

Política corporativa de compras
Grupo Algar – Ano: 2020



Emitente: Diretoria Corporativa de Finanças
Destinatário: Todas as empresas do Grupo Algar**Validade: 03 anos**

Descrição do Processo

1. REFERÊNCIAS

Código de Conduta

Código de Conduta ao Fornecedor

Políticas de Alçadas

Política de Gestão de Consequências

Política Corporativa de Conflito de Interesses

Política Corporativa de Relacionamento com Órgãos Públicos

Política Corporativa de Partes Relacionadas

Política Corporativa de Contratos

2. DIRETRIZES GERAIS

As solicitações de compra deverão ter a definição do escopo a ser contratado, os quais devem estar contemplados no orçamento formalizando-o através de uma requisição de compra no sistema ERP da empresa, aprovada conforme valores definidos nas Políticas de Alçadas;

O processo de seleção deve contemplar, no mínimo, propostas de 3 (três) fornecedores (conforme limites de valores definidos nesta política), com a apresentação de avaliação técnica e de preço, independentemente de ser realizado pela área de compras ou diretamente pelo requisitante (processo pronto).

As empresas fornecedoras e/ou prestadoras dos serviços devem estar legalmente constituídas e possuíam comprovada idoneidade e capacidade técnico-econômica e administrativo-trabalhista para assunção das responsabilidades contratuais, como por exemplo, o valor do patrimônio líquido em relação ao valor da contratação, o prazo da garantia em relação à capacidade financeira do fornecedor, indicadores de balanço, entre outros.

A concorrência deve ser realizada em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores, por meio de um processo de qualificação, requisitos técnicos, econômico-financeiros e socioambientais, no que for aplicável;

O resultado do processo deve ser formalizado com cada fornecedor participante, agradecendo a eles pela participação;

Emitente: Diretoria Corporativa de Finanças
Destinatário: Todas as empresas do Grupo Algar**Validade: 03 anos**

Descrição do Processo

As áreas de compra devem buscar oportunidades e redução de custos por meio de planejamento antecipado da demanda junto aos contratantes, através de ganhos de escala e sinergia entre as áreas e empresas do Grupo Algar;

Os fornecedores devem ter ciência do “Código de Conduta ao Fornecedor” do grupo Algar, inclusive de seu canal de Ouvidoria.

Todos os contratos firmados com terceiros devem conter cláusulas que assegurem o comportamento ético e o cumprimento da legislação aplicável, sob pena de rescisão contratual imediata se houver violações, conforme regra estabelecidas na Política Corporativa de Contratos.

Empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus funcionários e com o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente, deverão ser valorizadas no processo de negociação;

As áreas de compras e gestores dos contratos deverão acompanhar o prazo de vigência das contratações com antecedência suficiente para que não ocorra descontinuidade dos serviços ou do fornecimento;

Casos de relacionamento entre associados e fornecedores, assim como contratação de ex associados como fornecedores, deverão observar a Política Corporativa de Conflito de Interesses. É considerada falta grave quando um associado, usando de seu poder de decisão, aprove a contratação de um fornecedor com potencial conflito de interesses;

Não é permitido aceitar, adquirir ou distribuir brindes, cortesias e patrocínios de fornecedores nos períodos de negociação;

Nas transações com partes relacionadas as regras estabelecidas pela Política Corporativa de Partes Relacionadas deverão ser observadas.

As compras não podem ser fracionadas em mais de uma ordem de compra com objetivo de submeter ao processo de compra direta ou à alçada de aprovação inferior.

É obrigatória a segregação de função entre quem aprova a requisição e negocia a compra, entre quem aprova a requisição e quem realiza o pagamento, entre quem cria a requisição e quem negocia, bem como entre quem negocia a compra e quem realiza o pagamento.

O cancelamento de uma ordem de compra negociada e aprovada somente é permitido através da solicitação formal do aprovador da requisição, conforme política de alçadas.

Periodicamente serão realizadas auditorias para acompanhamento do processo e, sempre que necessário, com monitoramento de e-mails.

Descrição do Processo

3. CLASSIFICAÇÃO DAS COMPRAS

3.1 COMPRAS REGULARES

São aquelas aquisições negociadas pelas áreas de compras, conforme escopo definido pelo requisitante.

É de responsabilidade do requisitante informar todos os detalhes de sua necessidade, o valor orçado com todos os impostos e validar a proposta técnica. Também é de responsabilidade do requisitante incluir na requisição toda a documentação necessária para atendimento a órgãos reguladores e certificações.

Os compradores deverão buscar as melhores condições financeiras e técnicas disponíveis no mercado, através da cotação com no mínimo 3 fornecedores, conforme diretrizes gerais. As propostas deverão ficar disponíveis no sistema para futuras avaliações.

A proposta comercial fica restrita às áreas de compras, não podendo ser encaminhada a outras áreas e empresas Algar demandantes antes do fechamento do processo.

3.1.1 Contratos

Nos casos em que há necessidade regular de aquisição de determinado item/serviço, as áreas de compras deverão verificar a possibilidade de firmar contratos com os fornecedores com o objetivo de obter ganho de escala e agilidade no processo, já que todos os contratos deverão ser registrados via acordo de compras no sistema, através da definição de lista de preço unitário. As cotações serão realizadas quando do fechamento do acordo/contrato e deverão ficar registradas para futuras avaliações. Enquanto durar a vigência do contrato, as requisições deverão ser vinculadas aos acordos, garantindo o preço inicial.

É obrigatório haver processo formal de licitação após 3 anos de contrato com um mesmo fornecedor.

É obrigatória a elaboração de contrato físico para fornecimento de equipamentos para projetos com cronograma de entrega faseada, caso identificado risco para operação das empresas Algar, bem como de equipamentos estratégicos para as empresas Algar. Também é obrigatória a elaboração de contrato físico para contratação de serviços com valor acima de R\$ 100 mil e vigência acima de 90 dias, exceto para os serviços de:

- i. Assinaturas online;
- ii. Alinhamento e balanceamento de veículos;
- iii. Artes gráficas, camisetas promocionais e cartão de visita;
- iv. Locação de máquinas e equipamentos;
- v. Vale compra (brindes);

Descrição do Processo

- vi. Lavagem de veículos;
- vii. Serviço de munck;
- viii. Paisagismo;
- ix. Rebobinamento motor;
- x. Recarga de extintores;
- xi. Reforma de mobiliários;
- xii. Licenças de software (desde que não tenha serviços de suporte incluído).

3.1.2 Fornecedor Determinado

Nos casos onde a área solicitante determinar e limitar apenas um fornecedor para o produto/serviço, o solicitante deverá anexar à requisição a justificativa devidamente aprovada pelo diretor executivo da área solicitante, conforme formulário de Fornecedor Determinado, Anexo 1. Aqueles processos em que houver apenas uma empresa homologada pela empresa, se enquadrarão nessa situação.

Quando identificada determinação de Fornecedor Determinado para um produto/serviço que possua outros fornecedores disponíveis no mercado, será passível a aplicação da Política de Gestão de Consequências.

3.1.3 Compras abaixo de R\$ 5 mil

Para compras abaixo de R\$ 5 mil não é necessário que as áreas de compras realizem cotação com 3 fornecedores. Basta a formalização da negociação com o fornecedor escolhido.

3.2 PROCESSO PRONTO

Entende-se por processo pronto as negociações conduzidas diretamente pelas áreas/empresas Algar, independentemente da quantidade de fornecedores participantes, sem o envolvimento das áreas de compras. Pode ser do tipo qualificado – PPQ e não qualificado – PPNQ. A responsabilidade pela classificação do tipo do processo pronto será das áreas de compras.

3.2.1 Processo Pronto Qualificado - PPQ

Processos emergenciais, sendo caracterizado como emergência a necessidade premente de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e/ou obrigações contratuais e que não possa ser prevista antecipadamente de forma adequada pela empresa.

3.2.2 Processo Pronto Não Qualificado – PPNQ

Emitente: Diretoria Corporativa de Finanças
Destinatário: Todas as empresas do Grupo Algar**Validade: 03 anos**

Descrição do Processo

Processos negociados pelas áreas/empresas, mesmo estando dentro do escopo das áreas de compras, sem o envolvimento da mesma. Nesta modalidade é obrigatório anexar na requisição a aprovação do diretor executivo da área solicitante.

As compras classificadas como "Processo Pronto Não Qualificado" serão reportadas às empresas para tratativas. Recorrências serão reportadas e passíveis de aplicação da Política de Gestão de Consequências.

Mesmo sendo processo pronto, exceto para os casos emergenciais, é obrigatória cotação com no mínimo 3 fornecedores para compras acima de R\$ 5 mil.

O processo pronto deve ser utilizado em casos esporádicos e excepcionais, por isso, não é recomendado para compras que gerem contrato.

3.3 COMPRA DIRETA

São compras de pequenos valores, não recorrentes ou que não estejam no escopo de compras das áreas de compras. São realizadas de forma descentralizada, sendo que, a partir da aprovação da requisição conforme política de alçadas, a ordem de compra é gerada automaticamente pelo sistema, sem participação alguma das áreas de compras.

O valor máximo permitido para uma compra direta é de R\$ 8 mil.

Em alguns casos, mesmo que o valor seja acima do limite estipulado pela empresa, ela está autorizada a realizar o processo na modalidade de compra direta, sem envolvimento das áreas de compras, por serem fora do escopo de compras, utilizando os itens de exceção, conforme Anexo 2.

Não são permitidos na modalidade de compra direta: fracionamento de compras para ajustar ao valor máximo permitido como compra direta; aquisições de itens vinculados a acordos (cobertos por contratos de fornecimento ou LPU's – lista de preço unitários); aquisições de itens de estoque e repetidos no período inferior a 3 meses que não sejam itens de exceção.

4. APROVAÇÃO

Este documento entra em vigor a partir de 01 de Abril de 2020.

Gustavo Uramoto Matsumoto
Diretor de Finanças Corporativo