

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS DO CONSÓRCIO PCJ

1. OBJETIVO

A Política de Relacionamento com Terceiros tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão seguidos pelo CONSÓRCIO PCJ e seus colaboradores em relação aos processos de seleção, contratação, pagamentos, supervisão e gestão contratual relacionados a todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços.

2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes, normas, princípios e valores presentes na presente Política se aplicam a todo CONSÓRCIO PCJ, devendo, assim, serem conhecidas e cumpridas por todos os colaboradores, diretores, fornecedores e terceiros.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

A presente Política prevê normas para a realização de análises prévias com o fim de contratação de Terceiros, com o objetivo de identificar o envolvimento em possíveis práticas irregulares que possam, de qualquer modo, impactar negativamente o CONSÓRCIO PCJ. Determina, ainda, as condutas a serem seguidas durante todas as etapas do relacionamento com Terceiros, de forma a assegurar os princípios e valores do CONSÓRCIO PCJ.

4. SELEÇÃO DE TERCEIROS

4.1. Verificações Básicas

O setor competente do CONSÓRCIO PCJ que negociar produtos ou serviços com Terceiros deverá realizar verificações básicas antes de efetivar a contratação, dentre elas as qualificações técnicas e profissionais dos terceiros a ser contratado.

Uma vez selecionado o Terceiro, deverá ser requisitada a documentação mínima (abaixo relacionada), para habilitação técnica e jurídica pelo Setor de Compras:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa/terceiro, pertinente ao seu ramo de atividade;
- d) Prova de regularidade com a Receita Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- g) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de CND trabalhista.

As informações serão avaliadas primeiramente pelo Setor de compras e, em seguida, encaminhadas para checagem ao Departamento Jurídico, que atuará, no que for possível e, sempre que necessário, de forma complementar na análise do “Compliance”, para que conduza pesquisas adicionais fim de obter informações tocantes à reputação e imagem do candidato no mercado.

As pesquisas independentes e complementares poderão ser ~~serão~~ realizadas da seguinte forma, segundo os critérios mínimos abaixo elencados quando cabíveis (em razão da natureza contratual e/ou valor envolvido):

- a) Análise da capacidade técnica e profissional do contratado para a prestação dos serviços ou fornecimento de produtos (Poderá ser solicitada análise pelo Setor Requisitante);
- b) Pesquisas de mídia geral/notícias de imprensa em relação a imagem e reputação da empresa, bem como dos sócios e acionistas, de forma a considerar os trabalhos anteriormente realizados e eventuais envolvimento ou acusações de práticas de corrupção e afins;
- c) Verificação do Terceiro, seus sócios e acionistas, da inscrição em cadastros públicos governamentais disponibilizados para consultas, quando for o caso;
- d) Certificação de que a remuneração a ser paga ao Terceiro está em conformidade com o serviço que será prestado ou com o produto que será fornecido levando-se em conta as práticas usuais de mercado.

e) Verificação, quando possível, se o terceiro está em *compliance* com a LGPD e demais normas atinentes à proteção de dados pessoais, tais como resoluções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

4.2 Verificações Complementares

Serão conduzidas verificações complementares caso o Terceiros preencha algum dos seguintes requisitos:

a) Tenha poderes para representar e/ou agir em nome do CONSÓRCIO PCJ em especial com Agentes Públicos.

b) Interaja com o Poder Público como parte de sua prestação de serviço ou fornecimento de produtos.

c) Tenha comissão ou taxa de sucesso (*success fee*) estipuladas em seu contrato.

d) Tenha sido recomendado por Agentes Públicos.

e) Tenham sido identificadas alegações de envolvimento do Terceiro com a prática de corrupção ou outros atos ilícitos, durante a verificação básica.

f) Tenham sido encontradas, durante a verificação básica, informações sobre o Terceiro que, apesar de não descartarem de imediato a contratação, necessitam de maior atenção por parte da empresa (por exemplo, o Terceiro ter alguma mídia negativa relacionada ao seu nome).

As verificações serão realizadas por meio da Avaliação Prévia de terceiros, ficando os Departamentos de Compras e, o *Compliance* exercido pelo Departamento Jurídico responsáveis por sua condução. A contratação do Terceiro dependerá da aprovação expressa do *Compliance* realizado pelo Departamento Jurídico após a realização da Avaliação Prévia.

4.3 Avaliação Prévia de Terceiros

O Departamento Jurídico, responsável pela realização da análise de *Compliance* deverá apurar individualmente os resultados obtidos por meio da Avaliação de Terceiros, bem como fornecerá recomendação sobre a contratação. A depender das informações obtidas, caso haja considerável exposição da empresa a riscos, o referido Departamento, em exercício do *Compliance*, poderá recomendar a não contratação do

Terceiro. Contudo, havendo o interesse em prosseguir com a contratação, esta deverá ser submetida à aprovação da Diretoria do CONSÓRCIO PCJ. Não se recomenda a contratação de Terceiro que tenha sofrido condenação pela prática de corrupção ou outros atos ilícitos, ou que não esteja de acordo com os princípios e valores do CONSÓRCIO PCJ.

O Departamento Jurídico, no exercício do *Compliance*, deverá apresentar justificativas para a aprovação dos Terceiros submetidos às verificações complementares, enviando recomendações ao setor solicitante sobre eventuais medidas a serem adotadas para mitigar os riscos relacionados à atuação do Terceiro.

A documentação obtida durante as verificações básicas e complementares, incluindo a Avaliação Prévia de Terceiros, deverá ser arquivada pelo departamento solicitante em conjunto com o contrato celebrado.

5. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Contratação de Terceiros deverá ser, obrigatoriamente, formalizada por instrumento escrito e assinado, sendo vedada a celebração de contratos verbais.

A vigência, salvo disposição expressa contrária, iniciará a partir da celebração do contrato definitivos, respeitados os procedimentos de aprovação e assinatura.

Deve-se, no momento da elaboração do contrato, utilizar-se o modelo de contrato padrão disponibilizado pelo Departamento Jurídico do CONSÓRCIO PCJ.

Em caso de impossibilidade do uso do modelo acima citado, a minuta contratual deverá conter, no mínimo:

- a) Descritivo detalhado dos serviços a serem prestados pelo Terceiro. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito em aditivos contratuais.
- b) Indicação detalhada de quem serão os colaboradores do Terceiro que poderão agir em nome do CONSÓRCIO PCJ.
- c) Detalhamento sobre a remuneração a ser paga para o Terceiro, bem como a forma de pagamento.
- d) Possibilidade ou não de subcontratação.
- e) Duração do contrato.

Caso a contratação seja imprescindível para os negócios da empresa e seja impossível a contratação por escrito, deverão ser usados meios que garantam a formalização do contrato de forma a cumprir todos os procedimentos internos de aprovação.

5.1. Subcontratação

A subcontratação só será permitida com a expressa previsão no contrato celebrado.

No caso de subcontratação, será facultada ao CONSÓRCIO PCJ realizar os procedimentos de verificação básica e complementar nos subcontratados.

As subcontratações deverão respeitar as seguintes normas:

- a) O subcontratado deverá subscrever a esta Política, comprometendo-se a cumpri-la integralmente por meio da assinatura de uma declaração de conformidade;
- b) Os princípios, valores e padrões de integridade do CONSÓRCIO PCJ, dispostos em seu Código de Ética e Conduta de Negócios, deverão ser seguidos e respeitados pelo subcontratado durante toda a vigência da subcontratação;
- c) Nos termos da declaração de conformidade, o Terceiro também se tornará responsável, durante toda a vigência da subcontratação, pelo monitoramento do subcontratado quanto ao cumprimento dos princípios, valores e padrões de integridade do CONSÓRCIO PCJ.
- d) O Terceiro deverá documentar todos os serviços e fornecimentos de produtos do subcontratado, certificando-se que estejam de acordo com o objeto do contrato celebrado.

5.2. Cláusula Anticorrupção

Nos contratos celebrados com terceiros, deverão conter expressamente cláusulas de anticorrupção, conforme modelo padrão elaborado pelo Departamento Jurídico do CONSÓRCIO PCJ. Somente mediante o consentimento expresso do Departamento Jurídico responsável pelo *Compliance* será autorizada a alteração, modificação ou adaptação da cláusula anticorrupção.

5.3. Remuneração

A remuneração a ser paga para o Terceiro e a forma de pagamento deverão estar detalhadas no contrato celebrado. No caso de prestação de serviços, o Terceiro deverá detalhar os serviços prestados mediante apresentação de comprovantes de prestação de serviços.

Qualquer alteração acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverá ser formalizada mediante celebração de aditivo contratual, validado junto ao Departamento Jurídico e ao Departamento solicitante do serviço ou produto.

6 RELACIONAMENTOS COM TERCEIROS ESPECÍFICOS

6.1. Contratação para fins de Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões.

A contratação de Terceiros para a prestação de serviços visando a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público deve ser excepcional. Caso seja imprescindível, a contratação deverá ser aprovada pelo Departamento Jurídico, no exercício do *Compliance*, o qual irá submeter os Terceiros aos procedimentos de verificação básica e complementar estabelecidos nesta Política.

Caso Colaboradores ou Terceiros recebam propostas, solicitações ou promessas de Vantagens Indevidas por parte de Agentes Públicos para a emissão de licenças, autorizações, permissões, certidões ou outros serviços que envolvam a Administração Pública deverão, de prontidão, comunicar o Departamento Jurídico, no exercício do *Compliance* e aguardar orientações pertinentes.

6.2. Contratação de ex-agentes Públicos

A contratação de ex-Agentes Públicos é permitida, desde que tenham respeitado o eventual período de quarentena e não representem potencial conflito de interesses para o CONSÓRCIO PCJ.

É vedada, para qualquer fim, a contratação de indivíduos indicados por Agentes Públicos e não submetidos ao procedimento de contratação do CONSÓRCIO PCJ. O Departamento Jurídico responsável pelo *Compliance* deverá ser envolvido para ciência e eventual manifestação em todas as contratações de ex-Agentes Públicos. Devem ser aplicados os mesmos procedimentos de verificação básica e complementar de Terceiros ao ex-Agente Público.

Caso a contratação se concretize, o ex-Agente Público não deverá:

- a) Utilizar-se dos contatos obtidos quando de sua atuação junto à Administração Pública na prestação de serviço à instituição;
- b) Utilizar-se do acesso a informações privilegiadas para dar, oferecer ou prometer Vantagem Indevida a Agentes Públicos em benefício ou no interesse do CONSÓRCIO PCJ.
- c) Intervir de maneira indevida em órgãos da Administração Pública que tenha ocupado cargo ou emprego, ou com os quais tenha estabelecido relacionamento em razão do cargo ou emprego, em benefício ou no interesse do CONSÓRCIO PCJ.

7 MONITORAMENTO DE TERCEIROS

O Departamento Jurídico, no exercício do *Compliance* será responsável por realizar o monitoramento de Terceiros, com vistas a avaliar o cumprimento dos termos e condições do contrato celebrado com o CONSÓRCIO PCJ, dos princípios, valores e padrões de integridade praticados pela entidade, bem como, os dispositivos contidos no Código de, e das leis e regulamentos aplicáveis, durante toda a vigência do contrato.

Na hipótese de violações ou irregularidades praticadas pelo Terceiro, o Departamento Jurídico responsável pelo *Compliance* deverá ser prontamente informado para adoção das providências cabíveis.

A Avaliação Prévia de Terceiros, parte integrante das verificações complementares, deverá ser renovada pelo Departamento Jurídico, para atendimento ao Compliance, sempre que necessário, reavaliando a efetividade a cada ano.

7.1. Lista de Terceiros

O CONSÓRCIO PCJ manterá uma lista contendo informações acerca dos contratos celebrados com Terceiros. Esta lista deverá indicar ao menos a data de assinatura e de vigência do contrato, o Terceiro contratante/contratado, o setor solicitante do serviço ou produto, o nome/razão social do Terceiro e o objeto do contrato.

A elaboração desta lista tem como objetivo garantir que o Departamento Jurídico, no exercício do *Compliance* tenha controle sobre quais Terceiros foram contratados.

Compete aos demais integrantes do CONSÓRCIO PCJ fornecer as informações necessárias para que esta lista seja mantida atualizada.

ENTRE EM CONTATO

Se você tiver dúvidas ou não achar que suas preocupações foram tratadas nesta Política de *cookies*, entre em contato enviando um e-mail para o seguinte endereço de e-mail: seguranca_dados@agua.org.br ou entre em contato com o nossa Comissão de Proteção de Dados, enviando um e-mail para o seguinte endereço de e-mail: seguranca_dados@agua.org.br.

Data da última atualização: MARÇO/2023.

Aprovada pelo Conselho Diretor do Consórcio PCJ em 14/04/2023.

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ
(CONSÓRCIO PCJ)
SR. MARIO CELSO BOTION
Presidente do Conselho Diretor**