



INTRODUÇÃO

Apresentamos nesta política orientações institucionais para a contratação de serviços de terceiros (Compras), tanto para serviços como para produtos.

Esta política tem por objetivo construir, repactuar e qualificar o conjunto de procedimentos administrativos e financeiros institucionais, bem como ampliar sua transparência e facilitar seu cumprimento.

O cumprimento das orientações a seguir é fundamental a partir desta data, sob risco da não liberação de recursos institucionais para pagamento dos serviços, em caso de descumprimento.

O processo de compras deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência, devendo prevalecer valores éticos e de integridade, a garantia dos direitos humanos, inclusive os das crianças e adolescentes, e o cumprimento das obrigações legais.

A **Associação Sobreviva** contribuirá com a formação de seus fornecedores no que tange à gestão empresarial socialmente responsável e de atendimento a critérios de sustentabilidade.

I - CONDUTA DO CONTRATANTE

É obrigação do contratante (solicitante da compra):

- a. Fazer sempre três cotações, exceto nos casos em que a dispensa de cotação se aplicar (vide critérios no item "Dispensa de Cotação"). Os concorrentes devem receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail);
- b. Ao final do processo, todos os concorrentes devem receber retorno sobre sua finalização, mesmo quando a resposta for a opção por outro concorrente;
- c. Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação da **Associação Sobreviva**;
- d. A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno;
- e. Não é permitida a contratação de ex-funcionários até dezoito meses após o término do Contrato de Trabalho, seja como profissional autônomo, seja como pessoa jurídica. Essa medida visa impedir a configuração de relação trabalhista entre as partes;
- f. Sempre que possível, privilegiar fornecedores locais, micro e pequenas empresas e empreendimentos da economia solidária como forma de apoio ao desenvolvimento econômico sustentável;



II - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

A **Associação Sobreviva** definiu como política de contratação a escolha de seus fornecedores por meio de concorrência. Também é nosso compromisso que todas as políticas e normas de procedimentos sejam orientadas pelas seguintes diretrizes:

- a. Preferencialmente os colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se-ão de que os fornecedores ou prestadores de serviço da **Associação Sobreviva** cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas pertinentes. Com relação ao cumprimento das obrigações legais, a **Associação Sobreviva** dará preferência aos fornecedores que apresentarem as seguintes certidões, sendo que a responsabilidade por verificá-las é da pessoa ou comissão que estará conduzindo o processo de contratação.

- 1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- 2 - Débitos Tributários na Dívida Ativa Estadual;

- 3 - Certidão de Tributos Mobiliários (Prefeitura Municipal do CNPJ);

- 4 - Certidão de Regularidade FGTS (site da CEF);

- 5 - Caso seja optante pelo Simples Nacional, encaminhar a opção.

- b. Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores Portaria 540, de 15 de outubro de 2004, denominada "Lista Suja" do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União - consulta em <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>. Informar a fornecedores ou prestadores de serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade. É desejável a observação dos critérios relacionados ao trabalho decente também na relação das empresas com sua cadeia de valor.

O critério primordial para escolha do fornecedor será o preço que mais se aproximar da média da somatória das cotações realizadas. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa da escolha pela Diretoria Executiva.

III - DISPENSA DE COTAÇÃO

Não haverá exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras e contratações para valores inferiores a R\$5.000,00; quando já houver um contrato



guarda-chuva; nos casos de compras e contratações emergenciais; e nos casos de especialidade. Esses casos excepcionais são explicitados a seguir.

a. Valores iguais ou inferiores a R\$ 2.000,00

Compras e contratações de valores iguais ou inferiores a R\$ 2.000,00 são dispensados de concorrência desde que os pagamentos não se refiram a parcelas de um mesmo serviço.

b. Contrato guarda-chuva:

Para prestadores de serviços recorrentes, não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. Nesses casos, a Diretoria Executiva é responsável pela elaboração do contrato guarda-chuva institucional, a ser renovado a cada 12 meses, com exceção de contratos com prazo pré-definido superior a um ano (ex.: aluguel). O processo para o estabelecimento do contrato guarda-chuva também requer três cotações.

c. Especialidade

Poderão ser contratados fornecedores com a justificativa de especialidade nas seguintes situações:

1) Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

2) Para contratação de profissional ou empresa com notória especialização, ou seja, aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

3) Para contratação de profissional de qualquer setor artístico, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

d. Emergência

Caracteriza emergência a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nos casos de emergência, serão necessárias a explicitação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal.

IV - PROCEDIMENTO DE COMPRA

Este deve ser o fluxo a ser seguido para compras e contratações não dispensados de concorrência:



- a. Obter o número mínimo de três cotações (exceções: contrato guarda-chuva, especialidade, emergência e valores iguais ou inferiores à R\$ 2.000,00);
- b. Solicitar certidões para o escolhido;
- c. Preencher e imprimir a solicitação de compra com as três cotações anexadas;
- d. Solicitar aprovação da solicitação de compra para a Diretoria Executiva;
- e. Fazer o contrato, caso necessário, e obter as assinaturas;
- f. Salvar na nuvem (Google Drive) da Associação, na pasta do fornecedor a: Cotação, as Certidões do fornecedor, Solicitação de compra, Contrato e Nota fiscal / Fatura / Invoice / Nota de débito. Verificar se o fornecedor já tem uma pasta e somente atualizar/acrescentar os documentos;
- g. Na finalização dos pagamentos parcelados, o último pagamento será condicionado à finalização do serviço prestado ou a entrega do produto.

V - CONTRATOS

Se a contratação ou compra atender a um ou mais dos seguintes itens, são necessárias a elaboração e a assinatura de contrato em duas vias:

- a. nas situações de risco (imagem, trabalhista, ambiental, risco de não entrega);
- b. para contrato guarda-chuva;
- c. para compras e contratações a partir de R\$ 2.000,00;

O pagamento a ser negociado e as condições de pagamento devem ser explicadas no contrato, sendo que a última parcela deve ser paga após a realização completa do serviço ou a entrega da compra.

VI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos, não contemplados nesta política de compras, serão tratados pela diretoria executiva da Associação Sobreviva.