

POLÍTICA DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	ABRANGÊNCIA	3
3	REFERÊNCIA	3
4	PRINCÍPIOS	4
5	DIRETRIZES	5
6	RESPONSABILIDADES	6
7	DISPOSIÇÕES FINAIS	8
8	INFORMAÇÕES DE CONTROLE	8

1 OBJETIVO

Esta política tem por objetivo instituir princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observados na aquisição de bens, contratação de serviços e seus respectivos pagamentos, estabelecendo a regulamentação do seu processo de execução para a B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão e assegurando, ao mesmo tempo, requisitos de competitividade, qualidade, segurança, responsabilidade socioambiental dos bens adquiridos e a melhoria contínua do relacionamento com os fornecedores.

2 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a administradores, funcionários, estagiários, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, suas controladas no exterior, bem como ao Banco B3, à BSM, à Cetip Info Tecnologia S.A, ao B3 Social e demais associações (Companhia).

Sem prejuízo do suporte operacional da Companhia, a BSM e o Banco B3, tendo em vista suas autonomias operacionais, administrativas e financeiras, determinadas pela regulamentação em vigor, poderão estabelecer instâncias decisórias próprias para o planejamento das contratações, seleção de fornecedores, solicitações de propostas, negociação, acompanhamento e avaliações dos produtos adquiridos e dos serviços contratados.

3 REFERÊNCIA

- Estatuto Social;
- Código de Conduta e Ética;
- Política de Compliance e Controles Internos;
- Política de Prevenção e Combate à Corrupção e à Fraude;
- Política de Transação com Partes Relacionadas e demais Situações Envolvendo Conflitos de Interesse; e

- Política de Segurança da Informação.

4 PRINCÍPIOS

4.1 Transparência das regras e decisões

As concorrências para aquisição de bens e serviços devem ser promovidas em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores que apresentem produtos e serviços compatíveis, de acordo com critérios estabelecidos pela entidade da Companhia envolvida na aquisição. Os concorrentes participarão de processo de cotação, ocasião em que serão verificados os requisitos técnicos e comerciais imprescindíveis ao fornecimento dos bens e serviços, que deverão ser descritos pela entidade da Companhia envolvida na aquisição e comunicados aos potenciais fornecedores.

Além das análises sobre os requisitos de natureza técnico-comercial, para estar apto a ser contratado, o fornecedor escolhido deve ser submetido ao processo de homologação conduzido pela Gerência de Gestão de Fornecedores e Central de Serviços..

4.2 Integridade

A Companhia busca vantagens competitivas dos fornecedores com base em comportamentos idôneos e, ainda, determina a seus colaboradores que as relações com os fornecedores sejam disciplinadas por critérios objetivos, empenhando-se em promover os princípios da competitividade, legalidade, transparência e integridade.

Cada colaborador da Companhia deve manter seus interesses pessoais separados daqueles das entidades da Companhia, particularmente deve se abster de praticar, entre outros, os seguintes atos:

- Solicitar, aceitar, oferecer ou garantir, direta ou indiretamente, qualquer vantagem pessoal relacionada à negociação e execução dos contratos (de fornecimento, de prestação de serviços, dentre outros); violar o sigilo das informações obtidas dos fornecedores,

utilizando tais informações para finalidades não relacionadas com o exercício de sua atividade;

- Utilizar informações confidenciais dos fornecedores para buscar vantagens competitivas e utilizá-las de modo oportunista para maximizar o sucesso das negociações, em favor próprio ou de terceiros;

Repassar, a seu exclusivo critério, informações a outros fornecedores sobre um determinado fornecedor ou o conteúdo da sua oferta.

4.3 Sistema de controle

Conjunto de ações, procedimentos ou sistemas, com os quais os gestores visam salvaguardar os ativos da Companhia e desenvolver a eficiência nas aquisições de bens e de serviços, assegurando que seus riscos sejam reconhecidos e administrados adequadamente. Sua efetividade deve fornecer razoável conforto de que os objetivos da organização sejam atingidos de maneira confiável.

5 DIRETRIZES

Esta Política tem como diretrizes:

- Garantir que o processo de aquisição de bens e serviços estabelecido suporte a integridade das operações da Companhia;
- Promover concorrências em condições de iguais oportunidades entre os fornecedores de bens e serviços por meio de um processo de qualificação, requisitos técnicos, organizacionais e, quando cabíveis, socioambientais;
- Promover a constante avaliação de mercado em busca de novos fornecedores
- Buscar vantagens competitivas dos fornecedores por meio de critérios objetivos, íntegros e transparentes;
- Assegurar a segregação de atribuições e rastreabilidade nas diversas

fases operacionais e decisórias do processo, garantindo transparência;

- Respeitar os princípios do Código de Conduta, normas internas e atender as legislações aplicáveis às suas atividades;
- Cuidar para que a gestão de fornecedores seja ética e transparente cumprindo as Convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho) e os dez Princípios do Pacto Global;
- Promover o engajamento dos fornecedores para prática de responsabilidade socioambiental e disseminação dos princípios da sustentabilidade;
- Garantir que os dados cadastrais e contratuais dos fornecedores sejam utilizados exclusivamente para os fins a que se propõem;
- Cumprir as exigências e obrigações estabelecidas nos instrumentos contratuais;
- Realizar o pagamento tempestivo dos bens adquiridos ou serviços prestados, respeitando as normas e procedimentos estabelecidos.

6 RESPONSABILIDADES

6.1 Segregação de funções

A segregação de atribuições nas diversas fases operacionais e decisórias do processo, somada ao rastreamento documental das escolhas feitas e dos atos imputados às funções de aquisição de bens e serviços, representam os principais instrumentos de gestão para assegurar atividades corretas e transparentes, que impeçam condições de vantagem individual no cumprimento das atividades de compras. Em particular:

- No âmbito da função da área de Compras a responsabilidade de verificar, qualificar e gerir o cadastro de fornecedores é separada dos processos de iniciar, negociar e concluir, as tratativas comerciais desenvolvidas com os fornecedores

e com a conseqüente celebração dos respectivos instrumentos contratuais;

- A responsabilidade de definir os volumes de fornecimento, bem como as características dos produtos e serviços a serem adquiridos/prestados é das áreas que os irão diretamente utilizar. Essas áreas devem redigir as especificações técnicas do fornecimento de modo claro, objetivo e completo, descrevendo as funcionalidades que serão implementadas com a aquisição.

6.2 Rastreabilidade das ações no processo de compras

Os procedimentos de aquisição de bens e serviços, as especificações técnicas de produtos e serviços, o plano de compras e as normas para a gestão de fornecedores devem ser elementos sempre presentes e considerados na atividade de compras, devendo ser rastreados e mantidos disponíveis para as atividades de controle interno.

Para cada produto ou atividade contratada, a respectiva documentação que suporta a integridade das operações e das escolhas efetuadas deverá ser mantida pelos funcionários da Companhia envolvidos na contratação.

Analogamente, junto aos funcionários da Companhia envolvidos na contratação, deverão ser mantidos os documentos comprobatórios da boa execução das atividades contratadas e os de controle e verificação dos produtos e serviços entregues, concedidos ou instalados pelos fornecedores. A boa execução de todas as atividades e serviços contratados deve ser fator condicionante para a liberação dos pagamentos.

6.3 Orçamento e pagamento das compras efetuadas

É responsabilidade das áreas que demandam produtos e serviços a serem adquiridos/prestados:

- Garantir o adequado orçamento para a contratação dos Fornecedores;
- Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos para a efetivação dos pagamentos.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

O disposto acima se aplica, imediatamente, para toda a Companhia, a partir da publicação da presente Política.

8 INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: a partir de 16 de janeiro de 2023.

1ª versão: 01/10/2013.

Responsáveis pelo documento:

Responsável	Área
Elaboração	Gerência de Compras e Contratos Gerência de Gestão de Fornecedores e Central de Serviços
Revisão	Diretoria Financeira Diretoria Executiva de Governança e Gestão Integrada Diretoria Jurídica Comitê de Governança e Indicação
Aprovação	Diretoria Colegiada Conselho de Administração

Registro de alterações:

Versão	Item Modificado	Motivo	Data
01	NA	NA	01/10/2013
02	Ajustes de alteração de razão social e estrutura organizacional	Projeto B3Juntos	11/08/2017
03	Abrangência Formatação	Adequação à nova estrutura de governança de controladas B3 Adequação ao novo <i>template</i>	17/08/2020
04	Princípios (Nomenclatura)	Atualização da nomenclatura das áreas	16/01/2023