

**REVISÃO E APROVAÇÃO**

Revisão	Data	Descrição das atualizações
0	11/02/2021	Criação do documento.

Criação	Revisão	Aprovação
Nome Janaina da Conceição Cargo Especialista	Nome Renato Cintra Cargo Gerente	Diretoria Executiva
Nome Luiza Torres Cargo Coordenadora	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. APLICAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRINCÍPIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>6. REFERÊNCIAS .....</b>	<b>6</b>

## 1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo de garantir a construção de um relacionamento transparente no processo de gestão de suprimentos da ENEVA, assegurando uma atuação comercial baseada na legalidade, segurança, qualidade e atendimento a aspectos socioambientais, trabalhistas, direitos humanos e a Lei de Defesa da Concorrência.

## 2. APLICAÇÃO

Este documento aplica-se a todas as áreas que compõem a estrutura organizacional da ENEVA, incluindo SPE's, joint ventures e sociedades coligadas em que o controle seja exercido pela ENEVA.

## 3. DEFINIÇÕES

Processo Concorrencial: Para fins deste documento, é o processo que possui ao menos três propostas válidas de diferentes fornecedores.

No processo de Suprimentos Eneva existem diferentes tipos de compras, que possuem critérios de análise, tratativa e aprovação específicos conforme Procedimentos internos.

## 4. PRINCÍPIOS

Apresentamos nesta política orientações institucionais para aquisição de Bens e Serviços.

### 4.1. Critério de seleção dos fornecedores

As propostas dos fornecedores selecionados serão analisadas num conjunto pré-determinado de critérios de avaliação para verificar se cumprem as exigências relativas aos processos internos da ENEVA. A área de Suprimentos deve assegurar a competitividade garantindo, quando aplicável, ao menos 3 propostas válidas.

Os fornecedores potenciais serão escolhidos com base numa análise objetiva em relação aos critérios de avaliação, de acordo com os procedimentos internos vigentes da Eneva:

- As compras e contratações relevantes são realizadas de forma centralizada pela Gerência Geral de Suprimentos, visando garantir a consistência do relacionamento entre a ENEVA e seus fornecedores;
- Fornecedores são cadastrados sistematicamente e obrigatoriamente devem conhecer e aceitar o Código de Conduta para Terceiros, bem como, responder um questionário de avaliação de integridade;
- O registro de empresas em cadastros públicos será levado em consideração no processo de homologação de fornecedores;
- Fornecedores selecionados para concorrer ao fornecimento de bens e serviços especificados poderão ser submetidos a um processo de Due Diligence de Integridade gerido pela área de Compliance da Companhia;
- Não utilização de trabalho escravo e infantil;
- Monitoramos os possíveis conflitos de interesse no processo;
- Garantimos a confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno;
- A base de fornecedores é monitorada do ponto de vista de cumprimento dos princípios relevantes contidos no Código de Conduta e Conduta de Terceiros, e podem ser aplicados critérios de análise e avaliação específicos de acordo com o grau de risco associado a cada fornecedor;
- As Minutas de contratos são chanceladas pelo Jurídico.

#### **4.2. Alçadas**

As compras, contratações e eventuais exceções são realizadas sempre em observância ao disposto no Estatuto Social, Regimento Interno do Conselho de Administração, Diretriz de Compras e Diretriz de Delegação de Autoridade, conforme aplicável. A homologação dos processos de compra atende aos requisitos definidos nestes documentos, respeitando os limites de alçadas de aprovação de acordo com o tipo de contratação e valor envolvido.

### 4.3. Contratos

As minutas de contratos e respectivos Termos e Condições Gerais para aquisição de bens e serviços possuem cláusula anticorrupção, assegurando o cumprimento e a responsabilidade com a transparência, integridade e responsabilidade durante a vigência do contrato.

A formalização do contrato:

- Garantir a observância das cláusulas contratuais, incluindo a medição mensal ou no prazo previsto em contrato, avaliação das possíveis penalidades e da necessidade de aditamento de prazo e/ou valor;
- Elaborar e enviar notificações para formalização de descumprimentos contratuais e aplicação de penalidades;
- Solicitar ao fornecedor todos os documentos comprobatórios e acessórios do recebimento do material ou prestação de serviço e seguir as diretrizes de pagamento conforme definidas no Procedimento de Gestão de Contratos em vigor.

### 4.4. Tipos de Compras

Todos os processos de compras (compra de materiais e contratação de serviços) da Companhia, incluindo contratações urgentes e pequenas compras, estão normatizados e, conforme previsto nas políticas e procedimentos internos, poderão ser realizados de forma concorrencial, com participação restrita de fornecedores ou através de negociação direta com parceiros/fornecedores, no melhor interesse da Companhia, com a aprovação das alçadas competentes de acordo com a Diretriz de Delegação de Autoridade e respeitando as melhores práticas de Governança e Compliance.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

A área de Compras será envolvida no início de cada processo relacionado a discussões comerciais ou seleção de fornecedores.

### 5.1. Nosso Compromisso com a conformidade

- Negociar as melhores condições comerciais disponíveis para atendimento da Demanda respeitando a qualidade, quantidade e prazo solicitado;

- Analisar as propostas comerciais em relação ao Custo Total da Aquisição (TCO) garantindo a transparência, a confidencialidade e idoneidade no processo de aquisição;
- Analisar o escopo e sugerir mudanças buscando formas de melhorias, aumento de competitividade, padronização e melhores práticas de mercado;
- Conduzir relações com fornecedores de forma ética, em conformidade com o Código de Conduta e normativos internos de integridade da ENEVA;
- É vedado a oferta e recebimento de brindes, presentes, favores e hospitalidades que não sejam institucionais e sem valor comercial;
- A ENEVA realiza a expansão da base de fornecimento, sem restrições a fornecedores pelo tamanho, porte ou localização, desde que estejam em condições de oferecer seu produto ou serviço em conformidade com as necessidades e especificações divulgadas pela Companhia e estejam aptos do ponto de vista administrativo, financeiro, técnico e de integridade;
- Não pactuamos com práticas que constituam ou estimulem o assédio sexual, moral, religioso, político partidário ou organizacionais;
- Respeitamos a diversidade de sexo, raça, religião e orientação sexual;
- Prezar pela concorrência livre e leal entre seus fornecedores e a adoção de práticas estritamente éticas quanto ao relacionamento comercial de acordo com a Política de Defesa da Concorrência da ENEVA;
- Todos os colaboradores da ENEVA que realizam atividades de Compras ou interagem com a área de Compras tem a responsabilidade de ler e compreender esta política. Cada colaborador deve garantir o pleno cumprimento desta política;
- Promover o desenvolvimento de fornecedores locais, gerenciando o risco de dependência.

## 6. REFERÊNCIAS

- **PL.CRP.CPM.002** – Código de Conduta
- **DT.CRP.CMP.008** – Código de Conduta para Terceiros
- **PL.CRP.CMP.003** – Política Anticorrupção
- **DT.CRP.SUP.001** – Diretriz de Suprimentos

- **DT.CRP.CMP.002** – Diretriz Conflito de Interesses
- **DT.CRP.CMP.003** – Diretriz de Brindes, Presentes e Hospitalidade
- **DT.CRP.GOV.003** – Diretriz de Delegação de Autoridade
- **DT.CRP.CMP.006** - Diretriz de Relações com Terceiros