conecta Mais.

Em nenhuma hipótese se estabelecerá qualquer vínculo de natureza empregatícia e previdenciária das entidades participantes do Conecta Mais com a Coordenadora.

Nenhuma indenização será devida aos interessados por apresentarem documentação e / ou elaborarem proposta relativa a esta Chamada.

A Coordenadora, na avaliação das propostas, poderá solicitar o assessoramento de órgãos técnicos, jurídicos ou de profissionais especializados.

Casos omissos serão analisados pontualmente pela Coordenadora, Comitê de Avaliação e / ou Comitê Técnico.

Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados.

A presente Chamada, em qualquer fase do procedimento, poderá ser cancelada pela Coordenadora por meio de emissão de Comunicado fundamentado.

Os interessados não terão direito à indenização em decorrência do cancelamento da presente chamada.

## **ANEXO A – CADASTRO DAS ASSESSORIAS**

### **DISPOSIÇÃO GERAL:**

Será aceito nesta chamada a submissão de Assessorias na forma de pessoa física ou jurídica que cumpram os requisitos aqui descritos, não excluídos os citados anteriormente nesta chamada.

### **Para Assessorias pessoa jurídica, é obrigatório apresentação:**

1. Cartão CNPJ/MF – comprovação da inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

Disponível

em: [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

2. Contrato social/ Estatuto social - Cópia digitalizada em alta resolução do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado da Ferramentaria, comprovando os representantes legais da empresa;

Deve constar nome completo e CPF do representante legal para etapa de contratação.

O representante legal deve ser brasileiro nato ou naturalizado.

3. Declaração de inexistência de conflito de interesse – Declaração assinada pelo representante legal com o objetivo de comprovar a ausência de possível situação de conflito de interesses que possa impedir a empresa de participar das jornadas da plataforma Conecta Mais.

Podem ser impedidas de participar das jornadas da plataforma Conecta Mais, por situação de possível conflito de interesse, empresas que possuam entre seus colaboradores, sócios ou administradores e respectivos cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, pessoas que sejam ou tenham relação de parentesco com funcionários da Fundep que atuem no Programa Mover ou pessoas que participem de instâncias decisórias do referido programa (como o conselho gestor; o conselho consultivo e a coordenação técnica, por exemplo), que possam influenciar os atos de gestão praticados nessa iniciativa ou que possam deles se beneficiar.

Modelo no site: <https://conectamais.ind.br>

4. Certidão de Regularidade Fiscal - certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

Disponível em:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

5. Certidão de Regularidade do FGTS - prova de Regularidade de Recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de apresentação do Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Disponível em:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, instituída pela Lei nº 12.440/2011.

Disponível em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

**Para Assessorias pessoa física, é obrigatória a apresentação:**

1. Carteira de Identidade/CNH contendo CPF;
2. Cartão PIS ou extrato FGTS;
3. Comprovante de Situação Cadastral;

Disponível em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp>

4. Dados bancários;
5. Currículo;
6. Declaração de Ausência de Conflito de Interesses (conforme modelo fornecido pela Coordenadora);
7. Registro no Conselho de Classe (se houver);
8. Declaração de Dependentes do IRRF (se houver);
9. CPF de dependentes do IRRF (se houver).

Ainda, durante o cadastro, será necessário marcar os seguintes campos:

- Consentimento para recebimento de e-mails do Conecta Mais;
- Ciência sobre esta chamada pública;

A aprovação ainda depende:

Aprovação na entrevista técnica onde o Assessor deve comprovar sua experiência e qualificação. Além disso, deve fornecer soluções relevantes e coerentes com os desafios das Ferramentarias e o escopo do programa Mover. A Coordenadora fica responsável por avaliar todos os Assessores de acordo com critérios elaborados por ela.

Disponibilidade de pessoal do programa Conecta Mais, Assessorias e Fornecedores para a região e para os desafios das Ferramentarias;

Os cadastros serão analisados de acordo com a posição da empresa na fila de cadastros, conforme a data em que a empresa se inscreveu.

O preenchimento correto do formulário eletrônico de inscrição, envio de documentos e participação nas demais etapas, sob pena de desclassificação ou reprovação, é de inteira responsabilidade do interessado.

Empresas já cadastradas no programa pelas chamadas anteriores (01/2023; 01/2024 e 02/2024), continuam aprovadas. Ressalta-se que a Coordenação do programa se reserva o direito de solicitar informações ou documentos atualizados das empresas participantes, com base na chamada vigente, para fins de reavaliação quanto ao atendimento dos critérios estabelecidos.

Todos os modelos de declarações, termo de consentimento e do contrato estão disponíveis para consulta no site: <https://conectamais.ind.br>

## ANEXO B – CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO ASSESSOR EM JORNADAS TECNOLÓGICAS

### DISPOSIÇÃO GERAL:

As Assessorias aprovadas ficam disponíveis na plataforma Conecta Mais e poderão ser escolhidas pelas Ferramentarias para auxílio técnico. O processo de seleção é dividido em etapas, com critérios para aprovação e desclassificação.

1. O sistema dispara **convocação automática** para no máximo 5 (cinco) Assessores da **região da Ferramentaria**, selecionados conforme critérios: 1) Maior quantidade de jornadas com a mesma ferramentaria; 2) Menor quantidade de jornadas no geral; 3) Maior média nas avaliações; 4) Cadastro mais antigo.
2. O Assessor deve fazer contato com a Ferramentaria, a fim de compreender a demanda.
3. O Assessor submete sua proposta/cotação na plataforma. O **prazo máximo** para envio do escopo de assessoria é de **14 (Quatorze) dias**, prorrogáveis à critério do Agente de Relacionamento. E deve conter: carga horária, custo estimado e abordagem técnica.
4. As propostas serão ranqueadas automaticamente pelo sistema de acordo com os critérios: 1) Menor carga horária; 2) Maior quantidade de jornadas com a mesma ferramentaria; 3) Maior média nas avaliações; 4) Menor quantidade de jornadas; 5) Mais recente.

As Ferramentarias terão acesso às informações técnicas de todos os Assessores em processo de cotação juntamente com sua proposta técnica e nota média de performance em jornadas anteriores. E poderão: aprovar o primeiro colocado ou reprová-lo mediante uma justificativa técnica obrigatória.

As propostas selecionadas serão avaliadas inicialmente pela Ferramentaria, responsável pela análise da viabilidade técnica de execução. Em seguida, o Agente de Relacionamento realizará a validação quanto à conformidade com os critérios técnicos e os princípios do programa Conecta Mais. Finalmente o Agente Técnico valida todo o processo e suas justificativas.

Caso a proposta não seja aprovada em qualquer uma dessas etapas, outros Assessores serão convocados e suas cotações submetidas ao mesmo processo de avaliação sequencial: análise pela Ferramentaria, validação pelo Agente de Relacionamento e agente técnico.

Esse procedimento será repetido até que uma proposta atenda integralmente às necessidades da ferramentaria atendida e aos critérios estabelecidos nesta chamada pública.

## ANEXO C – TABELA PADRÃO DE HOMEM/HORA PARA ASSESSORIAS

### DISPOSIÇÃO GERAL:

O valor previsto a ser disponibilizado para as Assessorias em cada implementação deve estar contemplado no escopo de trabalho, na forma de horas, de acordo com a complexidade das atividades a serem desempenhadas. O valor por H.H é de R\$286,33 (duzentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos) por H.H.

Cada Assessoria **poderá atuar por até 10 (dez) horas em cada jornada**, devendo contemplar, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

- Realização de visita técnica e reunião presencial inicial com a Ferramentaria, visando ao diagnóstico do problema com base nos Casos de Uso do Programa Conecta Mais Ferramentarias;
- Condução de pesquisa, recomendação e seleção de soluções e Fornecedores, em conjunto com a Ferramentaria e a equipe do Programa;
- Preenchimento e envio dos pareceres técnicos e relatórios, bem como comunicação contínua com a equipe gestora do Programa.

O escopo da Assessoria poderá ser ampliado, conforme a necessidade identificada e alinhamento entre a Assessoria, a Ferramentaria e a equipe do Programa.

Para jornadas subsequentes, o número máximo de horas permitido para Assessoria será de 08 horas. Em casos excepcionais, poderá ocorrer Assessoria subsequente de mais de 08 horas, mediante aprovação da Coordenadora.

Em casos eventuais ou especiais que possam afetar os prazos de execução, o responsável pela Assessoria deve relatar imediatamente em detalhe os problemas ocorridos, devidamente justificados e a previsão de horas excedentes para finalizar esta execução e submeter à aprovação da Coordenadora.

