

# CAPÍTULO V

## Política de Contratação de Terceiros

Versão atualizada em 2023

# GLOSSÁRIO

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições a seguir apresentadas:

**Agente:** pessoa física ou jurídica autorizada a representar ou agir em nome de outra pessoa física ou jurídica na condução de seus interesses comerciais. Agentes podem ser definidos, grosso modo, em agentes de vendas (ex.: corretores) e agentes de procedimentos (ex.: despachantes).

**Agente Público:** qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em nome de ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.

**Autenticidade:** qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema.

**Autoridade Governamental:** todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, além dos partidos políticos; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

**Brindes:** não comercializado, ou seja, distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que devem conter o logotipo, em todos os produtos que compõem o brinde, de Suape ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador de Suape, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas.

**Cliente:** é o destinatário de um produto, serviço ou ideia comprada de uma pessoa jurídica. São geralmente classificados em dois tipos: (i) cliente intermediário, ou seja, o comerciante que compra o produto para revendê-lo; e (ii) cliente final, isto é, aquele que não revende o produto, é o usuário final.

**Colaborador:** todo o funcionário, estagiário, terceirizado, coordenador, diretor, presidente, conselheiro, membro de comitê, secretário e assessor de Suape.

**Compliance (Integridade):** é o processo sistemático e contínuo que visa a garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio ilícito identificado ou ato de corrupção, promovendo cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Condições de Mercado:** são aquelas condições que seguem os princípios mercadológicos da (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados por Suape, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros).

**Conflito de Interesse:** toda situação que represente confronto entre interesses pessoais de um colaborador e os de Suape, a qual possa acarretar, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções daquele colaborador, em detrimento dos interesses de Suape.

**Conselho de Ética:** órgão vinculado à Presidência, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Código de Ética e Conduta de Suape, bem como por administrar sua aplicação, monitoramento e aperfeiçoamento.

**Consultor:** pessoa física ou jurídica (ex.: advogados, consultores financeiros) que presta serviços de aconselhamento em áreas de sua especialidade ou de representação de seu contratante (pessoa física ou jurídica) perante outra pessoa física ou jurídica, inclusive órgãos governamentais.

**Contratado ou subcontratado:** pessoa física ou jurídica independente que fornece bens ou serviços a uma organização por meio de uma relação contratual. Subcontratado é uma pessoa física ou jurídica que irá executar uma tarefa específica, como parte do projeto global de responsabilidade do contratado.

**Corrupção:** é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa de doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa, que está agindo ou deixando de agir em confronto ao exercício devido de suas atribuições.

**Disponibilidade:** qualidade da informação que pode ser conhecida, acessada e facilmente utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.

**Distribuidor:** pessoa física ou jurídica que adquire produtos de outra pessoa física ou jurídica para revendê-los a varejistas ou diretamente a consumidores finais, cuidando de logística, armazenagem e transporte.

**Documento:** unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

**Entidade Filantrópica:** pessoa jurídica, sem fins lucrativos, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência, lazer e outros.

**Entretenimento:** são atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows ou eventos esportivos.

**Fornecedor:** pessoa física ou jurídica que fornece bens (materiais, peças, equipamentos etc.) e/ou serviços para outra pessoa física ou jurídica.

**Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. A informação pode ser classificada em quatro níveis quanto à confidencialidade: (i) pública; (ii) reservada, é aquela que pode ser prejudicial a Suape, trazendo, caso divulgada, efeitos indesejáveis; (iii) secreta, se quando liberada trazer consigo dano sério; e (iv) ultrassecreta, quando sua publicidade causar dano grave a Suape.

**Informação pessoal:** aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

**Informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado ou interesses estratégicos de Suape.

**Intermediário:** toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado Pagamento de Facilitação ou Vantagem Indevida ou que atue de forma a ocultar seu destino final.

**Montante relevante:** valor igual ou superior a 0,1 % (zero vírgula um por cento) do patrimônio líquido de Suape referente a transações, no período de 01 (um) exercício financeiro, provenientes de um único contrato ou de contratos sucessivos com o mesmo fim.

**Pagamento de Facilitação:** são 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 Suape tenha direito. Não estão incluídos, nesta definição, pagamentos efetuados por meio oficial e não defeso em lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

**Parceiro de Consórcio:** pessoa física ou jurídica que se associa a outra(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) (ou com órgãos governamentais), reunindo recursos para um objetivo comum, mantendo, cada uma das partes, a sua personalidade jurídica própria.

**Parceiro de *joint venture*:** pessoa(s) jurídica(s) que tenha(m) se associado a outra(s) pessoa(s) jurídica(s), obrigando-se, por meio de um contrato, a colaborar para um empreendimento comum de natureza econômica, podendo ou não ter personalidade jurídica distinta da de seus sócios.

**Parente/Familiar:** para fins desta Política, o termo abrange cônjuge, companheiro (a), filho (a), irmão (ã), pai, mãe, padrasto, madrastra, enteado (a), cunhado (a), avô, avó, sogro (a), genro, nora, neto (a), primo (a), tio (a), sobrinho (a), ou qualquer outro Parente até o seu 3º grau ou pessoa que resida com o Colaborador ou Terceiro.

**Partes relacionadas:** são consideradas partes relacionadas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais Suape tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros alheios a Suape. Considera-se que uma pessoa está relacionada com Suape, quando: (a) tiver influência significativa sobre a Companhia; (b) for membro do pessoal com influência relevante da administração da Companhia ou de sua controladora, entendendo-se como pessoal com influência relevante da administração de Suape. Entende-se como membros próximos da família aqueles membros da família que se pode esperar que influenciem ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a entidade, podendo incluir (i) seu cônjuge ou companheiro(a) e seus filhos; (ii) filhos de seu cônjuge ou de seu companheiro(a); e (iii) seus dependentes ou os de seu cônjuge. Considera-se que

uma entidade está relacionada com a Companhia, quando essa entidade: (a) (i) controlar, for controlada por, ou estiver sob o controle comum da Companhia (isso inclui controladoras ou controladas); (ii) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou (iii) tiver controle conjunto sobre a Companhia; (b) for coligada da Companhia ou de uma terceira entidade que estiver sob o controle conjunto com a Companhia; (c) e a Companhia estiverem sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade; (d) for entidade controlada em, de modo pleno ou sob controle conjunto ou significativamente influenciada por, ou em que o poder de voto significativo nessa entidade reside em, direta ou indiretamente, qualquer pessoa referida item I, alínea (c); (e) for um plano de benefícios pós-emprego cujos beneficiários são os empregados da Companhia ou de qualquer entidade que seja parte relacionada com a Companhia.

**Pessoal com influência relevante da administração:** pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades de Suape, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador.

**Pessoa Politicamente Exposta:** considera-se Pessoa Politicamente Exposta:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) Natureza Especial ou equivalente;

c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente.

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; e

VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam:

I - chefes de estado ou de governo;

II - políticos de escalões superiores;

III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

IV - oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;

V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou

VI - dirigentes de partidos políticos.

São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

**Presentes:** itens que são comercializados e que não se enquadram na definição de brindes.

**Prestador de serviços:** pessoa física ou jurídica que fornece para outra pessoa física ou jurídica suporte funcional, tal como nas áreas de: tecnologia da informação, logística, telecomunicação, armazenagem, entre outros.

**Primariedade:** qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.

**Terceiro:** toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora de Suape ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da Suape.

**Transações:** é a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre uma entidade que reporta a informação e uma parte relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida. São exemplos de transações mais comuns: compras ou vendas de produtos e serviços; contratos de empréstimos ou adiantamentos (mútuos); contratos de agenciamento ou licenciamento; avais, fianças e quais outras formas de garantias; transferências de pesquisa e tecnologia; compartilhamento de infraestrutura ou estrutura; patrocínios e doações.

**Tratamento da informação:** conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.

**Vantagem Indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecido, prometido ou entregue com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele agente público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

**Viagem:** qualquer gasto com meios de transporte, tais como terrestre, aéreo, ferroviário, rodoviário ou hidroviário ou com estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outra instalação, que, em qualquer dos casos, não tenha relação com as atividades profissionais desenvolvidas pelos colaboradores em relação a Suape ou que não estejam previstos em contratos com Terceiros.

# SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>10</b>
<b>2. APLICAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>3. DISPOSIÇÕES .....</b>	<b>10</b>
3.1 Disposições Gerais .....	10
3.2 Classificação Dos Terceiros .....	10
3.2.1 Grupo de Risco Muito Alto .....	11
3.2.2 Grupo de Risco Alto .....	11
3.2.3 Grupo de Risco Médio .....	11
3.2.4 Grupo de Risco Baixo .....	11
3.2.5 Tabela de Critérios .....	12
3.3 Itens de Avaliação .....	12
3.3.1 Questionário de Diligência .....	12
3.3.2 Pesquisas de Reputação .....	13
3.3.3 Cadastros e Banco de Dados .....	13
3.4 Análise das Informações e Identificação dos Riscos .....	14
3.5 Riscos e Pontos Sensíveis .....	14
3.6 Monitoramento .....	15
<b>4. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
Anexo I – Fluxograma .....	16
Anexo II – Matriz de Responsabilidades .....	17
Anexo III – Questionário de Diligência de Suape .....	18
Anexo IV – Orientações Gerais para Disposições Anticorrupção .....	26
Anexo V – Disposições Anticorrupção .....	27
Anexo VI – Tabela de Controle de Alterações deste Documento .....	31

## **1. OBJETIVO**

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliar os fornecedores e prestadores de serviços de Suape com a finalidade de evitar exposição da empresa a riscos identificáveis e/ou mitigáveis.

## **2. APLICAÇÃO**

Esta política se aplica a todos os Colaboradores de SUAPE, assim como todas as contratações realizadas pela Empresa.

## **3. DISPOSIÇÕES**

Esta política se aplica a todos os Colaboradores de Suape, assim como todas as contratadas pela Empresa.

### **3.1 Disposições Gerais**

Ao contratar Terceiros, Suape busca que estes compartilhem valores similares aos seus. Assim, deve-se evitar o envolvimento com Terceiros que compactuam com a prática de atos ilícitos como pagamento, oferecimento ou recebimento de vantagens indevidas de/ou para agentes públicos, pessoas politicamente expostas ou agentes privados.

### **3.2 Classificação dos Terceiros**

Para fins de aplicação desta Política, a classificação de risco dos Terceiros foi dividida em quatro grupos, conforme o objeto e as atividades a serem desempenhadas. Podendo o Terceiro se enquadrar em mais de uma classificação, predominando sempre a classificação mais elevada. Em caso de dúvida quanto à classificação, a Unidade de Compliance deverá ser consultada.

### **3.2.1 Grupo de Risco Muito Alto**

Integram este grupo os Terceiros de Risco Muito Alto que Suape pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, que apresentar resposta positiva para as perguntas 4.4 e/ou 5.2 do Formulário de Questionário de Diligência de Suape.

### **3.2.2 Grupo de Risco Alto**

Integram este grupo os Terceiros de Alto Risco que SUAPE pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, que apresentar resposta positiva para alguma das seguintes perguntas: 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 e 7.9 do Formulário de Questionário de Diligência de Suape;

Execução contratual que possa envolver o fornecimento de bens, a prestação de serviços e a execução de obras e serviços de engenharia, cujas obrigações tenham sido autorizadas por alçada do Conselho de Administração.

### **3.2.3 Grupo de Risco Médio**

Integram este grupo os Terceiros de Alto Risco que Suape pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, que apresentar resposta positiva para pergunta 7.2 do Formulário de Questionário de Diligência de Suape;

### **3.2.4 Grupo de Risco Baixo**

Por fim, ressalta-se que serão classificados como grupo de baixo risco todos aqueles que não responderam positivamente nenhuma das perguntas trazidas nas hipóteses acima comentadas.

### 3.2.4 Tabelas de Critérios

<b>GRUPO DE RISCO</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
<b>Muito Alto</b>	Resposta positiva para os itens 4.4 e/ou 5.2 do Formulário do Questionário de Diligência de Suape.
<b>Alto</b>	Não estar incluído nos critérios anteriores; Resposta positiva para algum dos seguintes itens: 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8 e 7.9 do Formulário do Questionário de Diligência de Suape; Fornecimento de bens, a prestação de serviços e a execução de obras e serviços de engenharia, cujas obrigações tenham sido autorizadas por alçada do Conselho de Administração.
<b>Médio</b>	Não estar incluído nos critérios anteriores; Resposta positiva para o item: 7.2 do Formulário do Questionário de Diligência de Suape.
<b>Baixo</b>	Por fim, ressalta-se que estarão no grupo de baixo risco todos aqueles não enquadrados nas hipóteses acima comentadas.

## 3.3 Itens de Avaliação

Aprovada a necessidade comercial e operacional da contratação de um Terceiro, deverão ser utilizadas as ferramentas a seguir pelas quais Suape poderá aferir a integridade do potencial contratado.

### 3.3.1 Questionário de Diligência

O Questionário de Diligência do Terceiro deverá ser aplicado para os Terceiros, permitindo assim, que Suape realize 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 relaciona.

O questionário de Diligência dos Terceiros (Anexo I) deverá ser solicitado ao Terceiro como um dos documentos exigidos na contratação. Seu preenchimento é mandatório, desse modo fica à área Responsável pela Contratação de Terceiros a atribuição de aplicar o Questionário de Diligência na fase de habilitação nos processos licitatórios, bem como em casos de dispensas de licitação e ineligibilidade, quando o valor for acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Por fim, a Unidade de Compliance poderá orientar o Terceiro, caso solicitado, quanto ao envio de documentos comprobatórios quando solicitado e para preenchimento de algum campo específico do Questionário de Diligência. Nos casos em que as respostas ao questionário classificarem o terceiro ao grau de risco alto ou muito alto as seguintes pesquisas deverão ser realizadas, conforme previsto nos itens 3.3.2 e 3.3.3.

### **3.3.2 Pesquisas de Reputação**

A pesquisa de reputação, que será realizada pela Unidade de Compliance, consiste na busca por eventuais mídias negativas 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.

### **3.3.3 Cadastro e Banco de dados**

**Deverá também ser verificada, pela Unidade de *Compliance*, a presença do Terceiro em cadastros desabonadores, conforme elencado abaixo:**

- 1.** Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 3.** Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- 4.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- 5.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- 6.** Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União e do Ministério da Transparência – Controladoria Geral da União;
- 7.** Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e da Secretaria da Controladoria Geral de Pernambuco;
- 8.** Decisões em desfavor do terceiro em processos administrativos e judiciais, em específico naqueles referentes às infrações presentes neste Programa.

### 3.4 Análise das Informações e Identificação dos Riscos

Na sequência, a Unidade de Compliance deverá analisar as informações obtidas, eventuais riscos identificados, que serão objeto de Nota Orientativa ao Diretor Presidente para ciência e para o gestor do contrato visando o monitoramento dos riscos, podendo reportar ao Conselho de Ética.

A Coordenadoria Jurídica poderá ser demandada a se manifestar mediante provocação do Diretor-presidente, da Unidade de Compliance, Conselho de Ética ou qualquer colaborador de Suape.

O procedimento descrito nesta política não é exaustivo. Portanto, embora haja um padrão mínimo a ser seguido para a coleta de informações sobre os fornecedores, deve-se avaliar criticamente cada situação, já que pode ser identificada a necessidade de buscar outras informações, dependendo do que tiver sido disponibilizado ou obtido no caso concreto.

### 3.5 Riscos e Pontos Sensíveis

Há situações, na contratação de terceiros, que devem servir de alerta para os colaboradores de Suape, como por exemplo:

- a. A identificação de terceiro que carece de recursos estruturais e laborais (mão de obra, instalações físicas, etc.) ou técnica para executar os serviços;
- b. Quando o terceiro tenta evitar ou impedir a execução regular de quaisquer das etapas desta Política, como, por exemplo, na recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder questionários ou para realizar qualquer outra solicitação de Suape;
- c. Inobservância de procedimentos usuais de contratação de terceiros;
- d. Nos casos em que o terceiro evite comunicações por escrito, tentando dirigir-se a membros de comissão de licitação ou responsáveis pela contratação por meios pessoais ou não apresente em tempo devido os relatórios das atividades desenvolvidas;
- e. Qualquer outra violação às demais Políticas de Suape.

Nessa linha de entendimento, cabe ao colaborador manter-se alerta para eventuais situações de risco aparente, casos em que reportará imediatamente à Unidade de *Compliance*.

### 3.6 Monitoramento

Os colaboradores da Suape devem monitorar e acompanhar os riscos durante toda a execução do contrato. Caso qualquer alteração na situação do Terceiro venha a ser identificada que possa gerar riscos à empresa, tal fato deve ser levado imediatamente ao conhecimento da Unidade de *Compliance*.

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

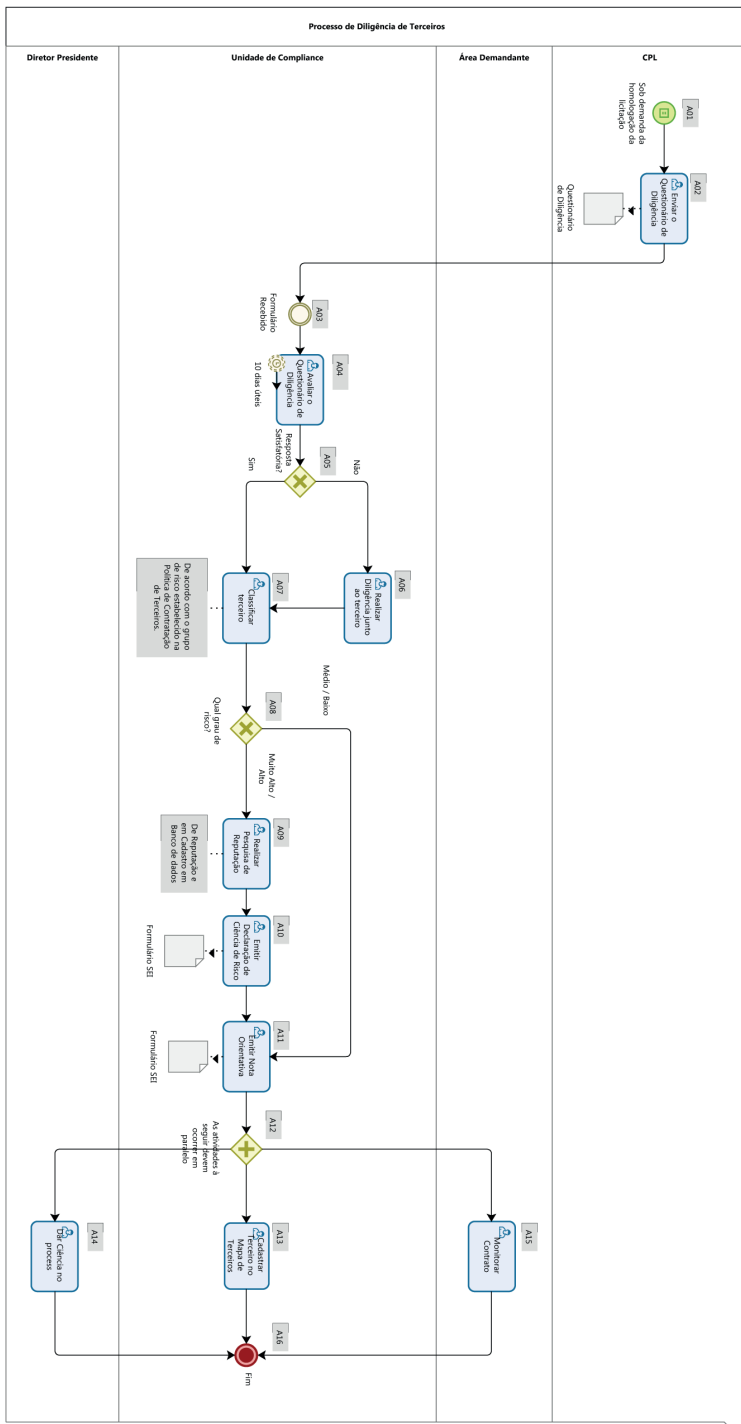
Caso algum colaborador da Suape não tenha certeza de qual atitude deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Unidade de *Compliance* para as devidas orientações. Além disso, caso se detecte ou suspeite que há violação do Programa de Integridade, notadamente no Código de Ética e Conduta, deverá comunicar o fato por meio do canal de denúncia disponível para tanto.

## 5. ANEXOS

Para reduzir riscos e estabelecer responsabilidades claramente definidas, há etapas de avaliação a serem seguidas, a partir das quais poderão ser analisadas, sistematicamente, informações relativas a terceiro que seja potencial contratado.

Segue fluxograma demonstrando, ilustrativamente, as etapas da avaliação a ser empreendida quando da contratação de terceiros por Suape:

# ANEXO I – Fluxograma



## ANEXO II – Matriz de Responsabilidades

DESCRIÇÃO	ALÇADAS DECISÓRIAS	DIRETOR PRESIDENTE	UNIDADE COMPLIANCE	CPL	AJUR	CONSELHO DE ÉTICA	COLABORADORES
Observar as diretrizes do Código de Ética e demais políticas de conformidade da empresa, de forma a garantir que os seus negócios sejam conduzidos em observância às leis e regulamentos, e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais.	E	E	E	E	E	E	E
Aplicar o Questionário de Diligência	-	-	A	E	-	-	-
Solicitar ao Terceiro documentos comprobatórios quando identificada a necessidade	-	-	E	A	A	A	-
Realizar a pesquisa reputacional de Terceiros	-	-	E	A	A	A	A
Autorizar contratações de terceiros	D	-	-	-	A	-	-
Redigir cláusula anticorrupção e demais dispositivos de integridade no edital do processo licitatório (caso existente)	-	-	A	-	E	-	-
Homologar contratações após procedimentolicitatório ou dispensa/inexigibilidade	-	D	-	A	A	-	A
Redigir cláusula anticorrupção e demais dispositivos de integridade na minuta do contrato	-	-	A	-	E	-	-
Orientar o Terceiro, caso solicitado, quanto ao preenchimento de algum campo específico do Questionário de Diligência	-	-	E	A	A	A	A
Monitorar e acompanhar os riscos durante toda a execução do contrato	-	-	A	-	-	-	E
Emitir parecer técnico-jurídico, caso provocado por qualquer colaborador	-	-	A	-	E	-	-
Emitir manifestação, quando provocado por qualquer colaborador, caso haja dúvida de como proceder numa situação anormal	-	-	A	-	A	E	-

A = Apoia (está à disposição para ser consultado)

D = Decide (autoriza / homologa)

E = Executa a atividade

CPL = Coordenadoria de Gestão e Licitações

AJUR = Assessoria Especial Jurídica da Presidência

## ANEXO III – Questionário de Diligência de Suape

Suape é comprometido com a condução idônea de sua atividade econômica, atentando para a legislação vigente. Em decorrência desse compromisso inarredável, é necessária a realização de processo de diligência para que ao se relacionar com terceiros Suape compartilhe valores semelhantes aos seus. Como parte desse processo, requer-se resposta satisfatória às perguntas abaixo dispostas, juntamente com zelo para com o cumprimento do Programa de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos de Suape.

Por isso, o preenchimento do questionário é mandatório, sendo aplicado na fase de habilitação nos processos licitatórios ou, em caso de dispensa de licitação, acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). As respostas devem ser apresentadas nos campos respectivamente disponibilizados ou, caso não haja espaço suficiente no campo disposto, em documento apartado, contanto que devidamente numerado conforme o questionário e fazendo-lhe menção expressa (“Respostas ao questionário de diligência de Suape”). Quanto ao seu conteúdo, as respostas devem ser concisas e pertinentes ao indagado, incluindo cópias autênticas de documentos, quando se solicitar documentação.

Na impossibilidade de se responder a algum item, é imprescindível a apresentação de justificativa no campo do questionário ou em documento apartado. Salvo se expressamente exigido, todos os questionamentos deverão ser interpretados abrangendo um período de até 5 (cinco) anos pretéritos ao seu preenchimento. Assim, se, por exemplo, o contrato estiver em trâmite no ano de 2021, informações tocantes até 2016 são pertinentes. A pessoa jurídica avaliada deverá responder ao questionário na íntegra, bem como apresentar os documentos quando solicitados e demais que se julgarem necessários, na maneira que for instruída. Caso algum questionamento não seja aplicável, deve-se expor as razões e motivos.

A ausência de respostas e justificativas será interpretada como preenchimento insatisfatório do questionário. Se persistirem dúvidas relativas ao preenchimento do questionário, a Unidade de Compliance deverá ser contatada para dirimi-las e instruir o Terceiro a contento. Uma vez respondido o questionário, ele deverá restar assinado e rubricado em todas as suas folhas pelo representante da pessoa jurídica, sendo entregue, em envelope selado ou em meio eletrônico, à Comissão Permanente de Licitação, o que constará registrado quando da entrega do documento. Caso Suape julgue necessário, novos documentos poderão ser solicitados. Por fim, caso subsista alguma dúvida quanto ao conceito de palavras-chave empregadas, deve-se consultar o “Glossário” do Programa de Integridade para obter maiores informações. Feitas essas observações, segue-se o questionário.

---

**1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA**

---

**1.1. Informações Cadastrais**

---

Razão Social e Tipo Societário: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Objeto Social: \_\_\_\_\_ Ramo de Atividade: \_\_\_\_\_

Data da Constituição da Sociedade: \_\_\_\_\_ Nº de Empregados: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Sítio Eletrônico: \_\_\_\_\_

Países e Localidades nos quais a Pessoa Jurídica atua: \_\_\_\_\_

Serviço a ser Prestado: \_\_\_\_\_

**1.2. Informar se a empresa tem a intenção de subcontratar ou utilizar outras pessoas físicas ou jurídicas para cumprir com o contrato com Suape?**

Selecione

**1.3. Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:**

---

**2. REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA PARA CONTATO**

---

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Telefone (com DDD): \_\_\_\_\_ :mail Corporativo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

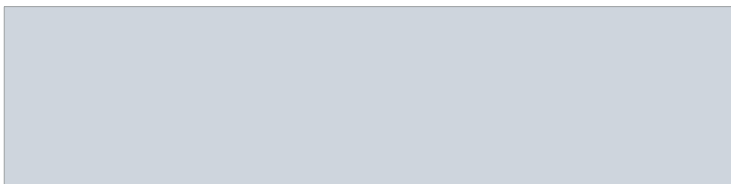
**3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE**

---

**3.1. Há quantos anos a sociedade exerce as atividades que Suape pretende contratar?**

**3.2. Descreva brevemente o histórico de constituição da sociedade, suas atividades principais e objetivos:**

---



---

#### 4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO SOCIETÁRIA

---

4.1. Indique quais pessoas integram ou integraram, dentro da regra dos cinco anos, a diretoria e o conselho de administração da sociedade, se aplicável, ou órgãos equivalentes, caso não se trate de uma sociedade anônima, discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período

4.2. Indique quais pessoas estarão diretamente envolvidas na possível relação empresarial com Suape e/ou que atuarão em nome de Suape.

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período

#### 4.3. Informações sobre Partes Relatas:

##### 4.3.1 Sociedade(s) Controladora(s) (se houver):

Razão Social: .....

País: ..... Telefone: .....

Endereço: ..... Sítio eletrônico: .....

Razão Social: .....

País: ..... Telefone: .....

Endereço: ..... Sítio eletrônico: .....

##### 4.3.2. Sociedade(s) Subsidiária(s) (se houver):

Razão Social: .....

País: ..... Telefone: .....

Endereço: ..... Sítio eletrônico: .....

Razão Social: .....

País: ..... Telefone: .....

Endereço: ..... Sítio eletrônico: .....

4.4. Informar se a pessoa jurídica e/ou partes relatadas já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos.

4.5. Em caso afirmativo, identificar processo, seu status e a(s) pessoa(s) envolvida(s): .....

--

---

## 5. INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

---

5.1. Apresente dados das pessoas físicas e/ou jurídicas que detêm participações societária na empresa. Caso haja alguma pessoa jurídica na lista de sócios, indique seus beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A seção da participação, quando somada, deverá resultar em 100% (cem por cento).

Nome/Razão Social	Nacionalidade	Participação em percentual (%)

5.2. Informar se houve condenações criminais, processos criminais ou investigações criminais relacionadas aos sócios por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos e se existem Ação Civil Pública por Improbidade Administrativa em curso:

Selecione

5.3. Em caso afirmativo, identificar processo, seu status e a(s) pessoa(s) envolvida(s):

--

---

## 6 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

---

6.1 A pessoa jurídica possui demonstração financeira auditada?

Selecione

---

## 7. SOBRE AS INTERAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DISTRITAL, NACIONAL OU ESTRANGEIRA, INFORMAR:

---

7.1 A pessoa jurídica exerce uma atividade regulada? Exemplos: Atividade junto à SUSEP, ANEEL, ANATEL, ANP, ARPE, ANTAQ, ANAC, entre outros.

Selecione

Caso a resposta seja "sim", indicar o ente regulador abaixo:

Ente Regulador	Atividade a ser desempenhada

7.2 Informar se são necessárias autorizações, licenças, anotações de responsabilidade técnica, registro de responsabilidade técnica ou permissões para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.

Selecione

Caso a resposta seja "sim", indicar os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões:

Registro	Órgãos responsáveis pelas respectivas emissões	Data de Início	Data de Término

--	--	--	--

**7.3 É esperado obter (ou alterar ou renovar) qualquer tipo de autorização, licença, registros ou permissão de órgãos governamentais e/ou junto a agente público e/ou pessoa politicamente exposta em decorrência do objeto contratual?**

Selecione

Número	Órgão Governamental/Agente Público/Pessoa Politicamente Exposta	Data de Início	Data de Término

**7.4 É esperado qualquer tipo de interação com órgão governamental e/ou agente público e/ou pessoal politicamente exposta em em decorrência do objeto contratual?**

Selecione

**Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:**

Órgão Governamental/Agente Público/Pessoa Politicamente Exposta	Atividade a ser desempenhada

**7.5 Informar se é esperado agenciamento, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem representação de Suape perante quaisquer terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, Pessoas Politicamente em decorrência do objeto contratual.**

Selecione

**Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:**

Órgão Governamental/Agente Público/Pessoa Politicamente Exposta	Atividade a ser desempenhada

**7.6 Algum sócio/acionista, administrador, representante legal, diretor, membro do conselho de administração é considerado Pessoa Politicamente Exposta?**

Selecione

**Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:**

Nome Completo	Cargo público, cargo político ou candidatura	Entidade pública ou partido político	Data do término ou situação atual de conflito

**7.7 Algum familiar do sócio/acionista, administrador, representante legal, diretor, membro do conselho de administração é considerado Pessoa Politicamente Exposta?**

Selecione

**Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:**

Órgão Governamental/Agente Público/Pessoa Politicamente Exposta	Atividade a ser desempenhada


**7.8 Algum sócio/acionista, administrador, representante legal, diretor, membro do conselho de administração é familiar de alguma Pessoa com Influência Relevante da Empresa Suape?**

Selecione

Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:

Nome Completo	Nome do Colaborador	Cargo do Colaborador	Grau de Parentesco

**7.9 Alguma pessoa, entidade, governo ou agência de governo possui algum direito de gestão ou interesse financeiro ou societário nos negócios da empresa?**

Selecione

Caso a resposta aos subtópico "7.9" tenha sido "sim", descreva a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro ou societário:

--

---

## 8. INFORMAÇÕES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

**8.1 A pessoa jurídica possui um Programa de Integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, corrupção, irregularidades e atos ilícitos praticados?**

Selecione

**8.2 A pessoa jurídica possui um Código de Ética que abranja questões de ética profissional e empresarial, política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno ou vantagem indevida a Agentes Públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos?**

Selecione

**8.3 Os documentos mencionados nos itens 8.1 e 8.2 mencionam a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações independentemente do cargo ou função ocupada pelo infrator?**

Selecione

Caso a resposta seja "sim", informar abaixo o link para acessar os documentos:

**8.4 Os documentos mencionados nos itens 8.1 e 8.2 tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?**

Selecione

**8.5 Os documentos mencionados nos itens 8.1 e 8.2 tratam da prevenção de conflito de interesses, inclusive nas relações com a Administração Pública e seus agentes?**

Selecione

**8.6 Nos documentos mencionados nos itens 8.1 e 8.2 há orientações quanto ao acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?**

Selecione

**8.7 Os membros da alta administração participaram de ações de capacitação (treinamento, palestra, congresso, cursos, etc) referente à cultura de integridade?**

Selecione

**8.8 Existe plano de comunicação e plano de treinamento relacionados ao programa de integridade?**

Selecione

**8.9 Existem controles para verificar a participação dos empregados nos treinamentos?**

Selecione

**9.0 A sociedade possui um profissional ou órgão colegiado responsável por um programa ou políticas anticorrupção? (Ex.: Compliance Officer, Diretor de Compliance ou Equivalente)**

Selecione

**9.1 Em caso afirmativo, favor identifica o profissional/órgão em questão, informando também suas competências, experiência profissional, responsabilidades e dados de contato.**

**9.2 A empresa e qualquer das pessoas listadas nos tópicos "4" e "5" ou as Sociedades listadas no tópico "6" e seus Administradores foram ou estão citadas em qualquer dos cadastros/listas acima? Indique, caso a resposta seja afirmativa, marcando o campo disponibilizado tanto à direita. Segue uma lista de cadastros:**

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)

Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM)

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Ju

Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União

Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e da Secretaria da Controladoria Geral de Pernambuco

Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego

Decisões em desfavor do terceiro em processos administrativos e judiciais, em específico naqueles referentes às infrações presentes neste Programa.

**9.3 Em caso afirmativo a qualquer um dos itens acima, forneça informações adicionais que julgar relevantes:**

**9.4 A pessoa jurídica possui um programa, política ou ações de adequação a LGPD - Lei geral de Proteção de Dados ?**

Selecione

**9.4. 1 Descreva as ações adotadas de acordo com a LGPD:**

**9.5. A pessoa jurídica dispõe de política ou procedimento em vigor para evitar e monitorar eventuais violações aos Direitos Humanos?**

Selecione

Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:

**9.6. A pessoa jurídica dispõe de política ou procedimento em vigor relacionados a Diversidade e Inclusão ?**

Selecione

Caso a resposta seja "sim", forneça as informações abaixo:

---

**10 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

---

Declaro de pleno conhecimento que as informações acima fornecidas e os documentos disponibilizados quando solicitados são verdadeiros em sua íntegra e representam a divulgação completa das informações relevantes para este procedimento de diligência.

Se, em algum momento, as informações ou documentos apresentados neste questionário deixarem de ser condizentes com a realidade, comprometo-me comunicar imediatamente a Suape e fornecer relatório complementar detalhando referida mudança, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

Declaro ainda, que conheço o disposto no Código de Ética e Conduta, que integra o Programa de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos de Suape, acessado pelo site de Suape [http://www.suape.pe.gov.br/images/institucional/lei-13303/Programa\\_de\\_Integridade\\_Gestao\\_de\\_Riscos\\_e\\_Controles\\_Internos\\_de\\_Suape\\_2018\\_-\\_ATUALIZADO\\_DEZEMBRO\\_2020.pdf](http://www.suape.pe.gov.br/images/institucional/lei-13303/Programa_de_Integridade_Gestao_de_Riscos_e_Controles_Internos_de_Suape_2018_-_ATUALIZADO_DEZEMBRO_2020.pdf), comprometendo-me a observar e cumprir fielmente as regras dos referidos instrumentos na sua integralidade, no âmbito da execução do Contrato e toda sua vigência.

Local e Data:

Assinatura:

Nome por extenso:

Cargo:

## ANEXO IV – Orientações Gerais para Disposições Anticorrupção

Este documento serve para orientar a escrita das cláusulas anticorrupção, as quais deverão estar presentes em toda celebração de contrato feita por Suape.

A eventual modificação, seja para acréscimo ou supressão de qualquer item, é de responsabilidade da área Jurídica e Unidade de Compliance, os quais, conjuntamente, deverão orientar os demais colaboradores envolvidos no processo licitatório ou de contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação. É também desses dois órgãos a responsabilidade pela orientação a todos colaboradores de Suape acerca das disposições deste documento.

Todos os contratos assinados por Suape compreenderão cláusula anticorrupção, a qual, em síntese, conterá o texto abaixo redigido (note-se que Anexo “Z” é denominação provisória, a ser adequada conforme o número do anexo no contrato): Para além da cláusula anticorrupção, os colaboradores de Suape que interagem com terceiros devem manter-se atentos frente às condutas praticadas pelos últimos e, à vista de qualquer aparente irregularidade ou ilícito, reportar imediatamente ao Conselho de Ética, mediante a Ouvidoria de Suape, a fim de que se averigüe os fatos suspeitos.

**A CONTRATADA declara e garante que todas as informações e documentos que foram ou serão fornecidos a Suape são/serão verdadeiros, completos e precisos. Declara, se compromete e assegura que seus empregados, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou quaisquer representantes, agindo em seu nome, interesse ou benefício, cumprirão, na execução deste contrato, pré- e pós-contratualmente, quando exigido, às disposições pertinentes do Programa de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos de Suape e o disposto no Anexo “Z”.**

Para além da cláusula anticorrupção, os colaboradores de Suape que interagem com terceiros devem manter-se atentos frente às condutas praticadas pelos últimos e, à vista de qualquer aparente irregularidade ou ilícito, reportar imediatamente ao Conselho de Ética, mediante a Ouvidoria de Suape, a fim de que se averigüe os fatos suspeitos.

## ANEXO V – Disposições Anticorrupção

### ANEXO “Z” – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

**1.** A CONTRATADA declara, se compromete e garante que cumpre e continuará cumprindo, durante a vigência do presente Contrato e, notadamente, no âmbito de sua execução, todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades relacionadas ao Contrato, incluindo o Decreto-Lei nº 2.848/1940, Lei n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei n.º 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Públicos), Lei n.º 8.987/1995 (Lei de Concessões), Lei n.º 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), Lei n.º 11.079/2004 (Lei de Parcerias Público Privadas), Lei n.º 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), Lei n.º 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses), Lei n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei n.º 13.303/2016 (Estatuto das Empresas Estatais) e a Lei 16.309/2018 (Lei Estadual de Responsabilidade Administrativa e Cível de Pessoas Jurídicas).

**2.** Para fins de interpretação do contrato, os termos “Autoridade Governamental”, “Agente Público”, “Pessoa Politicamente Exposta” e “Vantagem Indevida” deverão ser interpretados conforme dispõe o “Glossário” da Política de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos de SUAPE, bem como outros termos que porventura venham a surgir.

**3.** A CONTRATADA declara, se compromete e assegura que:

a) o cumprimento do item “1” acima abrangerá todas as condutas praticadas por si e por seus empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em nome, interesse ou benefício da CONTRATADA (“Representantes”), notadamente no âmbito da execução deste contrato;

b) nenhum de seus Representantes é Agente Público e a CONTRATADA, nem seus Representantes, se aproveitará(-ão) de relacionamento de qualquer natureza, incluindo pessoal, de negócios ou de associação, com qualquer Agente Público para influenciar a prática de atos ilícitos ou irregularidades que favoreçam a CONTRATANTE, a CONTRATADA, seus componentes e/ou terceiros;

c) ela e seus Representantes não fizeram, farão, instruíram ou instruirão a entrega, oferta ou promessa, em interesse ou benefício próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, de Vantagens Indevidas para Agentes Públicos ou a terceira pessoa a eles relacionada;

d) manterá registros contábeis completos e atualizados sobre todas as atividades realizadas em decorrência deste contrato;

**4.** A CONTRATADA declara ser e continuar sendo titular da conta bancária informada para os pagamentos a serem feitos pela CONTRATANTE de acordo com este contrato, bem como para qualquer outro pagamento relacionado direta ou indiretamente à relação empresarial entre as Partes. A CONTRATADA declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todos os itens do questionário de diligência, comprometendo-se a atualizar o referido questionário e informar, sempre que ocorrer algum fato que altere sua veracidade ou que importe modificação das declarações contidas nos itens “1” e “2” acima, bem como das respostas fornecidas no questionário supracitado, independentemente de qualquer solicitação ou mesmo quando expressamente solicitado pela CONTRATANTE, observado o prazo por ela fixado.

4.1 A CONTRATADA reconhece e aceita desde já que a CONTRATANTE poderá, nos termos do item “5” e subitens, rescindir todos os contratos firmados entre as Partes se: (a) for constatada qualquer inconsistência decorrente de fato superveniente ou não nas declarações contidas nos itens “1” e “2” acima ou das informações prestadas no questionário de diligência; ou (b) ante a ausência de atualização do referido questionário ou das declarações prestadas nos itens “1” e “2”, em caso de fato que altere a veracidade ou que importe modificação das respostas fornecidas em tais documentos.

**5.** A CONTRATADA declara que conhece o disposto no Código de Ética e Conduta, que integra o programa de integridade, gestão de riscos e controles internos de Suape, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Ética e Conduta na sua integralidade, no âmbito da execução do Contrato e durante toda sua vigência, bem como eventuais obrigações pré- e pós-contratuais; e (ii) divulgar o Código de Ética e Conduta para seus Representantes, notadamente aos que atuarão no âmbito deste Contrato, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu conteúdo na integralidade, quando da execução do Contrato e durante toda sua vigência.

**6.** A violação ou suspeita de violação, pela CONTRATADA ou por seus Representantes, das disposições contidas no Código de Ética e Conduta, bem como de qualquer termo do contrato conferirá à CONTRATANTE os direitos de (i) rescindir todos os contratos vigentes entre as Partes; e (ii) exigir as penalidades previstas no contrato e neste anexo, bem como eventual indenização por perdas e danos e eventuais ressarcimento de custos, inclusive honorários advocatícios, eventualmente suportados pela CONTRATANTE em razão de tal violação, suspeita de violação ou seus efeitos.

6.1 A CONTRATADA isentará e manterá a CONTRATANTE, total e efetivamente indene de quaisquer responsabilizações, reivindicações, custos, prejuízos, perdas ou danos, relacionados ou decorrentes da violação ou suspeita de violação às disposições contidas no Código de Conduta, no presente anexo e no contrato, sem prejuízo de eventual direito de regresso assegurado à CONTRATANTE.

6.2 A CONTRATADA, ao dar causa à rescisão contratual, não terá direito a qualquer indenização, reivindicação, ressarcimento de custos ou demanda em face da CONTRATANTE que sejam decorrentes ou relacionados à rescisão de tais instrumentos contratuais.

6.3 As Partes acordam que a CONTRATADA não representará a CONTRATANTE ou terá qualquer tipo de comunicação, interação ou interlocução com Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, exceto se expressamente previsto no escopo deste Contrato e nos exatos termos das orientações emanadas da CONTRATANTE.

**7.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento, investigação ou processo administrativo ou judicial que venha a ser instaurado relativamente à possível violação de qualquer das declarações e garantias dos itens “1” e “2”, bem como relacionados ao conteúdo contido no questionário de diligência, devendo sempre agir para evitar que referidas violações ocorram e adotar medidas para mitigar danos que possam vir a acontecer decorrentes disso.

**8.** Caso a CONTRATANTE venha a tomar conhecimento de fatos ou indícios relevantes que teriam ocorrido, ou que estariam na iminência de ocorrer, que violem as disposições do presente anexo por parte da CONTRATADA e/ou por quaisquer de seus Representantes, a CONTRATANTE poderá determinar, a seu exclusivo critério, a suspensão imediata dos pagamentos à CONTRATADA e da execução do objeto do Contrato, bem como a substituição imediata dos Representantes envolvidos, sem prejuízo das demais disposições previstas neste anexo.

8.1 Para a avaliação dos fatos que guardem relação com a execução do presente Contrato e seus anexos, a CONTRATANTE poderá realizar investigações ou auditorias na CONTRATADA, diretamente ou por meio de terceiros indicados pela CONTRATANTE.

8.2 A CONTRATADA se compromete a cooperar com qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada, disponibilizando todas as informações e documentos solicitados pela CONTRATANTE ou pelos terceiros por ela indicados, inclusive livros e registros contábeis, notas fiscais, contratos e documentos eletrônicos de qualquer natureza. Compromete-se, ainda, a colocar à disposição da CONTRATANTE, ou dos referidos terceiros, os seus Representantes que, de acordo com o entendimento da CONTRATANTE ou de tais terceiros, possam colaborar na elucidação dos fatos que guardem relação com a execução do presente Contrato.

8.3 A CONTRATANTE poderá relatar violações às declarações e garantias previstas neste anexo, no questionário de diligência, bem como eventuais descumprimentos ou suspeitas de descumprimento às disposições previstas neste anexo e no Código de Ética e Conduta, podendo, ainda, analisar: (i) a efetividade das políticas internas, do Código de Conduta Ética e Conduta (ou documento equivalente) e dos demais documentos e instrumentos que conformam eventual programa de Integridade da CONTRATADA; (ii) os registros contábeis da CONTRATADA, incluindo de suas subsidiárias, controladas e coligadas, se aplicável; (iii) todos os pagamentos e despesas realizados pelos Representantes, relacionados à execução deste Contrato; e (iv) a utilização, pela CONTRATADA e/ou seus Representantes, dos valores por ela recebidos em relação aos serviços prestados para a CONTRATANTE.

8.4 Caso alguma Autoridade Governamental venha a instaurar procedimento ou processo para investigar condutas que representam violação às declarações e garantias previstas neste anexo, no Código de Ética e Conduta e/ou neste Contrato, a CONTRATADA se compromete a cooperar com a CONTRATANTE, quando por esta solicitado, no âmbito de referida investigação, notadamente, mas a tanto não se limitando, por meio de disponibilização da documentação necessária e do auxílio dos representantes da CONTRATADA.

**9.** A CONTRATADA deverá manter registros, inclusive contábeis, descrevendo de maneira exata e em detalhe todas as atividades realizadas no âmbito deste Contrato, pagamentos feitos, custos e despesas para os quais a CONTRATADA tenha solicitado remuneração ou reembolso da CONTRATANTE durante o período de execução contratual e pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data do término da vigência do Contrato. A CONTRATADA compromete-se a fornecer esses registros conforme prazo e formato indicados pela CONTRATANTE, sempre que houver solicitação nesse sentido.

**Assinatura e Data**

## ANEXO VI – TABELA DE CONTROLE DE ALTERAÇÕES DESTE DOCUMENTO

Nº DA REVISÃO	DATA	ATUALIZAÇÃO REALIZADA	RESPONSÁVEL	ATA VINCULADA
1ª Revisão	22/01/2020	Alteração do Item 1 - Alteração do Sumário; Alteração do Item 2 - Objetivo; Acrescentando o Item 3 - Aplicação; Acrescentando o Item 4 - Disposições Gerais; Acrescentando o Item 5 - Classificação dos Terceiros; Alteração do Item 6 - Itens de Avaliação; Alteração do Item 7 - Análise das Informações e identificação de riscos; Alteração do Item 8 - Monitoramento; Acrescentando o Item 10 - Disposições Finais; Alteração do Item 11 - Fluxo do Processo; Acrescentando o Item 12 - Matriz de Responsabilidade	Unidade de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos	Ata da 1ª Reunião Ordinária 2020 do Conselho de Administração, realizada em 20 de Janeiro de 2020.
2ª Revisão	28/07/2021	Sem alterações Alteração do Conceito de Pessoa Politicamente Exposta Alteração do Item 3.2 - Classificação dos Terceiros Inclusão do Item 3.2.4 - Tabela de Critérios Alteração do Item 3.5 - Riscos e Pontos Sensíveis Alteração do Anexo III - Questionário de Diligência	Unidade de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos	Ata da 7ª Reunião Ordinária 2021 do Conselho de Administração de Suape, realizada em 29 de Julho de 2021.
3ª Revisão	31/08/2023	Sem alterações Alteração do Conceito de Pessoa Politicamente Exposta Inclusão de novas perguntas no anexo questionário de diligência 9.4, 9.4. 1, 9.5, 9.6.	Unidade de Integridade, Gestão de Riscos e Controles Internos	Ata da 8ª Reunião Ordinária 2023 do Conselho de Administração de Suape, realizada em 31 de agosto de 2023.



Secretaria  
de Desenvolvimento  
Econômico

