



## POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

---

### Declaração da Política

Apresentamos nesta política orientações institucionais para aquisição de materiais ou contratação de serviços para a Prestação dos Serviços e Manutenções Prediais, tanto para a matriz, dando suporte para os demais departamentos, quanto para todos os Contratos e Bases (Filiais) em várias localidades onde o **GRUPO TCM** atua. O **GRUPO TCM** reconhece a importância de ter a capacidade de promover processos de compras e contratações que garantam competitividade, integridade e transparência.

A Política de Compras presente neste documento, em conjunto com o Programa de Normatização de Processos (PNP) do **GRUPO TCM**, deve ser vista como instrumento de execução e acompanhamento de projetos, sendo conhecida e entendida por todos os funcionários e aprimorada sempre que possível. Somente as empresas homologadas, técnica e administrativamente, são selecionadas a apresentar suas condições comerciais, diante de um produto ou serviço previamente identificado, quantificado, especificado com período de tempo definido ao seu cumprimento, para que os participantes possam planejar a formação de seu preço com base em premissas claras e disponíveis a todos os envolvidos.

Esta política tem por objetivo construir e qualificar o conjunto de procedimentos administrativos e financeiros institucionais, bem como ampliar sua transparência e facilitar seu cumprimento. Para salvaguardar direitos das partes, o **GRUPO TCM** adota a formalização da compra por meio de contrato padrão, quando necessário, com base em seu Código de Ética e foco na legislação em vigor, nas condições operacionais, técnicas e comerciais, e na sustentabilidade dos negócios. O cumprimento das orientações a seguir é fundamental, sob risco da não liberação de recursos institucionais para pagamento dos serviços, em caso de descumprimento. O processo de compras deverá obedecer a princípios rígidos de equidade e transparência.

### **DIRETRIZES**

As diretrizes para contratação de serviços e aquisição de bens são as seguintes:

- a) Sempre buscar fornecedores que implementem boas práticas sociais e ambientais;
- b) Procurar alcançar economias sem perder qualidade e eficiência;
- c) Prezar pela transparência nos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante;
- d) A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, com critérios estabelecidos em cada processo e que sejam de conhecimento geral.



**Grupo TCM**

### **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

O **GRUPO TCM** exerce controle de fraude a partir das seguintes práticas:

- a) Checagem e comparação de dados contidos nas propostas, tais como: formatação, endereço, telefone, e-mail, dados pessoais;
- b) Avaliações técnicas de propostas feitas pelo Departamento de Compras;
- c) Revisão, por pelo menos outro funcionário do **GRUPO TCM**, de todos os processos;
- d) Segregação de funções entre solicitante, responsável pela elaboração de contratos e pagamento.

### **É obrigação do responsável pela compra:**

- a) Fazer sempre três cotações, exceto nos casos onde a cotação estiver dispensada e desde que haja justificativa para tal dispensa. Os concorrentes devem receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail);
- b) Os envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação;
- c) A confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação deve ser assegurada, restringindo a divulgação de dados dos proprietários apenas para uso interno.

### **CONDUTA DO CONTRATANTE**

#### **PROCEDIMENTOS**

O **GRUPO TCM** definiu como política de contratação a escolha de seus fornecedores por meio de concorrência. Também é nosso compromisso que as políticas e normas sejam orientadas pelas seguintes diretrizes:

- a) É obrigatório aos colaboradores envolvidos em processo de compras ou contratação assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores de serviço do **GRUPO TCM** cumpram a legislação, mediante todos os mecanismos de consultas pertinentes.
- b) Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores, na denominada “Lista Suja” do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União. Informar a fornecedores ou prestadores de serviço de que estes deverão assinar contratos, quando aplicável, com cláusulas específicas contra relações de trabalho escravo, infantil e outras



## Grupo TCM

formas de trabalho degradante sob sua responsabilidade, cláusulas anticorrupção e de sigilo das informações.

O critério primordial para escolha do fornecedor será o menor preço. Em casos excepcionais em que um fornecedor mais caro esteja sendo contratado, deverá ser explicitada justificativa com os outros critérios (menor impacto ambiental, prazo, qualidade, prestadores de serviço local ou da economia solidária).

### DISPENSA DE COTAÇÃO

Não haverá exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras e contratações: quando já houver um contrato guarda-chuva; e nos casos de compras e contratações emergenciais. Esses casos são explicitados a seguir.

- a) Contrato guarda-chuva: Para fornecedores ou prestadores de serviços recorrentes, não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. O processo para o estabelecimento do contrato guarda-chuva também requer três cotações. Caso não haja contrato guarda-chuva para o produto ou serviço procurado, o responsável deverá contatar a Diretoria do **Grupo TCM** para análise da necessidade de elaboração de contrato que será de responsabilidade do Departamento Jurídico.
- b) Emergência: entende-se por emergência a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nesses casos, o Gerente de Compras deve comunicar a Diretoria do **Grupo TCM** para explicação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal e, somente após obtenção do aval, a compra poderá ser realizada. Essa comunicação para ser ágil, pode ser feita por telefone, mas a mesma deve ser passada por e-mail posteriormente a todos os envolvidos.
- c) Nos casos onde o tomador dos serviços exigir, contratualmente, que os insumos e bens utilizados pelas empresas do **GRUPO TCM** na prestação dos serviços sejam adquiridos de empresas parceiras e/ou homologadas pelos tomadores de serviço.

### CONTRATOS

Este deve ser o fluxo a ser seguido para compras e contratações não dispensadas de concorrência:

- a) Obter o número mínimo de três cotações;
- b) Analisar e escolher a melhor proposta, sem perder qualidade e eficiência;
- c) Solicitar certidões para o escolhido;



Grupo TCM

- d) Fazer o contrato, caso necessário, e obter as assinaturas;
- e) Manter arquivadas as cotações feitas no Departamento de Compras, para entrega e conferência, sempre que for solicitado;

Em caso de conhecimento de violações a esta política, assim como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao **GRUPO TCM** e fornecedores, podem e devem ser manifestas e denunciadas por meio dos canais adequados para denúncias no **GRUPO TCM**.