



# **POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

**2021**

# SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO**
- 2 APLICAÇÃO**
- 3 AMBIENTE NORMATIVO**
- 3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**
- 3 DEFINIÇÕES**
- 5 DIRETRIZES GERAIS**
- 6 SELEÇÃO DE TERCEIROS**
- 7 CLASSIFICAÇÃO DE TERCEIROS**
- 8 DUE DILIGENCE DE TERCEIROS**
- 9 DETALHAMENTO DO PROCESSO**
- 10 ANÁLISE DE RISCOS**
- 11 MONITORAMENTO DE TERCEIROS**
- 12 CANAL DE DENÚNCIAS**
- 12 MEDIDAS DISCIPLINARES**
- 12 EXCEÇÕES**

# 1. OBJETIVO

O objetivo desta política é estabelecer as diretrizes de Compliance e complementar os procedimentos para qualificação, cadastramento, avaliação e contratação de fornecedores, subcontratados, consultores, prestadores de serviços e demais terceiros.

## 2. APLICAÇÃO

Esta Política se aplica a todos os integrantes, colaboradores, agentes públicos, parceiros e terceiros que mantêm relacionamento com a BRT Sorocaba ou ajam em nome da Concessionária.

A BRT Sorocaba espera que todos estejam atentos ao e em caso de dúvidas ou preocupações, contatem a Área de Compliance, através do endereço [conformidade@brtsorocaba.com.br](mailto:conformidade@brtsorocaba.com.br) para relatar desvios de conduta, ou qualquer situação suspeita, acesse o Canal de Denúncias pelo site [www.contatoseguro/brtsorocaba.com.br](http://www.contatoseguro/brtsorocaba.com.br) ou pelo telefone **0800 800 7272**, garantimos sigilo total sobre as informações relatadas.

## 3.AMBIENTE NORMATIVO

Todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de Ética da BRT Sorocaba; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto n.º 8.420/15, Lei n.º 8.429/92 ("Lei de Improbidade Administrativa"); Lei n.º 8.666/93 ("Lei Geral de Licitações"); Lei 14.133/21, Lei de Concessão e Prestação de Serviços Públicos (Lei 8.987/95), Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos ("FCPA"); Lei contra Subornos do Reino Unido ("UKBA"); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção ("UNCAC"); Pacto Global das Nações Unidas.

## 4.DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta;
- » Política de Interação com o Poder Público;
- » Política de Contratação de Terceiros;
- » Política de Brindes e Presentes;
- » Política de Controles Internos e Registros Contábeis;
- » Portarias CGU n.º 909 e 910 de 2015 e
- » Instruções Normativas CGU n.º 01 e 02 de 2015.

## 5.DEFINIÇÕES

**Administradores:** São os membros dos Conselhos de Administração e a Diretoria Executiva da BRT Sorocaba.

**Agentes Públicos:** São aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, ou exerceram nos últimos 5 (cinco) anos:

- Por eleição, nomeação, designação, contratação, concurso ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração pública direta e indireta, do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, seja da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, incluindo, mas não se limitando, fiscais policiais e bombeiros;
- Funções em governos ou representações diplomáticas estrangeiras e organizações públicas internacionais, tais como, mas não se limitando a chefes de estado ou de governo, políticos e ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, dentre outros listados na Resolução COAF n.º 29/2017;

- Cargo de presidente ou tesoureiro nacional ou equivalente de partidos políticos, representantes políticos e candidatos para cargos públicos na última eleição (municipal, estadual, distrital e federal).

**Pessoas vinculadas a Agentes Públicos:** são as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

- Os seus parentes, na linha direta até o segundo grau (avós, pais, filhos, netos), o cônjuge, o companheiro(a) e o enteado(a);
- Os seus estreitos colaboradores: (i) pessoas com as quais o Agente Público mantenha sociedade ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, sejam seus mandatários ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público; (ii) pessoas que detêm o controle de empresas ou sociedades com ou sem personalidades jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício do Agente Público;
- As empresas nas quais o Agente Público e/ou as pessoas físicas vinculadas a ele tenham participação, direta ou indireta, ou das quais recebam qualquer tipo de benefícios.

**Concessionária:** BRT Sorocaba Concessionária de Serviços Públicos SPE S.A

**Due Diligence de Terceiros:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual a BRT Sorocaba pretende ou mantém relacionamento.

**Compliance:** É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de Corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Canal da Transparência:** Meio oficial de comunicação da Concessionária disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos Colaboradores ou Terceiros da Companhia, operado por Empresa Independente da BRT Sorocaba.

**Concorrentes:** Empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico.

**Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes.

**Pagamento de Facilitação:** Pagamentos a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a Companhia tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

**Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da BRT Sorocaba como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.

**Terceiro Intermediário:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pela BRT Sorocaba ou em nome do mesmo.

**Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

## 6. DIRETRIZES GERAIS

A BRT Sorocaba instituiu seu Programa de Compliance com o objetivo de garantir o cumprimento dos seus princípios e valores, e para orientar seus colaboradores sobre os padrões de ética e conduta a serem adotados. Esse programa, entretanto, não se limita às relações internas, pois a Concessionária também busca em seu relacionamento com terceiros contratar empresas ou indivíduos, que compartilhem de valores e crenças similares aos seus.

Com a promulgação da Lei Anticorrupção 12.836/13, e a instituição da responsabilidade objetiva, a Concessionária pode ser responsabilizada e pode vir a sofrer graves prejuízos, caso atos ilícitos venham a ser praticados por Terceiros com os quais mantém relações comerciais. Assim, deve-se evitar o envolvimento com fornecedores que compactuem com a prática de atos ilícitos como o pagamento, oferecimento ou recebimento de vantagens indevidas de/ou para Agentes Públicos, Pessoa Politicamente Exposta ou agentes privados.

Para orientar os colaboradores a realizarem a qualificação de Compliance de Terceiros antes de finalizarem a contratação, sem prejuízo da aplicação de procedimentos da Concessionária sobre terceirização e/ou subcontratação, foi criada esta Política Interna que estabelece as diretrizes básicas para a obtenção de informações sobre os Terceiros com os quais se pretenda contratar. Esta Política tem como intenção dotar os colaboradores de capacidade para avaliar essas contratações e evitar a exposição da concessionária a riscos que possam ser previamente identificados e mitigados.

As qualificações realizadas dos Terceiros terão validade de 2 (dois) anos, considerada a data de resposta ao questionário e/ou entrega dos documentos. Esse período pode ser reduzido quando verificada uma situação de risco, no qual o Terceiro esteja envolvido a critério do contratante ou da área de Compliance.

Terceiros de produtos ou serviços comuns, ou seja, aqueles padronizados no mercado, ou que, em regra, utilizem contratos de adesão para a sua contratação e geralmente são regulados por Autoridades Governamentais, tais como Banco Central, Superintendência de Seguros Privados, ANEEL, ANATEL etc.

Estes casos poderão ser excetuados do procedimento de qualificação previsto nesta política, inclusive das Disposições Anticorrupção.

Dúvidas? Consulte a área de Compliance para verificar se determinado Terceiro se enquadra na exceção aqui prevista.

## 6.1. SELEÇÃO DE TERCEIROS

O departamento da BRT Sorocaba que pretende solicitar serviços ou produtos de Terceiro deverá, em conjunto com a Gestora de Contratos, realizar verificações básicas antes da contratação. como: estipular as qualificações técnicas e profissionais esperadas do Terceiro.

Uma vez definidas as qualificações técnicas e profissionais são realizadas pesquisas de mercado para identificar as proponentes, seleciona-se no mínimo 3 (três) orçamentos concorrentes, que deverão ser documentados.

Excetua-se a exigência de 3 (três) orçamentos apenas para a contratação de serviço técnico cuja alta especialização impeça a existência de concorrência ou torne necessária a admissão de um fornecedor/prestador específico. Nessa hipótese, o motivo da impossibilidade de obtenção de demais orçamentos deverá ser documentado.

Todos os potenciais fornecedores e prestadores de serviços serão tratados com imparcialidade e isonomia e terão acesso ao mesmo nível de informações para elaboração de suas propostas, de modo a garantir a ampla concorrência, sendo vedados a adoção de tratamento desigual ou o favorecimento a qualquer um deles.

É vedada aos profissionais da BRT Sorocaba a obtenção de qualquer vantagem indevida proveniente dos potenciais fornecedores e/ou prestadores de serviços, sendo também proibida a obtenção de qualquer tipo de bonificação diretamente ligada a maiores descontos junto a fornecedores e prestadores de serviços.

A seleção do fornecedor e do prestador de serviços deverá sempre prezar pela busca do menor custo aliado à maior qualidade, além de demais critérios idôneos, como o prazo de entrega e os custos marginais envolvidos, devendo também ser valorizados os fornecedores e os prestadores de serviços comprometidos com processos sustentáveis e de impacto socioambiental positivo, tendo em vista os valores propagados pela empresa.

## 6.2. CLASSIFICAÇÃO DE TERCEIROS

Para fins desta política, os Terceiros contratados pela BRT Sorocaba serão classificados em grupos, conforme o objeto e as atividades a serem desempenhadas para o cumprimento do contrato, de acordo com o exposto a seguir:

### GRUPO A

Integram este grupo as pessoas físicas ou jurídicas, tais como despachantes, consultores, advogados, representantes, gerenciadores, projetistas, dentre outros, a serem contratados pela BRT para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, e/ou cuja execução do contrato possa envolver uma das seguintes atividades:

- A obtenção de licenças ou outra forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto a Autoridade Governamental.
- A interação, direta ou indireta, com Agentes Públicos, Pessoa Politicamente Exposta ou qualquer Autoridade Governamental, em nome, interesse e/ou benefício, ou ainda, perante clientes privados.
- A agência, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem representação da BRT perante quaisquer terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas, Autoridades Governamentais ou não.
- Execução de serviços em regime de Sub empreitada.
- Locação de equipamentos.
- Consultores, peritos, especialistas, autônomos e advogados.

Adicionalmente, integram este grupo pessoas físicas ou jurídicas de qualquer natureza que estejam sendo avaliadas para receber doações ou patrocínios em geral.

### GRUPO B

Compreendem este grupo as pessoas físicas ou jurídicas que não possam ser classificadas no Grupo A. Excepcionalmente, quando forem identificados riscos na qualificação de terceiros integrantes do Grupo B, a área responsável pela contratação deverá aplicar integralmente o procedimento de qualificação previsto para o Grupo A, encaminhando, inclusive, o Questionário para Qualificação de Terceiros.

## 6.3. DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

O processo de Due Diligence estabelecido nesta Política inclui:

(i) **Questionário de Qualificação de Terceiros:** este documento permitirá a BRT fazer uma análise mais apurada dos possíveis riscos legais, financeiros e de reputação relacionados ou não a potenciais práticas de atos ilícitos, como corrupção, por parte dos Terceiros com os quais se pretenda estabelecer relações comerciais.

(ii) **Análise de resultados:** apuração individual dos resultados obtidos por meio do Questionário de Qualificação de Terceiros, e recomendação sobre a contratação ao departamento solicitante. Dependendo das informações obtidas, caso haja considerável exposição da Concessionária a riscos, o Departamento de Compliance poderá recomendar a não contratação do Terceiro.

(iii) **Análise de Background Check:** consiste na busca por eventuais mídias negativa na internet, utilizando o nome da instituição, diretores e demais beneficiários, quando cabível, ou respectivos números de identificação fiscal (CPF / CNPJ) acompanhados de palavras-chave tais como, mas não somente: Corrupção, esquema, propina, lavagem de dinheiro, condenado, lava-jato, crime, etc. Deverá também ser verificada a presença do Terceiro em cadastros desabonadores.

Os colaboradores responsáveis pela contratação, após a classificação do terceiro devem aplicar o procedimento designado a cada, grupo conforme apresentado a seguir:

### GRUPO A

1. Apresentar ao Terceiro o (a) Questionário para Qualificação de Terceiros, (b) uma cópia desta Política; (c) uma cópia do Código Ética e Conduta da BRT Sorocaba; e (d) o Termo/declaração de Recebimento e Compromisso relativo ao Código Ética e Conduta e desta Política e Lista de Documentos.

2. Analisar o resultado das informações e documentos disponibilizados pelo Terceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados. Dentre as documentações necessárias para esta contratação, destaca-se cópia dos documentos de incorporação e registro da sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício de suas atividades;

3. Efetuar a análise de background check para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;

4. Avaliar as informações prestadas, eventuais inconsistências, os riscos e, caso verificados, como tratar a situação em conjunto com superior responsável pela contratação e com a área de Compliance.

4.1 Se identificado algum risco, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com a área de Compliance;

4.2 Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada de acordo com os termos da Política de Alçadas da Concessionária e a área de Compliance deverá ser informado posteriormente;

5. Caso aprovada a contratação, incluir no contrato a respectiva cláusula anticorrupção, e;
6. Após a contratação, monitorar o cumprimento do contrato e informar a área de Compliance sobre qualquer risco ou desvio identificado.

## **GRUPO B**

1. Analisar o resultado das informações e documentos disponibilizados pelo Terceiro e, caso seja identificado algum risco ou motivo de preocupação, discutir com seu superior imediato e com a área de Compliance. Dentre as documentações necessárias para esta contratação, destaca-se cópia dos documentos de constituição e registro da Sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício de suas atividades e demais documentos exigidos.
2. Efetuar pesquisas independentes na internet para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
  - 2.1 Avaliar as informações prestadas, eventuais riscos ou inconsistências, e tratar a situação em conjunto com o área de Compliance. Se identificado algum risco, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o área de Compliance;
  - 2.2 Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada de observados os termos da Política de Alçadas; e
3. Uma vez aprovada, formalizar a contratação e incluir no contrato a respectiva cláusula anticorrupção.

# **6.4.DETALHAMENTO DO PROCESSO**

As primeiras questões analisadas são os motivos da contratação e as tarefas que serão desempenhadas pelos Terceiros. Confirmada a necessidade comercial e operacional de contratação, verifica-se a conformidade com o Código de Ética da Concessionária BRT e as demais políticas internas aplicáveis, não sendo identificado impedimentos, daremos início a próxima etapa deste procedimento.

## **QUESTIONÁRIO DE QUALIFICAÇÃO DE TERCEIROS**

A segunda etapa consiste no encaminhamento ao Terceiro do Questionário para Qualificação de Terceiros para que este o preencha. Com isso, a BRT poderá coletar informações mais detalhadas, o que possibilitará uma análise mais precisa acerca dos riscos da contratação.

Prestadas todas as informações e identificados os eventuais riscos da contratação para a BRT, caso a decisão seja pela contratação, deverá esta ser formalizada por instrumento contratual que defina, de forma clara, o escopo do trabalho, valor, forma de pagamento e possibilidade de requerimento, por parte da Concessionária, de relatório das atividades realizadas pelo Terceiro. O referido contrato deverá incluir cláusulas que resguardem a Concessionária dos riscos a que possa estar exposta, como cláusulas e anexos anticorrupção, incluindo direito de auditoria, além de outras que possam se fazer necessárias a depender da natureza do negócio.

O procedimento descrito nesta política não é exaustivo. Portanto, embora haja um padrão a ser seguido para a coleta de informações sobre os potenciais Terceiros, deve-se avaliar criticamente cada situação, já que pode ser necessário buscar diferentes fontes, dependendo dos fatos e das informações que forem disponibilizados.

## **ANÁLISE DOS RESULTADOS E BACKGROUND CHECK**

Preenchido o Questionário para Qualificação de Terceiros, os colaboradores responsáveis pelas contratações devem agir de forma proativa e buscar informações relacionadas aos Terceiros. Os colaboradores responsáveis pela contratação devem conduzir pesquisas da reputação dos terceiros com quem estão contratando por meio de buscas na internet e questionamentos aos contatos comerciais fornecidos pelo Terceiro, devendo, ainda, proceder à verificação de eventual apontamento nos cadastros/listas constantes do Questionário para Qualificação de Terceiros, que são os seguintes:

- i. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- iii. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- iv. Conselho de Controles de Atividades Financeiras - COAF
- v. Demais cadastros estaduais ou municipais relacionados à Lei nº 12.846/2013, tal como o Cadastro do Município de São Paulo de Empresas Punidas.

Por fim, os colaboradores devem analisar a forma como se dará a remuneração do Terceiro, pois o valor deve ser legítimo e condizente com o que está sendo contratado, e para complementar devem monitorar e acompanhar os riscos durante toda a execução do contrato. Caso qualquer alteração na situação do Terceiro venha a ser identificada, o fato deve ser levado, imediatamente, ao conhecimento da área de Compliance.

Competirá à área comercial/contratos manter cópia de todos os documentos e as informações que forem coletadas sobre a contratação.

## **6.5. ANÁLISE DE RISCOS**

Há algumas situações na contratação de Terceiros que devem servir de alerta para os colaboradores da BRT, quais sejam:

1. Terceiro carece de recursos (mão de obra, instalações físicas etc.) ou capacitação para executar os serviços;
2. Pedidos de comissões ou taxas de sucesso em situações atípicas, ou de valores altos ou desproporcionais às responsabilidades do Terceiro contratado;
3. Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta política, como recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder ao questionário ou para incluir cláusula anticorrupção no contrato;

4. Inobservância de procedimentos usuais de contratação de Terceiros;
5. O Terceiro apresenta pedidos de reembolso de despesas de valor elevado para cobrir despesas com almoços, jantares e outras formas de entretenimento;
6. Solicitação de pagamentos em dinheiro e/ou fora do país da prestação dos serviços;
7. O Terceiro evita comunicações por escrito;
8. Há relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
9. O Terceiro foi indicado por Agentes Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta;
10. O Terceiro não possui referências no mercado.

Esta lista de riscos não é exaustiva e serve meramente para ilustrar os potenciais riscos críticos. Há muitas outras situações que merecerão a atenção dos colaboradores da BRT ao efetuar a análise de reputação dos Terceiros. Na dúvida, reporte os pontos identificados à área de Compliance para receber orientações adicionais.

## 7. MONITORAMENTO DE TERCEIROS

O Departamento de Compliance será responsável por realizar o monitoramento de Terceiros que se enquadrem no Grupo A desta Política, com vistas a avaliar o cumprimento:

- (i) dos termos e condições do contrato celebrado com a BRT Sorocaba;
- (ii) dos princípios, valores e padrões de integridade contidos no Código Ética e Conduta; e
- (iii) das leis e regulamentos aplicáveis, durante toda a vigência do contrato.

Na hipótese de violações ou irregularidades praticadas pelo Terceiro, os Departamentos Jurídico ou de Compliance deverão ser prontamente informados para adotarem as providências cabíveis.

A Due Diligence de Terceiros, parte integrante das verificações complementares, deverá ser renovado pelo Departamento de Compliance a cada dois anos para os Terceiros que preenchem os requisitos dispostos no Grupo A desta Política.

A Due Diligence de Terceiros, parte integrante das verificações complementares, deverá ser renovado pelo Departamento de Compliance a cada dois anos para os Terceiros que preenchem os requisitos dispostos no Grupo A desta Política.

## 8. CANAL DE DENÚNCIAS

Para as situações que violem esta Política ou venham a expor a imagem e a preservação dos padrões éticos adotados pela BRT Sorocaba, disponibilizamos o Canal de Denúncias:

- Telefone: 0800 800 7272 (Atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana);
- Site: [www.contatoseguro.com.br/brtsorocaba](http://www.contatoseguro.com.br/brtsorocaba)
- Smartphone: aplicativo Contato Seguro.

## 9. MEDIDAS DISCIPLINARES

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética da Companhia, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão apurados e reportados ao Comitê de Ética e Conduta. Concluída a investigação dos fatos, caso seja constatada a ocorrência de uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

## 10. EXCEÇÕES

Salvo outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética poderá, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance, cabendo à área de Compliance, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

# COMPLIANCE

**“A ÉTICA É UM COMPROMISSO QUE DEVE SER CONSTANTEMENTE ASSINADO POR CADA UM DE NÓS.”**

**Elaborado e atualizado por:**

Departamento de Compliance

[conformidade@brtsorocaba.com.br](mailto:conformidade@brtsorocaba.com.br).

Rua Dr. Campos Salles, 900 – Vila Assis, Sorocaba –  
SP. CEP: 18025-000.

[www.brtsorocaba.com.br/compliance/](http://www.brtsorocaba.com.br/compliance/)

# ANEXO I

Lista de Documentos:

## **A) Documentação para cadastro e elaboração do contrato a ser entregue antes do início dos serviços:**

- Alvará de Licença e Funcionamento e ou TLE (Taxa de Licenciamento de Estabelecimento);
- Contrato da Constituição Original e Última Alteração, registrados na Junta Comercial;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- Contribuição Patronal do Exercício;
- Recibo de Entrega da Declaração de IRPJ do ano anterior;
- Cópia do Balanço do ano anterior;
- Certidões Negativas da Dívida Ativa da União, CND de Tributos e Contribuições Federais, CND Estadual e CND municipal.
- Certidão Negativa de Débito – INSS e FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Consultas a Cartórios de Protesto de Títulos ou a outros serviços (ex. Serasa);
- RAIS/ DIRF do Ano Anterior;
- Licenças Ambientais, quando for o caso.

## **B) Documentos de Recursos Humanos, Segurança e Medicina do Trabalho, a ser entregue antes de iniciar e durante os serviços:**

- Relação de seu pessoal (prepostos, funcionários ou terceiros sob sua responsabilidade), que atuarão direta ou indiretamente na obra;
- Ficha de Registro do Empregado;
- Cópia da CTPS – Páginas de Identificação e Contrato de Trabalho;
- Contrato e trabalho de 2º período
- Acordo de prorrogação de horas
- Acordo de compensação de horas
- Título de reservista;
- RG;
- CPF;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, constando todos os exames realizados de acordo PCMSO da empresa Contratante e com aptidão ou inaptidão para o trabalho em altura.
- Carteira Nacional de Vacinação (Tétano e Hepatite B, cópia simples)
- ORDEM DE SERVIÇO DE SEGURANÇA – A contratada deve encaminhar uma cópia da OS assinada de cada funcionário conforme item 1,7 da NR 01;
- APR - Análise Preliminar de Riscos das atividades a serem desenvolvidas na obra, baseado nas informações contidas no PPRA e/ou PCMAT, sendo estas divulgadas aos funcionários nas frentes de trabalho;

# ANEXO I

## Lista de Documentos:

- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, que deverá retratar as condições ambientais de trabalhos dos locais em que os funcionários estão expostos;
- LTCAT – Laudo técnico de condições ambientais de trabalho. Deverá ser apresentado de acordo com o local de trabalho na Obra;
- PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente na Indústria da Construção, caso a contratada tiver na obra mais de 20 funcionários;
- PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e anexo I – Programa de Conservação Auditiva.
- Comprovantes de entrega dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual necessário para atividade a ser realizada na obra;
- SESMT - Deverá instituir o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, caso se enquadre nas exigências da Norma Regulamentadora 04. Encaminhar uma cópia do protocolo de registro na GRTE (DRT) ;
- CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, quando da ocorrência de qualquer acidente do trabalho dentro do empreendimento, conforme Lei 8213 de 1991;
- CIPA - Indicar formalmente um responsável devidamente habilitado para tratar dos assuntos de Segurança/Medicina/RH e para participar das reuniões mensais da CIPA e inspeções de segurança devendo constar nome completo e meios de contato;
- A CONTRATADA deve comunicar “imediatamente” qualquer acidente ocorrido na obra ao Engenheiro Responsável da frente;
- A CONTRATADA apresentar relação identificando as pessoas que irão trabalhar em horários extraordinários (HE);
- A CONTRATADA que optar pelo fornecimento de alojamento para os seus funcionários lotados neste Contrato deverão atender integralmente as exigências e aos requisitos das Normas Regulamentadoras NR-18 18.4.2.10 e NR-24 item 24.5 do MTe, ficando então o alojamento da empresa Contratada sujeito à fiscalização pela equipe de Saúde e Segurança da empresa Contratante.
- A CONTRATADA deve corrigir as irregularidades identificadas o mais rápido possível de forma que não haja a reincidência desta.
- A CONTRATADA deve fornecer cópia das documentações técnicas das máquinas, tais como Plano de Manutenção e Registro de Manutenção com indicação do nome do técnico/empresa habilitado (a) que realizou;
- A CONTRATADA deve manter junto ao equipamento o livro de inspeção elaborado pelo operador;
- A CONTRATADA deve fornecer cópia dos certificados dos operadores de máquinas e equipamentos, conforme NR 12 e cartão de identificação com foto e validade do ASO;
- A CONTRATADA apresentar cópia da Carteira de Habilitação de todos os Operadores de Máquinas e Equipamentos, conforme o que determina o Código Nacional de Trânsito;
- A CONTRATADA que for realizar qualquer trabalho em altura acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, deve fornecer uma cópia do treinamento de NR 35 contendo carga horária de 8 hs e conteúdo programático.

# ANEXO I

## Lista de Documentos:

A CONTRATADA deve realizar os Treinamentos Diários de Trabalhos – TDT / DDS e liberar seus funcionários para participar dos treinamentos realizados pela equipe de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do CM5;

- A CONTRATADA deve garantir que seus funcionários conheçam as ações básicas em caso de emergências na obra, tais como acionamento de resgate, contato com a equipe de Saúde, Segurança e Meio Ambiente do CM5, etc;
- O(s) eletricitista(s) designado(s) pela contratada para atuar na obra deverá possuir documentação comprobatória da qualificação em instituição de ensino oficial, carta de anuência e evidências dos treinamentos realizados de acordo com as exigências da NR-10 do MTe.

### **C) Documentos que deverão ser entregues sempre que vencer seu prazo de validade. (para manutenção do cadastro):**

- Cópia do Balanço Anterior;
- Certidões Negativas da Dívida Ativa e Tributos E contribuições Federais;
- Certidão Negativa de Débito – INSS;
- Recibo de entrega da Declaração de Imposto de Renda do Ano Anterior;
- Contrato de Constituição Original e Últimas Alterações Ocorridas;
- RAIS do ano anterior e DIRF's Trimestrais;
- TFE – (Taxa de Licenciamento de Estabelecimento).

### **D) Documentos que deverão ser entregues, mensalmente para recebimento da fatura:**

- Folha de pagamento elaborada especificamente para os funcionários dessa Obra (CEI N° 51.243.50666/76)
- FGTS (GFIP E SEFIP- Relação Nominal) e comprovante de pagamento, inclusive Contribuição Social;
- GPS - INSS;(comprovante de pagamento)
- Caso tenha Liminar contra a Retenção do INSS, cópia da mesma, e atestado de objeto e pé contra ato da arrecadação e Guia Genérica do INSS;
- Cartões de ponto assinados pelos funcionários;
- Comprovantes dos pagamentos assinados pelos funcionários;
- Comprovante de recolhimento da Contribuição sindical dos funcionários, conforme folha de pagamento;
- Rescisão de Contrato, quando for o caso;
- GRFC (FGTS-40%), Inclusive Contribuição Social, quando for o caso;
- Acordo / Convenção Coletiva do Trabalho.

### **E) Documentação para o recebimento da medição final:**

- Distrato e Termo de Quitação Final (TQF);
- Junto ao TQF, será fornecido um documento para verificação de pendências junto às áreas pertinentes, que deverão assiná-lo dando o nada consta;
- Consultas a Cartórios de Protesto de Títulos ou a outros serviços (Tipo Serasa);
- CND da Dívida Ativa da União, CND de Tributos e Contribuições Federais, CND Estadual e CND Municipal;
- CND – INSS e FGTS;
- PPP – Perfil Profissiográfico de todos os Funcionários no período em que prestaram serviços na obra se o caso.

# ANEXO II

## CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO E COMPLIANCE

1. As Partes declaram, na data de assinatura deste Contrato, que cumprem as leis nacionais e internacionais as quais estão submetidas, bem como as leis nacionais e internacionais que tenham por finalidade o combate ou a mitigação dos riscos relacionados a práticas corruptas, atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal nos termos das Leis nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990; nº 8.429, de 2 de junho de 1992; nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (ou outras normas de licitações e contratos da administração pública); nº 9.613, de 3 de março de 1998; nº 12.529, de 30 de novembro de 2011; Lei de Concessões e Prestação de Serviços (Lei 8.987/95) e nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, as quais deverão ser respeitadas pelas Partes durante toda a vigência deste Contrato.
2. Nenhuma das Partes poderá, em desacordo com a legislação aplicável, direta ou indiretamente, fazer qualquer oferta, pagamento de qualquer quantia, ou oferecer, presentear, prometer dar, ou autorizar qualquer coisa, a qualquer funcionário público, qualquer partido político ou funcionário do mesmo, qualquer candidato a cargo político ou pessoa a estes ligadas direta ou indiretamente com a finalidade de obter uma vantagem indevida.
3. Adicionalmente, as Partes devem observar e respeitar o Código de Conduta e a Política Anticorrupção da BRT Sorocaba, disponíveis no website [www.brtsorocaba.com.br/compliance](http://www.brtsorocaba.com.br/compliance), os quais a CONTRATADA declara conhecer, incluindo, sem limitação, o combate à corrupção, a preservação do meio ambiente, o cumprimento de normas de saúde e segurança do trabalho e à condução dos seus negócios de forma sustentável, assim como o respeito aos consumidores, empregados, prestadores de serviços e às comunidades estabelecidas nos locais onde as partes desenvolvem suas atividades.
4. A CONTRATADA declara adotar programas de integridade estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos de suas atividades, nos termos do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, visando garantir o fiel cumprimento da legislação indicada acima.
5. Quaisquer violações ao disposto nesta cláusula poderão ser denunciadas no Canal da Transparência no telefone 0800 800 7272 ou no site [www.brtsorocaba.com.br/compliance](http://www.brtsorocaba.com.br/compliance).
6. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a BRT SOROCABA caso esteja ou venha a ser envolvida, direta ou indiretamente, em inquéritos ou processos administrativos ou judiciais pela prática de atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, sem prejuízo da possibilidade de rescisão imediata deste Contrato, conforme notificação prévia, a critério da BRT Sorocaba.

