

Portaria 003 de 2016

Diretoria Executiva

**PRÁTICAS DE CONDUTA PARA RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES DA
FUNDAÇÃO JOÃO PAULO II**

A Fundação João Paulo II considera seus fornecedores de bens e serviços parceiros importantes para sua atuação, sendo imperativo estabelecer práticas de conduta éticas e transparentes para o avanço das boas relações comerciais, considerando as melhores práticas de mercado.

As práticas de conduta abordadas na presente se dirigem aos colaboradores, gestores, missionários, voluntários da Fundação João Paulo II e aos seus Fornecedores, sejam estes pessoa jurídica ou física, pautadas nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, transparência, equidade e reponsabilidade socioambiental corporativa.

Artigo 1º. Em atendimento às melhores práticas do mercado, à ética, à responsabilidade social, ambiental e econômico-financeira da entidade, em consonância com seu Manual de Orientação de Conduta, a Fundação João Paulo II entende e estabelece que:

- Os fornecedores serão contratados caso manifestem alinhamento e compromisso com os princípios e direitos fundamentais nas relações de trabalho, objetivando:
 - a) Erradicar o trabalho infantil;
 - b) Erradicar o trabalho forçado ou compulsório;
 - c) Eliminar qualquer prática de discriminação em matéria de emprego e ocupação;
 - d) Prevenir e coibir o assédio moral e sexual em todas as formas;
 - e) Combater a corrupção em todas as formas;
 - f) Assegurar a plenitude dos direitos trabalhistas para trabalhadores;



g) Zelar pela saúde e segurança dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços contratados;

h) Não contratar fornecedores que não cumpram a legislação vigente.

- Oferecer tratamento igualitário a todos os fornecedores contratados, vedando qualquer privilégio ou discriminação;
- Não aceitar, recusando o recebimento para si, seus familiares ou terceiros de pagamento, ajuda financeira, presente, doação, comissão, favores ou qualquer outra vantagem de pessoas, empresas, instituições, entidades ou grupos que mantenham relações ou tenham interesses comerciais com Fundação João Paulo II, em consonância com o capítulo de *“Disposições sobre Presentes e Demais Cortesias do Manual de Conduta”*;
- Não prestar qualquer favor ou serviço aos fornecedores que tenham relação comercial com a Fundação João Paulo II;
- Tratar com cordialidade, respeito e em conformidade com as normas de conduta da Fundação João Paulo II os empregados dos fornecedores;
- Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações contratuais acordadas com os fornecedores;
- Exigir o cumprimento das leis referente ao meio ambiente quer sejam federais, estaduais ou municipais;
- Não utilizar ou divulgar informações da Fundação João Paulo II sem sua prévia autorização, conforme estabelecido no capítulo de *“Disposições sobre Confidencialidade”*, do Manual de Conduta da Entidade;
- Não admitir discriminação de cor, estado civil, religião, credo orientação sexual, classe social ou qualquer outra forma de ser;

Parágrafo Único: A violação aos princípios e práticas descritas acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas nos contratos ou legislação em vigor, bem como, tratando-se de conduta ilícita, as autoridades competentes comunicadas.

Artigo 2º. Pré-requisitos necessários para a contratação dos fornecedores:



Para o bom andamento e cumprimento das boas práticas de *compliance*, devem ser observados os seguintes requisitos para a contratação de um fornecedor:

A) Pessoas jurídicas e equiparadas:

- documento de constituição e suas alterações;
- cartão CNPJ fornecido pelo site da Receita Federal;
- inscrição estadual e municipal, se houver licença de funcionamento
- balanço patrimonial, demais demonstrações financeiras, se o caso;
- referências comerciais e bancárias;
- certidão negativa atualizada da Receita Federal, Estadual e Municipal, do INSS, do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – emitida pela Justiça do Trabalho
- certidão do CREA, quando for fornecedor de obra ou semelhante
- consulta do órgãos de proteção ao crédito (Serasa, SPC e/ou outros);
- em casos específicos e que seja necessário, atestado de capacidade técnica e financeira, de responsabilidade técnica pelos eventos, som, RÁDIO E TV entre outros que exigem ART; CRM, CREFITO, CRP, etc;
- PCMSO, PPRA, LTCAT, PCMAT – caso tenha funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

B) Pessoa Física:

- cópia do CPF, RG e cartão do PIS ou número do NIT;
- CBO;
- número de dependentes;
- contrato de prestação de serviço;
- certidão do CREA, quando a contratação envolver obra;
- certidão distribuição cível, certidão trabalhista, de protesto de seu domicílio;

C) Para empresas ou pessoas físicas que não possuam os requisitos acima:

Qualquer contratação de fornecedor empresa ou pessoa física, que não atendam as especificações acima só poderá ser contratada com a autorização da Diretoria Executiva da FJPII por escrito.

D) Em caso de contratação de negociação imobiliária solicitar:


- Cópia da escritura do imóvel;



- Certidão atualizada da matrícula/transcrição do imóvel;
- Certidão negativa da existência de ônus real ou qualquer outro encargo sobre o imóvel;
- Certificado de Cadastro do Imóvel Rural atualizado (CCIR) – somente para imóvel rural;
- Declaração do Imposto Territorial Rural (DITR) atualizada – somente para imóvel rural;
- Certidão Negativa do ITR (ou 5 últimos DARF) – somente para imóvel rural;
- Planta;
- Memorial descritivo;
- Lavantamento planimétrico com georreferenciamento – somente para imóvel rural
- Cadastro Ambiental Rural (CAR) – somente para imóvel rural;
- Declaração de Cadastro de Imóvel Urbano (IPTU), e
- Certidão Negativa do IPTU.

Artigo 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, dando-se ciência a todos os colaboradores da entidade e aos órgãos externos de controle e a Curadoria das Fundações, além de seus fornecedores.

Cachoeira Paulista/SP, 25 de novembro de 2016.



Fundação João Paulo II
DIRETORIA EXECUTIVA
WELLINGTON SILVA JARDIM