

Política de Compras e Contratações

POL.GES-ADM.IN.001

Título/assunto	Política de Compras e Contratações
Identificador	POL.GES-ADM.IN.001
Revisão	01
Sigla e nome da unidade elaboradora	GAD – Gerência Administrativa
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD - Conselho Deliberativo
Processo ou subprocesso vinculado	Gestão Administrativa
<hr/>	
Distribuição	Postalís
<hr/>	
Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- EST/2020 – Estatuto Social do Postalís- PGR.COM-PLI.IN.001 – Programa de Integridade- POL.COM-PLI.IN.009 – Política de Alçadas e Responsabilidades- MNO.ORG-COL.IN.008 – Manual Normativo de Atribuições das Áreas- MNO.COM-PLI.IN.002 – Manual Normativo de Gestão de Documentos- MNO.GES-ADM.IN.007 – Manual Normativo de Gestão de Compras e Contratações
<hr/>	
Regulamentação de referência	- Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004
Ato revogado	- Política de Compras e Contratações e Monitoramento de Prestadores de Serviços (POL.GES-ADM.IN.001) – revisão 00
Vigência e ato formal de aprovação	24/02/2025 – Deliberação nº 01.03.DEL/2025-0004
Temporalidade	Até 24 meses ou nova revisão
Alterações com relação à edição anterior	Recomenda-se leitura na íntegra

Sumário

1. Objetivos	4
2. Definições.....	4
3. Diretrizes Gerais.....	4
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	7
4. Temporalidade.....	7
5. Anexos	7

1. Objetivos

A Política de Compras e Contratações do Postalís - Instituto de Previdência Complementar visa estabelecer diretrizes, critérios e objetivos para a seleção, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços e da compra de bens, de acordo com as necessidades do Postalís, além de atender os objetivos e metas institucionais. Deve ser norteada pela competitividade e pelas melhores oportunidades de contratação de serviços e da compra de bens 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, impessoais, motivados, objetivos e aliados às melhores práticas de mercado, com constante monitoramento do prestador de serviço para exigir a qualidade do serviço prestado e sua aderência às normas legais, contratuais e de boas práticas.

As regras complementares 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 empresas de viagens serão descritas na Política de Viagens.

2. Definições

CVM – Comissão de Valores Mobiliários.

EFPC – Entidade Fechada de Previdência Complementar.

GAD – Gerência Administrativa.

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 escolha 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 demonstrem qualificação e experiência adequadas às incumbências contratadas, conforme

disposto no Art. 4, parágrafo 3º da Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004. A empresa deve assegurar a prestação de serviços com integridade, honestidade e eficiência, sem conflito de interesses, e que observem as normas legais gerais e específicas, 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, à mitigação de riscos financeiros e de imagem, à qualidade do serviço/material, à melhores condições de pagamentos e de menores preços.
- No processo de seleção, deverá ser verificada a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da empresa, a fim de mitigar os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução do contrato.
- 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, da Previc ou de 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, buscando permanentemente a otimização da relação custo-benefício, conforme estabelecido no Art. 4, parágrafo 4º da Resolução CGPC nº 13.
- 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 da prestação de serviços serão submetidas à Gerência Jurídica para análise e chancela.
- As contratações de serviços e aquisições de materiais devem ser submetidas às 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;

- Os chamamentos para contratações e aquisições devem ser públicos, disponibilizados no sítio digital do Postalis, e os interessados em participar deverão se cadastrar previamente na plataforma eletrônica, quando houver disponibilidade técnica;
- Nenhum contrato de compra ou prestação de serviços será celebrado com empresas que tiverem relação pessoal com qualquer colaborador participante do processo de seleção ou caso 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, quando se verificarão as seguintes informações:

- i. histórico reputacional da empresa;
- ii. a solidez financeira da empresa, por meio da análise de cadastros restritivos de crédito ou pela análise de documentação contábil, quando aplicável;
- iii. os custos dos serviços a serem prestados e sua compatibilidade frente à capacidade financeira do Postalis e ao preço usualmente praticado no mercado;
- iv. análise da documentação de qualificação, apresentada pelos fornecedores contratados, necessária à comprovação de sua capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e jurídica;
- 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. inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com os Correios, a Administração Pública ou o Postalis;
- ix. atendimento às exigências relacionadas às Políticas de Riscos e de Alçadas e Responsabilidades;
- x. tamanho e qualidade da equipe que prestará os serviços nos espaços físicos do Postalis.

A Gerência Administrativa deverá elaborar o contrato com observância das regras contidas nos normativos vigentes. No instrumento, deverão constar cláusula de ciência e

adesão ao Código de Ética do Postalís e ao Programa de Integridade do Postalís, além das disposições que tratem da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Proteção, contra Práticas de Trabalho Ilegal e Proteção e Preservação do Meio Ambiente, em complemento aos deveres e responsabilidades essenciais aos nossos prestadores de serviços.

No referido contrato, o Postalís fará constar ainda 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 da qualidade dos serviços prestados será de responsabilidade do Gestor do contrato, que deverá acompanhar regularmente as atividades desenvolvidas e garantir que os resultados estejam alinhados com as expectativas e exigências contratuais. A contratação de serviços especializados de terceiros não exime os integrantes dos órgãos de governança e gestão da EFPC das responsabilidades previstas em lei, conforme previsto no Art. 4, parágrafo 5º da Resolução CGPC nº 13.

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 Postalís.

4. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GOV	Até 24 meses ou nova revisão	SE Suite

5. Anexos

Não há.

