

Política de Compras

1. Objetivo:

A política de compras da **Suporte de Administração Gerencial LTDA** visa garantir que todas as aquisições sejam realizadas de maneira ética, transparente e em conformidade com os princípios de integridade e compliance estabelecidos pela empresa. Esta política define diretrizes claras para o processo de compras, promovendo a igualdade de oportunidades, a concorrência justa e a mitigação de riscos de corrupção e fraude.

2. Responsabilidades:

Diretoria Executiva e Gestores: São responsáveis por promover uma cultura de integridade e compliance na gestão de compras, assegurando que todos os envolvidos sigam rigorosamente as políticas e procedimentos estabelecidos.

Departamento de Compras: Deve operar de acordo com as diretrizes desta política, garantindo que todas as aquisições sejam feitas de forma eficiente, econômica e em conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis.

Colaboradores: Devem cumprir com os procedimentos estabelecidos e relatar quaisquer preocupações ou violações detectadas.

3. Processo de Compras:

Planejamento: Antes de iniciar qualquer processo de compra, deve ser realizado um planejamento adequado para identificar necessidades, orçamentos e critérios de seleção.

Concorrência: Deve-se buscar a concorrência sempre que possível, através de processos competitivos que garantam a igualdade de oportunidades para fornecedores qualificados.

Avaliação de Fornecedores: Os fornecedores devem ser avaliados não apenas com base no preço, mas também em critérios de qualidade, ética empresarial e conformidade.

Contratação: Todos os contratos devem ser claros quanto aos termos, condições, preços e prazos, com revisões periódicas para assegurar o cumprimento contínuo das expectativas.

4. Integridade e Compliance:

Proibição de Suborno e Corrupção: É estritamente proibido oferecer, aceitar, prometer ou solicitar subornos ou qualquer forma de vantagem imprópria em conexão com processos de compras.

Conflitos de Interesse: Os colaboradores devem evitar situações em que interesses pessoais possam interferir nas decisões de compras da empresa.

Registro e Transparência: Todas as transações devem ser registradas de maneira clara e precisa, mantendo a transparência e a prestação de contas.

5. Monitoramento e Revisão:

- A política de compras será periodicamente revisada para garantir sua eficácia e relevância contínuas.
- As práticas de compras serão monitoradas regularmente para identificar e corrigir quaisquer desvios ou não conformidades.

6. Treinamento e Conscientização:

- Todos os colaboradores envolvidos no processo de compras devem receber treinamento regular sobre integridade, compliance e ética empresarial.

7. Aplicação de Penalidades:

- Violadores desta política estarão sujeitos a ações disciplinares, que podem incluir desde advertências até demissão, dependendo da gravidade da infração.

8. Disposições Finais:

Esta política deve ser divulgada a todos os colaboradores e partes interessadas relevantes, garantindo o entendimento e a adesão aos seus princípios e diretrizes.

9. Compromisso da Alta Direção:

A alta direção da **Suporte de Administração Gerencial LTDA**, está comprometida em apoiar e promover uma cultura organizacional baseada na integridade, ética e compliance.