

POLÍTICA DE SELEÇÃO DE PARCEIROS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES

1. Objetivo	1
2. Princípios Fundamentais	1
3. Critérios de Seleção	1
4. Processo de Seleção	2
5. Formalização da Parceria ou Contrato	2
7. Atualização e Revisão	2

1. Objetivo

Estabelecer critérios e diretrizes para a seleção de parceiros, prestadores de serviços e fornecedores para o Parque Científico e Tecnológico Sul da Bahia, garantindo qualidade, inovação, conformidade e alinhamento estratégico com os objetivos do Parque.

2. Princípios Fundamentais

- Transparência e equidade no processo de seleção.
- Alinhamento com os princípios de inovação, desenvolvimento sustentável e impacto positivo.
- Compromisso com a qualidade, ética e responsabilidade.
- Cumprimento das normas legais e regulatórias aplicáveis.

3. Critérios de Seleção

- Experiência e qualificação técnica compatível com as necessidades do serviço a ser prestado.
- Capacidade de inovação e agregação de valor aos projetos e atividades.
- Histórico de conformidade com normas trabalhistas, fiscais e ambientais.

- Compromisso com práticas sustentáveis e responsabilidade social.
- Condições comerciais e viabilidade financeira da parceria ou contratação.

4. Processo de Seleção

- Publicação de chamada pública, termo de referência ou convite para manifestação de interesse.
- Análise documental e técnica das propostas apresentadas.
- Avaliação de conformidade com os critérios estabelecidos.
- Entrevistas ou reuniões para alinhamento de expectativas e objetivos.
- Tomada de decisão baseada em análise comparativa e validação da equipe responsável.

5. Formalização da Parceria ou Contrato

- Definição clara de objetivos, responsabilidades e prazos.
- Assinatura de contrato ou termo de cooperação detalhando os direitos e deveres das partes com definição do plano de trabalho.
- Monitoramento contínuo da execução dos serviços ou da parceria.

7. Atualização e Revisão

- Esta política será revisada periodicamente para garantir a sua efetividade e alinhamento com as melhores práticas de parcerias e seleção de prestadores de serviço e fornecedores.
- Ajustes podem ser feitos conforme novas demandas e contextos organizacionais.

ANEXO

Procedimento para Análise, verificação e cadastro de novos fornecedores

1. Objetivo

Definir o processo para análise, verificação e cadastro de novos fornecedores, garantindo transparência, conformidade e alinhamento com as necessidades da organização.

2. Requisitos para Cadastro

Todo fornecedor deve atender aos seguintes requisitos antes de ser cadastrado:

- CNPJ ativo e regularizado.
- Inscrição estadual e municipal, quando aplicável.
- Comprovante bancário em nome da empresa.
- Certidões negativas de débito (tributário, trabalhista e previdenciário).
- Contrato social atualizado ou estatuto da empresa.
- Histórico de atuação e referências comerciais.

3. Etapas do Processo

3.1. Solicitação de Cadastro

- O fornecedor interessado deve encaminhar os documentos listados no item 2.
- O setor financeiro ou responsável pela homologação fará a conferência inicial dos documentos.

3.2. Análise de Conformidade

- Verificação da autenticidade dos documentos apresentados.
- Consulta a bases de dados públicas e privadas para análise de restrições ou pendências.
- Avaliação de idoneidade financeira e reputação do fornecedor.

3.3. Aprovação e Registro

- Caso aprovado, o fornecedor será registrado no sistema de gestão financeira.
- Para contratação, a empresa deve assinar um termo de compromisso com as normas e código de ética do Parque Científico e Tecnológico.
- Definição dos termos de pagamento, prazos e responsabilidades contratuais.

4. Monitoramento e Atualização

- Os fornecedores serão periodicamente reavaliados para manter conformidade com os critérios exigidos.
- Atualização de documentos será solicitada anualmente ou quando houver alterações societárias.
- Fornecedores que não atenderem às exigências poderão ser suspensos, inabilitados ou descredenciados.

5. Responsabilidades

- **Setor Financeiro:** Realizar a análise e verificação documental.
- **Área Requisitante:** Informar as necessidades específicas e acompanhar o desempenho dos fornecedores.

6. Disposições Finais

- Qualquer exceção ao processo deverá ser justificada e aprovada pela gestão do Parque Científico e Tecnológico.
- Este procedimento será revisado periodicamente para garantir sua eficiência e conformidade com a legislação vigente.