



IP-20

COMPRAS SUSTENTÁVEIS

Aprovada pela RDE-281/13, de 07/11/13

(versão português)

INDICE

1. FINALIDADE
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO
3. CRITÉRIOS
4. COMITÊ DE COMPRAS SUSTENTÁVEIS
5. PROCEDIMENTOS
6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES
7. DISPOSIÇÕES FINAIS
8. INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

1. FINALIDADE

A presente Instrução de Procedimento é emitida em conformidade com o disposto no artigo 5º, parágrafos 1º e 2º, da Norma Geral de Licitação (NGL), da ITAIPU, e tem por finalidade regulamentar os procedimentos para incorporar o critério da sustentabilidade, em suas três dimensões - social, econômica e ambiental - nos processos de compras da ITAIPU.

2. AMBITO DE APLICAÇÃO

Toda a ITAIPU.

3. CRITÉRIOS

3.1 A sustentabilidade na aquisição é o resultado do estabelecimento e incorporação de requisitos de sustentabilidade aos processos de aquisição de bens e serviços da ITAIPU pela inclusão de condições que possibilitem minimizar os potenciais impactos negativos ambientais, econômicos ou sociais e maximizar os potenciais impactos positivos nessas três dimensões.

3.2 A incorporação do critério da sustentabilidade nas aquisições de ITAIPU é feita considerando-se a relevância dos aspectos ambientais, sociais e econômicos, e os potenciais impactos do produto ou serviço. Adotando-se, ao mesmo tempo, uma abordagem de ciclo de vida mediante a identificação de oportunidades e riscos e sua consideração nos processos de compras.

3.2.1 Os aspectos a serem considerados são os seguintes:

- a) Ambientais: elementos das atividades, produtos ou serviços de uma organização que podem interagir com o meio ambiente;
- b) Sociais: elementos das atividades, produtos ou serviços de uma organização que podem interagir com a sociedade;
- c) Econômicos: elementos das atividades, produtos ou serviços de uma organização que podem interagir com a economia.

3.2.2 Os potenciais impactos podem ser:

- a) Ambientais: referente à alteração no meio ambiente, seja favorável ou desfavorável, resultante, total ou parcialmente, das atividades, produtos ou serviços adquiridos por ITAIPU e por terceiros;
- b) Sociais: referente à alteração na sociedade, favorável ou desfavorável, resultante, total ou parcialmente, das atividades, produtos ou serviços adquiridos por ITAIPU e por terceiros;
- c) Econômicos: referente à alteração na economia, favorável ou desfavorável, resultante, total ou parcialmente, das atividades, produtos ou serviços adquiridos por ITAIPU e por terceiros.

3.3 A relação de bens e serviços que deverão ser adquiridos com requisitos de sustentabilidade constará de um Plano de Compras Sustentáveis, elaborado pelo

Comitê de Compras Sustentáveis com base na estrutura da Matriz Flexível (estrutura de planejamento e mecanismo de auto avaliação, que permite medir e monitorar o progresso da ITAIPU em compra sustentável ao longo do tempo) e sua implementação, que será gradual e obedecerá ao cronograma previsto no Plano.

3.3.1 A relação de bens e serviços será objeto de priorização de acordo com o risco para o negócio, a criticidade dos impactos, adicionada à relevância dos valores e quantidades envolvidas.

3.4 Os elementos que deverão ser considerados nos estudos e análises sobre os aspectos mais relevantes em relação à sustentabilidade do produto ou serviço, são os seguintes:

- a) Classes de impacto, nas dimensões econômica, ambiental e social;
- b) Categorias de impacto, criticidades definidas de acordo com os critérios qualitativos;
- c) Ciclo de vida, considerando os estágios sucessivos e encadeados de um sistema de produto/serviço, desde a aquisição da matéria-prima ou geração de recursos naturais à disposição final;
- d) Avaliação do Ciclo de Vida [em sustentabilidade]: compilação e avaliação das entradas, das saídas e dos impactos ambientais, sociais e econômicos potenciais de um sistema de produto/serviço ao longo do seu ciclo de vida;
 - d1) a avaliação pode ser tanto qualitativa quanto quantitativa. O grau de precisão depende do uso pretendido, da disponibilidade de dados, da viabilidade da sua obtenção e dos métodos de análise a serem utilizados;
- e) Abordagem de Ciclo de Vida: aquela que considera o conceito de ciclo de vida, em um ambiente restrito ou parcial, na apreciação de um processo produto ou serviço;
 - e1) a abordagem de ciclo de vida na apreciação de um processo, produto ou problema não implica na realização de avaliações de ciclo de vida completas, quantitativas;
- f) Viabilidade e disponibilidade de oferta.

3.5 O Plano de Compras Sustentáveis inclui a definição dos produtos e/ou serviços que serão objeto da aquisição sustentável.

3.6 O Plano de Compras Sustentáveis deve ser atualizado de forma periódica e criticamente analisado pelo Comitê de Compras Sustentáveis para seu aperfeiçoamento e inclusão de novos produtos ou serviços, com o objetivo de assegurar a progressiva expansão do rol de produtos e serviços incluídos no Plano.

3.6.1 As melhorias ou restrições detectadas a partir da implementação prática servirão de elementos para incorporação de modificações no Plano de Aquisições e na Matriz Flexível.

3.7 A supervisão e o apoio ao processo de compra da ITAIPU se realizará por um Comitê de Compras Sustentáveis cujas funções específicas estão indicadas no item 4 desta IP.

-
- 3.7.1 Todo bem ou serviço poderá ser adquirido de forma sustentável mesmo antes de sua inclusão no plano, sempre que tenha a aprovação do Comitê de Compras Sustentáveis.
- 3.8 Um produto ou serviço, uma vez incluído no Plano de Compras Sustentáveis deve, a partir de então, ser adquirido de acordo com este procedimento, salvo justificativa excepcional formalizada pela Área Solicitante e aprovada pelo Comitê de Compras Sustentáveis.
- 3.9 As diretrizes para o desenvolvimento dos requisitos de sustentabilidade estão previstas nas instruções de serviços IS nº 01 e 02 desta IP.
- 3.10 A inclusão de requisitos de sustentabilidade nos processos de aquisição sustentável deve ser realizada após aprovação da sua inclusão no Plano de Compras Sustentáveis.
- 3.11 A previsão de requisitos de sustentabilidade no processo de compras não poderá criar modalidade e tipo de licitação distintos dos previstos nos artigos 15 e 17 da Norma Geral de Licitação.
- 3.12 O estabelecimento de requisitos de sustentabilidade deve ser efetuado pelo Solicitante e abordar os aspectos e impactos relevantes, não se restringindo necessariamente às categorias de impactos prioritários considerando ainda a viabilidade do seu atendimento e a disponibilidade no mercado.
- 3.13 Os requisitos de sustentabilidade podem estar previstos nos seguintes documentos, de acordo com a sua natureza e conforme Instrução de Serviços - IS n.º 02 desta IP:
- 3.13.1 Especificação técnica ou descrição do objeto.
 - 3.13.2 Requisição de Compras.
 - 3.13.3 Condição Econômica Financeira.
 - 3.13.4 Caderno de Bases e Condições.
 - 3.13.5 Documentos para Habilitação e Cadastro.
 - 3.13.6 Cláusulas de Instrumentos Contratuais.
- 3.14 Uma vez estabelecidos os documentos de compras sustentáveis para um bem ou serviço, os mesmos passam a ser padrão, devendo sempre ser empregados para aquisição desse produto/serviço por toda ITAIPU.
- 3.14.1 A identificação de melhorias poderá propiciar a modificação dos documentos padrão/modelos.
- 3.15 A incorporação de critérios de sustentabilidade não deverá vulnerar os seguintes princípios: de igualdade, proporcionalidade e competitividade na participação de licitantes de ambas as margens.

4. COMITÊ DE COMPRA SUSTENTÁVEL

- 4.1 O Comitê de Compras Sustentáveis tem por finalidade supervisionar e apoiar o processo de aquisição sustentável na ITAIPU.
- 4.2 O Comitê é composto por 14 (quatorze) membros, da seguinte maneira:
- Diretoria Financeira: 4 (quatro) representantes da, sendo 2 (dois) da Superintendência de Compras e 2 (dois) da Superintendência de Materiais. As demais Diretorias terão 2 (dois) representantes; um da Margem Direita e outro da Margem Esquerda.
- 4.3 Os membros do Comitê serão designados pelos respectivos Diretores da área e nomeados pela Diretoria Executiva por RDE.
- 4.4 A coordenação do Comitê de Compras Sustentáveis estará a cargo dos representantes da Superintendência de Compras binacionalmente.
- 4.5 O Comitê de Compras Sustentáveis desenvolve as suas atividades segundo o estabelecido nesta Instrução de Procedimento e no estabelecido em seu regimento interno, aprovado por RDE.
- 4.6 São atribuições do Comitê de Compras Sustentáveis:
- 4.6.1 Supervisionar a implementação da política de Compras Sustentáveis da ITAIPU e propor a sua revisão.
- 4.6.2 Promover a implementação de Estrutura Flexível (*Matriz Flexível - estrutura de planejamento e mecanismo de auto avaliação, que permite medir e monitorar o progresso da ITAIPU em Compra Sustentável ao longo do tempo*).
- 4.6.3 Aprovar o Plano de Compras Sustentáveis, incluindo a relação de produtos e serviços prioritários, assim como atualizá-lo, seja por iniciativa do próprio Comitê ou por solicitação de inclusão de produtos e serviços no plano pelas áreas solicitantes, com base nos elementos previstos no item 3.4 desta IP.
- 4.6.4 Avaliar e decidir sobre a solicitação de inclusão de produtos ou serviços no Plano de Compras Sustentáveis, com a devida justificativa, com base nos elementos descritos no item 3.4 desta IP.
- 4.6.5 Participar com as áreas solicitantes, e demais partícipes, na elaboração da requisição, Especificação Técnica e/ou descrição do objeto, Caderno de Bases e Condições, Instrumentos Contratuais e demais documentos necessários para a aquisição de produtos ou serviços sustentáveis.
- 4.6.6 Auxiliar as Áreas Solicitantes, e demais partícipes, na identificação das normas e legislação aplicáveis aos aspectos da sustentabilidade e outras obrigações de compromissos dos quais a ITAIPU é signatária.
- 4.6.7 Realizar a análise crítica periódica da implementação das Compras Sustentáveis.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 ÁREAS SOLICITANTES

- 5.1.1 Verifica se o produto ou serviço a ser adquirido consta do Plano de Compras Sustentáveis em vigor.
- 5.1.2 Solicita ao Comitê de Compras Sustentáveis a inclusão no plano, com a devida justificativa, caso pretenda adquirir de maneira sustentável produto ou serviço que não conste do Plano.
- 5.1.3 Analisa os aspectos da sustentabilidade do bem ou serviço a ser adquirido e identifica os principais impactos sociais, ambientais e econômicos da aquisição pretendida, considerando a abordagem de ciclo de vida.
- 5.1.4 Elabora as especificações técnicas ou descrição do objeto, as condições de fornecimento, os documentos para habilitação com os requisitos de sustentabilidade aplicáveis ao bem ou serviço a ser adquirido, conforme Instrução de Serviços IS nº 02.
- 5.1.5 Inclui na Requisição de Compras (ReqC) justificativa para a impossibilidade da aquisição em conformidade com os requisitos de sustentabilidade, quando aplicável.

5.2 DIRETORIA JURÍDICA

- 5.2.1 Assessoria o Comitê de Compras Sustentáveis na identificação da legislação e normas nacionais e internacionais aplicáveis aos bens e serviços a serem adquiridos com requisitos de sustentabilidade.
- 5.2.2 Assessoria a elaboração das justificativas legais para a aquisição sustentável pretendida.

5.3 SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

- 5.3.1 Analisa a inclusão dos requisitos de sustentabilidade nas Condições Econômico-Financeiras.

5.4 SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS

- 5.4.1 Verifica se na Requisição de Compras constam requisitos de sustentabilidade aplicáveis ao bem ou serviço a ser adquirido.
- 5.4.2 Analisa a justificativa da área solicitante para a ausência dos requisitos de sustentabilidade na Requisição de Compras, quando o bem ou produto constar no Plano de Compras Sustentáveis, dando ciência ao Comitê de Compras Sustentáveis.

- 5.4.3 Inclui nas exigências para habilitação do fornecedor os requisitos de sustentabilidade do bem ou serviço, conforme Instrução de Serviços IS nº 02 desta IP.
- 5.4.4 Inclui cláusulas específicas para assegurar o fornecimento do bem ou serviço sustentável, conforme Instrução de Serviços IS Nº 02 desta IP, no capítulo “Obrigações da Contratada”, presente na Minuta do Instrumento Contratual.

6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

A gestão dos fornecedores, em particular dos críticos, dos regionais e das microempresas e empresas de pequeno porte, será efetuada conforme Instrução de Serviços IS nº 04, com a consideração dos aspectos relativos aos requisitos de sustentabilidade, de acordo com a estrutura flexível e o Plano de Compras Sustentáveis.

- a) Entende-se por Fornecedores Críticos [para a sustentabilidade] aqueles cujos serviços ou bens fornecidos à ITAIPU podem provocar impactos ambientais, econômicos ou sociais significativos, incluindo os seus processos de fabricação, fornecimento e descarte.
- b) Entende-se por Fornecedores Regionais [Locais] aqueles localizados nas áreas de influência, no Brasil e no Paraguai.
- c) Entende-se por micro, pequenas e médias empresas, no Paraguai, aquelas definidas pela Lei 4.457/12 e regulamentadas pelo Decreto do Poder Executivo Nº 11.453, e por micro e pequena empresa, no Brasil, as que se definem no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14 de dezembro de 2003, com suas modificações ou substituições.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Situações procedimentais não previstas nesta IP serão dirimidas pelos Diretores Financeiros conjuntamente.

8. INSTRUÇÕES DE SERVIÇOS

Esta Instrução de Procedimentos é complementada pelas seguintes Instruções de Serviços (IS) específicas:

- a) Instrução de Serviços - IS Nº 01 - Planejamento de Compras Sustentáveis;
- b) Instrução de Serviços - IS Nº 02 - Elaboração de Requisitos para Compra Sustentável;
- d) Instrução de Serviços - IS Nº 03 - Relação com fornecedores para Compras Sustentáveis;
- e) Instrução de Serviços - IS Nº 04 - Critérios e diretrizes para análise do Ciclo de Vida de um produto e serviço