

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

1. OBJETIVO

Definir diretrizes que orientam o relacionamento da Gerencianet com fornecedores, prezando pela excelência e conformidade com a lei, e estabelecer os requisitos para fornecimento de produtos para a Gerencianet.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicável a todos os envolvidos no relacionamento com os fornecedores da Gerencianet, contemplando os colaboradores da Gerencianet, os prestadores de serviços, parceiros e associados.

3. REFERÊNCIAS

- NBR/ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestão da Qualidade - Requisitos
- Código de Defesa do Consumidor (CDC)

4. DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os termos e definições contidos no “Anexo I - Glossário”.

5. PREMISSAS BÁSICAS DE FORNECIMENTO

Como premissa básica, para ser um fornecedor da Gerencianet, é necessário passar por determinadas etapas do processo de compra ou contratação, como por exemplo:

- i. Número de cotações (se aplicável);
- ii. Análise e seleção do fornecedor ou prestador de serviços;
- iii. Homologação de documentos;
- iv. Pedido de compra ou análise do contrato de prestação de serviços, conforme o caso;
- v. Dentre outros possíveis.

5.1. VEDAÇÕES

A Gerencianet:

- i. Não realiza negociações com fornecedores que estejam envolvidos com a exploração de trabalho infantil, degradante, escravo ou que degradem o meio ambiente;
- ii. Não trabalha com fornecedores que exponham riscos a nossa imagem ou reputação;
- iii. Não permite em seus processos de compra, formalização de contratos com instituições:

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

- Que tenham administradores ou sócios que possuam relação de parentesco com colaboradores da Gerencianet que atuem na área responsável pela contratação, sem que haja prévio comunicado à Coordenadoria Administrativa, a fim de evitar qualquer tipo de conflito de interesse no processo de contratação;
- Que sejam declaradas pela União, Estados ou Município como inidôneas;
- Que tenham sofrido sanção ou punição por participação em ato de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Que não tenha honrado com o pagamento de débito trabalhista oriundo de sentença condenatória transitado em julgado.

6. HOMOLOGAÇÃO DO FORNECEDOR

A documentação exigida para o cadastramento de fornecedores é um dos critérios básicos e iniciais para o processo de seleção e contratação. Os documentos para homologação serão solicitados pela Coordenadoria Administrativa.

- i. A quantidade e os tipos de documentos solicitados podem variar de acordo com o segmento e/ou área de atuação do Fornecedor;
- ii. A Gerencianet trabalha com fornecedores que se comprometem a:
 - Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza;
 - Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas;
 - Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeçam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução do objeto social;
 - Conhecer e respeitar o Código de Conduta Ética e Moral para Fornecedores, que é devidamente disponibilizado pela área responsável;
 - Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa;
 - Adotar práticas para a prevenção e o combate à corrupção e a qualquer tipo de ato ilícito.

7. AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

Todos os fornecedores são avaliados periodicamente seguindo critérios definidos pela Coordenadoria Administrativa.

Os requisitos poderão ser aprimorados com o avanço do relacionamento com o fornecedor e de acordo com sua categoria.

A gestão da Coordenadoria Administrativa e os departamentos solicitantes participam do processo de avaliação do fornecedor, podendo ser entendido como critérios possíveis, mas não se limitando a:

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

- i. Processo envolvendo a homologação de documentos;
- ii. Tempo de entrega do produto ou serviço;
- iii. Conformidade entre o que foi solicitado com o que foi recebido;
- iv. Avaliação realizada pelos usuários quanto à qualidade do produto ou serviço entregue pelo fornecedor;
- v. Dentre outros possíveis critérios.

A definição da importância do item fornecido compete à Coordenadoria Administrativa. Abaixo, seguem alguns critérios utilizados para o cálculo de indicadores de desempenho, mas não se limitando a:

- i. Documentação/Certificação;
- ii. Práticas e Políticas Internas de Responsabilidade Socioambiental, PLD/FT e Anticorrupção;
- iii. Flexibilidade e disponibilidade;
- iv. Prazo de entrega;
- v. Cordialidade e atendimento;
- vi. Número de divergências;
- vii. Tratativa das divergências;
- viii. Qualidade do produto ou serviço;
- ix. Avaliação dos usuários;
- x. Dentre outros possíveis.

8. CRITÉRIOS DE DESQUALIFICAÇÃO DE FORNECEDOR

De acordo com o resultado da avaliação, o fornecedor poderá ser desqualificado dos relacionamentos mantidos pela Gerencianet, sempre levando em consideração a criticidade e o impacto.

A desqualificação ocorrerá quando itens básicos de qualidade não forem atendidos, sendo primariamente avaliado um novo fornecedor para suprir a necessidade do item requerido, seguindo os critérios de análise da Coordenadoria Administrativa.

Além dos critérios de qualidade, pode haver descontinuidade imediata no relacionamento com o fornecedor em situações que indiquem comportamento não ético, que não atenda políticas internas da Gerencianet ou que fira a legislação vigente.

Haverá monitoramento e/ou desqualificação do fornecedor que apresentar indícios de:

- i. Práticas que violem a PLD/FT e a Política Anticorrupção da Gerencianet;
- ii. Violação do Código de Defesa do Consumidor;
- iii. Violação dos Direitos Humanos;

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

- iv. Fraude e corrupção;
- v. Má conduta e assédio;
- vi. Não conformidade com as leis e normas regulamentadoras;
- vii. Ausência de transparência nas negociações comerciais;
- viii. Descumprimento de legislação vigente e de cláusulas contratuais;
- ix. Violação do “Acordo de Confidencialidade” da Gerencianet;
- x. Práticas abusivas de mercado;
- xi. Dentre outros possíveis.

A desqualificação se dará por meio de comunicação formal, sendo o fornecedor informado sobre os procedimentos de encerramento do fornecimento, de acordo com as políticas internas da Gerencianet.

9. COMUNICAÇÃO COM O FORNECEDOR

- i. As interações com o fornecedor, como cotação, solicitação, alterações do pedido ou local de entrega, cancelamento, pagamento ou qualquer tipo de negociação deve ocorrer única e exclusivamente através de vias formais de comunicação: e-mail, telefone, correspondência, fax etc., sendo todos estes meios de comunicação exclusivamente corporativos;
- ii. Salienta-se, ainda, que as comunicações tratadas presencialmente devem ter a devida formalização através dos meios de comunicação supracitados;
- iii. Sempre que possível, deverá priorizar a inclusão do meio de comunicação eleito no contrato;
- iv. Em caso de qualquer alteração no tipo de serviço prestado, frequência e natureza do serviço, no contrato deverão ser observadas as disposições contratuais quanto à prorrogação ou aditivação da obrigação, devendo, para tanto, passar pelo crivo do departamento de Compliance e Jurídico Consultivo de maneira prévia;
- v. O colaborador solicitante do serviço é o responsável por informar ao departamento de Compliance e Jurídico Consultivo quando o serviço não estiverem mais sendo utilizado, inclusive para evitar cobranças desnecessárias.

10. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

- i. Com o intuito de garantir a segurança das informações, a Gerencianet poderá divulgar informações privadas apenas à fornecedores autorizados, e somente se a informação for essencial para a atividade do serviço contratado;
- ii. Documentos digitais ou físicos serão arquivados em local seguro, sendo o acesso à tais arquivos liberados apenas para os envolvidos autorizados;

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

- iii. É vedada a divulgação, por parte do fornecedor e seus representantes, de informações internas da Gerencianet, que venham a ter acesso;
- iv. O fornecedor deve assinar o “Acordo de Confidencialidade”, também conhecido como “NDA”, que será entregue pelo departamento responsável;
- v. Em caso de violação e/ou comprometimento de dados pessoais ou quaisquer informações, a Gerencianet deve ser reportada imediatamente;
- vi. A Gerencianet respeita e protege todas as informações sigilosas ou sob propriedade industrial que seus fornecedores venham a compartilhar.

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política

ANEXO 1 – GLOSSÁRIO

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (CDC): trata-se de um ordenamento jurídico, um conjunto de normas que visam a proteção e defesa aos direitos do consumidor, assim como disciplinar as relações de consumo entre fornecedores e consumidores finais e as responsabilidades que tem esses fornecedores (fabricante de produtos ou o prestador de serviços) com o consumidor final, estabelecendo padrões de conduta, prazos e penalidades.

CONTRATO: pacto entre duas ou mais pessoas, que se obrigam a cumprir o que foi entre elas combinado sob determinadas condições.

COTAÇÃO: processo de procurar no mercado referência de preço, moeda, título etc.

DIVERGÊNCIA: disparidade ou avaria, que pode ser identificada durante as fases do relacionamento com o fornecedor (Homologação, entrega e conformidade de Nota Fiscal e Qualidade).

FORNECEDOR: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

PRODUTO: bens físicos, serviços, eventos, pessoas, locais, organizações ou mesmo ideias.

HOMOLOGAÇÃO: aprovação, ratificação ou confirmação oficial de certos atos particulares, a fim de que possam se investir de força executória ou se apresentar com validade jurídica.

PEDIDO DE COMPRA: documento que representa a solicitação da compra de determinado item ao fornecedor ou outro departamento. O documento deve conter quantidade, produto e detalhes da compra.

PLD/FT: sigla de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo.

	POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	Emissão 26/10/2020	Classificação Pública
Identificação PUB POL RFN		Versão 1.0	Tipo Documento Política