



Política de Aquisições e Contratações

PAC



Política de Aquisições e Contratações - PAC

Sumário

1. Introdução e Diretrizes Gerais.....	2
2. Gestão de Aquisições	3
3. Gestão da Contratação de Serviços de Terceiros.....	3
4. Gestão da Contratação de Serviços Financeiros	4
5. Observância aos Preceitos Relativos à Prevenção a Crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	6
6. Avaliação Interna de Satisfação - AIS.....	7

1. Introdução e Diretrizes Gerais

Constitui elemento central da boa governança corporativa, a estruturação do conjunto de políticas, de regras, de processos e de práticas que assegurem qualidade, transparência e sustentabilidade ao processo decisório da organização.

A Política de Aquisições e Contratações - PAC da Centrus é a consolidação das orientações internas para a seleção, a contratação, o acompanhamento e a avaliação da aquisição de bens de uso funcional e da contratação de serviços de terceiros, com a finalidade de executar atividades ou processos de trabalho de interesse da Fundação.

A PAC objetiva estabelecer as linhas gerais da atividade de aquisições e de contratações pela Centrus, inclusive quanto ao aspecto de monitoramento das informações que servem de base a decisões dos órgãos colegiados da Fundação, cujos detalhamento e atualização periódica são promovidos por meio dos instrumentos formais de gestão, a saber: o Regimento Interno - RI, o Regulamento de Aplicações - RA e o Manual de Procedimento e Rotinas - MPR.

Em virtude do princípio da economicidade, que deve presidir as transações no âmbito da administração de recursos de terceiros, no processo de aquisição de bens ou de contratação de serviços, há que se comprovar a evidência de preço vantajoso e de qualidade compatível com as necessidades. Todas as transações devem ser realizadas sob a égide de normativos ou de princípios legais, sempre buscando a maior eficiência administrativa.

A cada contrato firmado pela Centrus deve ser designado gestor, preferencialmente pertencente à área a que se vincule seu objeto, ao qual estará afeto o acompanhamento, bem como o controle da execução, de eventuais correções e de revalidações, tendo em vista a aderência às condições originalmente pactuadas e as necessidades do serviço.

As aquisições e as contratações de serviços devem ser precedidas de planejamento, com vistas a adequá-las ao Planejamento Estratégico da Fundação, aos limites do orçamento e a critérios de sustentabilidade.

2. Gestão de Aquisições

As aquisições de material são realizadas pelo Setor de Logística - Selog, na forma definida pelo RI e detalhada no MPR, mediante consulta de preços a três fornecedores, no mínimo, devendo ser demandadas pela instância gerencial da área solicitante e autorizadas por instância estratégica da Centrus, conforme o nível da despesa requerida e segundo os limites e forma inscritos na norma regimental.

Os casos para os quais existe fornecedor único são documentados por justificativa inscrita nos Sistemas de Gestão de Solicitações - Gesol ou de Gestão de Processos - eProc da Fundação. Em situações de equidade de preços concorrentes, são avaliados o nível técnico e o *portfolio* do fornecedor.

Sempre que possível, deve ser buscada alternância de fornecedores, de maneira a estimular interesse pelo aprimoramento da qualidade e de preço das entregas.

Como procedimentos finais do processo de aquisições é observada a disponibilidade orçamentária para cobertura, a conferência do produto recebido relativamente ao pedido após a efetivação da compra; e os registros de materiais não patrimoniais no Sistema de Almoxarifado e dos patrimoniais no Sistema de Patrimônio.

3. Gestão da Contratação de Serviços de Terceiros

As contratações destinadas à terceirização de serviços são precedidas de Plano de Trabalho que apresente justificativa da sua necessidade, informações acerca da demanda prevista e das condições de seu atendimento com economicidade.

O Plano de Trabalho consiste na formalização do processo de seleção e de escolha, fundamentado em critérios bem definidos e formulado por meio de Gesol ou eProc, com condução e tramitação pelo Selog, autorização da Gerência de Contabilidade e Logística - Gecon, supervisão subsequente da Consultoria Jurídica - Cojur e homologação final pelo Diretor de Controle, Logística e Informação - Diaco e pelo Diretor Presidente - Presi.

Todos os atos de contratação devem receber verificação rotineira de regularidade fiscal da contraparte, e de observância a cláusulas de atendimento ao Código de Conduta e Ética da Centrus - CCEC, aos

impedimentos consignados pelo Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e a cláusulas que atendam a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD como requisitos indispensáveis à sua realização.

Nos processos de aquisição de bens patrimoniais e não patrimoniais, são observadas as alçadas definidas no RI para assinatura dos contratos, bem como a busca de alternância na seleção de fornecedores e a disponibilidade orçamentária.

Os contratos são acompanhados e controlados pelo Selog, sendo monitorada a data prevista de renovação para que a área tomadora do serviço retifique ou ratifique a sua manutenção.

Nos contratos com renovação automática, são efetuadas pesquisas periódicas de mercado para verificar o seu equilíbrio econômico-financeiro.

Finalmente, a Gerência de Monitoramento de Riscos e *Compliance* - Geris verifica os aspectos inerentes à conformidade.

4. Gestão da Contratação de Serviços Financeiros

Os serviços financeiros realizados por terceiros referem-se às atividades inerentes à plena execução das decisões relacionadas à administração de recursos financeiros, a saber, basicamente, de custodiante, de corretagem e de liquidação (*carrying broker*). O processo de seleção observa procedimentos estabelecidos em regulamentação e manual internos.

Entre os intermediários financeiros, a contratação de sociedades corretoras deve observar rito de seleção na forma disposta em detalhes pelo RA, não se admitindo as que estiverem sujeitas a regime especial decretado pelo Banco Central do Brasil.

Entre os requisitos de caráter geral para a contratação de instituições da espécie são consideradas as exigências de que estejam operando regularmente na B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão e exerçam atividade de sociedade corretora por, no mínimo, cinco anos; tenham cadastro completo e atualizado na Centrus; concedam rebate do valor pago a título de corretagem em percentual definido pela Fundação e possuam Selo de Qualificação Operacional *Execution Broker*, da B3.

As sociedades corretoras que satisfizerem princípios definidos pelas áreas operacional e técnica da Fundação, descritos no RA, são

credenciadas a operar exclusivamente com empréstimos de ativos e, anualmente, as dez sociedades corretoras credenciadas que apresentarem maior volume de receita nessa modalidade, são selecionadas também para intermediar operações nos mercados à vista, a termo e derivativos.

Os serviços de custódia e de liquidação devem ter como referência, para efeito de contratação e de gestão, os seguintes aspectos:

- I - empresa especializada;
- II - custo dos serviços prestados, respeitado o porte;
- III - qualidade dos serviços; e
- IV - eficiência do suporte técnico.

A contratação de gestores de fundos de investimento deve obedecer a critérios qualitativos e quantitativos de seleção, com observância, sem prejuízo do estabelecimento de outros, dos seguintes requisitos:

- I - preferencialmente, classificação da gestão por agência avaliadora em funcionamento no país, nas escalas superiores;
- II - transparência;
- III - nível das taxas de administração e de performance, no que couber;
- IV - rentabilidade histórica auferida;
- V - capacidade técnica; e
- VI - reputação ilibada dos administradores.

Ainda, pode se dar em duas etapas, com ampla publicidade, mediante edital na página da Fundação na internet, e envolver a realização de *Due Diligence* (Investigação das Atividades), com visita *in loco* aos gestores classificados na primeira etapa, por empregados da Gerência Técnica de Investimentos - Getec e –da Geris, ou realizada por videoconferência, de modo a melhor subsidiar as decisões dos órgãos colegiados.

Consoante previsto no RA, o acompanhamento da gestão da carteira terceirizada é efetuado pela Getec, com o monitoramento a cargo da Geris.

5. Observância aos Preceitos Relativos à Prevenção a Crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

No âmbito desta Política, para dar cumprimento às determinações legais sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, a Fundação define os perfis de risco da clientela, estabelecendo, com base em sua categorização objetiva, procedimentos e práticas destinados a possibilitar o combate sistemático aos crimes correlacionados.

Incluem-se entre esses procedimentos a formação e manutenção de cadastros atualizados para pessoas físicas e jurídicas que constituem o conjunto de relacionamentos da Centrus, bem como a detecção de operações que sejam tipificadas como suspeitas ou ultrapassem o limite definido pela legislação de regência como passíveis de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

Os cadastros a que se refere o item anterior devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Se pessoa jurídica:

- ✓ a denominação ou razão social;
- ✓ nomes dos controladores, administradores e procuradores;
- ✓ número de identificação do registro empresarial - NIRE e do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- ✓ endereço completo;
- ✓ atividade principal desenvolvida; e
- ✓ denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, e controladas ou coligadas;

II - Se pessoa física:

- ✓ nome completo, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação e nome do cônjuge;
- ✓ natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data da expedição;
- ✓ número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- ✓ endereço completo; e
- ✓ ocupação profissional.

Os setores responsáveis pela manutenção dos cadastros no âmbito da Centrus são:

I - Setor de Cadastro e Planos de Benefícios - Secab: Cadastro de participantes;

II - Selog: Cadastro de fornecedores, vendedores de bens móveis, prestadores de serviços, inclusive quanto à manutenção e a avaliação de bens imóveis; e

III - Getec: Cadastro de compradores de bens imóveis e de locatários.

6. Avaliação Interna de Satisfação - AIS

Em linha com os preceitos da boa governança na gestão de contratos, efetua-se a Avaliação Interna de Satisfação - AIS quanto à qualidade dos serviços prestados por fornecedores e terceirizados.

O processo, conduzido e consolidado pela Geris, compreende a circularização de formulário a ser preenchido tanto pelo gestor direto e componentes afins, quanto pelo Selog, área administrativa que responde pela relação contratual, atribuindo-se pesos distintos.

A AIS atribui à atuação dos fornecedores um dos seguintes conceitos: “Excelência”, “Qualidade”, “Aperfeiçoamento” ou “Crítica”. A AIS deve ser objeto de consulta para aprimoramentos, renovação de contratos, assim como para formação de cadastros de reserva e de eventual impedimento.

Recomenda-se, como boa prática, que o Selog disponibilize o resultado da AIS à parte externa envolvida, como forma de se promover o *feedback* do seu desempenho.

Dada a especificidade da natureza contratual, tal levantamento não tem como escopo a avaliação de serviços exclusivos, a exemplo de assessoramento jurídico, assim como de convênio de adesão.

Aprovação:

Voto Centrus-2022/11, de 18.4.2022.



-  0800 704 0494
-  www.centrus.org.br
-  ouvidoria@centrus.org.br
-  (61) 9 8138 8995