

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATOS



ANS nº 418374

1. OBJETIVO

A presente política busca definir orientações institucionais para a compra de bens ou contratação de serviços de terceiros no âmbito da Caixa de Assistência do Setor Elétrico – EVIDA.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código Conduta Ética da EVIDA e as demais legislações pertinentes ao tema.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- a) Estatuto Social da EVIDA;
- b) Código de Conduta Ética da EVIDA;
- c) Política de Compliance;
- d) Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da EVIDA;
- e) Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013), bem como a legislação aplicável.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As disposições desta Política se dirigem a todos os integrantes da EVIDA, incluindo todos os seus administradores, diretores e funcionários, alocados na sede, ou filiais. No que couber, esta Política também se aplica a terceirizados, e prestadores de serviços.

4. DEFINIÇÕES

Código de Conduta Ética: instrumento corporativo, aprovado pelo Conselho Deliberativo, que dispõe sobre os princípios, valores, missão da empresa e vedação de atos de corrupção e fraude, fixa parâmetros de conduta e orienta sobre a prevenção de conflito de interesses.

Contratação Direta: Contratação realizada com a dispensa de seleção de fornecedores nas hipóteses elencadas no item 6 desta Política.

Pedido de Cotação: Modalidade de seleção de fornecedores, por meio da qual é feita tomada de preços junto a no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, nos limites estabelecidos nessa Política.

Termo de Referência: Documento elaborado pela área solicitante com as especificações do objeto a ser contratado, prazo contratual, forma de avaliação das propostas, entre outros requisitos necessários.

Due Diligence: É um processo que avalia riscos em oportunidades de negócios. Ele é feito a partir de um conjunto de ações que permite analisar detalhadamente os ativos e os passivos contábeis e jurídicos de uma empresa.

Pessoas Politicamente Expostas (PEP's): são Pessoas Expostas Politicamente, que

ocupam ou ocuparam cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos.

Programa de Integridade: consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. (Decreto nº 8.420/2015, art. 41).

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não for colaborador da EVIDA, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da empresa, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

5. DIRETRIZES GERAIS

Toda compra de bens ou contratação de serviços obedecerá aos princípios básicos de Impessoalidade, Moralidade, Economicidade e Qualidade, tendo em vista a sua adequação às finalidades necessárias ao cumprimento da missão da EVIDA. As diretrizes para a compra de bens e contratação de serviços são as seguintes:

5.1. Definir que as compras ou contratações de serviços sigam o processo de seleção que contemple, no mínimo, propostas de 03 (três) fornecedores, com a apresentação de avaliação técnica e de preço;

5.2. Promover concorrência em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores de bens e prestadores de serviços, por meio de um processo de qualificação, requisitos técnicos, organizacionais, econômico-financeiros e socioambientais, no que for aplicável;

5.3. Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus colaboradores e com o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente;

5.4. Assegurar que as empresas fornecedoras e/ou prestadoras dos serviços sejam legalmente constituídas e possuam comprovada idoneidade e capacidade técnico-econômica e administrativo-trabalhista para assunção das responsabilidades contratuais;

5.5. Buscar oportunidades e redução de custos por meio de planejamento antecipado da demanda pelo usuário, através de ganhos de escala e sinergia entre as áreas internas da EVIDA;

5.6. Formalizar a compra dos bens ou contratação dos serviços, inclusive mediante celebração do contrato quando aplicável, anteriormente ao (i) início das atividades e ao (ii) pagamento por tais compras ou contratações;

5.7. Acompanhar o fiel cumprimento da Política de Alçadas como documento que estabelece os níveis de autorização para a execução de compras e contratação de serviços;

5.8. Observar a necessidade de aprovação em reunião prévia da Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo conforme as regras das instâncias deliberativas aplicáveis na época da contratação;

5.9. Definir que o parâmetro básico (não único) para compras e contratações é o menor preço, inclusive considerados todos os tributos envolvidos. Os aspectos relativos à qualidade, condições de fornecimento e prazos de entrega e de pagamento, além da preferência por fornecedores locais, devem ser analisados e ponderados. Para os casos em que a aquisição ou contratação seja realizada com base nesses aspectos, cabe ao responsável (Solicitante/Gestor) apresentar formalmente as justificativas;

5.10. Acompanhar o prazo de vigência das contratações com antecedência suficiente para que não ocorra descontinuidade dos serviços ou do fornecimento;

5.11. Assegurar a confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação para todas as partes envolvidas;

5.12. Garantir a imparcialidade da validação técnica das propostas pela área requisitante, proibindo a divulgação dos preços dos concorrentes, mesmo que internamente;

5.13. Aceitar brindes, bem como adquiri-los e distribuí-los, somente nos termos e condições definidos no Código de Conduta Ética da EVIDA;

5.14. Considerar a contratação de serviço e/ou aquisição de bens envolvendo um único objeto em conjunto para fins de aplicação da Política de Alçadas, mesmo que as solicitações de compras/serviços ocorram de forma fragmentada;

5.15. Punir o descumprimento de cláusulas do contrato, termos e condições, o que deverá ser estabelecido em contrato, sem prejuízo de outras punições que a EVIDA entenda serem cabíveis, tal qual a exclusão do fornecedor em questão da lista de fornecedores da Empresa;

5.16. Assegurar processo estruturado de gestão de fornecedores mais relevantes do ponto de vista dos riscos relacionados a tal fornecimento (críticos), de forma a mitigar os riscos associados;

5.17. Assegurar o cumprimento da legislação, inclusive, mas não se limitando, ao artigo 5º, incisos III e XLVII e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, pela qual é vedada a prática de atos que importem em utilização de mão de obra infantil e/ou trabalhos análogos ao escravo no desempenho dos serviços contratados, conforme Código de Conduta Ética da EVIDA;

5.18. Assegurar que todas as aquisições e/ou contratações possuam pedido de compra ou contrato aprovado antes da entrega do bem ou prestação do serviço, sem prejuízo dos demais procedimentos estabelecidos pela EVIDA;

5.19. Definir que, salvo as situações de urgência e emergência, nenhuma aquisição

de bem ou contratação de serviço poderá ser efetuada sem que a mesma tenha sido prevista, planejada e orçada pela unidade e Diretoria competente, pois o planejamento das atividades e investimentos é um princípio básico da administração da EVIDA;

5.20. Definir que gestão de compras de materiais de consumo, bens, obras e de serviços será centralizada na sede da empresa, Brasília/DF, com exceção de pequenas compras de caráter emergencial feitas para reembolso e aquelas feitas diretamente pelas Regionais.

5.21. Assegurar a segregação de atribuições e rastreabilidade nas diversas fases operacionais e decisórias do processo, garantindo transparência.

6. CASOS DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE COTAÇÃO

Toda aquisição ou contratação de material e serviço é condicionada a apresentação de cotações de preços por no mínimo 03 (três) fornecedores, salvo nos casos especificados a seguir:

- a) Nos casos de aquisições de produtos e ou contratação de serviços com desembolsos limitados ao máximo de 01 (um) salário mínimo, por mês, vigente a época da aquisição-contratação, devidamente justificada e autorizada pelo gestor competente e desde que os preços estejam compatíveis com o praticado no mercado;
- b) Nos casos de urgência ou emergência, quando caracterizada a premência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de bens e pessoas, causar a paralisação ou prejudicar a regularidade das atividades executadas pela instituição, dispensando-se, inclusive, a necessidade de autorização prévia pelo Conselho Deliberativo, mediante ato da Diretoria Executiva;
- c) Para compra ou locação de imóvel destinado ao uso da EVIDA, cujas necessidades de instalação e localização condicionem sua escolha, desde que devidamente fundamentada e o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;
- d) Para a aquisição de bens ou serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, devendo a exclusividade ser comprovada por qualquer meio idôneo;
- e) Na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e água com concessionário, permissionário ou autorizado;
- f) Quando não acudirem interessados à cotação de preços e está, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a EVIDA, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

7. VEDAÇÕES

São vedadas compras ou contratações nos casos elencados abaixo:

7.1. Nos casos em que haja algum grau de parentesco entre, de um lado, o Gestor/Aprovador ou Solicitante/Requisitante ou Comprador da compra dos bens ou da contratação e, do outro, o fornecedor de tais bens ou prestador de serviços. Para os fins desta Política, o grau de parentesco é definido como até o quarto grau de consanguinidade e segundo grau por afinidade.

7.2. Nos casos de terceirização de atividades da EVIDA com pessoas físicas. Dessa regra, excetuam-se as seguintes hipóteses: (i) profissionais com alto grau de especialização técnica, inclusive consultores técnicos, por prazo determinado e com contrato formalizado; e (ii) nos casos nos quais exista comprovada necessidade e conveniência estratégica da contratação, assim definidas e identificadas pela área interessada e previamente aprovadas pela alçada pertinente, por prazo determinado e com contrato formalizado.

8. DUE DILIGENCE PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

8.1. Após o processo de cotação, a EVIDA deverá promover avaliação da empresa selecionada com o objetivo de identificar a existência de possíveis riscos de integridade, relacionados à conduta ética, idoneidade, relacionamento com pessoas politicamente expostas (PEP's), bem como riscos jurídico-fiscais, ligados a situação cadastral do CNPJ da pretensa contratada, que possam impactar negativamente à EVIDA.

8.2. Ao contratar outras empresas ou indivíduos, a EVIDA busca que estes compartilhem valores e crenças similares aos seus. Assim, deve-se evitar o envolvimento com terceiros que compactuem com a prática de atos ilícitos como o pagamento, oferecimento ou recebimento de vantagens indevidas de/ou para agentes públicos, pessoas politicamente expostas ou agentes privados.

8.3. O processo de due diligence em terceiros não deve se limitar apenas ao momento anterior à contratação e não deve ser conduzida somente após a identificação de alguma irregularidade envolvendo um determinado terceiro. A due diligence deve ser renovada periodicamente durante a relação contratual, sobretudo se ela será contínua e duradoura.

8.4. Na formalização dos contratos a EVIDA deverá atuar para incluir nos respectivos contratos, cláusulas que definam claramente as obrigações anticorrupção aplicáveis ao terceiro e que viabilizem a realização de due diligence, bem como que prevejam o pagamento de indenização pelo terceiro e/ou possibilidade de rescisão do contrato por descumprimento das leis anticorrupção e demais normas aplicáveis ao programa de Integridade/Compliance.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Conselho Deliberativo

a) Avaliar e aprovar esta Política, bem como as respectivas propostas de atualizações e/ou alterações.

9.2. Diretoria Executiva

- a) Elaborar e propor ao Conselho Deliberativo alterações que julgar necessárias nesta Política;
- b) Aprovar esta Política, e garantir a sua implantação;

c) Assegurar a comunicação desta Política a todos os colaboradores, bem como disseminar padrões de integridade e conduta ética como parte da sua cultura.

9.3. Área de compras e contratos

- a) Zelar pelo cumprimento desta Política, Código de Conduta Ética da EVIDA, normas internas e atender as legislações aplicáveis às suas atividades;
- b) Observar e manter atualizada uma base de fornecedores aptos e inaptos à contratação pela EVIDA;
- c) Garantir a integridade e auditabilidade do processo de compra ou contratação;
- d) Cientificar os fornecedores do Código Conduta Ética da EVIDA, inclusive de seu canal de denúncias;
- e) Orientar e auxiliar os gestores quando à formalização de contratos e documentos correlatos;
- f) Monitorar os prazos contratuais e apoiar os gestores quanto às renovações, prorrogações e rescisões dos contratos;
- g) Planejar ações e metas para consecução dos objetivos e continua melhoria dos resultados, controlando o orçamento concernente;
- h) Submeter questões omissas à Diretoria, bem como, propor adequações julgadas necessárias;
- i) Promover o engajamento dos fornecedores críticos para prática de responsabilidade socioambiental e disseminação dos princípios da integridade;
- j) Manter canal de relacionamento com fornecedores para gestão dos princípios desta Política.

9.4. Gestores/Aprovadores

- a) Planejar e solicitar o produto ou serviço desejado, provendo especificação adequada para a aquisição de produtos e escopo para contratação de serviços;
- b) Conhecer, cumprir e fazer cumprir em suas atividades as premissas, orientações e diretrizes estabelecidas nesta Política, bem como acompanhar e observar o cumprimento dos contratos.
- c) Informar à área de compras e contratos sobre a avaliação do serviço prestado pelo fornecedor e/ou dos bens adquiridos;
- d) Acompanhar o prazo de vigência dos contratos sob sua competência, evitando-se, inclusive, a descontinuidade dos serviços ou do fornecimento.

9.5. Área de Compliance

- a) Dirimir eventuais dúvidas relativas a esta Política;
- b) Realizar avaliação de integridade (due diligence) de terceiros com o intuito de prevenir os riscos de corrupção e reputação no relacionamento com o público externo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As alçadas de aprovação devem respeitar a Política de Alçadas da EVIDA, bem como os trâmites das instâncias deliberativas estabelecidas pela EVIDA.

11.2. Monitoramentos e auditorias periódicas poderão ser realizados para verificação da efetividade dos controles, a fim de prevenir o descumprimento desta Política.

11.3. Serão passíveis de punição disciplinar e responsabilização civil pelos prejuízos causados por sua ação, todos os colaboradores, prestadores, ou seja, todos aqueles que deixarem de observar as disposições desta Política.

11. APROVAÇÃO/VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e será revisada sempre que necessário.

Esta Política foi aprovada pelo Conselho Deliberativo em 23/08/2019, por meio da Resolução de nº 18/2019.