



ETS - ENGENHARIA, TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Objetivo

Estabelecer regras gerais para os processos de contratação de terceiros e obrigações básicas que devem ser adotadas por fornecedores da ETS - Engenharia, Tecnologia e Serviços S.A ("ETS").

Este normativo trata sobre as diretrizes para as contratações pautadas nas boas práticas comerciais e de gestão, além da orientação para que não sejam violadas as políticas anticorrupção.

Definições

Para a presente Política de Contratação de Terceiros ("Política"), considera-se empresa terceira (ou "terceiro" ou "fornecedor"): qualquer pessoa, empresa individual (pessoa jurídica) ou sociedade empresária (sociedade anônima, limitada, etc.) que comercializa e fornece produtos e materiais ou que presta serviços de qualquer natureza diretamente à ETS ou aos seus clientes, bem como às suas subcontratadas.

Abrangência

Este procedimento se aplica ao processo de seleção de fornecedores da ETS e deve ser direcionado para assegurar que os respectivos contratos e compras sigam os requisitos aqui estabelecidos.

As especificidades e características dos serviços contratados têm que observar as exigências da ETS e requisitos legais que fazem parte do processo de contratação indicados nos procedimentos internos da empresa.

Toda a contratação de terceiros deve ser formalizada através da assinatura de um contrato ou de uma ordem de compra, antes do início da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos materiais.

Esta Política é aplicável a todos os empregados da ETS, bem como a seus conselheiros, diretores, estagiários e aprendizes, no que couber ("funcionários").

Procedimentos Pré-Contratação

A ETS adota as melhores práticas para a gerência de seu negócio. Assim, os terceiros que realizam negócios com a ETS devem observar as mesmas regras, buscando fazer os negócios com integridade, serem confiáveis, honestos, sinceros e justos.

A ETS não faz negócios com pessoas ou entidades, se tais pessoas ou entidades não se comprometem a fazer negócios com integridade, livres de suborno e corrupção.

A ETS não utiliza qualquer produto, matéria-prima ou prestação de serviço que utilize, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, trabalho em condições análogas a de escravidão, ou qualquer outra forma de trabalho ilegal ou imoral.



Assim, antes de qualquer lançamento ou da atualização do cadastro do fornecedor no sistema da empresa, além dos documentos de cadastro exigidos pelos procedimentos internos da empresa, o agente responsável por tal cadastro deve fazer uma verificação básica do fornecedor, verificando a idoneidade deste.

A verificação básica consiste na consulta dos seguintes cadastros:

- (i) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível em <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- (ii) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), disponível em <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- (iii) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível em <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>;
- (iv) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, disponível em http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;
- (v) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União, disponível em https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:107063880902781::::P3_TIPO:CNPJ.
- (vi) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo disponível em <https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo>

Outros cadastros também poderão ser consultados em nível nacional, estadual, municipal ou mesmo internacional, mediante determinação da Diretoria e/ou da Ouvidoria.

Processo de Compras

Todo processo de compra deve ser feito nos termos e condições desta Política e dos procedimentos internos da empresa, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços sem a estrita observância desses procedimentos ou mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.

Fluxo de Contratação dos Serviços - Processo de Compra

Todo o processo de compra deve seguir as diretrizes abaixo:

- (i) buscar sempre economia para a ETS, sem perder qualidade e eficiência nas contratações e aquisições;
- (ii) buscar sempre a utilização de fornecedores que implementem boas práticas sociais, ambientais e de anticorrupção;
- (iii) prezar sempre pela transparência e lisura dos processos de compra e aquisição, não compactuando com comportamentos antiéticos e contrários à legislação.

Os funcionários devem observar as seguintes condutas para atingir as diretrizes acima dispostas:

- (i) definir com clareza o escopo da atividade a ser contratada;
- (ii) assinalar, em função do grau de risco e do escopo dos serviços, se as atividades ou parte das atividades a serem contratadas podem ou não ser subcontratadas e/ou objeto de cessão de contrato;



- (iii) assegurar que foram realizadas cotações em conformidade com o escopo da atividade a ser contratada;
- (iv) solicitar aos fornecedores que apresentem as documentações exigidas pela empresa em tempo hábil para permitir a sua verificação pela ETS, antes do início efetivo dos trabalhos nas dependências da ETS ou em qualquer de seus clientes;
- (v) aguardar a aprovação/assinatura do contrato ou da ordem de compra para início efetivo dos trabalhos nas dependências da ETS ou em qualquer de seus clientes;

- (vi) assegurar a realização de treinamentos, a conscientização, o desenvolvimento de competências requeridas e de outros requisitos, se necessário, para a prestação dos serviços na ETS ou em seus clientes.

Valores e Princípios Éticos Específicos para a Contratação de Fornecedores

Todos os funcionários que possuem autonomia para realizar processo ou aprovar a contratação de serviços e aquisição de materiais, máquinas e equipamentos devem seguir os padrões éticos constantes desta Política, do Código de Ética e Conduta e do Regimento Interno da ETS.

São comportamentos esperados dos envolvidos em processo de contratação de fornecedores:

- (i) realizar negócios somente com fornecedores que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;
- (ii) tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;
- (iii) pautar todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais. No mesmo sentido, devem ser observados critérios objetivos para avaliação de propostas que exijam especificação técnica;
- (iv) manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação e dados pessoais obtidos em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais;

- (v) zelar para que os fornecedores resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, dados pessoais, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objeto da aquisição.

Também devem ser observadas as seguintes regras para a condução do processo de contratação de fornecedores:

- (i) brindes e presentes: não é permitido aos funcionários receber pagamentos, vantagens, favores, presentes, (exceto brindes claramente identificados e sem valor comercial significativo), ou outros benefícios, em seu nome ou de sua família (inclusive ex-parentes);
- (ii) eventos sociais: devem ser avaliados pelos funcionários os convites para eventos sociais de fornecedores, de modo a não caracterizar conflito de interesses. Havendo qualquer sinal de relacionamento impróprio, a participação nos eventos deve ser recusada. A aceitação de participação nos eventos sociais deve ser previamente comunicada e autorizada pelo superior hierárquico imediato;

- (iii) amostras: devem ser devolvidas ou descartadas todas as amostras de propriedade de fornecedores recebidas, imediatamente após a conclusão do processo de compra. Caso seja necessário para verificação da entrega do material pelo fornecedor, a amostra pode ser mantida até a conclusão do fornecimento. Eventuais exceções devem ser expressamente aprovadas pela Diretoria.



Pagamento de Facilitação

Qualquer pagamento facilitador a agentes do governo, terceiros e/ou clientes, especialmente os pagamentos que se transformem em vantagem na contratação, são estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

Obrigações e Deveres dos Fornecedores

Todos os fornecedores contratados devem aderir a esta Política, bem como ao Código de Ética e Conduta da ETS, mediante cláusula específica que deve ser parte integrante de todos contratos ou ordens de compra firmados com a ETS.

Vedações Expressas

Não é admitido, em hipótese alguma, que qualquer fornecedor aja em nome da ETS ou exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.

A ETS não admite nenhuma prática de corrupção por parte de funcionários (próprios ou de fornecedores) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

Pós-Contratação

Após a contratação de fornecedores, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, devendo estar sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento aos normativos da ETS e à legislação aplicável, incluindo a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

Propriedade Intelectual

Os estudos, projetos, relatórios e demais documentos desenvolvidos pelos fornecedores em razão da prestação de serviços, são propriedade da ETS, que pode registrá-los no órgão competente e utilizá-los sem qualquer restrição ou custo adicional, inclusive em empreendimentos semelhantes da própria ETS, ou em empresas do mesmo grupo econômico.

Violações e Sanções Aplicáveis

É de responsabilidade de todos os funcionários (próprios e de fornecedores) comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, podem ser feitas diretamente à Ouvidoria.

Aqueles que violarem alguma norma desta Política ficam sujeitos às sanções contratuais, civis e criminais cabíveis.

Disposições Finais

Para assegurar o cumprimento desta Política, a partir da data de sua divulgação, devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas anticorrupção em todos contratos e ordens de compra firmados com terceiros.