

Diretrizes de Contratação de Fornecedor

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	DIRETRIZES GERAIS	3
4.	DO PROCESSO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	4
5.	RESPONSABILIDADES	6
6.	SANÇÕES	6
7.	DISPOSIÇÕES GERAIS	7

1. INTRODUÇÃO

- 1.1.** A E-INVEST é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar que tem como missão garantir aos participantes, assistidos e patrocinadores uma gestão profissional, ética e tecnicamente atualizada na administração dos planos de benefícios. Para o cumprimento dessa missão, está permanentemente aprimorando os processos internos com o objetivo de adotar as melhores práticas de mercado.

2. OBJETIVO

- 2.1.** Este documento tem por objetivo estabelecer diretrizes e critérios objetivos para suportar o processo de seleção, contratação e monitoramento dos fornecedores, de acordo com as necessidades da E-INVEST e com o objetivo de cumprir as metas e orientações definidas pelo Conselho Deliberativo.
- 2.2.** O processo de seleção, contratação e monitoramento deve ser transparente, íntegro, eficiente e aderente às necessidades da E-INVEST, levando-se em consideração as particularidades do segmento de previdência complementar fechada.
- 2.3.** Este documento deverá ser aplicado em conjunto com a Política de Alçadas e com o Código de Ética da E-INVEST.

3. DIRETRIZES GERAIS

- 3.1.** A E-INVEST previne-se contra as práticas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo na condução de seus negócios, em consonância com a legislação vigente, adotando procedimentos que objetivam inibir práticas ilícitas, de acordo com a atividade e os agentes envolvidos.
- 3.2.** A E-INVEST deverá celebrar contratos somente com fornecedores com reconhecida capacidade técnica e que desenvolvam os serviços e entrega de produtos com integridade, honestidade, pontualidade, eficiência e adequada relação custo-benefício, sempre com atenção da legislação vigente e das normas anticorrupção além das disposições contratuais.

- 3.3.** A Diretoria Executiva, deverá se certificar da existência de previsão orçamentária para dar sequência ao processo de contratação do fornecedor. Caso contrário, deverá encaminhar ao Conselho Deliberativo, as devidas justificativas e obter as aprovações necessárias para concluir a contratação.
- 3.4.** Os procedimentos de seleção e contratação deverão levar em consideração a definição clara do escopo das atividades a serem desenvolvidas pela empresa a ser contratada, bem como das condições de pagamento, dos prazos para execução e conclusão dos serviços ou entrega dos produtos.
- 3.5.** As empresas participantes do processo de compras não poderão ter sócios e/ou colaboradores condenados, com trânsito em julgado, em processos da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), do Banco Central do Brasil, do Conselho de Recursos do Sistema Financeiro, Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) ou qualquer outro Órgão Governamental por situações de falta de conduta ética e/ou atos de corrupção, ilegalidade que impliquem em risco de imagem para E-INVEST.
- 3.6.** Nenhum fornecedor poderá participar do processo caso tenha relação pessoal com qualquer Colaborador ou membro da Diretoria Executiva que participe do processo de seleção ou que fique caracterizado possível ou real conflito de interesse na relação contratual.
- 3.7.** Ao final do processo, todas as empresas que enviaram cotação devem receber retorno sobre sua finalização.
- 3.8.** A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de seleção deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados apenas no âmbito dos Órgãos de Governança da E-INVEST, nos termos do estatuto.

4. DO PROCESSO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

- 4.1.** A E-INVEST para a contratação de qualquer fornecedor deverá seguir o processo a seguir:
- 4.1.1** Avaliação e aprovação pelos responsáveis:

- 4.1.1.1** Avaliação e Aprovação Simplificada (contratação de fornecedores no qual os valores envolvidos não passam de 10 (dez) salários mínimos anuais e não há a celebração de contrato): a avaliação será feita por um funcionário ou um diretor da Entidade e deverá ser aprovada por um diretor no qual não participou do processo de avaliação.
- 4.1.1.2** Avaliação e Aprovação Normal (contratação de fornecedores no qual os valores envolvidos passam de 10 (dez) salários mínimos anuais e/ou há a celebração de contrato): a avaliação será feita por um funcionário ou um diretor da Entidade e deverá ser aprovada por todo a Diretoria Executiva.
- 4.1.2** Mensuração do objeto a ser adquirido/contratado:
- 4.1.2.1** Especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade e entregas obrigatórias, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.
- 4.1.2.2** Avaliar a condição financeira da empresa, a relação de seus sócios/proprietários relativa à conduta ética, processos trabalhistas, exposição à mídia e demais critérios já listados no item 3.5 acima.
- 4.1.2.3** Verificação de existência de recursos orçamentários suficientes para pagamento da despesa, assim como demonstrar, quando for o caso, os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.
- 4.1.3** Levantamento de mercado:
- 4.1.3.1** Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: ser consideradas contratações similares feitas por outras EFPC, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e ser realizada consulta ou diálogo transparente com os fornecedores, para coleta de contribuições, sempre garantindo que os participantes do processo de compras tenham o mesmo nível de informações e detalhes necessários à elaboração das propostas.

4.1.4 Dos Critérios:

- 4.1.4.1** Assegurar o recebimento das informações qualitativas e quantitativas (preços, condições e prazo de pagamentos) de todos os fornecedores o qual foi recebido propostas.
- 4.1.4.2** Descrever os critérios objetivos antes do início do processo de seleção, com foco em minimizar a subjetividade da escolha.

4.1.5 Relatório de Seleção de Fornecedor:

- 4.1.5.1** Documento no qual a Diretoria Executiva deverá evidenciar a realização dos procedimentos descritos nos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, apresentar as propostas comerciais recebidas e a registrar a decisão tomada.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1.** É de responsabilidade da Diretoria Executiva e de todos os envolvidos da E-INVEST nos processos de compras, o fiel cumprimento deste documento.

6. SANÇÕES

- 6.1.** Aos Colaboradores, Diretores e Conselheiros que descumprirem as diretrizes descritas neste documento, além das sanções legais poderão ser aplicadas sanções éticas em conformidade com o Código de Ética da E-INVEST.
- 6.2.** Os fornecedores que comprovadamente descumprirem as diretrizes previstas neste documento ou na legislação vigente aplicável terão os seus contratos rescindidos e serão responsabilizados pelos eventuais danos causados por ação ou omissão, observadas as multas e penalidades estabelecidas no contrato de prestação de serviços. Adicionalmente, poderão ser proibidos de prestar serviços novamente para E-INVEST.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1.** Este documento foi elaborado pela Diretoria Executiva e deverá ser disponibilizado no site da Entidade, podendo ser revisado sempre que se fizer necessário.

São Paulo - SP, 11 de novembro de 2022

Rogério Tatulli

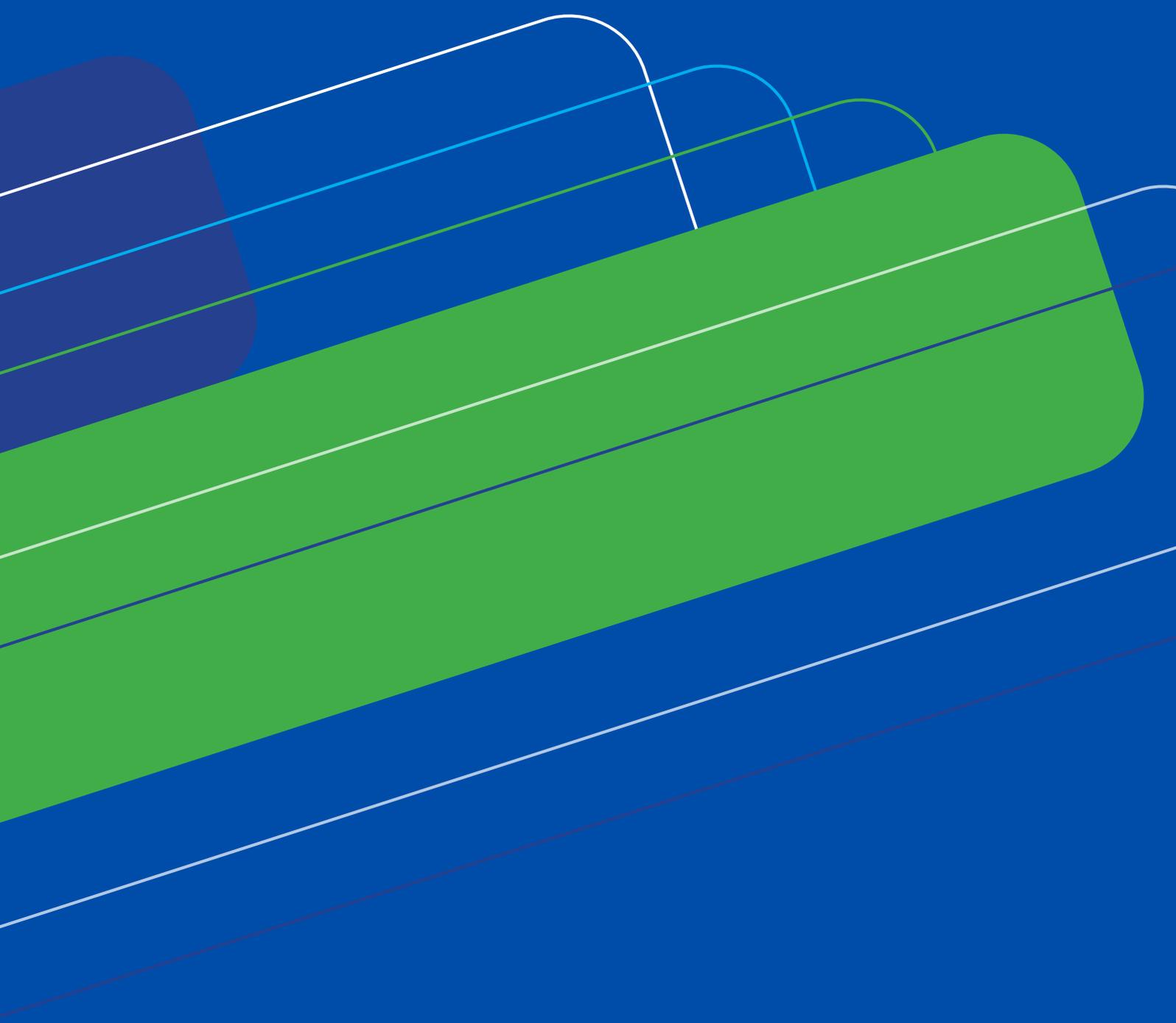
Diretor Superintendente / AETQ

Edvaldo João dos Santos

Diretor / Gestão de Riscos

Bruno Vieira Camacho Ribeiro

Diretor Executivo / ARPB



E-INVEST

By PREVIERICSSON