

# POLÍTICA DE FORNECEDORES

2022 | [gife.org.br](http://gife.org.br)

## APRESENTAÇÃO

Ancorados no Planejamento Estratégico em curso e no compromisso de combater as desigualdades, o GIFE apresenta esta **Política de Fornecedores**. Nela, estão estabelecidas as regras que devem pautar a atuação de nossas colaboradoras e colaboradores durante as contratações, enfatizam o nosso comprometimento com a promoção da equidade e de oportunidades e no enfrentamento as diversas formas de discriminação e preconceito, buscando promover a inclusão de todas as pessoas, independentemente de raça, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, deficiências e origem nacional ou territorial.

A Política de Fornecedores está alinhada aos princípios éticos e de qualidade previstos no Estatuto Social, na Política de Integridade e no Código de Ética do GIFE.



## DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta **Política de Fornecedores** busca definir diretrizes, condutas e critérios a serem observados pela equipe GIFE na contratação e nos pagamentos de serviço. O GIFE é responsável, portanto, por disponibilizar e tornar pública esta política a seus fornecedores, parceiros e colaboradores.

Todo(a) colaborador(a) deverá receber este material de apoio para execução da contratação de fornecedores e também contribuir para sua melhoria.

O GIFE, por meio desta política, se compromete a garantir e manter a diversidade nas contratações de seus fornecedores, com equilíbrio de raça, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, deficiências ou nacionalidade.

Sempre que houver a possibilidade de algum tipo de conflito de interesses em determinada contratação ou compra, solicitantes e aprovadores devem informar e envolver o superior imediato antes da contratação.

Casos não cobertos por esta política deverão ser encaminhados para análise da área de Operações e Financeira.

Visando à melhoria contínua, esta política poderá ser revisada a cada dois anos.

## A CONTRATAÇÃO

A contratação de fornecedores no GIFE pode se dar a partir de:

- i. **Termo de referência:** amplamente divulgado, deve conter o detalhamento do serviço, os produtos, valores, e as exigências de qualificação e habilitação e equipe técnica envolvida.
- ii. **Três cotações:** via lista fechada ou concorrência, deve conter o detalhamento do serviço, os produtos, e as exigências de qualificação e habilitação e equipe técnica envolvida.

Para dispensa de cotação e Termo de Referência, ver critérios adiante.

## CONDUTA

É obrigação do contratante (solicitante da compra):

- a. Em caso de concorrência e lista fechada, todos recebam exatamente a mesma solicitação;
- 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;

- 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 fornecedores que tenham parentesco de primeiro grau com funcionários do GIFE ou conselheiros;
- f. Não é permitida a contratação de ex-funcionários até seis 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;
- g. Sempre que possível, privilegiar fornecedores locais, micro e pequenas empresas e empreendimentos da economia solidária, bem como negócios geridos por mulheres, pessoas negras, indígenas, LGBTQIA + e imigrantes, como forma de apoio ao desenvolvimento econômico sustentável destes grupos;
- h. Assegurar que os fornecedores e prestadores de serviço não constem no Cadastro de Empregadores Portaria 540, denominada “Lista Suja” do trabalho escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União. É válido garantir que fornecedores e prestadores de serviço deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e de 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.

## CRITÉRIOS

A definição ou escolha de um (a) fornecedor (a) deve levar em consideração os seguintes fatores:

- i. Melhor custo benefício
- ii. Prazo de entrega (quando relevante);
- ii. Qualidade da proposta (detalhamento e especificações);
- iii. Diversidade de raça e gênero na gestão do negócio e na equipe envolvida; com pelo menos 50% de pessoas negras ou indígenas ou LGBTQIA+;
- iv. Referências internas e externas.

## PROPOSTAS

É desejável que as propostas contenham as informações a seguir:

- a. Razão social e/ou CNPJ;
- b. Dados para contato (telefone ou e-mail);
- c. Descrição, quantidade, valor unitário e total ou valor hora e total das entregas incluídas (quando aplicável);
- d. Informações complementares do produto e/ou serviço;
- e. Inscrição Estadual e Cadastro de Contribuinte Mobiliário (quando aplicável).
- f. Prazo de entrega e forma e prazo de pagamento.
- g. Banco, agência e número da conta nominal.
- h. Informações sobre perfil da equipe de trabalho do ponto de vista de raça e gênero

## DISPENSA DE COTAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA

O GIFE prioriza os Termos de Referência e Concorrência. A dispensa poderá ser feita nos seguintes casos:

- i. Compras e contratações com valores inferiores a R\$10.000 (dez mil reais);
- ii. Notório saber (pessoa ou instituição reconhecida publicamente como uma das melhores em sua especialidade). Neste caso, é importante um registro formal. A justificativa deverá ser realizada pelo responsável pelo projeto em questão e validada pelo gestor de cada área e encaminhada para conhecimento do Departamento Financeiro;
- iii. Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;
- iv. Para contratação de profissional de qualquer setor artístico, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- v. Para prestadores de serviços recorrentes não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. Nesses casos, cada área é responsável pela elaboração de um novo contrato a ser renovado a cada 24 meses, com exceção de contratos com prazo pré-definido superior a um ano.
- vi. Emergência: em casos de urgência de atendimento; situações que possam ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nos casos de emergências, será necessário a justificativa detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal.

## DA CONTRATAÇÃO

É imperativo aos colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço do GIFE cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas pertinentes. Com relação ao cumprimento das obrigações legais, o GIFE exige dos seus fornecedores as seguintes certidões, sendo que a responsabilidade por verificá-las é da pessoa que está conduzindo o processo de contratação.

- 1 - Certidão Negativa de Débitos – CND (site da Receita Federal)
- 2 - Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa (site da Receita Federal)
- 3 - Certidão de Tributos Mobiliários (PMSP)
- 4 - Certidão de Regularidade FGTS (site da CEF)
- 5 - Caso seja optante pelo Simples Nacional, encaminhar a opção

### **Obs.:**

Os prestadores de serviços não constituídos legalmente, serão contratados como pessoas físicas e para tanto será elaborado um recibo de profissional autônomo. O incremento de encargos (20% de INSS) deverá ser considerado quando da comparação dos orçamentos apresentados nas propostas recebidas.

O pagamento de profissionais autônomos (RPA) acarreta a incidência de impostos, tanto para o GIFE como para o fornecedor, que terá o valor dos impostos retidos na fonte descontados do pagamento. Além disso, pagamentos frequentes de profissionais autônomos configuram vínculo empregatício. Por essas razões, é imperativo consultar a área financeira para averiguar a possibilidade de fazer o pagamento por meio de RPA e para calcular o custo real do serviço.

Antes de autorizar qualquer contratação de serviços profissionais, a área Financeira deverá validar a organização no Cadastro de Parceiros, bem como emitir a Ordem de Compra (OC). O preenchimento do cadastro deve ser feito eletronicamente pelo próprio fornecedor ou parceiro.

## CONTRATOS

É exigida a elaboração de contrato para prestação de serviços, sejam pontuais ou contínuos, exceto nos casos apontados no item Dispensa de Cotação e naqueles em que é suficiente o aceite da proposta comercial, tais como: aluguéis de mobiliário, aluguel de salas de reunião, impressão de materiais, serviços de portador, serviços de traslado corporativo, dentre outros.

Todos os contratos, termos de parceria e de associação, acordos de cooperação, editais, etc. devem passar pela área de Operações e Desenvolvimento Institucional e Desenvolvimento Institucional que faz o contato/interface com a consultoria jurídica contratada para assessorar o GIFE.

### Elaboração

Ao identificar a necessidade de elaboração de um contrato com um fornecedor/consultor, o colaborad@r do GIFE deve entrar em contato com a área de Operações e Desenvolvimento Institucional, enviando as seguintes informações:

- a. **Objeto do contrato:** razão pela qual aquele contrato está sendo firmado, seja de apoio/doação/patrocínio ou de prestação de serviço. *Exemplos: Prestação de serviço de comunicação e disseminação dos dados do Censo GIFE 2016;*
- b. **Documentação completa do contratado:** razão social, CPF ou CNPJ e endereço (ver ficha de dados cadastrais).
- c. **Dados bancários,** se o contrato envolver repasse/pagamentos em recursos monetários. Os dados bancários devem ser os mesmos fornecidos em NF, recibo, RPA, contrato ou qualquer documento fiscal válido em território nacional.
- d. Indicação de **contato de referência das duas partes** (nome; e-mail e telefone).
- e. **Valores, forma e condições de pagamento.**
- f. **Contrapartidas** e obrigações de cada parte.
- g. **Vigência e cronograma.**
- h. **Centro de Custo e Tag da Iniciativa**

No caso de contrato de prestação de serviço anexar o Termo de Referência ou a proposta comercial – que deve conter escopo do trabalho e acordos firmados em relação às entregas/produtos.

Contratações de fornecedores com valor igual ou inferior a 8 mil reais, não precisam de contrato, basta o aceite da proposta comercial (*ex.: para contratações de coffee break*) e o envio das propostas e cotações ao departamento financeiro para arquivo, salvo exceções que deverão ser justificadas e aprovadas pelo gestor direto.

## **Tramitação e arquivo**

Toda a tramitação descrita acima será intermediada pela área de Operações e Desenvolvimento Institucional, até a coleta de assinatura e arquivo das vias físicas ou digitais.

## **Vigência**

Durante o período de vigência do contrato o colaborador(a) responsável do GIFE estará atento aos prazos definidos pelos cronogramas de aprovação/entrega de produtos; prestação de contas e de pagamento ou recebimento.

O GIFE