



POSTALIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR

www.postalis.org.br

Setor Comercial Norte (SCN)
Quadra 5, Bloco A
Torre Sul, Sala 401
Brasília Shopping
70715-900 – Brasília/DF
(61) 4003-3669

Classificação: Pública

Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços (POL.GES-ADM.IN.001)

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalís. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.



Título	Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços
Identificador	POL.GES-ADM.IN.001
Versão	00
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD - Conselho Deliberativo
Processo vinculado	Gestão Administrativa
<hr/>	
Distribuição	Postalís
<hr/>	
Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- Estatuto Social do Postalís- Manual Normativo de Gestão de Documentos- Política de Investimentos- Política de Segurança da Informação- Manual de Identidade Visual
<hr/>	
Início da vigência / data de aprovação	03 de junho de 2019/DEC-INT/2019-0016
Ato revogado	Não se aplica
Revisão da vigência	Até 24 meses ou nova versão
Alteração em relação à edição anterior	Não se aplica



Sumário

1.	Objetivos.....	4
2.	Definições.....	4
3.	Diretrizes Gerais.....	5
3.1.	Da Seleção e Contratação dos Prestadores de Serviços.....	6
3.2.	Do Monitoramento dos Prestadores de Serviços.....	7
3.3.	Do Descumprimento das Diretrizes.....	8
3.4.	Do Comitê Permanente de Compras e Contratações (CCC).....	8
4.	Temporalidade.....	9
5.	Anexos.....	9

1. Objetivos

A Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços do Postalís - Instituto de Previdência Complementar visa estabelecer diretrizes e critérios íntegros e objetivos para a seleção, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços de acordo com as necessidades do Postalís além de atender os objetivos e metas institucionais. Deve ser norteadada pelas melhores oportunidades de compra e contratação de serviços em termo de preços, rapidez, qualidade, prazo de entrega e de pagamento, garantias e condições gerais de aquisição.

Os procedimentos de seleção, contratação e monitoramento devem ser eficientes, éticos, íntegros e aliados às melhores práticas de mercado e constante monitoramento do prestador de serviço para exigir qualidade do serviço prestado e a sua aderência às normas legais, contratuais e de boas práticas.

As regras específicas do processo de seleção, contratação e monitoramento de Prestadores de Serviços de Investimentos serão descritas no Manual Normativo de Investimentos. Já as regras para a contratação de seguradoras e empresas de viagens serão descritas na Política de Contratação de Seguro e Política de Viagens respectivamente.

2. Definições

CCC – Comitê Permanente de Compras e Contratações.

CVM – Comissão de Valores Mobiliários.

EFPC – Entidade Fechada de Previdência Complementar.

GAD – Gerência de Administração.

GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance.

GRA – Gerência de Gestão de Riscos e Apreçamento de Ativos.

Previc – Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

Solicitante – Diretoria, Conselhos e Gerências.



3. Diretrizes Gerais

- Os procedimentos de seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços devem seguir regras previstas nesta Política e, concomitantemente na Política de Alçadas e Responsabilidades assim como nos demais normativos internos aplicáveis.
- A seleção de prestadores de serviços deverá sempre ser precedida de previsão orçamentária do solicitante e definição clara do escopo do produto ou serviço a ser contratado.
- O Postalís buscará celebrar contratos somente com empresas que assegurem prestação de serviços com integridade, honestidade e eficiência, sempre com observância das normas legais gerais e anticorrupção além das disposições contratuais.
- Os procedimentos de seleção, contratação de serviços e aquisição de materiais deverão possuir mecanismos que visem à realização de bons negócios para o Postalís, a mitigação de riscos de imagem, a qualidade do serviço/material, melhores condições de pagamentos e menores preços.
- O fornecedor não poderá ter dirigentes 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, 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 ao Postalís.
- Os procedimentos de contratação deverão prever a realização de diligências em sistemas que possibilitem análise reputacional dos proponentes/fornecedores e seus respectivos representantes.
- Todas as negociações e propostas deverão ser pautadas por critérios objetivos que considerem a qualidade, preço, prazo e, quando possível, aspectos socioambientais e práticas sustentáveis.
- A aquisição de material e contratação de serviços deverá ser precedida por procedimentos estabelecidos na presente Política e respectivos normativos internos.
- As minutas contratuais referentes à contratação de prestação de serviços serão submetidas à Gerência Jurídica para análise e chancela.



- As contratações de serviços e aquisições de materiais devem ser submetidas as alçadas de análises técnicas e de deliberação dos Órgãos Estatutários conforme disposição da presente Política e demais normativos internos relacionados;
- O monitoramento da qualidade da prestação dos serviços deverá ser realizado pela Área Gestora responsável pela contratação;
- As convocações para contratações e aquisições devem ser públicas, disponibilizadas no sítio digital do Postalís e os interessados em participar deverão se cadastrar previamente em plataforma eletrônica;
- Nenhum contrato de prestação de serviços será celebrado com empresas que tiverem relação pessoal com qualquer colaborador participante do processo de seleção ou que fique evidenciado qualquer conflito de interesses na relação contratual;

3.1. Da Seleção e Contratação dos Prestadores de Serviços

Previamente à contratação de qualquer prestador de serviços será realizada uma análise pela área administrativa/CCC, quando se verificarão as seguintes informações:

- i. histórico reputacional da empresa;
- ii. verificação da solidez financeira da empresa, por meio da análise de cadastros restritivos de crédito;
- iii. os custos dos serviços a serem prestados e sua compatibilidade frente à capacidade financeira do Postalís e ao preço médio do referido serviço no mercado;
- iv. análise da documentação de qualificação, apresentada pelos proponentes, necessária à comprovação de sua capacidade técnica e de sua idoneidade. A qualificação prévia poderá ser dispensada, a critério do CCC, no caso de fornecedores que já tenham atendido ao Postalís;
- v. autorizações necessárias para a prestação do serviço contratado se for o caso;
- vi. adesão a códigos de conduta de entidades de classe relacionadas ao serviço prestado se for o caso;
- vii. reputação ilibada (incluindo, nesse caso, a inexistência de condenações, principalmente com relação ao descumprimento da legislação anticorrupção e da legislação aplicável às EFPC);



- viii. atendimento às exigências relacionadas às Políticas de Riscos e de Alçadas e Responsabilidades;
- ix. tamanho e qualidade da equipe que prestará os serviços nos espaços físicos do Postalís.

Após a análise das informações listadas acima, as áreas responsáveis, GAD e/ou CCC, pela contratação formalizará o resultado da análise e seguirá para a GCC e/ou GRA para *due diligence* de terceiros relevantes e o documento será submetido à aprovação da respectiva instância deliberativa.

O processo aprovado pela instância deliberativa prevista, a GAD deverá elaborar o contrato com observância das regras contidas nos normativos em vigor. Além de, constar cláusula de adesão ao Código de Ética do Postalís, em complemento aos deveres e responsabilidades essenciais aos nossos prestadores de serviços.

No referido contrato o Postalís fará constar cláusula anticorrupção e lavagem de dinheiro, na qual constará declaração do Prestador de Serviço de que não está envolvido com atividades ilícitas e que isenta o Postalís de responsabilidade por eventuais violações legais.

3.2. Do Monitoramento dos Prestadores de Serviços

O Postalís adotará todos os procedimentos previstos para monitoramento do fiel cumprimento das obrigações previstas no instrumento particular de prestação de serviços além das normas legais aplicáveis.

O monitoramento do Prestador de Serviços e da qualidade do serviço prestado será realizado pelo Gestor responsável pelo contrato, pela Gerência Administrativa do Postalís. O monitoramento incluirá o acompanhamento regular das atividades desenvolvidas e se os resultados demonstrados estão em consonância com os resultados esperados.

Anualmente a GCC irá realizar, por amostragem, uma análise dos documentos, processos e informações apresentadas pelo Gestor do Contrato para a GAD quanto à execução e resultados apresentados pelo prestador de serviços.

3.3. Do Descumprimento das Diretrizes

Os prestadores de serviços que comprovadamente descumprirem as diretrizes previstas nesta Política ou legislação vigente terão seus contratos rescindidos e serão responsabilizados pelos danos causados por ação ou omissão e proibidos de operar novamente com o Postalis.

3.4. Do Comitê Permanente de Compras e Contratações (CCC)

O CCC tem a atribuição de proceder à análise do pedido inicial de contratações e renovações de serviços e compras de materiais com estimativa de implicação financeira superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

A análise inicial do CCC verificará a admissibilidade da solicitação em relação aos critérios de necessidade, implicação financeira e prazo de duração do serviço.

Após a análise o CCC encaminhará a solicitação para a DEX com a manifestação de recomendação para prosseguimento dos procedimentos de contratação/renovação/compras ou arquivamento da solicitação.

Na forma dos respectivos manuais normativos, caberá ao CCC analisar todos às informações consolidadas no mapeamento comparativos das propostas comerciais e técnicas, dos procedimentos de contratação e compras, e encaminhar a recomendação a DEX o prosseguimento ou arquivamento do processo.

A área solicitante deverá esclarecer ao CCC, em reuniões, as justificativas de solicitação de contratação/renovação/compras e, após a fase de mapeamento das propostas, apresentar as justificativas para a contratação/aquisição das melhores propostas recepcionadas.

O CCC será composto por um representante de cada uma das seguintes áreas: GCC, GCP e GTI.

Caberá à GAD e à GJU participar das reuniões para apoiar o CCC nas questões técnicas ao cumprimento dos procedimentos administrativos da contratação/renovação/compras.



4. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GCC	Até 24 meses ou nova versão	<i>SE Suite</i>

O presente normativo necessariamente será revisado após a conclusão do processo de alteração do Estatuto do Postalís.

5. Anexos

Não há.