



1. Apresentação e Objetivos da política

Esta política tem por finalidade indicar a conduta esperada dos funcionários e das funcionárias do Inesc nos processos de compras e contratações de terceiros – consultorias e serviços – e serve como orientação para o exercício de suas atribuições, de forma a garantir a lisura e a integridade nos processos de aquisição e no relacionamento com as(os) fornecedoras(es) de produtos e serviços.

A observância das orientações firmadas nestes procedimentos é extensiva e aplicável a todas(os) as(os) profissionais do Inesc que executam qualquer atividade relacionada à aquisição de produtos e serviços, de forma pontual ou como parte da atribuição do seu cargo, tais como compras diretas, compras de pequeno valor ou emergenciais, serviços de todas as naturezas, envolvendo ou não contatos com fornecedores, e que têm acesso a qualquer etapa ou documento dos processos de compras.

É esperado dos fornecedores, no relacionamento com o Inesc, conduta que esteja em conformidade com esta política.

Profissionais, consultores e prestadores de serviços devem seguir os padrões éticos regidos pelos valores e princípios constantes do Programa de Integridade do Inesc.

2. Normas de ética

No desempenho da função a(o) profissional de compras deverá:

2.1. contribuir de todas as maneiras para melhorar os resultados da organização;

2.2. tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;



2.3. pautar as negociações por critérios objetivos e subjetivos que levem em conta qualidade, preço, prazo, mas também aspectos solidários, de diversidade e socioambientais;

2.4. manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função;

2.5. zelar para que os fornecedores participantes das concorrências ou contratados resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objeto da aquisição de que venham a ter conhecimento ou acesso;

2.6. em todos os canais utilizados, a comunicação deve ocorrer de forma transparente e objetiva, devendo o profissional de compras:

- preservar e não divulgar, sob qualquer pretexto, informações pessoais aos fornecedores, tais como endereço, telefone residencial, celular e *e-mail*;
- comunicar-se com o fornecedor preferencialmente pelos canais do Inesc, utilizando sempre o seu próprio ramal e *e-mail* institucional;
- ao atender pedidos de informação sobre atividades de compras, fornecê-las apenas quando o assunto for da sua competência direta; se não for o caso, remeter o interlocutor à fonte;
- preservar e não fornecer informação restrita ou confidencial, justificando-se perante o interlocutor sobre sua obrigação de confidencialidade;
- na dúvida quanto ao interlocutor, sua intenção ou sobre a informação solicitada, exigir que o pedido seja feito por escrito e informar imediatamente à gestão do Inesc;
- nas comunicações escritas, observar os modelos de correspondências definidos pela Organização;



2.7. as amostras de produtos de propriedade de terceiros devem ser devolvidas imediatamente após a conclusão do processo de aquisição;

2.8. todos os documentos do processo de aquisição, tais como propostas técnicas e/ou comerciais, cadastros de fornecedores e contratos devem ser tratados de forma confidencial;

2.9. preços, especificações, condições de fornecimento, nome das empresas participantes etc. não devem ser divulgadas aos concorrentes ou a terceiros;

2.10. é vedada a aceitação de brindes ou presentes oferecidos por fornecedores, cujo valor ultrapasse o limite de $\frac{1}{4}$ de salário mínimo na medida em que podem representar relacionamento impróprio e comprometer a capacidade de julgamento e a imparcialidade do (a) profissional de compras e daqueles (as) que se encarregam das contratações, bem como a isenção, lisura e transparência sobre os procedimentos de compras;

3. Responsabilidade socioambiental

A(o) profissional de compras deve sempre observar a política de responsabilidade socioambiental, de promoção da economia solidária e da diversidade nas suas negociações, sendo seu dever promover, continuamente, o questionamento aos fornecedores e requisitantes sobre as características dos produtos ou serviços e a análise do impacto nos aspectos sociais e ambientais, sempre focando e concentrando esforços na aquisição de produtos e serviços sustentáveis e na possibilidade de redução do consumo; ser agente de conscientização para o engajamento dos fornecedores na cultura de responsabilidade socioambiental do Inesc; promover a conscientização dos gestores e requisitantes sobre a importância do processo de avaliação e monitoramento contínuo dos aspectos socioambientais dos fornecedores.



4. Cordialidade nas relações

No relacionamento entre profissionais de compras, a manutenção de um ambiente saudável e de confiança mútua fortalece o comportamento ético e o desenvolvimento desses(as) profissionais. Desta forma, o respeito, a empatia e a solidariedade são comportamentos esperados.

Em situação de conflito entre pessoas, deve-se procurar resolver o problema de maneira conciliatória, não se utilizando de posição hierárquica para impor posturas que contrariem as disposições desta política. Espera-se que os detentores de cargos de liderança façam uso de sua autoridade para promover o sucesso de seus colaboradores.

5. Violações, comportamentos impróprios e denúncias

Ações impróprias, de uma ou mais pessoas, podem ter efeitos em cadeia sobre todo o grupo ou comunidade, podendo atingir, em casos extremos, a própria imagem da Organização. Assim, recomenda-se que sejam reportadas as situações e negócios com aparência suspeita ou práticas de condutas impróprias, como por exemplo:

- suborno ou tentativa de suborno;
- vazamento de informações que possam comprometer a integridade do processo e a escolha imparcial do fornecedor ou do produto;
- violação das regras de seleção de fornecedores ou de processos de compras;
- contratações que envolvam conflitos de interesse.

Considerando que, dificilmente, esta política e o Código de Ética e Responsabilidades do Inesc abrangem todas as situações encontradas na prática, acredita-se no senso de julgamento de cada um, incentivando a consultar, em caso de dúvidas, outras pessoas da organização.



Situações conflitantes com esta política, ou que não estejam neles contidas, podem surgir de forma inesperada no cotidiano da organização, cabendo a cada profissional a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações a esta política, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Inesc podem ser feitas pelo canal Fale Conosco no *site* do Inesc ou diretamente pelo e-mail falecominesc@inesc.org.br que serão encaminhadas conforme previsto no Código de Ética e Responsabilidades da Organização.

Brasília/DF, 09 de maio de 2024

Conselho Diretor do Inesc