



POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES

SUMÁRIO

I OBJETIVO.....	2
II DIRETRIZES	2
III CONTRATAÇÃO – PROCEDIMENTOS GERAIS.....	3



1. OBJETIVO

1.1 Esta política estabelece diretrizes e procedimentos gerais a serem observados pelos Colaboradores responsáveis pela contratação de fornecedores de produtos e prestadores de serviços, especialmente com o objetivo de:

- a. Identificar se o fornecedor/prestador tem capacidade de atender às necessidades da DGT;
- b. Identificar se a reputação do fornecedor/prestador pode trazer danos à imagem da DGT perante o mercado em que atua; e
- c. Identificar se o fornecedor/prestador adota políticas e condutas compatíveis com aquelas adotadas pela DGT, incluindo, mas não se limitando a, condutas relacionadas ao combate à corrupção e lavagem de dinheiro.

1.2 A contratação de fornecedores/prestadores sem observância desta política pode resultar em prejuízos para a DGT, tendo em vista que:

- a. A prática de ato ilícito em nome da DGT ou presumivelmente em nome da filial poderá resultar em responsabilização direta da DGT; e
- b. O envolvimento do fornecedor/prestador em práticas ilícitas ou condenáveis aos olhos de Investidores e/ou do mercado de atuação da DGT pode danificar a imagem da empresa, independentemente de qualquer acusação formal ou condenação do Fornecedor.

2. DIRETRIZES

2.1 Para reduzir o risco de a DGT ser envolvida em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de um fornecedor/prestador, é imprescindível a adoção de um processo adequado de contratação e supervisão de fornecedores/prestadores, especialmente em caso de produtos ou serviços que envolvam, em qualquer etapa, o relacionamento com Entes Públicos.

2.2 A DGT não deve negociar com qualquer fornecedor/prestadores que conduza seus negócios de forma antiética ou considerada inaceitável para os padrões da DGT. Exemplos de conduta antiética nos negócios incluem más condições de trabalho, utilização de mão-de-obra infantil, danos ambientais ou outras violações da Legislação aplicável.

2.3 Por estes motivos, salvo em casos excepcionais previamente autorizados pelo sócio administrador, a DGT adota um processo de verificação e monitoramento de cada fornecedor/prestador, de acordo com a natureza do produto fornecido ou serviço prestado, e exige a adoção, pelo fornecedor/prestadores, de condutas análogas aos padrões de conduta da própria DGT.

2.4 Caso a DGT tome conhecimento de qualquer tipo de conduta comercial antiética por parte de um fornecedor/prestadores, o monitoramento será aprofundado e, se constatada uma conduta inaceitável pela DGT, a relação em questão será descontinuada.

2.5 Sem prejuízo da observância desta política, a contratação de fornecedor/prestadores deverá priorizar a economia para a DGT, sem perder qualidade e eficiência nas contratações e aquisições.

2.6 Deverá conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometer a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

2.7 Os fornecedores e prestadores deverão possuir conhecimento pleno da política de compliance da CONTRATANTE, estando a mesma vinculada aos seus termos.

2.8 São princípios gerais a serem observados na contratação de Fornecedores:

- a) Serão contratados apenas fornecedor/prestadores com reputação ilibada e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;
- b) Os fornecedores/prestadores serão tratados com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;
- c) Todas as negociações serão pautadas por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais.
- d) Será mantida estrita confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais, e zelar para que os fornecedores/prestadores resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos e informações; e
- e) Na contratação de fornecedor/prestadores e durante todo o relacionamento, os colaboradores deverão observar o Código de Ética e Conduta da DGT, bem como as demais Políticas Internas vigentes.

3. CONTRATAÇÃO – PROCEDIMENTOS GERAIS

3.1 Para fins desta política, entende-se como Prestador Qualificado, qualquer prestador de serviço auxiliar ao exercício da atividade de instalação/implantação da DGT, sendo estes:

- a) Instalação/implantação de pontos de videomonitoramento;
- b) Instalação/implantação de pontos de OCR;
- c) Instalação de centrais;
- d) Instalação de cabeamento estruturado e rede lógica;
- e) Instalação de torres de emergência;
- f) Instalação de controle de acesso;
- g) E demais soluções desenvolvidas pela DGT.

3.2 O pedido de contratação deverá ser encaminhado por e-mail com as seguintes informações:

- a) Caderno/escopo de atividades para cotação;
- b) Cronograma de implantação;
- c) Projeto executivo (se houver necessidade).

3.3 O Suprimentos será responsável pela análise do pedido e pela contratação do fornecedor/prestadores de serviços. O Prestador somente estará habilitado a prestação de serviços após apresentação dos documentos:

- a. Contrato de prestação de serviço devidamente assinado entre as partes;
- b. Termo NDA devidamente assinado;
- c. Ficha cadastral;
- d. Cartão CNPJ;
- e. Contrato social e alterações;
- f. Relação dos empregados que atenderão a CONTRATANTE, juntamente com a apresentação dos documentos: RG e/ou CNH, Ficha Registro e/ou CTPS atualizadas;
- g. ASO – Atestado Saúde Ocupacional com apto para trabalhos em altura;
- h. PPRA/PGR e PCMSO;
- i. Cópia do Certificado NR 35 dos empregados (técnicos);
- j. Cópia do Certificado NR 18 dos empregados (técnicos);
- k. Cópia do Certificado NR 10 40HS e NR 10 40HS SEP dos empregados (técnicos);
- l. Cópia do Certificado NR 01 dos empregados (técnicos);
- m. Cópia da ficha de entrega de EPI's assinada (técnicos);
- n. Certidão Negativa de Tributos Federais;
- o. Certidão de regularidade de FGTS;
- p. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e INSS;
- q. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- r. Certidão Negativa de Débitos Federais.

3.4 Toda a documentação utilizada para o embasamento da contratação, independentemente da classificação do Fornecedor/Prestador, deverá ser arquivada juntamente com o contrato formalizado. 3.3.

3.5 Todo contrato com Fornecedor ou Prestador vigente deverá ser objeto de monitoramento anual com o objetivo de verificar se os critérios de contratação, bem como as autorizações necessárias para o exercício da atividade para a qual foi contratado encontram-se mantidos/vigentes.