



**INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
E GESTÃO**

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - IDG

Número

**IDG-JUR-2015-001-
POL-D**

Data

14/05/2020

Projeto

Institucional

INFORMAÇÃO DOCUMENTAL

Data:	14/05/2020	Versão: D	Aprovada
Elaborado por:	Compras / Jurídico / Administrativo e Financeiro		
Área Responsável:	Jurídico		
Análise Crítica:	04/03/2020, 09/04/2020 e 29/04/2020		
Analisado por:	Conselho de Administração I, Conselho de Administração II e Assembleia Geral do Instituto de Desenvolvimento e Gestão		
Abrangência	Todos os Projetos executados pelo IDG - Instituto de Desenvolvimento e Gestão		
Documento nº	IDG-JUR-2015-001-POL-D		

APROVAÇÃO

Nome	Assinaturas	Título	Data
Carlos Henrique Oliveira	Aprovado pelo Conselho de Administração I, em 04/03/2020, pela Assembleia Geral, em 09/04/2020, e pelo Conselho de Administração II, em 29/04/2020, devidamente registrado em ata.	Diretor Executivo	04/03/2020

SUMÁRIO

1. CONTEXTO	3
2. OBJETIVO	3
3. APLICAÇÃO	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. RESPONSABILIDADE	4
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
7. CADASTRO DE FORNECEDORES	5
8. DO CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES	5
9. DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES	6
10. DAS MODALIDADES E LIMITES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	7
11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	10
12. DOS RECURSOS	11
13. DAS AQUISIÇÕES DE BENS	12
14. DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	12
15. DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS	14
16. DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS	16
17. DISPOSIÇÕES FINAIS	17
18. DESCUMPRIMENTO E AÇÃO CORRETIVA	18
19. CANAIS DE ÉTICA	18
20. ADESÃO	18

1. CONTEXTO

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão (“IDG”) é pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com personalidade jurídica de associação civil, tendo sido fundado em 11 de fevereiro de 2001, qualificado como Organização Social, com a finalidade de celebrar contratos junto ao poder público e instituições privadas para a gestão de projetos.

O IDG encontra-se estruturado em um modelo de governança inspirado nas boas práticas corporativas nacionais e internacionais, contando com os mecanismos de controle, fiscalização e participação da sociedade. Possui 3 (três) Conselhos de Administração, Conselho Fiscal, Assembleia Geral e um sistema de controladoria que proporcionam segurança jurídica, financeira e a transparência da gestão.

2. OBJETIVO

O presente documento tem como objetivo regular o procedimento de compras e contratações realizadas pelo Instituto de Desenvolvimento e Gestão – IDG (“IDG”) no âmbito de aplicação dos projetos culturais, ambientais, dentre outros que venham a ser geridos, garantindo maior transparência, competitividade, qualidade, legalidade, segurança, responsabilidade socioambiental, sustentabilidade e aprimoramento contínuo de suas atividades perante fornecedores, parceiros, autoridades e a sociedade.

3. APLICAÇÃO

A presente Política é aplicável ao IDG e deve ser observada por todos os colaboradores diretos e terceiros envolvidos, em suas relações com usuários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, funcionários públicos e autoridades governamentais.

4. DEFINIÇÕES

Para melhor compreensão do presente Política, apresentamos neste capítulo algumas definições importantes:

Contratação Direta - Contratação realizada com a dispensa de seleção de fornecedores nas hipóteses elencadas no artigo 13 do presente Política.

Contratação Simples - Modalidade de seleção em que é necessária apenas uma proposta orçamentária.

Contratação Emergencial - Modalidade de seleção de fornecedores, onde o objeto a ser contratado não pode seguir o trâmite de contratação precedido de cotação de preços em virtude da ausência de prazo ou em decorrência de situações que possam gerar riscos, prejuízos ou danos aos projetos.

Pedido de Cotação - Modalidade de seleção de fornecedores, por meio da qual é feita tomada de preços junto a no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, nos limites estabelecidos nesta Política.

Termo de Justificativa - Documento elaborado pela área solicitante com todos os elementos que justifiquem a contratação no critério eleito pela área, respeitados os limites ora estabelecidos, devendo indicar os artigos que amparam o procedimento.

Termo de Referência - Documento elaborado pela área solicitante com as especificações do objeto a ser contratado, prazo contratual, forma de avaliação das propostas, entre outros requisitos necessários.

5. RESPONSABILIDADE

É responsabilidade de todos os colaboradores do IDG e terceiros envolvidos seguir às diretrizes expostas nesta Política, assim como reportar à área responsável pelo Programa de Compliance do IDG sobre as necessidades de revisão, adequação e/ou supressão de termo ou prática estabelecida neste documento.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º – O IDG atuará com estrita observância aos princípios da isonomia, legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e economicidade, além de pautar suas ações nas melhores práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

Artigo 2º - As aquisições de bens, contratações e locações ressalvados os casos previstos adiante, serão precedidas de processo de seleção de fornecedores e prestadores de serviços, realizado exclusivamente pelo Setor de Compras e Contratações do IDG, exceto despesas que deverão atender as normas e procedimentos específicos e que observarão as regras definidas no instrumento convocatório e nesta Política.

Artigo 3º - As especificações para aquisições de bens, contratações e locações poderão conter critérios de sustentabilidade socioambientais, dentre outros:

- I. Processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas;
- II. Contratação de empresas de mão de obra preferencialmente local;
- III. Economia no consumo de água e energia;
- IV. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- V. Racionalização do uso de matérias-primas;
- VI. Redução da emissão de poluentes;
- VII. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- VIII. Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa;
- IX. Utilização de produtos de baixa toxicidade;
- X. Utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

Artigo 4º - A contratação de serviços, inclusive de engenharia, as aquisições de bens, a venda e a locação de bens efetuar-se-ão mediante seleção da melhor proposta orçamentária, avaliando-se o preço, a qualidade, a técnica, o prazo de fornecimento ou de conclusão do serviço e as condições de pagamento, dentre outros critérios definidos pelo IDG, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos dos contratos firmados.

7. CADASTRO DE FORNECEDORES

Artigo 5º - O IDG poderá cadastrar interessados nas contratações a serem realizadas, sendo nele inscritos obrigatoriamente, todos os contratados do IDG.

Parágrafo Único – Os fornecedores cadastrados poderão ser convocados a participar de processo de compra ou contratação de acordo com o objeto a ser contratado.

Artigo 6º - A inscrição no cadastro deverá ser realizada preferencialmente pelo site www.idg.org.br, por meio de formulário próprio e encaminhado para o e-mail indicado, devendo o cadastro estar aberto para receber solicitações de inscrições dos interessados.

Artigo 7º - A inscrição poderá ser cancelada:

- I. Por dissolução ou liquidação do cadastrado;
- II. Quando o cadastrado for declarado inidôneo por qualquer ente ou órgão público, incluindo a Lista Suja contra trabalho escravo;
- III. Quando o fornecedor / prestador de serviço não estiver atendendo ao objeto contratual firmado com o IDG;
- IV. A pedido do cadastrado.

Artigo 8º - Das empresas regularmente inscritas no cadastro do IDG poderão ser exigidas a apresentação de documentos para habilitação nos procedimentos de seleção, conforme indicado nos respectivos instrumentos convocatórios, ficando assegurado ao IDG o direito de estabelecer novas exigências.

8. DO CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES

Artigo 9º - O gestor do IDG poderá solicitar à Área de Compras a publicação de ato convocatório no website do IDG – www.idg.org.br, objetivando o credenciamento de fornecedores para participação dos processos de compras e contratações.

Artigo 10 - O credenciamento ocorrerá mediante a divulgação de ato convocatório, no qual serão fornecidas as instruções e condições de participação de qualquer interessado em fornecer bens e/ou prestar serviços e/ou realizar obras/reformas para o IDG, atendendo ao disposto nos artigos 21 e seguintes desta Política quanto à documentação exigida.

Artigo 11 - O Procedimento de credenciamento será definido em Norma Interna aprovada pela Diretoria Estatutária.

9. DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Artigo 12 - A aquisição de bens, contratação de serviços e locações efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores, que observará os critérios da solicitação de compras e contratações objetivando a pesquisa de mercado, a fim de selecionar a proposta mais vantajosa ao IDG.

Artigo 13 - Fica dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores, nos seguintes casos:

- I. Aquisição de bens, contratação de serviços e locações diretamente do fabricante, empresa ou representante comercial que sejam exclusivos no mercado;
- II. Para a aquisição de componentes ou peças originais nacionais ou estrangeiras, necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, quando tal condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;
- III. Em complementação quantitativa, prorrogações e/ou adequação técnica relacionados ao mesmo objeto do contrato, observadas as cotações anteriores;
- IV. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados e de notório saber, desde que confirmados por documentação comprobatória, nos termos do artigo 38 desta Política;
- V. Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IDG, observadas as necessidades de instalação e localização, bem como para a realização das adaptações necessárias para o trabalho desenvolvido;
- VI. Divulgação em mídia;
- VII. Suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similares cuja seja concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- VIII. Quando houver inequívoca inviabilidade de competição;
- IX. Vistoria, amostras, orçamentos prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/produção/visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;
- X. Transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens a serviço;
- XI. Despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos de extensão e/ou aperfeiçoamento, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse do IDG;
- XII. Em caráter de emergência, quando caracterizada a imediata necessidade de utilização de bem, produto ou serviço, a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos ao IDG ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

Parágrafo Primeiro - As condições previstas nos itens acima, exceto a prevista no inciso VII, deverão ser fundamentadas pela área responsável por meio de TERMO DE JUSTIFICATIVA e assinada por Diretor Estatutário do IDG.

Parágrafo Segundo - Poderá ser dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores em caráter excepcional e devidamente justificado quando tratar de operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, organizações sociais ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais.

Artigo 14 - A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a formalização do contrato, podendo o mesmo ser anulado pelo IDG.

10. DAS MODALIDADES E LIMITES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Artigo 15 - São modalidades de Compras e Contratações:

- I. Contratação Simples;
- II. Carta Convite;
- III. Concorrência.

Parágrafo Primeiro – Contratação simples é a modalidade de seleção de fornecedores em que a Área de Compras do IDG busca no mercado 1 (uma) proposta orçamentária que atenda às necessidades da área solicitante, respeitados os limites de valores previstos no artigo 17 desta Política.

Parágrafo Segundo – Carta Convite é a modalidade de seleção de fornecedores em que a Área de Compras do IDG busca no mercado propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, via e-mail ou sistema de compras e contratações.

Parágrafo Terceiro - Concorrência é a modalidade de seleção de fornecedores realizada entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência publicado no site do IDG.

Artigo 16 – (Revogado)

Artigo 17 - Os processos de compras e contratações deverão ser enquadrados nos seguintes limites e valores respectivos, devendo ser conduzidos pela Área de Compras do IDG, a saber:

I. Valor inferior: São aquisições de bens, contratações de serviços e locações realizados através de contratação simples, mediante aprovação do gestor da Área de Compras, contemplando compras e contratações com valor total que não ultrapasse R\$ 8.000,00 (oito mil reais);

a) (Revogado)

b)(Revogado)

II. Valor médio: São aquisições de bens, contratações de serviços e locações realizados mediante coleta de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, via e-mail ou sistema de compras e contratações, mediante aprovação do gestor da Área de Compras e do Diretor da Área correspondente ou Gerente Geral do projeto, contemplando compras e contratações com valores superiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

a) (Revogado)

b) (Revogado)

III. Valor superior: São aquisições de bens, contratações de serviços e locações realizados mediante publicação de Termo de Referência no website do IDG – www.idg.org.br - em no mínimo, 10 (dez) dias corridos para aquisições de bens, e no mínimo de 20 (vinte) dias corridos para as demais contratações, com a participação de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, em envelopes lacrados e mediante a autorização do gestor da Área de Compras, Diretor da área correspondente ou Gerente Geral e Diretor Estatutário, contemplando compras e contratações com valores superiores a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

a) (Revogado)

b) (Revogado)

Artigo 18 - Verificada, ao longo do processo de contratação, a incompatibilidade entre o valor dos serviços ou bens e o limite de Compras e Contratações, a Área de Compras poderá realizar a conversão necessária, observando os respectivos requisitos e documentos obrigatórios indicados nesta Política.

Artigo 19 - O IDG deverá coletar no mínimo 3 (três) propostas comerciais nos limites previstos no artigo 17, inciso III, e quando tal situação não for possível, a Área de Compras prorrogará o procedimento de abertura de envelopes por igual período, quando tal medida não causar atrasos no cumprimento de seu planejamento.

Artigo 20 - Quando não for possível coletar o número mínimo de propostas válidas, ou, ainda, na hipótese de contratação em regime emergencial, a Diretoria Estatutária, poderá autorizar a contratação com o número de cotações que houver ou cancelar o processo, realizando ou não um novo procedimento, mediante emissão de Termo de Justificativa pela área requisitante.

Artigo 21 - Deverá o interessado apresentar junto a proposta os seguintes documentos:

I. Serviços, locações e aquisições de bens de valor inferior:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral –CNPJ;

b) (Revogado)

II. Serviços e locações de valor médio:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral –CNPJ;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certificado de Regularidade do FGTS.

III. Aquisições de bens de valor médio:

a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral –CNPJ;

b) Prova de inscrição estadual.

IV. Serviços e locações de valor superior:

a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;

b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral –CNPJ;

c) Alvará ou prova da Inscrição municipal;

d) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, da Dívida Ativa Municipal;

e) Certidão negativa de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a empresa, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

V. Aquisições de bens de valor superior:

a) Ato constitutivo da pessoa jurídica;

b) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral –CNPJ;

c) Prova de inscrição estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;

d) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito Negativo, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;

e) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, da Dívida Ativa Estadual;

f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

g) (Revogado)

Artigo 22 – (Revogado)

Artigo 23 – A empresa que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido em Lei.

Artigo 24 – O interessado que não apresentar os documentos constantes no artigo 21 desta Política, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído, sendo convocado o segundo classificado no processo de compras e contratações.

Parágrafo Único – É facultado ao Diretor Estatutário abrir um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que o interessado, através de e-mail, a contar da data de comunicação pelo IDG, regularize o impedimento.

Artigo 25 – A Área de Compras poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.

Artigo 26 – O IDG priorizará a transmissão eletrônica de dados para encaminhamento de documentos, inclusive para recebimento de propostas e formalização de contratos, que serão considerados como comprovantes para todos os efeitos previstos nesta Política.

Artigo 27 – As aquisições de bens, serviços e locações que não sejam de necessidade continuada e despesas não previstas no plano de trabalho dos projetos do IDG, cujo valor total ultrapassar R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) em relação às despesas de equipamentos pertencentes ao Poder Público, e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) para despesas com os demais projetos geridos pelo IDG, no período orçamentário ou ano fiscal, verificados na cotação prévia, deverão ser precedidas de autorização do Conselho de Administração, somente após a qual poderá ser aberto o procedimento de seleção de fornecedores.

Parágrafo Único – São de necessidade continuada as contratações cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades do IDG, exemplificando-se, mas não se limitando, às seguintes contratações:

- I. Manutenção preventiva e corretiva;
- II. Segurança;
- III. Limpeza;
- IV. Locações de imóveis.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Artigo 28 - No julgamento das propostas para aquisição de bens, contratação de serviços e locações serão observados os seguintes critérios, de acordo com o objeto a ser contratado:

- I. Adequação das propostas ao objeto da seleção;
- II. Qualidade;
- III. Técnica;
- IV. Preço;
- V. Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços;
- VI. Condições de pagamento;
- VII. Custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso;
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso;
- X. Segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados;
- XI. Outros critérios previstos na solicitação ou ato convocatório.

Parágrafo Primeiro – O Termo de Referência ou ato convocatório deverá indicar o peso que será dado a cada um dos critérios mencionados acima para o cálculo da pontuação.

Parágrafo Segundo - É vedada a utilização de critérios de julgamento subjetivos e que possam favorecer qualquer proponente.

Parágrafo Terceiro - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da solicitação ou do ato convocatório.

Parágrafo Quarto - Em caso de empate, serão levados em conta, para a definição do vencedor:

- I. A detenção de títulos ou certificados ambientais ou sociais,

- II. A existência de certificação da matéria prima e/ou a utilização de material reciclável;
- III. A nacionalidade e naturalidade do fornecedor, dando-se preferência à brasileira e às comunidades locais;
- IV. As melhores práticas de sustentabilidade; e
- V. Apresentação de certificações obtidas de entidades certificadoras como o PROCEL e o PBEV.

Artigo 29 - A melhor oferta será considerada a que resultar o melhor preço ao IDG, sendo este calculado pela verificação e comparação dos critérios acima.

Parágrafo Único - Será obrigatória a elaboração de TERMO DE JUSTIFICATIVA pela área requisitante, por escrito, submetida e aceita pela Diretoria Estatutária, sempre que não houver opção pela proposta de melhor preço, mas que atenda adequadamente à descrição do objeto do procedimento.

Artigo 30 - Aprovada a melhor proposta de aquisição de bens, contratação de serviços e locações de valor superior, o IDG dará publicidade ao ato, devendo divulgar no site – www.idg.org.br - durante o período de 6 (seis) meses, o nome do fornecedor e o valor selecionado.

Parágrafo Único - Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao IDG convocar os participantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, ou revogar a apuração de preços.

12. DOS RECURSOS

Artigo 31 - Das decisões decorrentes da aplicação desta Política cabe recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação realizada pela Área de Compras às concorrentes ou da publicação da decisão recorrida.

Parágrafo Único - O recurso será encaminhado ao Gestor da Área de Compras ou Comissão de abertura de envelopes que deverá proferir o parecer ou direcionar à decisão da Diretoria Estatutária, tratando-se de tema de maior complexidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 32 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Estatutária entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, de forma justificada.

Artigo 33 - O IDG deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas empresas, sendo repassados à terceiros em grau de recurso quando cabível.

Artigo 34 - Propostas com valor global superior ao valor orçado inicialmente pelo IDG ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, poderão ser desclassificados pela Área de Compras ou Comissão de Avaliação de forma justificada no processo de compras e contratações.

13. DAS AQUISIÇÕES DE BENS

Artigo 35 - Para fins da presente Política, consideram-se aquisições de bens toda compra remunerada de bens de consumo duráveis e não duráveis e de materiais permanentes para fornecimento, com a finalidade de suprir o IDG com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 36 – A Ordem de Compras representa o documento formal da negociação havida entre o IDG e o fornecedor e encerra o procedimento de aquisição, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a avença.

14. DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Artigo 37 - Para fins da presente Política considera-se serviço, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do IDG, por meio de processo de terceirização, exemplificando-se, mas não se limitando a: serviços artísticos, serviços de vigilância, segurança e limpeza, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, produção intelectual, publicidade, serviços gráficos, transportes em geral, locação de bens, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, seguro, consultoria e assessoria.

Artigo 38 - Entende-se por serviços técnico-profissionais especializados ou de notório saber aqueles exercidos por pessoas físicas e jurídicas cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, exemplificando-se, mas não se limitando, aos seguintes serviços e produtos:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. Obtenção de licenças, alvarás e/ou autorizações junto a autoridades públicas federais, estaduais ou municipais;
- III. Pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, inclusive em âmbito judicial;
- IV. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, de comunicação e auditorias;
- V. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- VI. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VII. Prestação de serviços de assistência à saúde, inclusive contratação de serviços de medicina ocupacional;
- VIII. Aquisição de programas de informática;
- IX. Profissional ou grupo de qualquer setor artístico, diretamente ou por meio de empresário, desde que justificada a necessidade de sua contratação e os critérios que geraram a sua escolha em detrimento de outros possíveis;
- X. Contratação de profissionais para a elaboração de conteúdo a ser inserido em materiais e suplementos didáticos;
- XI. Serviços de contabilidade;
- XII. Contratação de profissionais de captação de recursos;
- XIII. Serviços de curadoria.

Parágrafo Único - A área requisitante deverá informar a necessidade dos serviços, selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Artigo 39 - Será elaborado contrato que estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para a execução do serviço, devendo apresentar ainda:

- I. Descrição dos produtos específicos que serão gerados a partir da prestação dos serviços contratados;
- II. Cronograma de atividades contendo a descrição e prazos de execução de cada fase de trabalho, quando houver;
- III. Previsão de apresentação de relatórios parciais, quando for o caso, e finais, sobre o andamento e/ou a entrega dos serviços;
- IV. Cláusula condicionando a liberação dos pagamentos à verificação formal dos serviços prestados e à emissão de nota fiscal (em caso de empresa) e recibo de profissional autônomo (em caso de pessoa física).

Artigo 40 - A verificação da conformidade dos serviços contratados será realizada pelo gestor da área solicitante, o qual procederá à conferência destes a partir dos dispositivos do contrato de prestação de serviços e dos relatórios elaborados, cabendo-lhe rejeitar os serviços que não correspondam às condições e especificações estabelecidas.

Artigo 41 - No caso de serviços técnicos especializados ou de notório saber, o Diretor da área solicitante ou Gerente Geral, quando aplicável, poderá selecionar de forma motivada o melhor prestador a atender os interesses do IDG, garantindo a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e contratuais, podendo o contrato ter vigência por prazo indeterminado ou ainda renovado em períodos sucessivos a critério da Diretoria Estatutária.

Artigo 42 - Para pagamento das notas fiscais/faturas decorrentes de serviços contínuos, o gestor da área solicitante ou beneficiário correspondente, deverá exigir previamente a apresentação da seguinte documentação, quando aplicável:

- I. Cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os funcionários alocados ao serviço contratado;
- II. Cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as instruções detalhadas pelo Ministério da Previdência Social no tópico GPS, incluindo-se o número de matrícula, número, data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas à qual se vincula;
- III. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

Artigo 43 - Após a divulgação do concorrente vencedor, o mesmo deverá apresentar sempre que solicitado e no prazo a ser estipulado no Termo de Referência, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- I. PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;
- II. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- III. Ficha de entrega de Equipamentos de proteção individual;

IV. Certificados de Treinamento em atendimento as Normas Regulamentadoras: NR 33, NR 35, NR 10, NR 12, entre outros, quando aplicáveis a atividade;

V. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

15. DAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS

Artigo 44 - Para fins desta Política, considera-se obra toda a construção, reforma, restauração, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros.

Artigo 45 - Para a realização de obras, dependendo da complexidade, deverão ser elaborados previamente os projetos básico ou executivo e cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

I. Projeto básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, e que possibilite a avaliação preliminar do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

II. Projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra.

III. Cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Artigo 46 - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados:

I. Segurança;

II. Funcionalidade e adequação ao objeto contratual;

III. Economia e facilidade na execução, conservação e operação;

IV. Durabilidade;

V. Adoção das normas técnicas adequadas;

VI. Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução; e

VII. Sustentabilidade socioambiental.

Artigo 47 - As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I. Empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com base no projeto;

II. Empreitada por preço unitário – quando se contrata por preço certo de unidades determinadas, com base no projeto.

Artigo 48 - Não poderá participar do processo de seleção:

I. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

II. Empregado, dirigente e conselheiro do IDG.

Parágrafo Único – É permitida a participação do autor do projeto, na seleção do empreiteiro, como consultor ou técnico para fiscalização ou gerenciamento.

Artigo 49 - A contratação regular-se-á pelo Direito Civil e pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos.

Parágrafo Primeiro - O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Parágrafo Segundo – São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada, exemplificando-se, mas não se limitando:

I. O objeto e seus elementos característicos;

II. O regime de execução;

III. O preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV. Os prazos de início e término;

V. As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VI. Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VII. Os casos de rescisão;

VIII. A obrigação do empreiteiro de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

Artigo 50 - Para pagamento das faturas, a Gerência da área ou proponente correspondente deverá, quando aplicável, solicitar previamente a apresentação da seguinte documentação:

I. Cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os funcionários que trabalham na obra;

II. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as instruções detalhadas pelo Ministério da Previdência Social no tópico GPS, incluindo-se o número de matrícula da obra e número data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas à qual se vincula;

III. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

IV. PPRA - Programa de Prevenção a Riscos Ambientais;

V. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

VI. Ficha de entrega de Equipamentos de proteção individual;

VII. Certificados de Treinamento em atendimento às Normas Regulamentadoras: NR 33, NR 35, NR 10, NR 12, entre outros, quando aplicáveis a atividade;

VIII. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.

16. DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

Artigo 51 - A contratação de serviços de profissionais autônomos, prevê a contratação de pessoa física que atua na prestação de serviços com autonomia e independência, sem estar subordinado ao poder de direção do contratante, sem relação de emprego ou vínculo empregatício.

Artigo 52 – A contratação de serviços de profissionais autônomos não poderá exceder o período de 3 (três) meses consecutivos.

Parágrafo Único - O profissional autônomo poderá ser contratado por mais 3 (três) meses consecutivos, desde que, entre a primeira e a segunda contratação, tenham decorrido, no mínimo, o período de 6 (seis) meses.

Artigo 53 - Para emissão do Recibo de Profissional Autônomo (RPA), o contratado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- I. RG;
- II. CPF;
- III. Número do PIS/PASEP;
- IV. Comprovante de endereço;
- V. Proposta contendo as características do serviço oferecido, preço prazo de conclusão e dados bancários;
- VI. Currículo;
- VII. Diploma comprovando formação técnica, ou documento de registro em órgãos de classe, quando for o caso.

Parágrafo Único – A relação de documentos constantes nas letras VI e VII serão solicitados em casos de contratação de serviços técnicos especializados ou de alta complexidade.

Artigo 54 - Para fins da presente Política, considera-se a contratação de profissionais autônomos, exemplificando-se, mas não se limitando, os que prestam os seguintes serviços: artísticos, técnicos especializados, produção artística, produção intelectual, transportes em geral, concerto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, consultoria e assessoria.

Artigo 55 - Na escolha do profissional autônomo, o gestor da área correspondente deverá considerar o perfil do profissional e preço compatível com o mercado.

Parágrafo Único - Caberá ao gestor da área correspondente ou proponente, a responsabilidade de fiscalizar a execução das atividades e período da contratação do profissional autônomo.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 56 - A Diretoria Estatutária poderá ordenar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratação.

Artigo 57 – As aquisições de bens, contratações de serviços e locações poderão ser sob demanda, desde que, atendidas as exigências previstas na Política de Compras e Contratações.

Artigo 58 – Fica vedado o fracionamento de aquisições de bens ou contratações do mesmo objeto, natureza contratual e/ou mesmo projeto, em período inferior a 3 (três) meses da contratação inicial, exceto quando necessária a complementação quantitativa e/ou adequação técnica expressamente fundamentada por meio de Termo de Justificativa autorizada pelo Diretor Estatutário do IDG.

Artigo 59 - Estão impedidos de participar de procedimentos de seleção do IDG ou de celebrar contratos cuja seleção seja regida por esta Política, parentes, até terceiro grau, de conselheiros, diretores, gerentes ou coordenadores do IDG, assim como pessoa jurídica da qual façam parte como sócio, acionista, controlador, administrador, responsável técnico ou subcontratado, salvo disposição autorizada por Lei e aprovada pelo Conselho de Administração ou contratação em favor do IDG a título gratuito.

Artigo 60 – O IDG poderá aprovar acréscimos que se fizerem necessários nas obras e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma ou aquisições de bens, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, salvo em casos de renovação do contrato findo o prazo de vigência.

Artigo 61 - Salvo contratações previstas no artigo 38 desta Política, as contratações de serviços, locações e aquisição de bens poderão ter vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, desde que mantenham os valores das contratações compatíveis com os preços de mercado e as características que culminaram em sua habilitação.

Artigo 62 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação da presente Política serão resolvidos pela Diretoria Estatutária, com base nos princípios gerais que regem esta política.

Artigo 63 - Para que a elaboração de contrato escrito possa ser dispensada, é imprescindível que a proposta comercial contemple os seguintes elementos:

- I. Dados completos do contratado;
- II. Objeto;
- III. Prazo;
- IV. Obrigações;
- V. Valor;
- VI. Forma de pagamento;
- VII. Data e assinatura do representante legal.

Artigos 64 – Procedimentos internos serão especificados por meio de normas aprovadas pela Diretoria Estatutária.

Artigo 65 - A presente Política entra em vigor na data de sua publicação.

18. DESCUMPRIMENTO E AÇÃO CORRETIVA

Com base no Código de Ética e Conduta, na presente Política, nas leis aplicáveis e nas demais normas internas do IDG, contrariar as regras aqui descritas resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, conforme o caso, além de sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis.

19. CANAIS DE ÉTICA

Os reportes sobre situações de descumprimento da presente Política devem ser imediatamente registrados no Canal de Ética, cujo contato está disposto no site do IDG – www.idg.org.br - ou até mesmo diretamente para o responsável pelo Programa de Compliance.

Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais indicados no site do IDG serão tratadas de forma sigilosa, havendo, ainda, a possibilidade da opção pelo anonimato.

O IDG garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação das Leis, Políticas e Normas aplicadas.

20. ADESÃO

A presente Política está disponível no site e na Intranet do IDG, sendo de conhecimento obrigatório de todos os seus colaboradores.

Todos os colaboradores admitidos após a aprovação da presente Política se vincularão expressamente ao seu conteúdo quando da assinatura do contrato de trabalho, bem como os terceiros interessados em contratar com o IDG.

CARLOS HENRIQUE FREITAS DE OLIVEIRA
DIRETOR EXECUTIVO

Rio de Janeiro, 04 de março de 2020