



ÁGUA VERMELHA  
TRANSMISSORA

# **Política de Compras e Contratação de Terceiros**

Versão 2.0

Aprovado em:  
21/05/2021

<b>Controle de Versão</b>			
<b>Versão</b>	<b>Comentário</b>	<b>Data</b>	<b>Aprovado por</b>
1.0	Versão inicial	15/10/2019	Ana Paula Bacaltchuc
2.0	Exclusão de subseção 5.6 (cláusula contratual), alteração seção 4 e inclusão de Anexo II	21/05/2021	Ana Paula Bacaltchuc

# Conteúdo

<b>1</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>CONCEITOS.....</b>	<b>4</b>
4.1	CONTRATO GUARDA-CHUVA .....	4
4.2	FAMILIAR .....	4
4.3	ORÇAMENTO.....	4
4.4	TERCEIROS .....	4
<b>5</b>	<b>DIRETRIZES.....</b>	<b>4</b>
5.1	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
5.2	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS .....	5
5.3	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO .....	5
5.4	DISPENSA DE COTAÇÃO .....	5
5.5	APROVAÇÕES DE COMPRAS.....	5
	5.5.1 <i>Compras de administração</i> .....	5
	5.5.2 <i>Compras de TI</i> .....	6
	5.5.3 <i>Compras de engenharia</i> .....	6
<b>6</b>	<b>RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>6</b>
6.1	ADMINISTRAÇÃO.....	6
6.2	COLABORADORES.....	7
6.3	TERCEIROS .....	7
<b>7</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>7</b>
	<b>ANEXO I – FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE COMPRAS.....</b>	<b>8</b>
	<b>ANEXO II – MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO DA AVT .....</b>	<b>9</b>

## 1 OBJETIVO

---

Esta política tem como objetivo estabelecer as diretrizes e orientar administradores e colaboradores da AVT - Água Vermelha Transmissora de Energia S.A. - em relação à aquisição de bens e serviços, de modo garantir transparência e segurança nas transações comerciais.

Adicionalmente, de forma a reforçar o compromisso da AVT em relação a prevenção e combate a fraude e corrupção, e também para proteger a empresa e seus interesses, o presente documento inclui em anexo um modelo com intuito de definir cláusulas contratuais com terceiros que podem ser aplicadas conforme o nível de exposição a riscos de fraude e corrupção avaliado.

## 2 ABRANGÊNCIA

---

Todos os administradores, colaboradores, representantes e terceiros da AVT em toda e qualquer relação interna e/ou externa com terceiros, incluindo agentes públicos, no Brasil e no exterior.

## 3 REFERÊNCIAS

---

- Código de Ética e Conduta da AVT.
- Política Anticorrupção da AVT.
- Política de Conflitos de Interesses da AVT.
- Política de *Due Diligence* da AVT.

## 4 CONCEITOS

---

### 4.1 CONTRATO GUARDA-CHUVA

É um contrato válido por um determinado período, que prevê apenas as condições gerais e comerciais a serem seguidas pelas partes e que se aplicam a contratos acessórios prevendo as condições especiais.

### 4.2 FAMILIAR

São considerados familiares: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

### 4.3 ORÇAMENTO

O orçamento é a quantia de dinheiro na qual se estima que será necessária para realização de determinada compra ou contratação de serviço.

### 4.4 TERCEIROS

Fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros de negócio ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação contratual com a AVT.

## 5 DIRETRIZES

---

### 5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

Deverão ser efetuadas ao menos 03 (três) cotações com fornecedores distintos. Todos os possíveis fornecedores deverão receber o mesmo e-mail de solicitação de orçamento e deverão receber retorno sobre a decisão tomada pela AVT, mesmo que seja escolhido outro concorrente.

Todos os fornecedores passarão pelo processo de *due diligence* previamente à contratação, conforme descrito na Política de *Due Diligence* da AVT.

Toda as contratações de terceiros devem ser formalizadas por meio da assinatura de um contrato, ou instrumento contratual equivalente, e de uma ordem de compra antes do início da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos bens.

Todos os contratos deverão passar por uma revisão jurídica e pela área de *Compliance*, a fim de identificação de divergências ou questões que configurem risco para a AVT. Adicionalmente, os contratos deverão prever a cláusula anticorrupção do Anexo II desta política, cabendo a premissa de que a AVT poderá aderir a cláusula do terceiro desde que aprovado pelas áreas de *Compliance* e Jurídico.

## **5.2 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS**

Os colaboradores envolvidos no processo de contratação não devem receber brindes, presentes, hospitalidades ou qualquer tipo de benefício, por parte dos fornecedores, que possa influenciar seu julgamento na tomada de decisão.

A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deverá ser assegurada, com o fluxo de informações restrito apenas aos colaboradores envolvidos no processo de contratação.

Não é permitida a contratação de terceiros que sejam familiares de colaboradores envolvidos no processo de contratação ou da administração da AVT e/ou empresa filiada.

Todas as qualificações técnicas e comerciais dos fornecedores têm validade de 01 (um) ano a partir da data de entrega da documentação solicitada para cadastro, devendo ser revalidada após este prazo.

## **5.3 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

O critério primordial para seleção de terceiros é o menor preço combinado à melhor proposta técnica. Caso não seja o menor preço a ser contratado, os critérios técnicos utilizados deverão estar claros e detalhadamente explicados, necessitando adicionalmente da aprovação de dois (02) diretores para aprovação efetiva.

As empresas também deverão apresentar para apreciação certidões técnicas e comerciais, bem como não constarem no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego – “Lista Suja” -, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

## **5.4 DISPENSA DE COTAÇÃO**

Serão dispensados de cotação os casos de:

- Compras de material de escritório com valores totais inferiores a R\$ 300,00 (trezentos reais).
- Contratos guarda-chuva já estabelecidos.
- Necessidade de contratação de especialistas ou aquisição de materiais/equipamentos fornecidos somente por empresas ou representantes exclusivos.
- Emergência, com explicação detalhada do motivo da compra e aprovação do Diretor imediato.

## **5.5 APROVAÇÕES DE COMPRAS**

As compras requisitadas deverão passar por avaliação técnica a fim de adequação da requisição para correta orçamentação. Os valores cotados deverão ser aprovados pelo setor de compras.

Após a cotação, a requisição deverá ser enviada ao setor financeiro para aprovação orçamentária. Uma vez aprovado, o setor de compras poderá seguir com a compra.

Os contratos deverão ser assinados pelo aprovador da requisição. Se o titular responsável pela aprovação estiver ausente, a mesma poderá ser realizada por colaborador formalmente delegado.

### **5.5.1 Compras de administração**

São consideradas compras de administração, imobilizados e serviços terceirizados, utilizados pela administração, como por exemplo:

- Mobiliário.
- Aluguel de escritório.
- Serviços de contabilidade, advocacia e despachantes.
- Material de escritório.

As requisições para compras de administração serão liberadas para pagamento após aprovação conforme tabela de alçadas abaixo:

<b>Aprovador</b>	<b>Valor</b>
1 Coordenador	Até R\$ 1.000,00
1 Coordenador e 1 Diretor	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 10.000,00
2 Diretores	Acima de R\$ 10.000,00

### 5.5.2 Compras de TI

São consideradas compras de TI, todos os equipamentos e serviços de informação e comunicação utilizados pelos colaboradores, como por exemplo:

- Computadores.
- Impressoras.
- Data centers.
- Serviço de aluguel de equipamentos de TI.

As requisições para compras de TI serão liberadas para pagamento após aprovação conforme tabela de alçadas abaixo:

<b>Aprovador</b>	<b>Valor</b>
1 Coordenador	Até R\$ 2.000,00
1 Coordenador e 1 Diretor	Acima de R\$ 2.000,00 até R\$ 20.000,00
2 Diretores	Acima de R\$ 20.000,00

### 5.5.3 Compras de engenharia

São consideradas compras de engenharia, equipamentos e serviços relacionados com as atividades de transmissão de energia, como por exemplo:

- Serviços de manutenção.
- Compra de material sobressalente.
- Consultorias especializadas.
- Compra e instalação de equipamentos.

As requisições para compras de engenharia serão liberadas para pagamento após aprovação conforme tabela de alçadas abaixo:

<b>Aprovador</b>	<b>Valor</b>
1 Coordenador	Até R\$ 5.000,00
1 Coordenador e 1 Diretor	Acima de R\$ 5.000,00 até R\$ 50.000,00
2 Diretores	Acima de R\$ 50.000,00

## 6 RESPONSABILIDADES

---

### 6.1 ADMINISTRAÇÃO

Cabe aos administradores da AVT zelar para que seja disponibilizada, divulgada e cumprida a presente política aderindo e supervisionando os procedimentos de seleção de fornecedores e compras.

## **6.2 COLABORADORES**

Cabe aos colaboradores da AVT conhecer e zelar para que seja cumprida a presente política. Ademais, cabe aos colaboradores reportar imediatamente ações que contrariem a mesma.

## **6.3 TERCEIROS**

Cabe aos terceiros da AVT conhecer e zelar para que seja cumprida a presente política e quando solicitados, fornecerem informações verídicas.

# **7 DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

É competência dos administradores da AVT revisar esta política, minimamente, a cada três anos, e alterá-la sempre que se fizer necessário.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

Outras diretrizes e aspectos relacionados a ética e integridade abordados neste documento também estão presentes em demais políticas e normativos da AVT, de modo a reforçar a importância do tema na condução dos negócios.



## **ANEXO II – MODELO DE CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO DA AVT**

---

### **24. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

24.1 Todo e qualquer ato lesivo, especialmente contra a administração e patrimônio públicos, nacionais ou estrangeiros, ou que atente contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, devem ser repudiados pela CONTRATADA, que se compromete a pautar suas atividades e relacionamentos na mais alta legalidade e moralidade, observando o disposto na legislação vigente, incluindo, sem se limitar, o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), Lei nº 8.429/1992, Lei nº 8.666/1993 (Improbidade Administrativa), Lei nº 9.613/1998 (Crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores), Lei nº 12.529/2011 (Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência) além de todos os compromissos internacionais anticorrupção assumidos pelo Brasil, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (i) nacional, direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou (ii) estrangeira, sem prejuízo da responsabilização individual de seus dirigentes, administradores ou qualquer pessoa coautora ou partícipe do ato ilícito.

24.2 O termo CONTRATADA, para os fins desta Cláusula e conforme o contexto abrange os empregados diretamente contratados pela CONTRATADA, seus dirigentes, executivos, consultores, colaboradores, representantes, subcontratados, fornecedores, empresas afiliadas, coligadas ou qualquer indivíduo ou entidade que atue em nome da CONTRATADA ou para ela.

24.3 A CONTRATADA deverá se abster de toda e qualquer prática que envolva vantagem indevida a agente público, fraude de contratos e/ou procedimentos licitatórios, manipulação do equilíbrio econômico-financeiro de contratos, impedimento ou obstrução de atividade investigativa ou fiscalizatória de órgãos competentes, fraude de qualquer controle interno de contabilidade, falsificação de livros ou registros contábeis ou a existência de qualquer fundo ou ativo que não esteja devidamente registrado nos livros e registros contábeis da CONTRATADA, ou qualquer outro ato a estes relacionado.

24.4. No desempenho das atividades deste CONTRATO, a CONTRATADA obriga-se por si, seus sócios, empregados, administradores, agentes, representantes ou quaisquer prepostos agindo em seu nome - a não pagar, não comprometer-se a pagar ou oferecer qualquer coisa de valor (seja como compensação, reembolso, doação, entretenimento, presente, contribuição ou qualquer vantagem de qualquer outra natureza) a qualquer pessoa ou organização, privada ou governamental, se tais pagamentos, contribuições ou vantagens de qualquer natureza forem ou puderem ser considerados ilegais ou duvidosos e/ou tiverem a finalidade de obter, influenciar ou oferecer recompensa por atos ou decisões oficiais ou garantir qualquer vantagem indevida na obtenção e/ou contratação de negócios. Da mesma forma, as PARTES ficam obrigadas a seguir sempre, rigidamente, os princípios éticos, morais e regulamentares, que sejam aplicáveis às suas atividades e a obedecer, em qualquer circunstância, a LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

24.5. A CONTRATADA obriga-se, por si e por seus sócios, empregados, administradores, agentes, representantes ou quaisquer prepostos agindo em seu nome que, em relação às atividades desempenhadas nos termos deste CONTRATO: a (i) utilizar controles de dados e informações e de processos eficazes; e (i) manter mecanismos e processos aplicáveis suficientes para registrar integralmente as atividades previstas neste CONTRATO, de modo a garantir que as violações das leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro das jurisdições aplicáveis serão evitadas, detectadas e detidas. Com relação aos registros contábeis das operações objeto do

CONTRATO, a CONTRATADA se compromete a fornecê-los à CONTRATANTE, sempre que lhe for solicitado, a fim de se comprovar o efetivo cumprimento da LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

24.6. Todos os pagamentos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão efetuados de acordo com as condições especificadas no presente CONTRATO. Os pagamentos somente poderão ser realizados por meio de transferência bancária ou qualquer outro meio que permita a identificação do receptor, declarando e garantindo a CONTRATADA que a conta bancária informada é exclusivamente de sua titularidade.

24.4 A INTERVENIENTE ANUENTE poderá, a qualquer momento, realizar auditoria na CONTRATADA com a finalidade de verificar a integridade de procedimentos, requerendo esclarecimentos, informações e/ou documentos relacionados a execução do CONTRATO, que deverão ser prontamente providenciados pela CONTRATADA. Eventual auditoria a ser realizada pela INTERVENIENTE ANUENTE não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, conforme previsto nesta Cláusula.

24.5 Diante qualquer suspeita ou comprovação de que a CONTRATADA incorreu ou esteja incorrendo em práticas lesivas a terceiros, em desacordo com as disposições previstas nessa cláusula, especialmente em relação à administração e ao patrimônio público, a INTERVENIENTE ANUENTE poderá tomar todas as medidas que entender cabíveis, inclusive rescindir imediatamente o presente Contrato.

24.6 Na hipótese de rescisão antecipada do Contrato em razão de práticas previstas nesta Cláusula, não serão devidos quaisquer valores à CONTRATADA, renunciando a CONTRATADA a quaisquer indenizações por lucros cessantes ou a qualquer outro título, sem prejuízo de eventuais perdas e danos devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE e/ou à INTERVENIENTE ANUENTE.

24.7 Qualquer despesa que eventualmente a CONTRATANTE e/ou a INTERVENIENTE ANUENTE venha a ter para se defender em quaisquer demandas administrativas e/ou judiciais propostas ou em razão de condenação por conduta da CONTRATADA em desacordo com as disposições previstas nesta Cláusula serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá prontamente reembolsá-las, acrescida de juros de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária. A CONTRATADA deverá, ainda, providenciar a retirada da CONTRATANTE e da INTERVENIENTE ANUENTE do polo passivo da referida demanda administrativa e/ou judicial.