

**POLÍTICA DE COMPRAS
SICOOB CREDESP**

**TÍTULO I
APRESENTAÇÃO**

Art. 1º A Cooperativa de Crédito de Livre Admissão União do Centro Oeste de Minas LTDA – Sicoob Credesp, estabelece através do presente a Política de Compras que deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economia e qualidade, visando atender aos objetivos e necessidades da Cooperativa.

**TÍTULO II
DO PROCESSO DE COMPRAS**

Art. 2º O processo de compras do Sicoob Credesp obedece às seguintes etapas:

- I. Solicitação;
- II. Cotação;
- III. Verificação de pré-requisitos;
- IV. Seleção de fornecedores;
- V. Cadastro;
- VI. Compra;
- VII. Entrega;
- VIII. Pagamento;
- IX. Utilização do recurso/bem;
- X. Descarte.

Parágrafo único: As etapas descritas nos incisos V e X não são obrigatórias e, a etapa descrita no inciso VIII poderá preceder à entrega do bem.

**Capítulo I
Dos Setores Autorizados**

Art. 3º No Sicoob Credesp estão autorizados a efetivarem compras:

- I. Eixo de Gestão de Pessoas: uniformes, apenas;
- II. Eixo de Marketing: brindes e materiais de divulgação em geral;
- III. Eixo Administrativo: insumos em geral (produtos e serviços adquiridos pela cooperativa em seu cotidiano, objetivando o funcionamento pleno de suas atividades).
- IV. Gerente de PA: insumos em geral para o PA, quando previamente autorizado pela Diretoria Executiva ou Gerência Administrativa, observadas as alçadas definidas no Regimento Interno da Diretoria Executiva.

**Seção I
Da Solicitação**

Art. 4º A etapa de solicitação consiste no processo formal de encaminhamento das necessidades existentes, por produtos e serviços, pelas áreas diversas da Cooperativa para o Eixo responsável pela compra.

Art. 5º O Eixo responsável pela compra, como forma de organização do processo logístico, ou em respeito a prazos pré-determinados de compra conjunta, poderá estipular períodos para que as solicitações sejam efetuadas.

Art. 6º A solicitação deverá ser realizada via chamado a ser aberto através da ferramenta disponibilizada na Intranet do Sicoob Credesp.

Seção II **Da Cotação**

Art. 7º Os Eixos responsáveis pelas compras deverão formar banco de dados com os fornecedores, o qual deverá ser alimentado com pelo menos qualidade da última compra realizada e atendimento do prazo de entrega.

Art. 8º Iniciando pelo banco de dados descrito no artigo anterior, a etapa de cotação deverá selecionar os fornecedores capazes de atender a demanda.

Parágrafo único. A preferência é para fornecedores classificados como Cooperativa, depois Cooperados e, por último, não Cooperados.

Art. 9º Em caso de fornecedor único, a área demandante deverá apresentar justificativa no pedido, a ser validada pela área de compra.

Parágrafo único. Neste caso, a dispensa de cotação deverá ser autorizada pela Diretoria Executiva.

Seção III **Verificações de pré-requisitos**

Art. 10 A etapa de verificação de pré-requisitos consiste no monitoramento constante e/ou quando acionado o fornecedor, de quesitos necessários para comprovar a situação de conformidade e capacidade técnica do fornecedor, objetivando verificar a aptidão do mesmo em fornecer produtos e serviços demandados. É de responsabilidade da área de compras e/ou área definida como responsável pelo processo, o monitoramento destas questões.

Art. 11 Em caso de serviço de longa duração, o responsável pela negociação do contrato deverá negociar o pagamento em conta existente ou a ser aberta junto à Cooperativa.

Art. 12 Para fornecedores locais a preferência é para contratação com Associados. A contratação de não Associados deverá ser precedida de justificativa.

Art. 13 Todas as empresas deverão ser consultadas com relação às seguintes regularidades fiscais, sociais e ambientais:

- I. Certidão Negativa de Débito Federal;
- II. Certidão Negativa de Débito Estadual;
- III. Certidão Negativa Municipal; e,
- VI. Inexistência de inscrição na Lista Suja de Trabalho Escravo e Exploração de Trabalho Infantil;

Parágrafo único. Considerando a diversidade de certidões ambientais, a necessidade de apresentá-las pode variar de acordo com os produtos e serviços contratados e a política de sustentabilidade deve estar em alinhamento com os princípios do Sicoob Credesp.

Seção IV **Seleção de Fornecedores**

Art. 14 A etapa de seleção de fornecedores consiste na escolha de qual fornecedor será responsável pelo fornecimento do produto/serviço. Nesta etapa também é realizada a negociação dos valores, prazos e local para entrega dos produtos e/ou realização dos serviços, entre outras condições necessárias para atendimento da demanda.

Parágrafo único. A responsabilidade por esta etapa pode ser exclusiva da área responsável pelo processo de aquisição, ou partilhada, quando necessário o conhecimento técnico para escolha da opção mais viável de fornecimento.

Seção V Cadastro

Art. 15 A etapa de cadastro consiste na inclusão de novos fornecedores e atualização, quando necessária, de fornecedores já cadastrados. Cabe a área responsável pela aquisição a inclusão de novos fornecedores, assim como a exclusão/desativação de fornecedores que não estão atendendo os requisitos pré-estabelecidos pela Cooperativa.

Seção VI Compra

Art. 16 A etapa de compra consiste na formalização da escolha do fornecedor, e o direcionamento da demanda de aquisição do produto/serviço, sendo de responsabilidade da área de aquisição ou similar indicada pela cooperativa, a condução deste processo.

Art. 17 As ferramentas utilizadas na etapa de compra são as seguintes:

- I. Documentação de conformidade legal, social, ambiental e técnica atualizada;
- II. Orçamento;
- III. Contrato – o qual deverá ter sido validado com antecedência pelo setor responsável pela conferência jurídica dos termos.

Seção VII Entrega

Art. 18 A etapa de entrega consiste no ato pontual de recebimento de um produto ou execução de um serviço pontual, como também pode ser entendida como um processo recorrente e/ou contínuo por prazo determinado, dependendo da negociação estabelecida entre o fornecedor e a área responsável pela aquisição na cooperativa.

Seção VIII Pagamento

Art. 19 A etapa de pagamento consiste no ato de efetuar a contrapartida financeira da Cooperativa para o fornecedor, envolvendo as áreas de compras e financeiro.

Seção IX Utilização do recurso/bem

Art. 20 A etapa de utilização do recurso/bem envolve todos os componentes organizacionais da entidade.

Parágrafo único. Em caso de bem de uso permanente deverá ser informado o setor

responsável para registro no patrimônio e respectiva identificação com placa e número.

Seção X Descarte

Art. 21 A etapa de descarte consiste na ação de direcionar corretamente os resíduos da Cooperativa, baseado na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), sendo o descarte correto atribuição de todos os componentes organizacionais da Cooperativa.

Parágrafo único. Para o descarte de resíduos, também deverão ser observadas as melhores práticas atinentes a privacidade e proteção de dados.

Art. 22 O descarte do resíduo poderá ser direcionado através do contrato contendo cláusula de logística reversa, facilitando o gerenciamento dos impactos ambientais oriundos do resíduo, assim como a situação de conformidade ambiental para a Cooperativa.

CAPÍTULO II DO MONITORAMENTO

Art. 23 A etapa de monitoramento incute em ações para aferir o desempenho dos fornecedores, em condições ativas como inativas de fornecimento no momento da aferição/monitoramento.

Art. 24 Esta atividade é de atribuição da área responsável pelas compras da Cooperativa, da área Controles Internos como, quando necessário, de áreas técnicas para assuntos específicos. O monitoramento presencial ou à distância, tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços/produtos entregues à Cooperativa.

Art. 25 O fornecedor que não atender todos os itens de fornecimento, como: prazo, qualidade e outros necessários para o bom aproveitamento do insumo ou do serviço deverá ser descredenciado com inserção de nota negativa no cadastro, a fim de que nova contratação não seja realizada.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 A presente norma será divulgada em circular e ficará disponível na Intranet do Sicoob Credesp e Site Institucional para acesso permanente de funcionários e Associados.

Bom Despacho, 9 de janeiro de 2023.

Diretoria	Cargo	Assinatura
1. Sávio Ribeiro Araujo	Diretor de Negócios	
2. Rogério Heitor Andrade	Diretor de Riscos e Controles	
3. Ronaldo Tavares Gontijo	Diretor Administrativo	