



FUNDAÇÃO
AMÁLIA VANZELLA
TONIELLO

***POLÍTICA DE COMPRAS – FUNDAÇÃO AMÁLIA VANZELLA
TONIELLO***



Sumário

Capítulo 1 - Objetivo	3
Capítulo 2 - Público-alvo / Aplicabilidade	3
Capítulo 3 - Comportamento ético no relacionamento com os Terceiros	3
Capítulo 4 - Procedimentos aplicáveis.....	3
Capítulo 5 - Formalizações.....	5
Capítulo 6 - Canal de comunicação interna	6
Capítulo 7 - Histórico de revisões	6
Capítulo 8 - Anexo	7





FUNDAÇÃO
AMÁLIA VANZELLA
TONIELLO

POLÍTICA DE COMPRAS – FUNDAÇÃO AMÁLIA VANZELLA TONIELLO

Área: Compras

Departamento: Fundação Amália Vanzella Toniello

Data aprovação: 10/11/2023

Data última revisão:

Capítulo 1 - Objetivo

Esta Política de Compras da Fundação Amália Vanzella Toniello tem por objetivo estabelecer as diretrizes de para compras em geral e também contratação de serviços.

Capítulo 2 - Público-alvo / Aplicabilidade

O referido documento é aplicável aos Diretores, colaboradores e entidades interessadas no desenvolvimento social da Fundação Amália Vanzella Toniello.

Capítulo 3 - Comportamento ético no relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviço

No relacionamento com fornecedores, e prestadores de serviços a Fundação Amália Vanzella Toniello se comprometem a:

- I. basear-se em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades específicas da Fundação, na escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços, não ensejando favorecimento de qualquer natureza;
- II. selecionar e contratar apenas fornecedores e prestadores de serviços de reconhecida idoneidade, imparcialidade, transparência e ética;
- III. não realizar negócios com fornecedores e prestadores de serviços de reputação duvidosa ou que descumpram exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários.

Capítulo 4 - Procedimentos aplicáveis

O procedimento de contratação de Fornecedores e Prestadores de serviços inclui um dossiê de antecedentes que permitirá a Fundação fazer uma análise mais apurada dos possíveis riscos associados à contratação e à atuação de um Terceiro como qual se pretenda estabelecer relações comerciais. Todas as relações comerciais estabelecidas com a Fundação devem seguir os procedimentos descritos nesta Política. Os Colaboradores responsáveis pelas contratações devem aplicar esta Política no desenvolvimento de suas atividades e deverão avaliar criticamente as informações obtidas.

➤ **Etapa I – Necessidade de compras**

A necessidade de compras ou de contratação de prestador de serviços é verificada pelo Educador Social da Fundação. Após a verificação da necessidade o Educador Social deve fazer no mínimo três cotações do produto ou serviço verificado. Após reunir todas as cotações a Educador social deve encaminhar via e-mail o processo de compras para validação da Compra/Contratação para o Diretor Administrativo/Administrador.

Conforme item a ser comprado ou contratado, o Diretor direciona a autorização para o Departamento de Patrimonio (produtos de limpeza, matéria de escritório, itens de uso e consumo e imobilizado) e para o Departamento de Recursos Humanos (uniformes). As compras abaixo de R\$ 200,00 (duzentos reais) serão realizadas pelo próprio Educador Social, e é necessário enviar um comunicado por e-mail ao Diretor Administrativo.

Todo o processo de compras deve ser devidamente arquivado pelo prazo de cinco anos para possíveis consultas e apresentação a possíveis órgãos fiscalizadores ou auditorias.

➤ **Etapa II – Avaliação do Terceiro**

Após apurado as necessidades comerciais e operacional dos serviços/produtos a serem orçados, os responsáveis pelas contratações devem identificar os Terceiros aptos para tal prestação de serviço ou aquisição de produtos/insumos e realizar seu cadastro. Ainda, deve ser verificado se o Terceiro possui eventual apontamento em cadastros e listas públicas de restrição.

As informações obtidas devem ser analisadas com cuidado e, se alguma informação for duvidosa, inconsistente, e evidenciar algum vínculo do Terceiro com Agentes Públicos ou Agências do Governo, os Colaboradores responsáveis pela contratação devem providenciar os esclarecimentos pertinentes da parte do Terceiro (que deverão ser fornecidos por escrito), de forma a esclarecer ou clarificar quaisquer dúvidas.

A verificação de eventual apontamento em cadastros e listas públicas de restrição, deve ser verificada conforme abaixo:

- I. pessoa jurídica incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);
- II. empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo incluída – “Lista Suja”https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf;
- III. pessoa jurídica incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas - CNEP;
- IV. pessoa jurídica que emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V. pessoa jurídica que compactua com situações que possam configurar nepotismo, no Grupo Toniello ou da administração pública federal, nos termos do Decreto nº 7.203, de 4/6/2010;
- VI. pessoa jurídica que está sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

- VII. pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pelo Grupo Toniello ou impedida de licitar com a União;
- VIII. pessoa jurídica sem declaração de idoneidade com efeitos vigentes aplicada pela União, Estados ou Distrito Federal;
- IX. pessoa jurídica que esteja cumprindo sanção aplicada com base na Lei nº 12.846/2013;
- X. pessoa jurídica que possua sócio(s) em comum ou administrador(es) que seja(m) sócio(s) ou administrador(es) de empresa que esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pelo Grupo Toniello, impedida de licitar com a União ou com declaração de inidoneidade com efeitos vigentes aplicada pela União, Estados ou Distrito Federal;
- XI. pessoa jurídica que possui sócio(s) ou administrador(es) que, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, tenha(m) sido sócio(s) ou administrador(es) de empresa que esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pelo Grupo Toniello, impedida de licitar com a União ou com declaração de inidoneidade com efeitos vigentes aplicada pela União, Estados ou Distrito Federal;
- XII. projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da Fundação e do Grupo Toniello;

➤ **Etapa III - Declaração expressa do Fornecedor/Prestador de serviço**

Mediante confirmação da necessidade comercial e operacional dos serviços/produtos a serem fornecidos pelo Terceiro, será condição necessária para a contratação a declaração expressa do Terceiro de que adere aos princípios desta Política mediante a adoção da Cláusula de Compliance (Anexo I).

➤ **ETAPA IV - Deliberação do Diretor Administrativo/Administrador**

Após a coleta de todas as informações necessárias, caso não sejam identificados riscos relacionados ao potencial Terceiro, a contratação seguirá para a aprovação do Diretor Administrativo da Fundação ou na sua ausência pelo Administrador responsável. Havendo risco relacionado à contratação do potencial Terceiro, caberá ao Diretor/Administrador avaliar a situação e autorizar ou não a compra/contratação.

➤ **ETAPA V – Pagamento aos fornecedores/prestadores de serviços**

O pagamento ocorrerá por meio do setor financeiro, que com base nos dados coletados e inseridos no sistema de contas a pagar do Grupo Toniello, efetuará o pagamento via instituições financeiras. Apenas as compras com valor inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) poderão ser pagas em dinheiro, via caixa da Fundação.

➤ **ETAPA VI – Recepção do item comprado ou contratado**

Ao recepcionar a compra/serviços os itens entregues devem ser verificados com a requisição de compra ou pedido de compra, comparando se os itens descritos em Nota Fiscal de compra ou de prestação de serviços são os mesmos das condições pactuadas/contratadas.

Havendo inconsistência a compra/prestação de serviços não deverá ser recebida até a sua correção ou ajuste.

Capítulo 5 - Formalizações

A contratação de Terceiros deve ser formalizada por instrumento contratual, que deverá conter, no mínimo (i) definição e descrição clara e expressa do escopo do trabalho e detalhamento dos serviços a serem prestados em favor da Fundação, (ii) descrição detalhada da contraprestação concordada e da forma de pagamento, incluindo esclarecimento explícito das condições em que serão pagas as despesas adicionais (com autorização prévia quando corresponder e adequado suporte documental), descartando expressamente a possibilidade e de pagar despesas ou outras remunerações que não sejam devidamente justificadas; (iii) proibição de subcontratar, a menos que expressamente autorizado pela Fundação; e (iv) cláusulas que permitam a empresa e/ou Fundação verificar o cumprimento dos compromissos contratualmente assumidos (especialmente na Cláusula de Compliance (Anexo I)) por meio de auditorias ou processos regulares de revisão.

Capítulo 6 - Canal de comunicação interna

Os Colaboradores devem procurar a ajuda do Responsável pelo Compliance para a resolução de quaisquer dúvidas antes de iniciarem ou continuarem as operações ou atividades que os preocupam, devendo documentar a investigação ou diligências realizadas, e a resolução dessas preocupações.

Capítulo 7 - Histórico de revisões

Nº	Data	Alterações	Responsável
01	10/11/2023	Elaboração do documento	Valdeci Viana

Capítulo 8 - Anexo

ANEXO I - Cláusula de Compliance

1. A CONTRATADA declara que os serviços prestados no âmbito do presente instrumento atenderão às disposições relativas as práticas anticorrupção, e que cumprirá com toda a legislação brasileira pertinente à matéria, incluindo, mas não se limitando às disposições das Leis nº 8.429/92, 9.613/98, 10.467/2002, 2.846/2013 e a Convenção Interamericana Contra Corrupção, aprovada por meio do Decreto Legislativo nº 152/02.
2. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a Agentes Públicos ou seus Membros Próximos ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, como objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção
- 2.1. "Agente Público" significa qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.
- 2.2. "Membros Próximos" significa e inclui, com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.
3. A CONTRATADA declara que tomou conhecimento dos preceitos previstos no Código de Ética e Conduta da CONTRATANTE e na Política Anticorrupção e os observará no curso da execução deste Contrato.
4. A CONTRATADA garante que seus sócios, conselheiros, diretores, executivos, empregados e/ou representantes cumprirão, no curso deste Contrato, o disposto nesta Cláusula bem como adotará medidas razoáveis para assegurar que qualquer agente, subcontratado, preposto, fornecedor, procurador ou qualquer outro representante da CONTRATADA cumpra o disposto nesta Cláusula.
5. O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas nesta Cláusula, por seus sócios, conselheiros, diretores, executivos, empregados e/ou representantes, bem como qualquer agente, subcontratado, preposto, fornecedor, procurador ou qualquer outro representante, será considerada uma infração contratual grave. Neste caso, a CONTRATANTE se reserva ao direito de suspender o cumprimento de suas obrigações contratuais e de reter eventuais pagamentos à CONTRATADA. O presente contrato, ainda, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções contratuais e/ou legais e eventual indenização por perdas e danos.
6. A CONTRATADA se obriga a manter livros, contas, registros e faturas fidedignos e consistentes com as operações a que correspondem. A CONTRATADA concorda, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, em fornecer à CONTRATANTE, seja diretamente ou por meio de pessoas por ela formalmente indicadas a tal fim, acesso a todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do objeto deste Contrato.


Emitido por:
(Valdeci Viana)


Aprovado por:
(José Carlos Mazer)