FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS

EDITAL Nº 001/2015 DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS

PREÂMBULO

I. A FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS - FAPTO, sediada na Orla 14 - Graciosa, Av. Parque, QI-04, Lote 03, CEP 77.026-035, Palmas-TO torna público para os interessados, mediante Edital, o Credenciamento de Empresas para realização de serviços tecnológicos, visando à melhoria de processos, produtos e serviços ou à introdução de inovações nas empresas e mercados, para suporte aos projetos administrados pela FAPTO.

II. A FAPTO não assegura demandas para as prestadoras que vierem a ser cadastradas, ou por proposta apresentada. A convocação somente se dará quando da ocorrência de demandas.

III. Cada uma das prestadoras cadastradas, interessadas em prestar serviços à FAPTO e nas condições estabelecidas no Regulamento Operacional e neste Edital, atenderá as demandas através de contrato especifico (OS – Ordem de Serviço), quando da ocorrência de demandas.

IV. O contrato mencionado no item anterior vigerá pelo prazo necessário para a realização do serviço, ou poderá ser rescindido antes, por iniciativa de uma das partes, através de justificativa.

V. Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito por escrito através do e-mail: negocios@fapto.org.br

1. OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem como objeto a exposição dos procedimentos adotados para o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS EM CONSULTORIA EMPRESARIAL EM DIVERSOS SEGMENTOS, com competências comprovadas nas áreas de atuação dos projetos administrados pela FAPTO – Anexo I deste Edital, habilitando-as para prestar serviços às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Artesãos e Produtores Rurais formalizados que necessitem corrigir e/ou desenvolver produtos ou processos produtivos, adequando-os tecnologicamente, conforme demandas provenientes dos instrumentos firmados pela FAPTO.

2. CONDIÇÕES PARA CADASTRAMENTO

2.1 Poderão se cadastrar pessoas jurídicas legalmente constituídas no País, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e ramo de atuação estejam em consonância com o objetivo deste Edital de Credenciamento.

2.2 Não se admite, neste Edital de Credenciamento, a participação de empresas ou instituições reunidas em consórcio ou em situações que se enquadrem nas hipóteses previstas no **item 04** deste Edital.

3. PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRAMENTO

3.1. O cadastramento será processado de acordo com a observância dos seguintes procedimentos:

3.1.1. A partir do dia estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão recebidas as informações apresentada pelos interessados;

3.1.2. A FAPTO fará análise dessas informações em conformidade com as exigências constantes neste edital;

3.1.3. Durante a análise dos documentos sendo constatada ausência, documentação insuficiente ou irregularidades, a FAPTO notificará a empresa/instituição, concedendo o prazo de 7 (sete) dias úteis para sua regularização. Caso não seja apresentada a documentação ou informações após o prazo descrito acima, entenderemos como desistência do credenciamento.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. É vedada a participação de empresas que:

a) estejam impedidas por qualquer motivo de licitar com a Administração Pública, porquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

b) estejam impedidas de contratar com a FAPTO;

c) tenham sido descredenciadas por iniciativa da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA do projeto gerador da demanda

d) possuam diretor, dirigente ou funcionário que mantenha vínculo empregatício com a FAPTO ou com a INSTITUIÇÃO FINANCIADORA do projeto gerador da demanda

4.2. A inscrição neste processo implica na ciência e aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste instrumento de credenciamento.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. O processo de Cadastramento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

a) Inscrição, contendo toda a documentação;

b) Exame das propostas de credenciamento e documentação;

c) Aprovação ou rejeição da proposta de credenciamento.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

6.1. As empresas interessadas que estiverem condizentes com os requisitos estabelecidos e possuírem profissionais enquadrados nos perfis exigidos para exercer as atividades de consultoria deverão manifestar sua intenção realizando sua inscrição no Cadastro de Prestadores de Serviços da FAPTO, visando o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS EM CONSULTORIA EMPRESARIAL EM DIVERSOS SEGMENTOS, conforme Anexo I, para atendimento aos projetos

administrados pela FAPTO, encaminhando envelope com a documentação exigida nos Anexos e formulários seguindo as instruções abaixo, para à FAPTO, situada à Orla – 14 Graciosa, Av. Parque, QI-04, Lote 03, CEP: 77.026-035, Palmas - TO, por correio ou entregue pessoalmente.

Abaixo os documentos necessários ao Credenciamento/Inscrição:

6.1.1. Currículo padrão (pessoa jurídica) - Anexo II, devidamente preenchido e assinado; relato demonstrando a vivência da empresa em relação a ação/atividade de consultoria, de acordo com a área específica em que está buscando o credenciamento. Deverá ser preenchido de acordo com o foco de atuação da empresa e do profissional: Consultoria. Solicita-se no mínimo 3 (três) experiências já executadas como consultoria.

6.1.2. Termo de Declaração de Concordância - Anexo III.

6.1.3. Documentos da Empresa – conforme itens 6.1.4.1 a 6.1.4.3 relacionados abaixo.

6.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica deverá a instituição/empresa, apresentar em um envelope identificado, os seguintes documentos:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores/responsáveis, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no *item a*;

c) Cópias autenticadas em cartório do RG e CPF dos titulares;

d) Os documentos citados nos itens a, b e c deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.1.3.2. REGULARIDADE FISCAL: Para comprovação da regularidade fiscal deverá a instituição/empresa apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com validade igual ou posterior à data de apresentação:

b.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão conjunta do INSS;

b.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS – Imposto sobre Serviços);

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual, mediante certidão expedida pela Secretaria da Fazenda, da sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social;

d) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

6.1.3.3. REGULARIDADE TRABALHISTA: Para regularidade trabalhista apresentar o seguinte documento:

a) Prova que se encontra regular junto aos Tribunais de Justiça do Trabalho – CNDT.

6.1.3.4. Para as prestadoras de serviços que pleiteiem cadastramento na área de certificação, o cadastramento se dará mediante a apresentação de documento que comprove acreditação pelo INMETRO ou por organismo nacional ou internacional equivalente.

6.1.4. Documentos do (s) Profissional (ais) – conforme itens 6.1.6.1 a 6.1.6.5 descritos abaixo;

6.1.4.1. Comprovação de nível superior ou técnico, mediante apresentação de cópia do diploma de 3º grau ou certificado de conclusão do curso técnico ou inscrição no órgão de sua categoria profissional;

6.1.4.2. Currículo padrão consultor– Anexo – IV. Comprovação de experiência como consultor em treinamentos, cursos, palestras, docência superior e outros, nos últimos 2 (dois) anos. Deverá ser apresentado atestados/declarações de

clientes, atestando o trabalho realizado como consultor, sendo no mínimo 1 em cada área pretendida.

6.1.4.3. Relato de Experiência Consultor – Anexo V. Relato demonstrando a vivência do profissional em relação à ação/atividade de consultoria, de acordo com a área específica em que está buscando o credenciamento.

6.1.4.4. Comprovação de existência de vínculo com a empresa, do consultor, por meio de contrato de prestação de serviços, registrado em cartório ou fotocópia da CTPS (Folha de Identificação e folha onde consta o registro). No caso de consultor, sócio da Pessoa Jurídica, a comprovação do vínculo jurídico será feita mediante apresentação da cópia do Contrato Social e suas alterações e/ou Portaria de nomeação registrada em Cartório em se tratando de Instituições;

6.1.4.5. Cópia da Carteira de Identidade; CPF; comprovante de residência atualizado.

6.2. A comprovação de experiência deverá ser através de cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) ou Atestado/declaração de clientes ou Contrato de Prestação de Serviços registrado em cartório. No caso de pessoa jurídica tomadora do serviço, as declarações deverão ser em papel timbrado, com endereço e telefone para contato. Em caso de declarações emitidas por pessoas físicas, estas deverão conter nome legível, CPF, endereço e telefone para contato. Em ambos os casos, deverão estar devidamente assinadas pelos emitentes.

6.3. Com prévia autorização da Diretoria Executiva da FAPTO a empresa poderá incluir/excluir outros profissionais de perfil/conhecimento equivalente ou superior.

6.4. Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as interessadas deverão observar o seguinte:

a) Toda a documentação deverá ser apresentada em cópia autenticada por cartório, ou publicação em órgão oficial da imprensa, que farão parte do processo;

b) A FAPTO não autenticará documentos;

c) Os documentos que poderão ser obtidos através da Internet não necessitam de autenticação, em momento oportuno, a FAPTO comprovará, através de consulta, no site próprio, a regularidade fiscal/trabalhista da empresa interessada.

6.5. Os documentos deverão ser entregues em envelope único, encadernadas, numeradas na ordem deste edital e rubricadas, no qual deverá conter na parte externa do envelope frontal as seguintes informações:

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS-FAPTO
EDITAL Nº 01/2015 CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS
Endereço: Orla 14 - Graciosa, Av. Parque, QI-04, Lote 03, CEP: 77.026-035, Palmas - TO – Fone: (63) 3232-8701
Documentos para Credenciamento
Razão Social da empresa/instituição, endereço completo, CNPJ e telefone

6.5.1. A empresa/instituição interessada deverá encaminhar a documentação em envelope fechado por meio de correspondência;

6.5.2. A FAPTO não se responsabiliza por documentos enviados por correspondência que porventura tenham sido extraviados.

6.6. Toda a documentação apresentada deverá estar com o prazo de validade atualizado.

6.7. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

6.8. Após a aprovação da proposta de credenciamento com a devida inclusão na lista de credenciadas no sítio eletrônico da FAPTO, as Prestadoras de Serviços terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recurso, contados da data da notificação do resultado de reprovação, divulgado no site da FAPTO. Todos os recursos deverão ser interpostos por escrito e dirigidos à Comissão de Avaliação responsável pelo processo de credenciamento e não terão efeito suspensivo.

6.9. Os documentos exigidos deverão estar assinados, ou no caso de cópia, devidamente autenticados.

6.10. As Prestadoras de Serviços aprovadas no processo de seleção poderão ser objeto de contratação pela FAPTO, em caso de existência de demandas, conforme itens 6.17 e 8.2.

6.11. É de responsabilidade da instituição cadastrada a atualização da sua documentação apresentada no credenciamento, sob pena de exclusão do cadastro.

6.12. Será desclassificada do processo a empresa/instituição que deixar de atender as exigências integrais deste Edital e seus anexos.

6.13. A instituição/empresa fará sua inscrição para o Cadastramento nas áreas de conhecimento em que pretenda atuar.

6.14. Será permitida a inscrição para qualquer uma das áreas, desde que comprove sua experiência e competência.

6.15. Somente serão consideradas as inscrições que vierem com todos os documentos solicitados e com informações suficientes que permitam sua análise.

6.16. Prestadoras de serviços de todo território nacional podem se candidatar ao processo de Inscrição.

6.17. O credenciamento não gera qualquer direito de contratação ou obrigatoriedade na prestação dos serviços.

6.18. As solicitações de cadastramento em nova área temática, subtema ou serviço, por empresa já cadastrada será realizado por meio do envio de processo de credenciamento.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. A FAPTO constituirá comissão para avaliação das propostas de cadastramento, composta por funcionários da fundação.

7.1.1. O Representante da FAPTO emitirá Parecer Técnico acerca dos documentos apresentados no credenciamento;

7.1.2. Somente após emissão do Parecer Técnico, a comissão homologará o credenciamento.

7.2. O processo de seleção consiste na análise e verificação dos documentos encaminhados pelas Prestadoras de Serviço interessadas em atuar nos projetos administrados pela FAPTO.

7.3. Fica a critério da FAPTO visita técnica à instituição para comprovação *in loco*, das instalações e competências técnicas apresentadas.

7.4. Não serão habilitadas as Prestadoras de serviços que não cumprirem com os requisitos para a inscrição no Cadastro.

7.5. As prestadoras que tiverem sua documentação de inscrição aprovada pela Comissão de Avaliação estarão automaticamente aptas a integrar o CADASTRO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DA FAPTO.

7.6. A Comissão de Avaliação divulgará lista com a homologação das inscrições das Prestadoras de Serviços aprovadas no Portal da FAPTO, no endereço: www.fapto.org.br.

8. CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.1. A contratação das Pessoas Jurídicas cadastradas para a prestação de serviços, será realizada de forma isonômica.

8.2. A contratação dos serviços de consultoria tecnológica dar-se-á em razão da demanda do serviço.

8.3. A contratação dos serviços será realizada de forma igualitária, respeitada a capacidade operacional de cada Prestadora de Serviços cadastrada e a logística necessária para a execução da consultoria.

8.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas neste edital para cadastramento.

8.5. O prazo de vigência da OS - Ordem de Serviço a ser celebrado em decorrência do cadastramento será de acordo com as demandas dos projetos de tecnologia a serem desenvolvidas e executadas pela Contratada junto aos clientes.

8.6. Caso exista demanda para uma prestação de serviço, onde haja mais de uma Prestadora cadastrada e habilitada para a mesma, a FAPTO solicitará as mesmas, proposta para realização da consultoria e analisará as propostas obedecendo os seguintes critérios:

a) Manifestação, por escrito, da empresa demandante;

b) Carga horária e serviço ofertado, compatível com a necessidade da demanda;

c) Proximidade do local da execução do serviço;

d) Disponibilidade de atendimento imediato;

e) Competência técnica para atendimento da demanda.

8.7. As Cadastradas que informarem indisponibilidade para atendimento da demanda não será solicitado proposta para realização do serviço, podendo ser novamente acionadas para outras demandas.

8.8. A empresa geradora da demanda, poderá manifestar-se, indicando entre as empresas cadastradas, a intenção de ser atendida por uma específica, comunicando formalmente à FAPTO sua escolha através de correspondência ou e-mail, emitido pelo seu responsável ao analista responsável na FAPTO.

8.9. A Prestadora de Serviços contratada deverá solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços durante a vigência contratual, sem ônus adicionais para o contratante.

8.10. A FAPTO acompanhará a execução dos serviços e poderá realizar pesquisa de satisfação junto ao público-alvo, durante ou quando do término da consultoria.

8.11. Caso a empresa atendida manifeste insatisfação quanto aos resultados obtidos na consultoria, a executora do serviço, deverá corrigir os pontos considerados inadequados, sem nenhum ônus adicional, o que implica em refazer, em parte ou no todo os serviços executados.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar o objeto contratado de acordo com o detalhamento dos procedimentos, normas, obrigações e Especificações Técnicas e demais disposições exigidas no Edital.

9.1.2. Entregar o objeto contratado livre de quaisquer embaraços, inclusive aprovado por outros entes, quando for o caso;

9.1.3. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas e impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, quando for o caso;

9.1.4. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução do trabalho, com o fim de constatar no local a efetiva execução do trabalho e verificar as condições em que o mesmo está sendo executado;

9.1.5. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos trabalhos executados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles causados;

9.1.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à FAPTO, ao cliente da FAPTO ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;

9.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do presente edital;

9.1.8. Comunicar à Administração da FAPTO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;

9.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FAPTO;

9.1.10. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie os seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão ou contingência;

9.1.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

9.1.12. A CONTRATADA permitirá o livre acesso dos Órgãos de Controle da União, aos documentos e registros contábeis da empresa, em missão de fiscalização ou auditoria, em qualquer tempo e lugar, restringindo-se aos atos e fatos relacionados com o serviço contratado;

9.1.13. Cumprir os itens da proposta assinada e aceita pelo cliente;

9.1.14. Responsabilizar-se por manter os documentos deste credenciamento e os documentos atualizados das empresas e seus profissionais credenciados;

9.1.15. Cumprir os prazos contratuais e propor a reprogramação justificada do cronograma de execução;

9.1.16. Cumprir integralmente o disposto no Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA;

9.1.17. Não iniciar qualquer atendimento, sem o documento “Ordem de Serviço”, devidamente assinada pela FAPTO;

9.1.18. Conhecer a metodologia de atendimento da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA e visar pela execução das demandas de forma ética, garantindo a qualidade e os resultados esperados pelos clientes;

9.1.19. Devolver os recursos financeiros à FAPTO, em valores totais ou parciais, nos casos de cancelamento ou desistência das INSTITUIÇÕES FINANCIADORAS, quando for o caso;

10. DO SIGILO

10.1 Os prestadores de serviço e seus consultores comprometem-se a:

10.1.1 Não utilizar a marca da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA ou qualquer material desenvolvido pela FAPTO para seus produtos e seus programas, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste instrumento e sem autorização por escrito da FAPTO;

10.1.2 Tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste Edital em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal, eletrônica, escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;

10.1.3 Só divulgar as informações acerca da prestação de serviço que envolva o nome da FAPTO mediante prévia e expressa autorização pela Diretoria Executiva por escrito;

10.1.4 Manter, por si, seus prepostos e seus contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da FAPTO;

10.1.5 Zelar pelo sigilo das informações, resultados, técnicas, estudos e inovações geradas por meio de trabalhos de consultorias tecnológicas realizados, sendo que toda a propriedade intelectual gerada durante as consultorias serão de propriedade da FAPTO, e quando for o caso das empresas atendidas. Desse modo a CONTRATADA não possui nenhum direito de propriedade intelectual sobre as consultorias tecnológicas contratadas pela FAPTO e pelas empresas, sob pena das responsabilidades previstas na legislação vigente;

10.1.6 A infração a qualquer um dos itens previstos de 10.1.1 a 10.1.5 deste edital implicará na rescisão imediata do credenciamento e sujeitará a CONTRATADA a indenizações por perdas e danos previstas na legislação vigente;

11. DESCADASTRAMENTO

11.1. O descadastramento será realizado pela FAPTO, sempre que a PRESTADORA DE SERVIÇO:

a) descumprir o regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA;

b) assumir atitudes antiéticas com o programa;

c) receber 2 (duas) avaliações inferiores a 7,0 por parte de clientes e/ou colaboradores da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA e da FAPTO no período de 2 (dois) anos;

d) realizar a terceirização dos serviços tecnológicos ou de inovação previstos pela INSTITUIÇÃO FINANCIADORA, sem autorização expressa da FAPTO;

e) paralisar os serviços sem justa causa ou sem autorização prévia da FAPTO;

f) gerar qualquer tipo de demanda em nome da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA ou de qualquer outro produto, serviço junto aos seus clientes, sem a expressa autorização por escrito da FAPTO;

g) prejudicar, de qualquer forma, a empresa na qual irá desenvolver o serviço;

h) informar incorretamente as horas de consultoria empregadas e demais custos inerentes ao projeto;

i) não apresentar as informações e as documentações solicitadas pela FAPTO;

j) entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa/instituição e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA e da FAPTO;

k) organizar eventos ou propor a grupos de clientes da FAPTO que solicitem seus serviços, beneficiando-se, nestes casos, com a referida prestação de serviços;

l) cobrar qualquer honorário profissional dos clientes relativos aos trabalhos executados em decorrência do cadastramento (complementar ou não);

m) pressionar, incitar ou desabonar qualquer cliente cujo projeto tenha sido enquadrado nos projetos administrados pela FAPTO.

n) apresentar, em qualquer fase do processo de cadastramento ou na vigência do serviço contratado, documentos que contenham informações inverídicas;

o) Cobrar valor superior do cliente da FAPTO àquele que pratica habitualmente no mercado, superfaturando o serviço;

p) Interromper, sem justificativa, atividades em andamento e/ou atrasar constantemente sem compromisso assumidos com o cliente, INSTITUIÇÃO FINANCIADORA ou FAPTO;

11.2. O descredenciamento dar-se-á mediante processo administrativo devidamente instruído, assegurando o amplo direito de defesa à Prestadora de Serviço contratada.

11.3. A Prestadora de Serviço poderá requerer seu descredenciamento ou seu afastamento à FAPTO, mediante solicitação formal.

12. PREÇO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O valor do atendimento a ser considerada para efeito de apresentação de proposta à instituição demandante pela FAPTO em parceria com a Empresa Credenciada na FAPTO, deverá estar em conformidade com a complexidade dos

serviços prestados, distâncias envolvida, orçamento disponível e limite de valores estabelecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCIADORA.

12.2. Deverão estar inclusos nos valores acima definidos todos os custos diretos e indiretos, a saber: os tributos e encargos incidentes, despesas com viagem, alimentação, hospedagem, deslocamentos, assim como qualquer despesa em que incorrer a pessoa jurídica na execução dos serviços contratados, não lhe sendo devido qualquer acréscimo em razão da prestação dos serviços à FAPTO.

12.3. Os pagamentos da FAPTO às Prestadoras de Serviços serão efetuados mediante depósitos em conta corrente.

12.4. Para poder realizar os pagamentos devidos, a FAPTO necessitará receber previamente:

a) Nota fiscal, que deverá conter natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados com o período de realização dos serviços, número da OS - Ordem de Serviço, local (cidade) da prestação dos serviços; valor unitário e total, com a dedução dos impostos devidos; banco, Nº da agência e N° da conta corrente da Prestadora do serviço. Quando a prestação de serviço for realizada por sócio da empresa deverá constar tal informação na nota fiscal;

b) Relatório detalhando as atividades realizadas, com os objetivos almejados e atingidos, conforme anexo VI ou VII, dependendo da natureza do serviço (diagnóstico tecnológico ou consultoria);

c) Avaliação emitida pelo cliente da FAPTO, dependendo da natureza da prestação do serviço (consultoria ou capacitação):

- Avaliação de Consultoria, ou
- Avaliação de Capacitação Tecnológica

d) Atestado de capacidade técnica emitida pela empresa demandante, conforme anexo VIII.

12.5 A CONTRATADA, só poderá emitir a Nota Fiscal, após autorização prévia da FAPTO, mediante aprovação do Relatório, por parte da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA.

12.6 O pagamento à empresa prestadora do serviço será após aprovação do relatório e pagamento realizado pela INSTITUIÇÃO FINANCIADORA à FAPTO;

12.7 Serão suspensos os pagamentos se:

a) Os serviços, no ato do ateste, não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;

b) As notas fiscais contiverem incorreções, data não atualizada e prazo de validade da NF vencido, caso em que serão devolvidas, acompanhadas do motivo de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da sua apresentação, sem qualquer tipo de incorreção;

c) Apresentação de relatórios incompletos, não enquadrados no Programa da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA ou em desacordo com os modelos repassados;

d) Não houver apresentação da avaliação do atendimento pelo cliente/empresa demandante;

e) Não entregar o Atestado de Capacidade Técnica emitido pela empresa demandante;

12.8. É vedado à Prestadora de Serviços receber pagamentos diretamente de clientes, a título de honorários por serviços prestados no âmbito do Programa.

12.9. O pagamento pelos serviços prestados será liberado em parcelas, conforme previsto em contrato, mediante a atestação do cliente, no sistema informatizado, do cumprimento das etapas da prestação do serviço a que foram atreladas.

12.10. É vedado o pagamento integral do valor previsto em contrato antes da conclusão total do serviço prestado.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A qualquer tempo pode ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da Prestadora de Serviços que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pela FAPTO e exigidos pelo regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCIADORA.

13.2. A participação no cadastramento importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e seus Anexos.

13.3. A FAPTO poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar as áreas de conhecimento para cadastramento de Prestadores de Serviços e também alterar a forma e as informações requeridas nos Anexos e neste Edital, sem que isso represente novo processo de cadastramento, desde que o motivo seja adequar o instrumento de cadastramento à necessidade de atender a variedade da demanda de seus clientes, dando ciência as instituições cadastradas das alterações realizadas.

13.4. É de responsabilidade da Prestadora de Serviços, a precisão e a qualidade das consultorias realizadas.

13.5. O cadastramento junto à FAPTO, não gera direito subjetivo à utilização da logomarca da FAPTO em material publicitário ou institucional da Pessoa Jurídica cadastrada.

13.6. A FAPTO poderá revogar ou anular o cadastramento, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos cadastrados ou candidatos.

13.7. A FAPTO poderá, se assim lhe convier, suspender o processo de cadastramento pelo tempo que julgar necessário.

13.8. A FAPTO poderá, a qualquer tempo, solicitar novos documentos comprobatórios que eventualmente se façam necessários.

13.9. São parte integrante deste Edital, estando disponível no portal da FAPTO, os seguintes anexos:

Anexo I – Áreas de Atuação e Linhas de Apoio
Anexo II – Currículo padrão (pessoa jurídica)
Anexo III – Termo de Declaração de Concordância
Anexo IV – Currículo padrão consultor
Anexo V – Relato de experiência consultor
Anexo VI - Documento de Acompanhamento do Diagnóstico Empresarial
Anexo VII - Documento de Acompanhamento da Consultoria Empresarial
Anexo VIII - Modelo Atestado de Capacidade Técnica

ANEXO I

1. SETORES ECONÔMICOS DE ATUAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: AGRONEGÓCIOS, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E SERVIÇOS:

Área	***Subárea***
Design	Design de comunicação
Qualidade	Avaliação da Conformidade
	Normalização
Produtividade	Mapeamento e Melhoria de Processos
	Layout
Design	Design de ambientes
Inovação	Novos processos
Propriedade Intelectual	Marcas
	Patentes

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO		
DADOS DA EMPRESA – Pessoa Jurídica		
Razão Social:	CNPJ:	
CEP:	UF:	Cidade:
Endereço:		
Bairro:	Fone: ( )	Fax: ( )
e.mail:		
Resumo do Objeto Social:		
RELAÇÃO DOS SÓCIOS / PROPRIETÁRIOS /DIRIGENTES		
Nome:		
CPF:		
Nome:		
CPF:		

ÁREA DE ATUAÇÃO PESSOA JURÍDICA

ÁREAS DE CONHECIMENTO	**FOCO DE ATUAÇÃO** (Para cada foco de atuação informado é obrigada a apresentação de declaração / atestado de capacidade técnica)	**SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO**
Informar até 3 áreas de conhecimento sem limite de subáreas, conforme Anexo I		
1)		
2)		
3)		

Obs.: Anexar declaração / atestado de capacidade técnica para cada área pretendida

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

A
FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS-FAPTO
Att Comissão de Avaliação
Ref. EDITAL Nº 001/2015 DE CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS

A empresa/instituição, _____ CNPJ nº _____, situada(o) _____, manifesta o interesse em participar do processo de credenciamento para prestar serviços de consultoria empresarial à FAPTO, declara para todos os fins:

1. Ter recebido todos os elementos e informações necessárias para prosseguir no processo de credenciamento;

2. Declaramos ainda, que recebemos os documentos relativos a este edital e de que temos ciência do inteiro teor do seu conteúdo e das condições para cumprimento das obrigações;

3. Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições do referido edital e seus anexos;

4. Atuar em nome da FAPTO somente quando CONTRATADO(A);

5. Comprometemo-nos a não transferir e nem negociar os créditos decorrentes do Contrato;

6. Declaramos que o prazo de início dos serviços, quando autorizado, será de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir da emissão da OS-Ordem de Serviço;

7. Declaramos não estar sofrendo nenhum processo de penalização por parte das instituições integrantes do sistema “S”;

8. Declaramos ter compreendido que o processo de cadastramento da instituição/empresa não implica na contratação de serviços. A contratação dos serviços somente se dará quando houver demanda, constatável a partir da escolha por parte da empresa demandante, obedecendo sempre os critérios dispostos no edital;

9. Declaramos que esta empresa/instituição atua no ramo pertinente ao objeto e esta apta a atender todas as atividades descritas na(s) áreas(s) de competência(s) pretendida(s).

10. Declaramos que todas as informações prestadas são verdadeiras.

Palmas, ____ de _____ de _____.

_____
(nome e cargo)

_____
(assinatura)

ANEXO IV

CURRÍCULO PADRÃO CONSULTOR

DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO CONSULTOR – Pessoa Física			
Nome:			
CPF		RG:	
CEP:	UF:	Cidade:	
Endereço:			
Bairro:	Fone: ( )	Fax: ( )	Celular ( )
e.mail:			
ÁREAS DE CONHECIMENTO	**FOCO DE ATUAÇÃO** (Para cada área de atuação pretendida é obrigada a apresentação do relato de experiência de uma ação, conforme Anexo V)	**SUBÁREA(S) DE CONHECIMENTO**	
Informar até 3 áreas de conhecimento sem limite de subáreas, conforme Anexo I			
1)			
2)			
3)			

Obs.: Para cada área de atuação pretendida é obrigada a apresentação de declaração / atestado de capacidade técnica

FORMAÇÃO DO CONSULTOR	
Curso:	Ano de Conclusão
Instituição de Ensino:	Carga horária
Curso:	Ano de Conclusão
Instituição de Ensino:	Carga horária
Curso:	Ano de Conclusão
Instituição de Ensino:	Carga horária
Curso:	Ano de Conclusão

Instituição de Ensino:	Carga horária
Curso:	Ano de Conclusão
Instituição de Ensino:	Carga horária
Curso:	Ano de Conclusão
Instituição de Ensino:	Carga horária

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Empresa Atual:	Período:
Cargo:	
Principais Atividades Desenvolvidas:	
Empresa Anterior 1:	Período:
Cargo:	
Principais Atividades Desenvolvidas:	
Empresa Anterior 2:	Período:
Cargo:	
Principais Atividades Desenvolvidas:	

DECLARAÇÃO
Obs.: todas as informações prestadas deverão ser documentalmente comprovadas.
Declaro para os devidos fins, a veracidade das informações acima citadas. _____/_____/_____ _____ Data Assinatura do Candidato

ANEXO V

RELATO DE EXPERIÊNCIA CONSULTOR

ROTEIRO PARA RELATO DE EXPERIÊNCIA – CONSULTOR

ANEXAR

O candidato (pessoa física) deverá apresentar **um relato de experiência específico** de CONSULTORIA **para uma das áreas de conhecimento** objeto de sua inscrição.

OBJETIVO DO RELATO: demonstrar a experiência do profissional em relação a ação/atividade de **consultoria**, de acordo com a área específica em que está buscando o credenciamento.

Anexo a este documento, o candidato deverá apresentar **Atestado ou declaração fornecida pelo cliente atendido.** O documento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa cliente e estar, devidamente, assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, o cargo que exerce e sua assinatura, bem como endereço e telefone para contato), comprovando que o trabalho foi executado. É importante que seja anexado material ilustrativo e complementar que foi utilizado no trabalho relatado (cópia de formulários, materiais de divulgação, planos propostos etc.).

ROTEIRO PARA O RELATO

1. **Identificação:** nome da empresa, CNPJ; nome do consultor, CPF;

2. **Título do trabalho / curso;**

3. **Apresentação;**

4. **Período de realização do trabalho / curso** e **Carga horária;**

5. **Caracterização do cliente:** empresa, natureza da atividade da empresa atendida, número de empregados e cidade/estado;

6. **Diagnóstico da situação encontrada pelo consultor** (como foi feito o diagnóstico, questionário, pesquisa na empresa, pesquisa com empregados e clientes, quais foram os pontos indicados);

7. **Ações desenvolvidas pelo consultor** (descreva as ações sugeridas e detalhe as que foram implantadas pela empresa, justifique por que foram indicadas aquelas ações);

8. **Resultados obtidos com a intervenção / curso**.

Palmas, ____ de _____ de _____.

_____
(Nome / assinatura)

ANEXO VI

DOCUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL

DADOS DO CLIENTE:	
Nome da Empresa/Propriedade:	
Número do CNPJ/DAP:	
Nome Completo do Empresário/Produtor: **CPF:**	**Telefone do Empresário: (63)**
Nome Fantasia da Empresa/Propriedade:	
Endereço:	**Telefone da Empresa: (63)**
Cidade: **Estado:**	
Setor de Atuação: ( )COMÉRCIO ( )INDÚSTRIA ( )SERVIÇO ( )AGRONEGÓCIO	

ÁREA DO DIANÓSTICO:
Período do Diagnóstico*: _____/_____/2015 a _____/_____/2015* ***Total de Horas:***

SÍNTESE DO PROBLEMA

SÍNTESE DA SOLUÇÃO
RESULTADOS QUE PODEM SER OBTIDOS COM AS SOLUÇÕES PROPOSTAS PELO DIAGNÓSTICO E REALIZAÇÃO DA CONSULTORIA (FUTURA):

( ) Adequação do produto/serviço às exigências do mercado
( ) Atendimento da legislação específica do setor/segmento (normalização vigente)
( ) Atendimento de exigências e normas ambientais
( ) Melhoria da qualidade do processo de produção da empresa
( ) Melhoria da qualidade do produto ou serviço ofertado pela empresa
( ) Aumento da produtividade da empresa
( ) Lançamento de novo produto
( ) Lançamento de novo serviço
( ) Diferenciação do produto ou serviço no mercado
( ) Economia de energia (eficiência energética)
( ) Melhoria na segurança e saúde no trabalho
( ) Redução de desperdícios
( ) Design de Produto/Serviço ou da Empresa
( ) Produtividade e Qualidade na área de Agronegócios

DADOS DA PRESTADORA DE SERVIÇOS CREDENCIADA JUNTO A FAPTO

Nome da Prestadora Credenciada:
Nome Completo do Consultor vinculado à prestadora:
Nº do CPF: **Telefone:**

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Eu, empresário (a) da empresa citada, declaro que o trabalho acima descrito foi realizado, desse modo, **ATESTO a conclusão do serviço prestado** pela prestadora de serviços descrita acima e pelo consultor relacionado.

PALMAS-TO, XX de XXXXX de 2015

----------	----------	----------
ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (A)	**ASSINATURA DO CONSULTOR CREDENCIADO NA PRESTADORA**	**ASSINATURA DA PRESTADORA CREDENCIADA**

ANEXOS:

ANEXO 01 - FOTOS DO DIANGÓSTICO REALIZADO

ANEXO VII

DOCUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DA CONSULTORIA EMPRESARIAL

DADOS DO CLIENTE:	
Nome da Empresa/Propriedade:	
Número do CNPJ/DAP:	
Nome Completo do Empresário/Produtor: CPF:	Telefone do Empresário: (63)
Nome Fantasia da Empresa/Propriedade:	
Endereço:	Telefone da Empresa: (63)
Cidade:	Estado:
Setor de Atuação: ( )COMÉRCIO ( )INDÚSTRIA ( )SERVIÇO ( )AGRONEGÓCIO	

ÁREA DA CONSULTORIA:
Período da Consultoria*: _____/_____/2015 a _____/_____/2015* *Total da Carga Horária: xxxx horas*

SÍNTESE DO PROBLEMA/DIAGNÓSTICO:

OBJETIVO GERAL DA CONSULTORIA:

DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA CONSULTORIA REALIZADA E CARGA HORÁRIA:

ETAPAS DA CONSULTORIA	PERÍODO REALIZADO	CARGA HORÁRIA

RESULTADOS OBTIDOS/ESPERADOS COM A CONSULTORIA REALIZADA:

RESULTADOS FINAIS QUE PODEM SER OBTIDOS COM AS SOLUÇÕES PROPOSTAS PELA CONSULTORIA:
( ) Adequação do produto/serviço às exigências do mercado
( ) Atendimento da legislação específica do setor/segmento (normalização vigente)
( ) Atendimento de exigências e normas ambientais
( ) Melhoria da qualidade do processo de produção da empresa
( ) Melhoria da qualidade do produto ou serviço ofertado pela empresa
( ) Aumento da produtividade da empresa
( ) Lançamento de novo produto
( ) Lançamento de novo serviço
( ) Diferenciação do produto ou serviço no mercado
( ) Economia de energia (eficiência energética)
( ) Melhoria na segurança e saúde no trabalho
( ) Redução de desperdícios
( ) Design de Produto/Serviço ou da Empresa
( ) Produtividade e Qualidade na área de Agronegócios

DADOS DA PRESTADORA DE SERVIÇOS CREDENCIADA JUNTO A FAPTO	
Nome da Prestadora Credenciada:	
Nome Completo do Consultor vinculado à prestadora:	
Nº do CPF:	**Telefone:**

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

Eu, empresário (a) da empresa citada, declaro que o trabalho acima descrito foi realizado, desse modo, **ATESTO a conclusão do serviço prestado** pela prestadora de serviços descrita acima e pelo consultor relacionado.

PALMAS-TO, XX de XXXXX de 2015

---	---	---
ASSINATURA DO EMPRESÁRIO (A)	**ASSINATURA DO CONSULTOR CREDENCIADO NA PRESTADORA**	**ASSINATURA DA PRESTADORA CREDENCIADA**

ANEXOS DA CONSULTORIA:

ANEXO 01 - FOTOS DA REALIZAÇÃO DA CONSULTORIA

Logomarca da Empresa ou Propriedade Rural

ANEXO VIII

MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem possa interessar que a empresa/instituição [Razão Social], inscrita no CNPJ sob o nº __.___.___/____-__, prestou o serviço [nome do serviço], no subtema [nome do subtema], atendendo completamente as expectativas na sua contratação e tendo cumprido com méritos todas as etapas do trabalho conforme descrito em itens e quantidades abaixo:

1) [Atividade 1]
2) [Atividade 2]
3) [Atividade 3]
4) [Atividade 4]
5) [Atividade 5]

Declaramos, ainda que os compromissos contratuais assumidos foram cumpridos de forma satisfatória, nada constando em nossos registros, até a presente data, que desabone comercial ou tecnicamente a empresa.
[Cidade], [dia] de [mês] de [ano].

_____
[Nome do emitente]
[Razão Social]
[CNPJ]