

Política de Contratação de Fornecedores e Parceiros do Instituto de Tecnologia e Educação Galileo da Amazônia (ITEGAM)

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos para a avaliação e contratação de fornecedores e parceiros do ITEGAM, visando minimizar riscos e garantir a conformidade com os princípios éticos e legais.

2. Aplicação

Esta política aplica-se a todas as áreas e atividades do ITEGAM, incluindo a contratação de fornecedores de bens e serviços, parceiros para pesquisa e desenvolvimento, e convênios com outras instituições.

3. Definições

- A. Agente Público: Qualquer pessoa física, servidor público ou não, que exerça cargo, emprego ou função pública em nome de uma Autoridade Governamental.
- B. Autoridade Governamental: Órgão, departamento ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera de poder.
- C. Vantagem Indevida: Qualquer bem ou valor oferecido com o objetivo de influenciar ou recompensar um ato ou decisão.
- D. Pessoa Exposta Politicamente: Agentes Públicos que desempenham cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares.

4. Classificação de Fornecedores e Parceiros

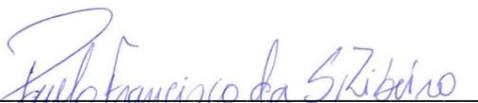
- A. Grupo de Alto Risco: Pessoas físicas ou jurídicas que atuam em nome do ITEGAM e cuja atividade envolva interação com Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais.
- B. Grupo de Baixo Risco: Pessoas físicas ou jurídicas que não se enquadram no grupo de alto risco.

5. Procedimento de Avaliação

- A. Análise de Risco: O colaborador responsável pela contratação deve analisar os riscos potenciais e classificar o fornecedor/parceiro no grupo de risco adequado.
- B. *Due Diligence*: Realizar diligência prévia para coletar informações sobre o fornecedor/parceiro, incluindo:
- C. Questionário de Diligência (Anexo I)
- D. Documentos de constituição e registro
- E. Pesquisas reputacionais em fontes públicas, como Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e outras.
- F. Avaliação de Reputação: Verificar a reputação do fornecedor/parceiro no mercado, buscando referências e certificações.

- G. Análise de Riscos e Pontos de Atenção: Identificar potenciais riscos e red flags, como:
 - H. Falta de capacidade técnica ou recursos para executar o serviço.
 - I. Pedidos de comissões ou "taxas de sucesso" em valores altos.
 - J. Tentativa de evitar etapas do processo de avaliação.
 - K. Relação próxima com Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente.
 - L. Aprovação da Contratação: A contratação deve ser aprovada pelo gestor da área solicitante, em conjunto com o setor de compras e, em casos de alto risco, pelo Comitê de Compliance.
6. Formalização do Contrato
- A. O contrato deve ser formalizado por escrito, com clareza nas cláusulas e responsabilidades.
 - B. Incluir cláusula anticorrupção (Anexo III) para garantir o cumprimento da legislação aplicável.
7. Monitoramento e Avaliação
- A. Monitorar o desempenho do fornecedor/parceiro durante a execução do contrato.
 - B. Avaliar a qualidade dos produtos/serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.
 - C. Reportar qualquer desvio ou risco à Gerência Jurídica e de Compliance.
8. Sanções
- O descumprimento desta política poderá acarretar em sanções disciplinares e/ou contratuais, conforme previsto no Código de Conduta e nas normas internas do ITEGAM.
9. Disposições Gerais
- A. Esta política será divulgada a todos os colaboradores do ITEGAM e disponibilizada no site da instituição.
 - B. O ITEGAM poderá realizar treinamentos para capacitar os colaboradores sobre a aplicação da política.
 - C. A política será revisada periodicamente para garantir a sua adequação às necessidades do ITEGAM e às melhores práticas de mercado.
 - D. Casos omissos serão analisados e decididos pela Direção do ITEGAM.
10. Canais de Comunicação, dúvidas e sugestões sobre a política de contratação podem ser encaminhadas ao setor de compras do ITEGAM.

Manaus, 22 abril de 2023


Paulo Francisco da Silva Ribeiro
Diretor administrativo financeiro


Jandecy Cabral Leite
Diretor Presidente

Anexo I: Questionário de Avaliação de Fornecedores

Prezado Fornecedor,

O Instituto de Tecnologia e Educação Galileo da Amazônia (ITEGAM) preza pela transparência e ética em suas relações comerciais. Para garantir a conformidade com nossos princípios e com a legislação vigente, solicitamos que responda a este questionário com informações sobre sua empresa. As informações fornecidas serão tratadas de forma confidencial e utilizadas exclusivamente para fins de avaliação de risco e diligência prévia.

1. Dados Cadastrais

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Website:
- Ramo de Atividade:
- Número de Funcionários:

2. Informações sobre a Empresa

- Data de Constituição:
- Principais Produtos/Serviços:
- Participação em Licitações e Contratos com Órgãos Públicos (Sim/Não):
 - Em caso afirmativo, especificar:

3. Estrutura Societária

- Nome dos Sócios e Administradores:
- Qualificação dos Sócios e Administradores (cargos e experiência):
- Existência de Vínculos com Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (Sim/Não):
 - Em caso afirmativo, especificar:

4. Compliance e Integridade

- Possui Código de Ética ou Conduta? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, anexar cópia.
- Possui Programa de Compliance? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, descrever brevemente.

- Realiza Treinamentos sobre Ética e Compliance para seus Colaboradores? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, descrever a frequência e o conteúdo dos treinamentos.
- Já foi Condenada por Atos de Improbidade Administrativa ou Corrupção? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, fornecer detalhes.
- Está Inscrita em Cadastros de Empresas Inidôneas ou Suspensas? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, especificar.

5. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Possui Políticas de Sustentabilidade e Responsabilidade Social? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, descrever brevemente.
- Possui Certificações de Sustentabilidade ou Responsabilidade Social? (Sim/Não)
 - Em caso afirmativo, especificar.

6. Declaração

Declaro que as informações fornecidas neste questionário são verdadeiras e completas.

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal:

Anexo II: Lista de Documentos

Prezado Fornecedor,

Para complementar as informações fornecidas no Questionário de Avaliação de Fornecedores, solicitamos que envie os seguintes documentos:

1. Documentos da Empresa

- Contrato Social ou Estatuto Social (e suas alterações)
- Comprovante de Inscrição no CNPJ
- Certidões Negativas de Débitos (CND) Federal, Estadual e Municipal
- Alvarás e Licenças de Funcionamento, conforme aplicável ao ramo de atividade
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício dos últimos 3 anos

2. Documentos dos Sócios e Administradores

- Cópia do RG e CPF dos sócios e administradores
- Comprovante de endereço dos sócios e administradores

3. Documentos de Compliance

- Código de Ética ou Conduta, se houver
- Política Anticorrupção, se houver
- Certificações de Compliance, se houver (ISO 37001, por exemplo)

4. Documentos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Políticas de Sustentabilidade e Responsabilidade Social, se houver
- Certificações de Sustentabilidade e Responsabilidade Social, se houver (ISO 14001, por exemplo)

5. Outros Documentos

- Apresentação da empresa com portfólio de produtos/serviços e principais clientes
- Carta de Referência de outros clientes, se houver
- ser enviados em formato digital, preferencialmente em PDF.

Anexo III: Orientações Gerais para Anexos de Disposições Anticorrupção

Este documento visa orientar a elaboração e inclusão de anexos de disposições anticorrupção nos contratos firmados entre o ITEGAM e seus fornecedores e parceiros. O objetivo é garantir a conformidade com a legislação anticorrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013, e promover a ética e transparência nas relações comerciais.

1. Cláusula Anticorrupção

Todos os contratos firmados pelo ITEGAM devem conter uma cláusula anticorrupção que aborde os seguintes aspectos:

- **Declaração de Conformidade:** O fornecedor/parceiro declara que cumpre e cumprirá a legislação anticorrupção aplicável, incluindo a Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 8.420/2015.
- **Proibição de Práticas Ilícitas:** O fornecedor/parceiro se compromete a não oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, direta ou indiretamente, para obter ou manter negócio ou vantagem indevida.
- **Manutenção de Registros:** O fornecedor/parceiro se compromete a manter registros contábeis precisos e completos de todas as transações relacionadas ao contrato.
- **Comunicação de Irregularidades:** O fornecedor/parceiro se compromete a comunicar imediatamente ao ITEGAM qualquer irregularidade ou suspeita de violação da legislação anticorrupção.
- **Cooperação com Investigações:** O fornecedor/parceiro se compromete a cooperar com o ITEGAM e com as autoridades competentes em eventuais investigações de atos de corrupção.
- **Rescisão Contratual:** O ITEGAM se reserva o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, em caso de descumprimento da cláusula anticorrupção.

2. Anexos Específicos

O ITEGAM poderá elaborar anexos específicos com disposições anticorrupção mais detalhadas para cada tipo de contrato ou fornecedor/parceiro, considerando o risco de corrupção envolvido.

3. Treinamento e Comunicação

O ITEGAM deverá promover treinamentos para seus colaboradores e para os fornecedores/parceiros sobre a legislação anticorrupção e as disposições da cláusula anticorrupção.

4. Monitoramento e Avaliação

O ITEGAM deverá monitorar o cumprimento da cláusula anticorrupção e avaliar periodicamente a efetividade de suas medidas de prevenção à corrupção.