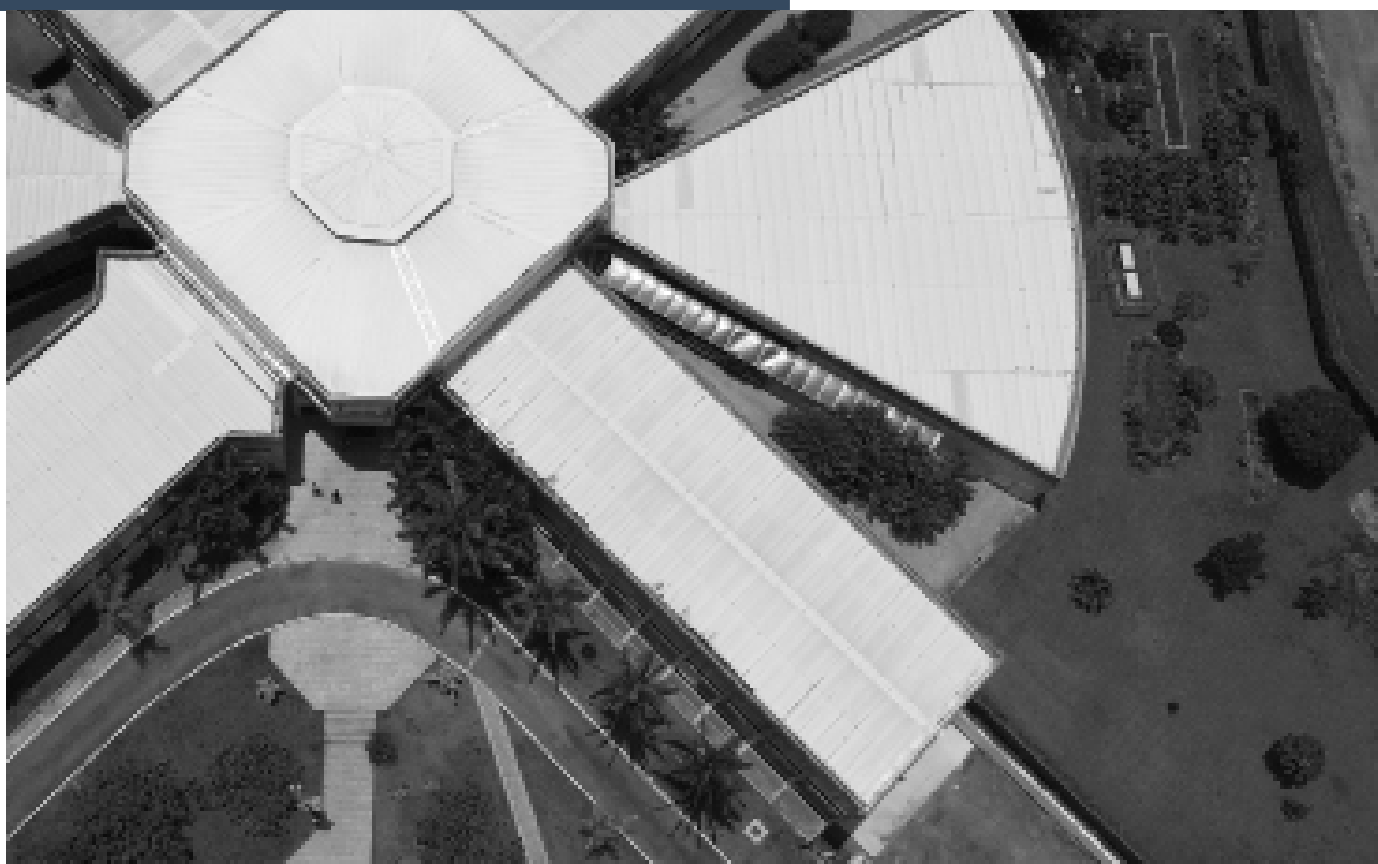


MANUAL DE COMPRAS **E CONTRATAÇÕES** **DA FINATEC**



// DIRETORIA EXECUTIVA

Prof. Dr. Daniel Monteiro Rosa

Prof.º Dr. Luiz Guilherme de Oliveira

Prof.ª Dr.ª Maria de Fátima Rodrigues Makiuchi

// CONSELHO SUPERIOR

Prof.º Dr. Reinaldo José de Miranda Filho

Prof.ª Dr.ª Doriana Daroit

Prof.ª Dr.ª Fátima de Souza Freire

Dr. Gilmar dos Santos Marques

Prof.º Dr. Henrique de Araújo Costa

Prof.ª Dr.ª Renata Aquino da Silva

Prof.º Dr. Renato Alves Borges

Prof.ª Dr.ª Roberta Mary Vidotti

Prof.º Dr. Roberto Goulart Menezes

Prof.º Dr. Sebastián Roland Marie Joseph Rondineau

Prof.º Dr. Taygoara Felamingo de Oliveira

Prof.º Dr. Wildo Navegantes de Araújo

// CONSELHO FISCAL

Prof.º Dr. Giovany de Jesus Malcher Figueiredo

Prof.º Dr. Edmilson Soares Campos

Prof.º Dr. Bruno Vinícius Ramos Fernandes

// SUPERINTENDÊNCIA

Gustavo Abrantes Condeixa

// FINATEC

Av. L3 Norte – Edifício Finatec

Asa Norte – Brasília – DF

CEP: 70910-900 – Caixa Postal – 4365

Campus Darcy Ribeiro

finatec@finatec.org.br

61 3974-3400

SUMÁRIO

PRINCÍPIOS QUE NOS GUIAM:	4
1. VISÃO GERAL DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	4
2. NOSSAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES	5
2.1. Definições Essenciais para Nossas Contratações	5
2.2. Da Habilitação	6
3. DETALHANDO CADA MODALIDADE: GUIA PRÁTICO	8
3.1 Compras Diretas: Agilidade e Simplicidade	8
3.2 Cotação Ampliada: Transparência e Melhor Custo-Benefício	10
3.3 Processo Competitivo: Estratégia, Inovação e Valor de Longo Prazo	11
3.4 Concurso	13
3.5 Diálogo Competitivo	13
3.6 Soluções Inovadoras	14
3.7 Dispensa e Inexigibilidade: Agilidade em Casos Excepcionais	16
3.8 Dos Contratos	17
4. BOAS PRÁTICAS PARA TODAS AS MODALIDADES	19
5. GESTÃO DE FORNECEDORES: CONSTRUINDO PARCERIAS DE LONGO PRAZO	19
6. COMPLIANCE E ÉTICA: NOSSOS VALORES INEGOCIÁVEIS	20

MANUAL DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA FINATEC ELEVANDO O PADRÃO DAS NOSSAS CONTRATAÇÕES

Bem-vindo(a) ao Manual de Compras e Contratações Estratégicas da Finatec. Este não é apenas um guia, mas sim um roteiro para transformar nossas aquisições em vantagens competitivas. Aqui, você encontrará as ferramentas e o conhecimento para realizar contratações ágeis, eficientes e alinhadas com os objetivos estratégicos da Finatec.

Nosso compromisso é ir além da simples conformidade legal. Queremos criar um ambiente de compras que impulse a inovação, a sustentabilidade e o valor para a sociedade. Este manual é o primeiro passo nessa jornada.

PRINCÍPIOS QUE NOS GUIAM:

As normas deste manual são de observância obrigatória no âmbito da Finatec. Excetuam-se dessa obrigatoriedade os projetos financiados com recursos públicos ou que sejam oriundos de contratos, convênios, e outros ajustes pactuados com uma apoiada – que demandem a aplicação de legislação ou regulamentos específicos, notadamente a Lei nº 8.958/1994, o Decreto nº 8.241/2014 e a Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas e definições complementares que visam aprimorar a gestão e fomentar a inovação, conforme detalhado nas seções a seguir.

- **Estratégia:** Cada compra deve ser vista como uma oportunidade de agregar valor às atividades da Fundação e dos projetos por ela geridos.
- **Eficiência:** Processos simplificados e tecnologia para otimizar cada etapa.
- **Transparência:** Informações claras e acessíveis para todos os envolvidos.
- **Inovação:** Incentivo à busca por soluções criativas e disruptivas.
- **Sustentabilidade:** Priorização de práticas e fornecedores responsáveis.
- **Impessoalidade:** Atuação voltada ao interesse coletivo, sem favorecimentos ou discriminações pessoais.
- **Moralidade:** Observância de padrões éticos e honestidade na gestão dos recursos.
- **Probidade:** Comportamento íntegro e honesto, vedando atos de corrupção ou desonestidade.
- **Competitividade:** Garantia de condições iguais para que todos possam disputar, evitando restrições indevidas.
- **Busca permanente de qualidade e durabilidade:** Compromisso da Administração com a obtenção de bens e serviços eficientes e duráveis.

1. VISÃO GERAL DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Na Finatec, o processo de compras é visto como um ciclo estratégico, que vai desde a identificação da necessidade até a gestão do contrato. Nosso objetivo é garantir que cada etapa seja realizada com eficiência, transparência e foco na geração de valor.

AS ETAPAS DO NOSSO PROCESSO:

- **Identificação da Necessidade:** Tudo começa com uma demanda clara e justificada, alinhada aos objetivos da Finatec, de suas apoiadas e demais parceiros e financiadores de projetos.
- **Planejamento da Aquisição:** Definimos a melhor estratégia e modalidade de compra para atender à necessidade, considerando o tipo de bem ou serviço, valor, o orçamento disponível, o procedimento de compra aplicável e os prazos.
- **Seleção do Fornecedor:** Escolhemos o parceiro ideal, com base em critérios objetivos e transparentes, que vão além do preço.
- **Negociação e Contratação:** Buscamos as melhores condições comerciais, garantindo a segurança jurídica e o equilíbrio entre as partes.
- **Gestão do Contrato:** Acompanhamos a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações e garantindo a qualidade do bem ou serviço.

2. NOSSAS MODALIDADES DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Para garantir a flexibilidade e a eficiência em nossas aquisições, utilizamos diferentes modalidades, cada uma adequada a um tipo de necessidade e valor.

2.1. DEFINIÇÕES ESSENCIAIS PARA NOSSAS CONTRATAÇÕES

- Para assegurar a clareza e a uniformidade na interpretação dos termos utilizados em nossos processos de compras e contratações, o presente manual adota as seguintes definições. Compreender estes conceitos é fundamental para a correta aplicação das normas e para a eficiência de nossas operações.
- **Obras e Serviços Comuns de Engenharia:** Refere-se à construção, reforma, recuperação ou ampliação de bens imóveis cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.
- **Obras e Serviços Especiais de Engenharia:** São aqueles que, por sua alta complexidade, não podem ser descritos na forma das obras e serviços comuns de engenharia, exigindo especificações mais detalhadas e personalizadas.
- **Demais Serviços:** Engloba qualquer atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Finatec.
- **Compra:** Aquisição remunerada de bens e serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

- **Agente de Contratação:** Empregado da Finatec designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, impulsionar o procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
- **Comissão de Contratação:** Colegiado composto por pelo menos três integrantes, todos empregados da Finatec, permanente ou especial, designado pela autoridade competente para a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações.
- **Homologação:** Ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão de contratação ou agente de contratação, ratifica o resultado da referida licitação.
- **Adjudicação:** Ato pelo qual a autoridade competente atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado.
- **Produtos para Pesquisa e Desenvolvimento:** Bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa.
- **Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação - ICT:** Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.
- **Encomendas Tecnológicas (ETECs):** Serviço de pesquisa, desenvolvimento ou inovação para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto, serviço ou processo inovador, estabelecido por um vínculo contratual, que tem como característica a existência de desenvolvimento e risco tecnológico.
- **Soluções Inovadoras:** Adoção ou criação de novas tecnologias, processos ou modelos de negócio que permitam aumentar a competitividade do setor produtivo.
- **Startups:** Organizações empresariais ou societárias, nascentes ou em operação recente, cuja atuação caracteriza-se pela inovação aplicada a modelo de negócios ou a produtos ou serviços ofertados. Considera-se “nascente ou em operação recente” aquelas com até 10 anos de inscrição no CNPJ.

2.2. DA HABILITAÇÃO

A fase de habilitação é crucial para garantir que apenas proponentes qualificados e idôneos participem dos processos de contratação da Finatec. Esta seção detalha a documentação que poderá ser exigida, conforme a natureza e complexidade do objeto a ser contratado.

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para a habilitação nas contratações, a Finatec poderá exigir dos interessados, no todo ou em parte, conforme estabelecido no instrumento convocatório ou na contratação direta, documentação relativa a:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A aptidão legal para contratar será verificada através de documentos como:

- a) Cédula de identidade (para pessoa física);
- b) Prova de registro no órgão competente (no caso de empresário individual);
- c) Ato constitutivo, contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos.

II - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A capacidade técnica para a execução do objeto será comprovada por:

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- c) Comprovação de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório;
- d) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A solidez financeira do proponente será avaliada por:

- a) Balanço social, balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura (no caso de empresa recém-constituída), que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) Garantia de proposta (se exigida), que será devolvida ao licitante vencedor quando da assinatura do contrato;
- d) Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo (se exigido).

IV - REGULARIDADE FISCAL:

A conformidade com as obrigações tributárias e trabalhistas será demonstrada por:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Declaração de que não emprega menores de idade nas condições a que se refere o inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- **Exceções à Regularidade Fiscal:** A documentação de regularidade fiscal poderá ser dispensada em casos específicos, como em contratações diretas, concursos, leilões e concorrências para alienação de bens, e para contratações de baixo valor, conforme os limites internos da Finatec para suas modalidades de valor.
- **Contratados Estrangeiros:** Para contratados estrangeiros, a habilitação jurídica se restringirá aos atos constitutivos ou documentos similares, dispensada a comprovação de regularidade fiscal ante a inviabilidade.

3. DETALHANDO CADA MODALIDADE: GUIA PRÁTICO

Para que você possa aplicar este manual com segurança e eficiência, detalhamos cada modalidade, apresentando os passos a serem seguidos, os documentos necessários e as responsabilidades de cada envolvido.

3.1 COMPRAS DIRETAS: AGILIDADE E SIMPLICIDADE

Limite: Nas contratações com valor estimado de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) para obras e serviços de engenharia e até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para outros bens e serviços. Referidos valores serão ajustados anualmente na proporção de 5% (cinco) por cento, a partir do primeiro dia útil de cada ano.

Processo: Cotação direta e simplificada com, no mínimo, três fornecedores do ramo. Excepcionalmente a cotação pode ser feita em número inferior de fornecedores, desde que devidamente justificada no processo de contratação/aquisição;

Foco: Agilidade, praticidade e desburocratização.

Exemplo: Materiais de escritório, pequenos reparos, pequenas reformas, consultorias e adequações de espaço físico, serviços de manutenção, entre outros.

PASSOS:

1. **Identificação da Necessidade:** O solicitante inclui o pedido na plataforma informatizada da FINATEC, descrevendo com riqueza de detalhes o bem ou serviço desejado, e a justificativa para a compra.
2. **Cotação Simplificada:** O responsável pela compra contata, no mínimo, três fornecedores, solicitando orçamentos.
3. **Análise Comparativa:** O responsável pela compra elabora um mapa comparativo, analisando as propostas com base nos critérios de avaliação predefinidos.
4. **Análise, Escolha e Aprovação:** O solicitante da compra compara os orçamentos de forma técnica e escolhe e aprova a opção mais vantajosa, considerando a especificação técnica, preço, o prazo de entrega e a qualidade do produto ou serviço.
5. **Emissão da Ordem de Compra:** Após a aprovação, a Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço é emitida e encaminhado ao fornecedor.
6. **Recebimento e Pagamento:** O bem ou serviço é recebido, conferido e o pagamento é realizado de acordo com as condições acordadas.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Pedido de compra no sistema informatizado;
- Termo de Referência (quando aplicável);
- Orçamentos dos fornecedores.
- Comprovante de aprovação.
- Nota fiscal ou recibo.

RESPONSABILIDADES:

- **Solicitante:** Identificar a necessidade, enviar o pedido de compra, e realizar análise técnica das propostas.
- **Responsável pela Compra:** Cotar os preços, analisar a compatibilidade das propostas e emitir a Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço ao fornecedor.
- **Gestor da Área:** Aprovar o pedido de compra para execução da compra pela equipe, e garantir o alinhamento da execução com os objetivos do Pedido.
- **Financeiro e Contabilidade:** Processar as Notas Fiscais e Realizar o pagamento ao fornecedor.

3.2 COTAÇÃO AMPLIADA: TRANSPARÊNCIA E MELHOR CUSTO-BENEFÍCIO

Limite: Acima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) e até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil) para obras e serviços de engenharia e acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) até o limite estimado de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para outros bens e serviços.

Processo: Cotação formal, mediante publicação de edital simplificado no portal da Finatec para obtenção de propostas com critérios de avaliação claros e objetivos com prazo mínimo de 03 (três) dias para obtenção de propostas.

Foco: Transparência, competitividade e busca pelo melhor custo-benefício.

Exemplo: Equipamentos de informática, serviços de consultoria, materiais de construção e obras de adequação.

PASSOS:

1. **Especificação Detalhada:** Além do pedido de compra em plataforma informatizada, o solicitante elabora um documento detalhado, a saber, Termo de Referência, especificando as características técnicas do bem ou do serviço desejado, os critérios de avaliação e os prazos de entrega.
2. **Identificação de Fornecedores:** Publicação de edital simplificado no site da Finatec para ampliação da concorrência e obtenção das cotações.
3. **Obtenção Formal de Orçamentos:** Os fornecedores apresentam propostas formais, com todos os detalhes técnicos e comerciais, dentro do prazo estabelecido.
4. **Análise Comparativa:** O responsável pela compra elabora um mapa comparativo, analisando as propostas com base nos critérios de avaliação predefinidos.
5. **Seleção da Melhor Proposta:** A proposta mais vantajosa é selecionada, considerando o preço, a qualidade, o prazo de entrega, a experiência do fornecedor e outros critérios relevantes.
6. **Negociação:** Em alguns casos, pode ser realizada uma negociação com o fornecedor selecionado, para obter condições ainda mais vantajosas.
7. **Aprovação:** O mapa comparativo e a proposta selecionada são encaminhadas para aprovação da Diretoria, via Assessoria Jurídica.
8. **Emissão da Ordem de Compra:** Após a aprovação, a Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço ao fornecedor é emitida e encaminhado ao fornecedor.
9. **Recebimento e Pagamento:** O bem ou serviço é recebido, conferido e o pagamento é realizado de acordo com as condições acordadas.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Especificação detalhada do bem ou serviço.
- Cotação Pública.
- Propostas dos fornecedores.
- Planilha comparativa.
- Comprovante de aprovação da Diretoria.
- Pedido de compra.
- Nota fiscal ou recibo.

RESPONSABILIDADES:

- **Solicitante:** Identificar a necessidade, enviar o pedido de compra e Termo de Referência, e realizar análise técnica das propostas.
- **Responsável pela Compra:** Publicar edital para cotação de preços, analisar a compatibilidade das propostas, emitir mapa comparativo, e emitir a Autorização de Fornecimento / Ordem de Serviço ao fornecedor.
- **Diretoria:** Aprovar a compra e garantir que ela esteja alinhada com os objetivos estratégicos da Finatec.
- **Gestor da Área:** Aprovar o pedido de compra para execução da compra pela equipe, e garantir o alinhamento da execução com os objetivos do Pedido.
- **Financeiro e Contabilidade:** Processar as Notas Fiscais e Realizar o pagamento ao fornecedor.

3.3 PROCESSO COMPETITIVO: ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E VALOR DE LONGO PRAZO

Limite: Acima de (R\$ 500.000,00).

Processo: Seleção de fornecedores por meio de publicação edital em plataforma eletrônica, com critérios de avaliação que valorizem a experiência, a qualidade técnica, a capacidade de inovação e o impacto social e ambiental, quando aplicável.

Foco: Busca por soluções estratégicas, inovadoras e sustentáveis, que gerem valor de longo prazo para a Finatec.

Exemplo: Bens e serviços para Projetos de pesquisa e desenvolvimento, construção de novas instalações, contratação de serviços especializados.

PASSOS:

1. **Planejamento Estratégico:** A área demandante elabora um plano detalhado, descrevendo o problema a ser resolvido, os objetivos a serem alcançados, os resultados esperados e o orçamento disponível. Além do pedido de compra em plataforma informatizada, o solicitante elabora um documento detalhado, Termo de Referência, especificando as características técnicas do bem ou serviço desejado, os critérios de avaliação e os prazos de entrega.
2. **Elaboração do Edital:** Com base no plano estratégico, é elaborado um edital, especificando os critérios de avaliação, os documentos necessários e os prazos para apresentação das propostas.
3. **Divulgação Ampla:** O edital deve ser divulgado em plataforma eletrônica, buscando atrair os melhores fornecedores do mercado.
4. **Recebimento das Propostas:** As propostas são recebidas e analisadas por uma comissão especializada, que avalia a experiência, a qualidade técnica, a capacidade de inovação e o impacto social e ambiental dos fornecedores, quando aplicável.

5. **Seleção do Vencedor:** O vencedor é escolhido com base em critérios objetivos e transparentes, que valorizem a qualidade técnica, a capacidade de inovação e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Finatec.
6. **Negociação e Contratação:** É realizada uma negociação detalhada com o vencedor, para definir as condições contratuais e garantir a segurança jurídica do acordo.
7. **Gestão do Contrato:** A execução da contratação, no caso de serviço, é acompanhada de perto, com indicadores de desempenho claros e reuniões periódicas de acompanhamento.
8. **Avaliação de Resultados:** Ao final do contrato, é realizada uma avaliação completa dos resultados, buscando identificar oportunidades de melhoria e replicar as melhores práticas em outros projetos.

PRAZOS:

- **Publicação do Edital:** Para bens e serviços comuns deve ser observado o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis. Para bens e serviços especiais e obras e serviços de engenharia, o prazo mínimo de publicação deve ser de 05 (cinco) dias úteis.
- **Impugnação:** As eventuais impugnações devem ser apresentadas até um dia antes da data do recebimento das propostas.
- **Recurso:** As razões dos recursos serão apresentadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da data de ciência. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de três dias úteis, o encaminhará à autoridade máxima da fundação de apoio, que terá competência para a decisão final, em até cinco dias úteis.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Pedido de compra no sistema;
- Plano estratégico detalhado.
- Edital.
- Propostas dos fornecedores.
- Relatório da comissão avaliadora.
- Contrato (quando aplicável).
- Relatórios de acompanhamento da execução do contrato.
- Relatório de avaliação de resultados.

RESPONSABILIDADES:

Área Demandante: Elaborar o plano estratégico, definir os critérios de avaliação e acompanhar a execução do contrato.

Comissão Avaliadora (Membros da Comissão de Seleção com o apoio da coordenação técnica ou membro da área demandante): Analisar as propostas, selecionar os finalistas e escolher o vencedor.

Jurídico: Elaborar o contrato e garantir a sua segurança jurídica.

Diretoria: Aprovar o processo de seleção e o contrato.

Gestor da Área: Aprovar o pedido de compra para execução da compra pela equipe, e garantir o alinhamento da execução com os objetivos do Pedido.

Financeiro e Contabilidade: Processar as Notas Fiscais e Realizar o pagamento ao fornecedor.

3.4 CONCURSO

Além das modalidades para aquisição de bens e serviços, a Finatec poderá utilizar o Concurso para selecionar trabalhos ou projetos de natureza técnica, científica ou artística, incentivando a criatividade e a busca por soluções inovadoras.

CARACTERÍSTICAS DO CONCURSO:

O Concurso observará as regras e condições previstas em edital específico, que indicará:

- a) Qualificação Exigida:** Os requisitos de qualificação dos participantes, que podem incluir formação acadêmica, experiência prévia ou outras aptidões relevantes para o objeto do concurso.
- b) Diretrizes de Apresentação:** As diretrizes e formas de apresentação do trabalho ou projeto técnico, científico ou artístico, garantindo a padronização e a justa avaliação.
- c) Prêmio ou Remuneração:** As condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor ou vencedores.
- d) Propriedade Intelectual:** A definição clara sobre a propriedade intelectual e os direitos patrimoniais relativos ao trabalho ou projeto técnico, científico ou artístico. Caso o edital preveja a transferência da propriedade intelectual e dos direitos patrimoniais à Finatec, esta poderá utilizá-los, cedê-los ou alterá-los livremente, sem necessidade de nova autorização do vencedor.

3.5 DIÁLOGO COMPETITIVO

Para contratações de alta complexidade que envolvam inovação, a Finatec poderá empregar a modalidade de Diálogo Competitivo. Esta modalidade permite um intercâmbio estruturado com licitantes pré-selecionados para desenvolver soluções que atendam às necessidades da Fundação, especialmente quando estas não podem ser claramente definidas de antemão.

APLICAÇÃO DO DIÁLOGO COMPETITIVO:

O Diálogo Competitivo será restrito às contratações em que a Finatec:

- a)** Pretenda contratar objeto que envolva inovação tecnológica ou técnica, impossibilidade de ter sua necessidade satisfeita sem adaptação de soluções disponíveis no mercado, ou impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Finatec.
- b)** Verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para a solução técnica mais adequada, os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida, e a estrutura jurídica ou financeira do contrato.

PROCEDIMENTO:

1. **Comissão de Contratação:** O diálogo competitivo será conduzido por uma comissão de contratação, formada por três empregados da Finatec, designada especificamente para essa finalidade.
2. **Edital de Divulgação:** A Finatec apresentará, no edital de divulgação, suas necessidades e exigências já definidas, estabelecendo um prazo mínimo de 25 dias para manifestação de interesse na participação.
3. **Transparência e Pré-seleção:** É vedada a divulgação de informações de modo discriminatório. O edital estabelecerá objetivamente os requisitos e critérios para a pré-seleção dos licitantes, podendo prever fases sucessivas de restrição das soluções ou propostas.
4. **Diálogo e Confidencialidade:** As reuniões com os licitantes pré-selecionados serão registradas em ata e gravadas. A Finatec não revelará as soluções propostas ou informações sigilosas apresentadas por um licitante aos demais, exceto com consentimento expresso.
5. **Conclusão do Diálogo e Fase Competitiva:** O diálogo será mantido até que a Finatec identifique a(s) solução(ões) que atendam às suas necessidades. Após a conclusão, a Finatec juntará os registros aos autos, iniciará a fase competitiva com um novo edital especificando a solução e os critérios de seleção, e abrirá um prazo não inferior a 60 dias para que os licitantes pré-selecionados apresentem suas propostas finais. A seleção da proposta vencedora se dará com base nos critérios divulgados, buscando a contratação mais vantajosa.

3.6 SOLUÇÕES INOVADORAS

A Finatec, em seu compromisso com a inovação, poderá contratar diretamente startups para o teste de soluções inovadoras. Esta abordagem visa impulsionar o desenvolvimento de novas tecnologias e modelos de negócio que gerem valor para a Fundação e para a sociedade.

CONTRATAÇÃO DIRETA DE STARTUPS:

A Finatec poderá contratar diretamente startups, isoladamente ou em consórcio, para o teste de soluções inovadoras por elas elaboradas, desenvolvidas ou a serem desenvolvidas, com ou sem risco tecnológico.

PROCESSO DE SELEÇÃO:

1. **Instrumento Convocatório:** O instrumento convocatório para manifestação de potenciais interessados indicará claramente:
 - O problema a ser resolvido.
 - Os desafios tecnológicos a serem superados.
 - Os resultados esperados pela Finatec.
2. **Prazo para Propostas:** O prazo para a apresentação de propostas de soluções inovadoras não será inferior a 20 dias.

3. **Avaliação:** As propostas serão avaliadas e julgadas por uma comissão formada por no mínimo três pessoas, designadas pela Diretoria Executiva, incluindo pelo menos um empregado da Finatec.
4. **Critérios de Julgamento:** Os critérios de julgamento, previstos no instrumento convocatório, observarão, no mínimo:
- a) O potencial de resolução do problema pela solução proposta e a provável economia para a Finatec.
 - b) O grau de desenvolvimento e maturidade da solução proposta.
 - c) A viabilidade do modelo de negócio da solução.
 - d) A viabilidade econômica da proposta, considerando os recursos financeiros disponíveis.
 - e) A demonstração comparativa de custo e benefício da proposta em relação a outras opções funcionalmente equivalentes.

CONTRATO PARA SOLUÇÃO INOVADORA:

- **Múltiplas Propostas:** A Finatec poderá selecionar mais de uma proposta para a celebração do contrato, conforme o número máximo estabelecido no instrumento convocatório.
- **Conteúdo Obrigatório do Contrato:** Os contratos para solução inovadora conterão:
 - a) Metas para validação do sucesso da solução e metodologia de aferição.
 - b) Forma e periodicidade de relatórios de andamento e relatório final.
 - c) Matriz de riscos entre as partes (incluindo caso fortuito, força maior, risco tecnológico e econômico extraordinário).
 - d) Definição da titularidade dos direitos de propriedade intelectual.
 - e) Participação nos resultados de sua exploração, assegurando direitos de exploração comercial, licenciamento e transferência da tecnologia.
 - f) Definição do critério de remuneração (preço fixo, preço fixo + remuneração variável de incentivo, reembolso de custos com ou sem remuneração adicional/variável/fixa de incentivo). Critérios distintos podem ser adotados para etapas.

PAGAMENTOS E DESCONTINUIDADE:

- **Risco Tecnológico:** Se o contrato envolver risco tecnológico, os pagamentos serão efetuados proporcionalmente aos trabalhos executados, conforme cronograma e critério de remuneração.
- **Descontinuidade:** A solução inovadora contratada será descontinuada sempre que verificada inviabilidade técnica ou econômica no seu desenvolvimento, mediante rescisão do contrato (ato unilateral da Finatec ou acordo entre as partes), comprovada por avaliação técnica e financeira. Os pagamentos cobrirão despesas já incorridas.
- **Dispensa de Garantia:** A Finatec poderá dispensar a prestação de garantia para a contratação de solução inovadora.

3.7 DISPENSA E INEXIGIBILIDADE: AGILIDADE EM CASOS EXCEPCIONAIS

Objetivo: Atender rapidamente a demandas urgentes ou singulares, garantindo a segurança e a continuidade das operações da Finatec, em estrita conformidade com as hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

PROCESSO:

1. **Identificação da Situação Excepcional:** A área demandante identifica uma situação de emergência, calamidade pública, inviabilidade de competição ou outra condição específica que justifique a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme as hipóteses estabelecidas na Lei de Licitação vigente.

EXEMPLOS DE DISPENSA:

- Contratações de baixo valor (até R\$ 63.000,00 para compras e serviços; até R\$ 125.000,00 para obras e serviços de engenharia).
- Contratações de licitação deserta ou fracassada.
- Casos de calamidade pública ou emergência.
- Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (com base no preço do dia).
- Contratação de entidade de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional sem fins lucrativos.
- Aquisição de componentes ou peças para manutenção em garantia.
- Contratação de encomendas tecnológicas ou soluções inovadoras de startups;
- Todas as hipóteses de dispensa previstas na Lei de Licitações vigente

EXEMPLOS DE INEXIGIBILIDADE:

- Aquisição de materiais ou equipamentos de produtor ou fornecedor exclusivo.
- Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual (estudos, pareceres, assessorias, fiscalização).
- Contratação de profissional de qualquer setor artístico.
- Objetos que devam ou possam ser contratados por credenciamento.
- Todas as hipóteses de inexigibilidade previstas na Lei de Licitações vigente.

2. **Justificativa Formal:** A área demandante elabora um documento detalhado, indicando um fornecedor, justificando a necessidade da contratação direta, demonstrando a adequação da hipótese legal e a impossibilidade ou o prejuízo em realizar um processo competitivo. A justificativa deve abordar, inclusive, a razoabilidade e compatibilidade do preço com o mercado.
3. **Aprovação da Diretoria:** A justificativa é encaminhada para aprovação da Diretoria ou autoridade competente designada.

4. **Seleção do Fornecedor:** O responsável pela compra contata o fornecedor indicado e realiza cotação de preço para demonstrar a razoabilidade do preço, buscando garantir o melhor preço e a qualidade do produto ou serviço.
5. **Negociação e Contratação:** É realizada uma negociação rápida com o fornecedor para definir as condições contratuais e garantir a segurança jurídica do acordo.
6. **Celebração de Contrato (quando aplicável):** O contrato é executado com agilidade, buscando atender à demanda urgente o mais rápido possível.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Justificativa formal da contratação direta e da escolha do fornecedor, com a fundamentação legal da dispensa ou inexigibilidade.
- Cotação de preços (ou pesquisa de mercado).
- Comprovante de aprovação da Diretoria.
- Contrato ou AF/OS.
- Documentação de habilitação, conforme aplicável e ressalvadas as hipóteses de dispensa.

RESPONSABILIDADES:

- **Área Demandante:** Identificar a situação excepcional, elaborar a justificativa formal, definir os critérios e acompanhar a execução do contrato.
- **Jurídico:** Elaborar o contrato e garantir a sua segurança jurídica, bem como analisar a legalidade da justificativa para contratação direta.
- **Diretoria:** Aprovar o processo de contratação direta e o contrato.
- **Gestor da Área:** Aprovar o pedido de compra para execução da compra pela equipe e garantir o alinhamento da execução com os objetivos do Pedido.
- **Financeiro e Contabilidade:** Processar as Notas Fiscais e Realizar o pagamento ao fornecedor.

3.8 DOS CONTRATOS

A gestão contratual na Finatec segue um rigoroso conjunto de diretrizes para assegurar a execução eficaz, transparente e legal das obrigações assumidas. Esta seção aprofunda os aspectos fundamentais dos contratos, desde sua formalização até as condições de alteração e rescisão.

INSTRUMENTO E CONTEÚDO:

- **Obrigatoriedade:** O instrumento de contrato será obrigatório nas contratações/aquisições que importem em obrigações futuras, como por exemplo: garantia e assistência técnica e sempre que o pagamento for realizado de forma parcelada. Na substituição do instrumento contratual por outro equivalente (ordem de compra, etc.), este deverá conter, no mínimo, o objeto, o valor, os direitos e as obrigações básicas das partes.

- **Formalidade e Detalhamento:** Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão obrigatoriamente: o objeto de forma pormenorizada, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias e penalidades (se aplicáveis), a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas durante a execução e vigência, além de outras condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório.
- **Prazo:** Os contratos terão prazo determinado, vigorando pelo período suficiente à satisfação do interesse da contratação.

GARANTIAS:

- **Modalidades:** A prestação de garantia, limitada a 10% do valor do contrato, é de escolha do contratado dentre as modalidades de caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.
- **Dispensa:** A prestação de garantia poderá ser dispensada nas hipóteses previstas neste Regulamento ou mediante justificativa da área técnica.

SUBCONTRATAÇÃO:

- O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório ou no respectivo contrato, desde que mantida sua responsabilidade perante a Finatec. É vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório e não tenha sido vencedor.

ALTERAÇÕES E ADITAMENTOS CONTRATUAIS:

- As alterações contratuais, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.
- Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de supressão, complementação ou acréscimos que se fizerem nas contratações.

PENALIDADES E RESCISÃO:

- **Recusa Injustificada:** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo fixado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e acarretará ao licitante penalidades como: perda do direito à contratação, suspensão do direito de licitar ou contratar com a Finatec por dois anos, e outras penalidades previstas no instrumento convocatório.
- **Inadimplemento:** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais dará à Finatec o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a de suspensão do direito de licitar ou contratar com a Finatec pelo prazo de até dois anos.

4. BOAS PRÁTICAS PARA TODAS AS MODALIDADES

Além dos procedimentos específicos de cada modalidade, existem algumas boas práticas que devem ser seguidas em todas as compras e contratações da Finatec:

- **Planejamento:** Planejar as compras com antecedência, buscando antecipar as necessidades e evitar situações de emergência.
- **Especificação Detalhada:** Especificar detalhadamente as características técnicas dos bens e serviços a serem contratados, buscando garantir a qualidade e evitar problemas na execução do contrato.
- **Pesquisa de Mercado:** Realizar pesquisas de mercado para identificar os melhores fornecedores e obter os melhores preços.
- **Transparência:** Garantir a transparência em todas as etapas do processo de compra, divulgando as informações relevantes para todos os envolvidos.
- **Ética:** Agir com ética e integridade em todas as negociações, evitando conflitos de interesse e práticas ilegais.
- **Sustentabilidade:** Priorizar fornecedores e produtos que adotem práticas sustentáveis, buscando reduzir o impacto ambiental das compras da Finatec.
- **Inovação:** Incentivar a busca por soluções inovadoras, que possam gerar valor para a Finatec e para a sociedade.
- **Capacitação:** Investir na capacitação dos colaboradores envolvidos no processo de compras, buscando garantir a sua atualização e o seu aprimoramento contínuo.
- **Avaliação de Resultados:** Avaliar os resultados das compras e contratações, buscando identificar oportunidades de melhoria e replicar as melhores práticas em outros projetos.

5. GESTÃO DE FORNECEDORES: CONSTRUINDO PARCERIAS DE LONGO PRAZO

Na Finatec, valorizamos a construção de parcerias de longo prazo com nossos fornecedores. Acreditamos que, ao trabalharmos juntos, podemos alcançar resultados ainda melhores e gerar valor para todos os envolvidos.

NOSSA ABORDAGEM PARA A GESTÃO DE FORNECEDORES:

Seleção Rigorosa: Seleccionamos nossos fornecedores com base em critérios objetivos e transparentes, que valorizem a qualidade, a experiência, a capacidade de inovação e o alinhamento com os nossos valores.

- **Comunicação Aberta:** Mantemos uma comunicação aberta e transparente com nossos fornecedores, buscando construir relacionamentos de confiança e colaboração.

- **Avaliação Contínua:** Avaliamos continuamente o desempenho de nossos fornecedores, buscando identificar oportunidades de melhoria e garantir a qualidade dos produtos e serviços.
- **Incentivo à Inovação:** Incentivamos nossos fornecedores a apresentar soluções inovadoras, que possam gerar valor para a Finatec e para a sociedade.
- **Reconhecimento:** Reconhecemos e valorizamos os fornecedores que se destacam pelo seu desempenho, pela sua qualidade e pelo seu compromisso com a sustentabilidade e a inovação.

6. COMPLIANCE E ÉTICA: NOSSOS VALORES INEGOCIÁVEIS

Na Finatec, a ética e o compliance são valores inegociáveis. Acreditamos que todas as nossas compras e contratações devem ser realizadas com transparência, integridade e respeito às leis e regulamentos.

NOSSO COMPROMISSO COM A ÉTICA E O COMPLIANCE:

- **Código de Conduta:** Todos os colaboradores da Finatec devem seguir um código de conduta rigoroso, que estabelece os princípios éticos e as normas de conduta a serem seguidas em todas as atividades.
- **Política Anticorrupção:** A Finatec possui uma política anticorrupção robusta, que proíbe qualquer forma de corrupção, suborno ou fraude.
- **Canal de Denúncias:** A Finatec disponibiliza um canal de denúncias



@FINATECOFICIAL