



POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Versão JAN/2024

INSTITUTO ENTER JOVEM

Site: www.institutoenterjovem.org.br

Email: contato@institutoenterjovem.org.br



SUMÁRIO

1. NOSSA HISTÓRIA	3
1.1 Quem Somos e o que Já Fizemos?	3
1.2 Qual é a nossa missão, visão e valores?	4
1.3 A quem se aplica o manual?	4
2. OBJETIVO	5
2.1 Definições	5
2.2 Responsabilidade	6
2.3 Disposições Gerais	6
3. SELEÇÃO E DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES	8
3.1 Seleção de Fornecedores	8
3.2 Dispensa de Seleção de Fornecedores	8
4. MODALIDADES, LIMITES E DOCUMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	11
4.1 Modalidade e Limites de Compras e Contratações	11
4.2 Observações Gerais	12
4.3 Documentos para habilitação nos procedimentos de compras e contratações	13
5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS	15
5.1 Dos Critérios e Modalidades de Julgamento	15
6. SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO	17
6.1 Tipos de Contratação de Produtos e Serviços Especializados	17
7. CONTRATAÇÕES DE OBRAS	18
7.1 Projetos Básicos e Executivos	18
7.2 Regimes de Obras	18
7.3 Processo de Seleção	19
8. SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS	20
8.1 Contratações de Serviços de Profissionais Autônomos	20
9. RECURSOS	21
9.1 Avaliação dos Recursos	21
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	22
11. ADESÃO A POLÍTICA	24

1. NOSSA HISTÓRIA

1.1 Quem Somos e o que Já Fizemos?

O Instituto Enter Jovem (IEJ), nasceu da experiência adquirida ao longo de 15 anos da execução do Projeto Enter Jovem realizado com diferentes parceiros em seis (6) Estados brasileiros e no Distrito Federal, tendo qualificado mais de 20 mil jovens.

Considerando sua amplitude e reconhecimento como tecnologia social, a partir de 2017 o Enter Jovem ganhou identidade jurídica como Organização da Sociedade Civil independente, com a finalidade de promover programas, projetos e ações que contribuam para o fomento e desenvolvimento de políticas públicas para juventudes.

Nos últimos cinco (5) anos, nossos projetos e atividades com jovens e famílias em situação de vulnerabilidade pessoal e social, estão focadas nas cidades do Cabo de Santo Agostinho e Ipojuca, no Estado de Pernambuco, com o propósito de contribuir com ações diretas para o enfrentamento às violências, em especial contra as juventudes nestes territórios.

Neste sentido, as atividades e experiências do Instituto Enter Jovem estão distribuídas nas seguintes ações:

- Promover a empregabilidade e melhores condições de acesso ao mercado de trabalho para jovens e adultos;
- Elaborar e implantar estudos, pesquisas, programas técnicos, educacionais, econômicos, tecnológicos, políticos e sociais, bem como fazer parcerias com objetivos de melhorar as condições de acesso ao mundo do trabalho pelos jovens em sua ampla diversidade;
- Promover o empreendedorismo e a criação de novos negócios a partir das particularidades locais;
- Promover programas, projetos e ações que contribuam para o fortalecimento e desenvolvimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU.

Dentre os dezessete objetivos globais, estabelecidos pela ONU, com intuito de promover a prosperidade, sem deixar de proteger o planeta, o Instituto Enter Jovem pauta seus objetivos em fortalecer oito, sendo eles:



1.2 Qual é a nossa missão, visão e valores?

A MISSÃO do IEJ vem da nossa própria essência e razão de existir: Promover por meio da educação, programas, projetos e ações que contribuam para formação socioprofissional, qualificação profissional, inserção produtiva, acesso as tecnologias, participação cidadã, articulação em redes e o engajamento das juventudes na garantia dos seus direitos e na melhoria da qualidade de vida das pessoas nos territórios.

Nossa VISÃO é ser uma instituição que realiza qualificação socioprofissional com metodologias participativas para o desenvolvimento de habilidades e competências que elevam os potenciais de inserção social e produtiva de jovens e comunidades de forma sustentável.

Temos como valores **inegociáveis** o Respeito ao ser humano e as diversidades, Educação, Trabalho, Honestidade, Ética, Afetividade, Cidadania e Participação, ante racismo e solidariedade.

“É fundamental diminuir a distância entre o que se diz e o que se faz, de tal forma que, num determinado momento, a tua fala seja tua prática.”

Paulo Freire

1.3 A quem se aplica o manual?

A POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS aplica-se a todos os profissionais que fazem parte da nossa instituição seja como: associados, dirigentes, colaboradores, líderes, voluntários, prestadores de serviços, fornecedores, representantes, independentemente do cargo ou posição hierárquica.

Com o objetivo de orientar e esclarecer dúvidas, o Instituto Enter Jovem disponibiliza este Manual a todos os colaboradores, onde estão reunidas informações necessárias à solicitação, concessão e comprovação de diárias.

Cleide Moraes
Diretora Presidente
JANEIRO/2023

2. OBJETIVO

O presente documento tem como objetivo definir as diretrizes para a realização de aquisições e/ou contratações realizadas pelo Instituto Enter Jove - IEJ no âmbito de aplicação dos projetos dentre outros que venham a ser geridos pelo Instituto, garantindo maior transparência, competitividade, qualidade, legalidade, segurança, responsabilidade socioambiental, sustentabilidade e aprimoramento contínuo de suas atividades perante fornecedores, parceiros, autoridades e a sociedade.

2.1 Definições

Para melhor compreensão da presente Política, serão apresentadas neste capítulo algumas definições para melhor compreensão:

- **Aquisições / Contratações de Serviços Eventuais** - São aquisições e/ou contratações realizadas para sanar possíveis eventualidades, onde não há obrigatoriedade de materialização, ou, ainda, para atender situações sem prazo definido;
- **Aquisições de Bens** - Para fins da presente Política, consideram-se aquisições de bens toda compra remunerada de bens de consumo duráveis e de materiais permanentes (aquele que em razão de seu uso corrente não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos) para fornecimento, com a finalidade de garantir ao IEJ os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- **Aquisições de Material de Consumo** - Para fins da presente Política, consideram-se aquisições de material de consumo toda compra remunerada de bens de consumo não duráveis (cuja duração é limitada a curto espaço de tempo) para fornecimento, com a finalidade de suprir o IEJ com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- **Comissão de Avaliação** - Grupo constituído por, no mínimo, 03 (três) integrantes do IEJ, sendo: 01 (um) diretor (Diretor(a) Presidente ou Diretor(a) Administrativo-Financeiro, 01 (um) representante da área administrativa ou de suprimentos e 01 (um) representante da área jurídica, responsável pela condução do procedimento de seleção de fornecedores, análise das propostas e pelo julgamento da proposta vencedora;
- **Contratação Direta** - Contratação realizada com a dispensa de seleção de fornecedores, bem como em casos onde a área requisitante indicar a melhor hipótese para contratação, ambas de forma justificada e nas hipóteses previstas no capítulo da presente Política que trata sobre dispensa de seleção de fornecedores;
- **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;

- **Contratações de Obras** - Para fins desta Política, considera-se obra toda a construção, reforma, restauração, recuperação ou ampliação de imóveis realizada por terceiros;
- **Contratações de Serviços** - Para fins da presente Política considera-se serviço, toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do IEJ, 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;
- **Fornecedor Habilitado** - Concorrente que apresentar todos os documentos solicitados no processo de compras e contratações dentro da validade;
- **Gestor do Contrato** - Colaborador responsável por administrar e supervisionar a aquisição e/ou serviço contratado até o término do contrato;
- **Propostas Válidas** - Propostas recebidas ao longo do processo de seleção e que atendem a todos os requisitos estabelecidos pelo IEJ no processo de compras e contratações;
- **Termo de Justificativa** - Documento elaborado pela área requisitante com todos os elementos que justifiquem os critérios estabelecidos para a contratação do fornecedor indicado. O documento deve conter a indicação dos parâmetros estabelecidos nesta Política que amparam a decisão;
- **Termo de Referência (TR)** - Documento elaborado pela área requisitante com as especificações do objeto a ser contratado, prazo contratual, forma de avaliação das propostas, entre outros requisitos necessários.

2.2 Responsabilidade

É responsabilidade de todos os colaboradores do IEJ e terceiros envolvidos seguir as diretrizes expostas nesta Política, assim como reportar às áreas responsáveis por esta Política sobre as necessidades de revisão, adequação e/ou supressão de termo ou prática estabelecida neste documento.

2.3 Disposições Gerais

O IEJ 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.

As especificações para aquisições de bens, contratações de serviços e locações poderão conter critérios de sustentabilidade socioambientais, dentre outros:

1	Processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas
2	Preferencia na contratação de empresas de mão de obra local
3	Bom uso e consumo de água e energia elétrica
4	Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados
5	Racionalização do uso de matérias-primas
6	Redução da emissão de poluentes
7	Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente
8	Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa
9	Utilização de produtos de baixa toxicidade
10	Utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto

3. SELEÇÃO E DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

3.1 Seleção de Fornecedores

As aquisições de bens, contratações de serviços ou obras e locações, ressalvados os casos previstos adiante, serão precedidas de processo de seleção de fornecedores e prestadores de serviços, realizado exclusivamente pela área de suprimentos do IEJ, que observará os critérios da solicitação de compras e contratações objetivando a pesquisa de mercado, a fim de selecionar a proposta mais adequada.

A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a formalização do contrato, podendo o mesmo ser anulado pelo IEJ.

3.2 Dispensa de Seleção de Fornecedores

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 item **6.1** (Tipos de Contratação de Produtos e Serviços Especializados) desta Política;
- V. Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IEJ, observadas as necessidades de instalação e localização, bem como para a realização das adaptações necessárias para o trabalho desenvolvido;

- VI. Prestação de Serviços de Assessoria Contábil e Jurídica, que necessita de olhares pautados na confiabilidade;
- VII. Divulgação em mídia offline;
- VIII. Divulgação de mídia online;
- IX. Suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similares cuja prestação de serviços seja realizada exclusivamente por concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;
- X. Quando houver inequívoca inviabilidade de competição;
- XI. 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;
- XII. Transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens a serviço;
- XIII. 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 IEJ;
- XIV. 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 IEJ ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos;
- XV. A obtenção de licença e/ou cessão de direitos autorais e conexos, da personalidade, marcas, patentes e similares, onerosa que se apresentem necessários para a operacionalização dos Projetos executados ou apoiados pelo IEJ, diretamente do licenciante ou através de banco de dados ou terceiros que detenham autorização para a sua concessão.

Observação 1: As condições previstas nos itens acima, exceto as previstas nos incisos I, III, VII, VIII, XI e XIV, deverão ser fundamentadas pela área requisitante por meio de Termo de Justificativa devidamente assinado pelo Gestor / Diretor Responsável pela área, conforme alçada de responsabilidade definida em **Normativo Interno**.

Observação 2: Para os itens I, II, VII, VIII, XI e XIV, será permitida a contratação conforme estabelecido em Normativos Internos.

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.

4. MODALIDADES, LIMITES E DOCUMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

4.1 Modalidade e Limites de Compras e Contratações

Os processos de compras e contratações deverão ser enquadrados nos seguintes limites e valores respectivos, devendo ser conduzidos pela área de suprimentos do IEJ, a saber:

- **Contratação Simples:** Modalidade de seleção de fornecedores em que a área de suprimentos do IEJ pode buscar no mercado apenas 1 (uma) proposta orçamentária que atenda às necessidades da área requisitante, desde que não ultrapasse o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- **Contratação por Convite :** Modalidade de seleção de fornecedores em que a área de suprimentos do IEJ deverá buscar no mercado no mínimo 3 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores, através de convite formalizado à potenciais concorrentes utilizando a modalidade de comunicação digital, contemplando compras e contratações com valores entre R\$ 15.000,01 (quinze mil reais e um centavo) até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- **Contratação por Termo de Referência (TR) :** Modalidade de seleção de fornecedores realizada para compras e contratações com valores superiores a R\$ 150.000,01 (cento e cinquenta mil reais e um centavo), entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência publicado no website do IEJ - www.institutoenterjovem.org.br - em, no mínimo, 10 (dez) dias corridos para aquisições de bens e 20 (vinte) dias corridos para as demais contratações. Tem como objetivo a participação de no mínimo 03 (três) concorrentes e será realizado por procedimento digital que garantirá a confidencialidade das propostas apresentadas.

Observação: As alçadas de aprovação e documentos a serem apresentados em cada um dos procedimentos estão definidos em Normativos Internos que complementam esta Política e estão publicados no website do IEJ - www.institutoenterjovem.org.br - garantindo a transparência nos processos de seleção. Os critérios foram estabelecidos a partir do nível de complexidade e especificidade das contratações e dos Projetos, incluindo na cadeia de aprovação: Do(a) Diretor(a) Presidente(a), Diretor Administrativo Financeiro, Jurídico e Conselho Fiscal.

4.2 Observações Gerais

Verificada, ao longo do processo de seleção, a incompatibilidade entre o valor dos serviços ou bens e o limite de compras e contratações, a área de suprimentos poderá realizar a conversão necessária do procedimento em curso, observando os respectivos requisitos e documentos obrigatórios indicados nesta Política.

Em até 10 (dez) dias corridos após a publicação do Termo de Referência, qualquer pessoa jurídica de direito privado interessada neste processo de seleção poderá impugnar o Termo de Referência, bem como pedir esclarecimentos.

O IEJ deverá coletar no mínimo 3 (três) propostas comerciais nos limites previstos no item 4.1 (Contratação por Termo de Referência) e quando tal situação não for possível, a área de suprimentos prorrogará o procedimento de análise das propostas recebidas através de procedimento digital por igual período, quando tal medida não causar atrasos no cumprimento de seu planejamento e/ ou cronograma do projeto.

Quando não for possível coletar o número mínimo de propostas válidas, ou, ainda, na hipótese de contratação em regime emergencial, o(a) Diretor(a) Presidente(a) / Diretor Administrativo Financeiro, conforme alçada de responsabilidade definida em Normativo Interno, 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.

Nos procedimentos de seleção de fornecedores de valor inferior ou médio, as propostas poderão ser registradas simplificada de modo a assegurar a idoneidade das cotações, preferencialmente via internet, expedida por intermédio de e-mail corporativo do fornecedor, registro de informações de página da internet do fornecedor, com data de acesso, ou documentos expedidos e assinados pelo proponente, tais como ofícios, propostas etc.

As aquisições de bens, serviços e locações que não sejam de necessidade continuada e despesas não previstas em Plano de Trabalho ou na execução dos projetos do IEJ, cujo valor total ultrapassar R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) em relação às despesas de equipamentos pertencentes ao Poder Público e R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) para despesas com os demais projetos geridos pelo IEJ, no período orçamentário ou ano fiscal, verificados na cotação prévia, deverão ser precedidas de autorização do Conselho de Fiscal, somente após a qual poderá ser aberto o procedimento de seleção de fornecedores.

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

- I. Manutenção preventiva e corretiva;
- II. Segurança;
- III. Limpeza;
- IV. Locações de imóveis.
- V. Assessoria Contábil;
- VI. Assessoria Jurídica.

O IEJ poderá realizar processo de importação de bens ou serviços diretamente ou através de empresa qualificada para tal, respeitando as normas previstas nesta Política, no que couber, devendo o requisitante estabelecer os critérios específicos de acordo com o caso.

As importações só serão realizadas quando ficar comprovada de forma justificada ser a melhor opção em relação aos produtos e serviços nacionais, devendo ser observado como critério de escolha a qualidade e economia.

4.3 Documentos para habilitação nos procedimentos de compras e contratações

A documentação necessária para a participação no processo de seleção de fornecedores deverá ser apresentada pelos concorrentes no momento da apresentação da proposta.

A relação de documentos a serem apresentados pelo proponente considerando a modalidade de valores e tipos de contratações está disponibilizada em Normativo Interno publicado no website do IEJ - www.institutoenterjovem.org.br.

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.

O interessado que não apresentar a documentação requerida para a participação no processo de seleção de fornecedores, ou sobre o qual se constatar a existência de impedimento, deverá ser excluído, sendo convocado o segundo classificado no processo de compras e contratações.

É facultada à Comissão de Avaliação a abertura de um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que o interessado, através de e-mail, a contar da data de comunicação pelo IEJ, regularize o impedimento.

O IEJ 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.

5. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1 Dos Critérios e Modalidades de Julgamento

No julgamento das propostas para aquisição de bens, contratação de serviços e locações poderão ser observados os seguintes critérios e modalidades de julgamento, de acordo com o objeto a ser contratado e a especificação do Convite ou Termo de Referência:

1	Adequação das propostas ao objeto da seleção
2	Qualidade
3	Técnica
4	Preço
5	Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços
6	Condições de pagamento
7	Custos de transporte e seguro até o local da entrega, quando for o caso
8	Eventual necessidade de treinamento de pessoal
9	Garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso
10	Segurança e durabilidade dos bens adquiridos e dos serviços e obras prestados
11	Outros critérios previstos no Convite ou Termo de Referência

Observação: O Convite ou Termo de Referência deverá indicar o peso que será dado a cada um dos critérios mencionados acima para o cálculo da pontuação.

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

Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Convite ou Termo de Referência.

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

1	A detenção de títulos ou certificados ambientais ou sociais
2	A existência de certificação da matéria prima e/ou a utilização de material reciclável
3	A nacionalidade e naturalidade do fornecedor, dando-se preferência à brasileira e às comunidades locais
4	As melhores práticas de sustentabilidade
5	Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços
6	Apresentação de certificações obtidas de entidades certificadoras como o PROCEL e o PBEV

A melhor oferta será considerada a que resultar a melhor proposta ao IEJ, sendo esta calculada pela verificação e comparação dos critérios acima, observando o princípio da economicidade.

Observação: Será obrigatória a elaboração de Termo de Justificativa pela área requisitante, por escrito, devidamente assinado pelo(a) Diretor(a) Presidente(a) / Diretor(a) Administrativo Financeiro, conforme alçada de responsabilidade definida em Normativo Interno, sempre que a melhor proposta não corresponder ao menor preço.

Propostas com valor global superior ao valor orçado inicialmente pelo IEJ ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não comprovem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto a ser contratado, poderão ser desclassificados pela área de suprimentos ou Comissão de Avaliação de forma justificada no processo de compras e contratações.

Aprovada a melhor proposta, nas hipóteses do Termo de Referência, o IEJ dará publicidade ao ato, devendo divulgar no site - www.institutoenterjovem.org.br - durante o período de 6 (seis) meses, o nome do fornecedor e o valor selecionado.

Quando o responsável pela proposta vencedora, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado ao IEJ convocar os participantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, ou revogar o procedimento de seleção.

A área de suprimentos poderá negociar o valor da proposta vencedora, em atendimento ao princípio da economicidade.

A Ordem de Compra representa o documento formal da negociação havida entre o IEJ e o fornecedor e encerra o procedimento de seleção, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Observação: Nos casos em que houver a celebração de contrato este será o documento que encerra o procedimento de seleção.

6. SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO

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 serviços e produtos listados no item 6.1 desta Política.

6.1 Tipos de Contratação de Produtos e Serviços Especializados

1. Profissionais de Educação Social, Palestrantes, Oficineiros e ou Facilitadores;
2. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
3. Obtenção de licenças, alvarás e/ou autorizações junto a autoridades públicas federais, estaduais ou municipais;
4. Pareceres técnicos, perícias e avaliações em geral, inclusive em âmbito judicial;
5. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, de comunicação e auditorias;
6. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
7. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
8. Assistência à saúde, inclusive contratação de serviços de medicina ocupacional;
9. Softwares e Sistemas de Gestão;
10. 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;
11. Profissionais para a elaboração de conteúdo a ser inserido em materiais e suplementos didáticos;
12. Contábil e fiscal;
13. Profissionais de captação de recursos;
14. Curadoria.

Observação: Será elaborado contrato que estabelecerá, com clareza e precisão, as condições para a execução do serviço.

7. CONTRATAÇÕES DE OBRAS

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

- a. 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;
- b. Projeto executivo - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra;
- c. Cronograma físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

7.1 Projetos Básicos e Executivos

Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados:

1	Segurança
2	Funcionalidade e adequação ao objeto contratual
3	Economia e facilidade na execução, conservação e operação
4	Durabilidade
5	Prazos de fornecimento ou de conclusão dos serviços
6	Adoção das normas técnicas adequadas
7	Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução
8	Sustentabilidade socioambiental
9	Acessibilidade

7.2 Regimes de Obras

1. Empreitada global - quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global, com base no projeto;
2. Empreitada por preço unitário - quando se contrata por preço certo de unidades determinadas, com base no projeto.

7.3 Processo de Seleção

Não poderá participar do processo de seleção na contratação de obras:

- a. 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;
- b. Empregado, dirigente e conselheiro do IEJ;

Observação: É permitida a participação do autor do projeto, na seleção do empreiteiro, como consultor ou técnico para fiscalização ou gerenciamento.

8. SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS

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.

8.1 Contratações de Serviços de Profissionais Autônomos

A contratação de serviços de profissionais autônomos poderá ser realizada para execução de serviços específicos e pontuais, sem configuração de subordinação ao IDG, relação de emprego ou vínculo empregatício.

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

O profissional autônomo poderá ser contratado por mais 3 (três) meses consecutivos, desde que, entre cada contratação, tenham decorrido, no mínimo, o período de 6 (seis) meses.

9. RECURSOS

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 suprimentos às concorrentes ou da publicação da decisão recorrida:

9.1 Avaliação dos Recursos

O recurso será encaminhado ao Gestor da área de suprimentos ou Comissão de Avaliação que deverá proferir o parecer ou direcionar à decisão da Diretoria do IEJ, tratando-se de tema de maior complexidade, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

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

O IEJ deverá assegurar o sigilo e integridade dos documentos apresentados pelas empresas, sendo repassados a terceiros em grau de recurso quando cabível.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O IEJ tomará todas as medidas necessárias para evitar conflitos de interesse e garantir a competição nos processos de contratação previstos nesta Política.

Todos os contratos, independente da modalidade, deverão apresentar cláusulas *de Compliance* e anticorrupção.

Todos os contratos, independente da modalidade, deverão apresentar cláusulas que assumam expresse compromisso dos contratados em: fortalecer e implementar medidas preventivas e de combate a qualquer tipo de violência, trabalho infantil e análogo à escravidão, ao assédio moral, exploração sexual de crianças e adolescentes e todas as formas de discriminação, bem como o fomento de práticas de proteção a diversidade e inclusão.

Diretoria do IEJ poderá solicitar, a qualquer tempo, auditorias internas nos processos de compras e de contratações, para observar se os processos e procedimentos e diretrizes estão sendo seguidos pelas áreas envolvidas.

Se você presenciar, testemunhar, suspeitar ou souber de atos antiéticos ou contrários às nossas regras e valores, bem como as diretrizes descritas nesta política, comunique-as ao canal direto através do e-mail ouvidoria@institutoenterjovem.org.br.

Observação.: Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais indicados no site do IEJ serão tratadas de forma sigilosa. O IEJ 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.

Os casos omissos nesta Política serão diligenciados, apurados e tratados pela Diretoria e Conselho Fiscal do IEJ.

Observação.: Os casos omissos deverão ser devidamente sistematizados para posterior adequação deste instrumento.

A presente política entra em vigor na data de sua publicação.

11. ADESÃO A POLÍTICA

A presente Política está disponível no site do IEJ, sendo de conhecimento obrigatório de todos os seus colaboradores.

Todos os colaboradores admitidos após a DIVULGAÇÃO 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 IEJ.

Recife/PE, 20 de Janeiro de 2024.



Josicleide Moraes da Silva
Diretora Presidenta