




POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

MANUAL DE INTEGRIDADE

ESG GRUPO CONSOMINAS

	POLÍTICA INTERNA (MANUAL DE INTEGRIDADE)	Identificação: POL 07 MIGC
POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES		Revisão: 00
		Data: 16/04/2026
		Página: 2/5

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para assegurar que os processos de compras e contratações do Grupo Consominas sejam conduzidos com transparência, integridade, rastreabilidade, economicidade, conformidade legal e mitigação de riscos, prevenindo favorecimentos indevidos, conflitos de interesse e práticas anticorrupção.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a diretores, gestores, colaboradores, estagiários e terceiros envolvidos, direta ou indiretamente, em:

- requisição de compras;
- seleção e homologação de fornecedores;
- contratação de serviços;
- gestão de contratos e pagamentos.

3. REFERÊNCIAS

- ANEXO I MIGC - Código de Ética e Conduta do Grupo Consominas;
- POL 01 MIGC - Política Anticorrupção e Antissuborno;
- POL 02 MIGC - Política de Conflito de Interesses;
- POL 03 MIGC - Política de Brindes, Hospitalidades e Viagens;
- POL 05 MIGC - Política de Due Diligence de Terceiros;
- MIGC - Manual do Programa de Integridade do Grupo Consominas.

4. DEFINIÇÕES


Compra/Contratação: aquisição de bens e/ou serviços necessários às atividades da empresa.

Segregação de funções: separação entre requisitar, aprovar, comprar e atestar recebimento, sempre que possível.

Favorecimento indevido: condução do processo com intenção de beneficiar fornecedor específico sem justificativa técnica ou comercial.

5. DIRETRIZES GERAIS

Os processos devem obedecer aos princípios de:

	POLÍTICA INTERNA (MANUAL DE INTEGRIDADE)	Identificação: POL 07 MIGC
POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES		Revisão: 00
		Data: 16/04/2026
		Página: 3/5

- transparência e rastreabilidade;
- imparcialidade e isonomia;
- competitividade;
- conformidade legal e contratual;
- prevenção a fraudes e corrupção;
- uso responsável de recursos.

É vedado:

- direcionar compras sem justificativa técnica;
- fracionar contratações para burlar regras internas;
- aceitar ou oferecer vantagens indevidas;
- contratar fornecedor com conflito de interesses não declarado.

6. ETAPAS GERAIS DO PROCESSO

De forma geral, compras e contratações devem contemplar:


1. **Requisição formal** com especificação técnica e justificativa;
2. **Cotação/consulta** de mercado, conforme diretriz interna;
3. **Avaliação técnica e comercial** (preço, prazo, qualidade, requisitos);
4. **Aprovação** conforme alçadas internas;
5. **Formalização contratual/OC**;
6. **Recebimento/atesto** e registro;
7. **Pagamento** conforme programação financeira e conformidade documental.

Os procedimentos detalhados e formulários aplicáveis são definidos em documentos internos complementares.

7. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

A seleção deve considerar:

- capacidade técnica e operacional;
- conformidade legal e fiscal;
- histórico de desempenho;
- alinhamento a integridade e ética;
- riscos socioambientais (quando aplicável).

	POLÍTICA INTERNA (MANUAL DE INTEGRIDADE)	Identificação: POL 07 MIGC
POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES		Revisão: 00
		Data: 16/04/2026
		Página: 4/5

A avaliação de integridade de terceiros seguirá a **POL 05 MIGC - POLÍTICA DE DUE DILIGENCE DE TERCEIROS.**

8. CONFLITO DE INTERESSES

Qualquer conflito de interesses real, potencial ou aparente deverá ser declarado e tratado conforme a **POL 02 MIGC - POLÍTICA DE PREV. A CONFLITO DE INTERESSES.**

9. REGISTROS E RASTREABILIDADE

Todos os atos do processo devem ser registrados e arquivados conforme diretrizes internas e requisitos contratuais, garantindo rastreabilidade para auditorias e controles.

10. CANAL DE OUVIDORIA

Suspeitas de fraude, direcionamento, favorecimento ou irregularidades deverão ser comunicadas via **Canal de Ouvidoria**, asseguradas confidencialidade e proteção contra retaliação.

11. RESPONSABILIDADES

Requisitante: especificar e justificar necessidade;

Suprimentos: conduzir processo, garantir isonomia e registros;

Gestores/Aprovadores: avaliar e aprovar conforme alçadas;

Qualidade/Integridade: orientar, monitorar e apoiar controles;


Financeiro: efetivar pagamentos conforme conformidade documental e programação.

12. MEDIDAS DISCIPLINARES E CONTRATUAIS

Violações poderão resultar em medidas disciplinares e ações legais cabíveis.

13. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do Grupo Consominas e será revisada periodicamente ou sempre que necessário.

	POLÍTICA INTERNA (MANUAL DE INTEGRIDADE)	Identificação: POL 07 MIGC
POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES		Revisão: 00
		Data: 16/04/2026
		Página: 5/5

◆ **CONTROLE DE REVISÃO:**

Documento	N° Revisão	Data	Motivo da Revisão
POL 07 MIGC	00	16/04/2026	Revisão Inicial