

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

POL.TCM.008.COMP

REV.01-10/25

1

1. Declaração da Política

Esta Política estabelece as orientações institucionais para aquisição de materiais e contratação de serviços relacionados à prestação de serviços e manutenções prediais, abrangendo a matriz e todas as filiais, contratos e bases operacionais onde o **GRUPO TCM** atua.

O **GRUPO TCM** reconhece a importância de conduzir seus processos de compras e contratações com **competitividade, integridade, ética e transparência**, assegurando a seleção justa de fornecedores e prestadores de serviços.

Esta Política, em conjunto com o **Programa de Normatização de Processos (PNP)** e o **Código de Ética e Conduta**, constitui instrumento essencial de gestão, controle e melhoria contínua. Somente empresas **homologadas técnica e administrativamente** poderão participar dos processos de cotação, observando condições comerciais e especificações previamente definidas, de forma igualitária e transparente.

O cumprimento desta Política é **obrigatório**. O descumprimento poderá resultar na **não liberação de pagamentos, descredenciamento de fornecedores e aplicação de medidas disciplinares** aos colaboradores envolvidos.

2. Objetivo

Estabelecer critérios, responsabilidades e procedimentos para garantir que os processos de compras e contratações do **GRUPO TCM** sejam conduzidos de forma **ética, eficiente, sustentável e em conformidade com a legislação vigente**, prevenindo riscos de fraude, corrupção e conflitos de interesse.

3. Diretrizes Gerais

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

- a) Priorizar fornecedores que adotem **boas práticas sociais, ambientais e de governança (ESG)**;
- b) Buscar **eficiência e economia**, sem comprometer a qualidade;
- c) Garantir **transparência, equidade e lisura** em todos os processos;
- d) Excluir fornecedores que pratiquem **condutas antiéticas, ilegais ou discriminatórias**;
- e) Selecionar propostas com **critérios objetivos**, previamente definidos e de conhecimento público;
- f) Adotar **documentação padronizada e rastreável**, incluindo registro das cotações e justificativas de decisão.

4. Código de Conduta e Integridade

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Guilherme Moreira	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	

O GRUPO TCM exerce controle de integridade e prevenção a fraudes por meio das seguintes práticas:

- Verificação e comparação de dados nas propostas (endereços, contatos, formatação, CNPJ, etc.);
- Avaliação técnica e documental das propostas pelo Departamento de Compras;
- Revisão obrigatória de processos por, no mínimo, um colaborador adicional;
- Segregação de funções** entre solicitante, contratante e responsável pelo pagamento.

É vedado:

- Receber, oferecer ou prometer **qualquer tipo de vantagem, presente, doação ou benefício pessoal** proveniente de fornecedores, prestadores de serviço ou quaisquer terceiros relacionados a processos de compra;
- Realizar **doações, patrocínios ou contribuições** de qualquer natureza a **agentes públicos, partidos políticos, candidatos ou entidades a eles vinculadas**, direta ou indiretamente, conforme previsto nas Leis nº 14.230/2021, nº 12.813/2013 e demais normas anticorrupção;
- Divulgar ou compartilhar **informações técnicas, comerciais ou estratégicas** fora do âmbito autorizado.

5. Conduta do Contratante

Os colaboradores envolvidos nos processos de compras e contratações devem:

- a) Assegurar-se de que os fornecedores cumpram **todas as legislações trabalhistas, ambientais, fiscais e de integridade**;
- b) Verificar a inexistência de registros nos cadastros restritivos, como a **Lista Suja do Trabalho Escravo (MTE)** e o **Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS/CGU)**;
- c) Exigir cláusulas contratuais específicas sobre **trabalho digno, anticorrupção, confidencialidade e sustentabilidade**;
- d) Formalizar justificativas por escrito quando o fornecedor selecionado **não for o de menor preço**, com base em critérios técnicos ou socioambientais.

6. Procedimentos de Compras e Contratações

- a) Realizar, preferencialmente, **três cotações** para cada aquisição ou contratação;
- b) Garantir que todos os concorrentes recebam **a mesma solicitação e informações**;
- c) Registrar todas as etapas do processo em meio físico ou eletrônico;
- d) Solicitar **certidões e documentos atualizados** do fornecedor selecionado;
- e) Formalizar contrato, quando aplicável, com aprovação do Jurídico e da Diretoria;
- f) Manter arquivadas as cotações e justificativas no **Departamento de Compras**.

7. Dispensa de Cotação

A exigência de três cotações poderá ser dispensada nos seguintes casos:

- a) **Contrato guarda-chuva**: quando houver acordo vigente para fornecimento recorrente;
- b) **Emergência**: quando houver risco de prejuízo, paralisação ou dano, mediante autorização prévia da

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Guilherme Moreira	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	

Diretoria e registro formal da justificativa;

c) **Exigência contratual:** quando o cliente determinar previamente o fornecedor ou prestador homologado.

8. Monitoramento e Denúncias

Qualquer colaborador, fornecedor ou parceiro que identificar violação a esta Política ou a dispositivos legais aplicáveis deve comunicar o fato por meio dos **canais oficiais de denúncia do GRUPO TCM**, assegurado o **sigilo e a não retaliação** ao denunciante.

9. Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada **anualmente**, ou sempre que houver alteração normativa ou necessidade de aprimoramento.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Guilherme Moreira	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	