

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 1 / 21

## POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

### Objetivo:

Orientar, por meio de diretrizes e procedimentos, os responsáveis (gerentes, coordenadores, supervisores e gestores de contrato, diretores e demais administradores) sobre as diversas modalidades de contratação de terceiros e documentação exigida para cada modalidade, praticada e aprovada pela Empresa, de acordo com a Política de Contratação de Terceiros vigente.

### Aplicação:

Aplica-se esta Política a todas as formas de contratação de terceiros realizadas pela Empresa (serviços internos/externos/acesso remoto), tais como: Contratação de Serviços de Cooperativa; Contratação de Serviços Autônomos/Pessoa Física; Contratação de Fornecedores de Produtos, Contratação de Serviços Terceirizados/Pessoas Jurídicas e Representantes Comerciais, dentre outros.

### Condições Necessárias:

Ter disponibilizado, por meio eletrônico, o Padrão (PS 714.0-001) revisado e atualizado e terem sido assinados os termos de adesão correspondentes do Código de Conduta e das Políticas Anticorrupção, de Viagens, Comercial, de Conflito de Interesses, de Transações e Partes Relacionadas e todas aquelas que versem sobre contratação de terceiros da FCC S.A os quais comprovam que todos estes terceiros estão cientes das regras, obrigações, responsabilidades, proibições/vedações, sanções, penalidades e demais condições vigentes às suas relações contratuais com a FCC S.A

### Condições de Segurança, Saúde e Meio Ambiente:

No que for necessário e em atendimento às regras, condições e situações correspondentes ao tipo e à modalidade de serviço ou produto a ser entregue/fornecido/prestado à FCC S.A, os terceiros deverão passar por um processo de integração junto à Coordenação de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, nos moldes do Padrão MD 755.02-001 - DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA INDUSTRIAL PARA TRABALHOS NA FCC S.A.); Principais tópicos abordados: EPI; trabalho em altura e andaimes; permissão de trabalho; espaço confinado; risco de incêndio e explosão; substâncias tóxicas; trabalhos elétricos; procedimentos em caso de emergência; diretrizes em caso de acidentes (MD 755.2.010 - DIRETRIZES QUANDO DA OCORRÊNCIA DE INCIDENTES, ACIDENTES DO TRABALHO E NO MEIO AMBIENTE); Saúde e Higiene Ocupacional; mapa de riscos e auditorias comportamentais. Atendimento a NR5 (representante ou Cipa constituída). Os contratos devem

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 2 / 21

obedecer aos Padrões MD 755.0-001 - DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS APLICÁVEIS À FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES S.A. NAS ÁREAS DE SEGURANÇA INDUSTRIAL, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL Diretrizes para Avaliação dos Requisitos Estatutários Aplicáveis às Áreas de Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional; MD 755.2-002 - DIRETRIZES DE SEGURANÇA INDUSTRIAL PARA CONTRATADOS e MD 755.2.006 - DIRETRIZES PARA UTILIZAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL; MD 755.2-035 – DEMONSTRAÇÃO AMBIENTAL DAS UNIDADES E DIRETRIZES MÍNIMAS DE ELABORAÇÃO DO PPRA PELAS CONTRATADAS.

A empresa contratada deve prestar seus serviços em estrita conformidade ao Código Civil Brasileiro, à Lei 6.938/1981 a qual estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, à Lei 9.605/1998 a qual trata da responsabilidade penal da pessoa jurídica em caso de crimes ambientais, à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), ao Novo Código Florestal (Lei 12.651/2012), à recente Lei do Renovabio (Lei nº 13.576/2017), que criou os Créditos de Descarbonização (CBIO), à Lei Geral de Proteção de Dados Brasileira (Lei 13709/2018), à Lei Anticorrupção Brasileira (a Lei 12846/2013) e ao seu Decreto Regulamentador, a Lei 11.119/2022, às Leis de Licitações- Lei 14.133/2021 e Lei 8666/1993, dentre outras leis correlatas.

Ressalte-se que tais condições não são necessárias para todos os tipos de contratações e, nesses casos, há dispensa dos processos e diretrizes e das conformidades legais arroladas acima.

**Conteúdo:**

**PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS NA FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES S.A.**

**Política**

Esta política tem como objetivo garantir a eficácia nos processos de contratação de mão de obra terceirizada, de representantes comerciais, contratados para serviços esporádicos ou empresas especializadas em terceirização de atividades, prestadores de serviços autônomos e de pessoas jurídicas, fornecedores de produtos e serviços, parceiros comerciais e outros.

Todos devem respeitar as normas e os padrões da Fábrica Carioca de Catalisadores S.A., comprometendo-se em estabelecer parcerias que promovam o alcance dos

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 3 / 21

resultados organizacionais e a melhoria contínua, Código de Defesa do Consumidor e Código Civil.

## Procedimentos para Contratação

Quando for necessário e guardadas as exigências legais, o processo de contratação efetuado pelo Sistema de Contratos, desde o envio da Carta Convite até a emissão do Contrato e 5W2H, incluindo Termo Aditivo e Termo de Encerramento de Contrato.

### CONTRATO COOPERATIVA

O objeto desta contratação de Cooperativa de Trabalho é a prestação de serviços especializados selecionados dentro de um quadro de cooperados que possa ser oferecido com a qualidade esperada pelo cliente. Considera-se Cooperativa de Trabalho a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho.

Este tipo de contratação de Serviços de Cooperativa de Trabalho deve estar em estrita conformidade com

- (i) a Lei nº 5764 de 1971 a qual Define a Política Nacional de Cooperativismo e institui o regime jurídico das sociedades cooperativas,
- (ii) Constituição Federal de 1988- artigo 174, § 2º o qual apoia e estimula o cooperativismo e outras formas de associativismo e
- (iii) Lei nº 12.690 de 2012, que dispõe sobre a organização e o funcionamento das Cooperativas de Trabalho; institui o Programa Nacional de Fomento às Cooperativas de Trabalho - PRONACCOOP; e considera a existência de vínculo empregatício entre a sociedade cooperativa, seus associados e entre estes e a tomadora de serviços (a FCC S.A)
- (iv) Código Civil

**Procedimento:**

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 4 / 21

A cooperativa de trabalho contratada para prestação de serviços especializados, só poderá iniciar suas atividades mediante a assinatura do respectivo contrato.

**2. Documentação exigida da cooperativa de trabalho a ser providenciada no momento da contratação:**

- a) Estatuto Social da Cooperativa
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- c) Regimento interno da Cooperativa
- d) Inscrição no ISS
- e) Comprovação mensal do pagamento de assistência médica (plano de saúde)
- f) Guia de contribuição mensal do INSS dos cooperados
- g. Ata de reunião com os cooperados e associados

## CONTRATO AUTÔNOMO

### Contratação de Serviços Autônomos (Pessoas Físicas).

A contratação de serviços autônomos (prestado/executado, necessariamente, por pessoas físicas) devem ser excepcionalmente utilizados, como última alternativa e, única e exclusivamente, em atividades esporádicas, jamais revestindo-se da habitualidade para que não fique caracterizada relação de emprego e esse autônomo busque, equivocadamente, reivindicar direitos trabalhistas que não lhe são devidos.

**Procedimento:**

1. A área contratante cuidará da elaboração do contrato com o prazo previamente definido e providenciará as assinaturas dos responsáveis pela FCC S.A (a Contratante) e do(a) Profissional Autônomo (a pessoa física Contratada), com base no PO 712.1.022 – Diretrizes para fixação de Limites de Competência.
2. Caso haja necessidade da utilização dos serviços de transporte (empresa de transporte coletivo que presta serviço à FCC S.A), alimentação (refeições no restaurante da FCC S.A.) e armários pelo autônomo (disponibilizado no vestiário), a área de Infraestrutura deverá ser consultada para aprovação desta medida.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 5 / 21</b>

**3.** Os itens de controle, indicadores de desempenho e qualidade (definido pelos gestores de contrato), prazos da auditoria interna e monitoramento mensal, utilização de EPI's e EPC's (utilizando-se como referência esta Política para Contratação de Terceiros) devem ser acordados entre as partes e constar, em anexo, no contrato firmado entre a contratante e o contratado.

**4.** O autônomo contratado para prestação de serviços especializados, só poderá iniciar suas atividades mediante a assinatura do contrato e das políticas (e de seus termos de adesão correspondentes) descritas acima e que dispõem de regras sobre a contratação de terceiros.

**5.** Documentação exigida do autônomo a ser providenciada no momento da contratação:

- a) Inscrição no INSS
- b) Comprovação de Capacitação Técnica para exercício da atividade

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 6 / 21</b>

### **Contratação de Serviços Terceirizados (Pessoas Jurídicas)**

A terceirização aplica-se a atividades meio da empresa (embora a legislação atual autorize que ocorra para atividade-fim também) quando inexisterem a personalidade do prestador do serviço e a subordinação direta dos seus empregados aos empregados da empresa contratante. Essa modalidade de contratação será realizada com pessoas jurídicas constituídas para este fim específico, por meio de seus objetos sociais e CNAEs (7820-5/00) e que estejam em dia com suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

#### **Procedimento:**

1. Definir o serviço que será executado e/ou terceirizado e aprová-lo.
2. Fazer levantamento, no mercado, das empresas que executam tal atividade.
3. As empresas prestadoras de serviços, a fim de se habilitarem a prestar serviços na FCC S.A., deverão atender as seguintes exigências:
  - a. Estar legalmente constituídas.
  - b. Ter suas atividades bem definidas nos Atos Constitutivos (Documentos Societários contemplando o tipo jurídico da empresa - Contrato Social / Estatuto Social), e compatíveis com os serviços a serem prestados.
  - c. Prestar serviços a outros tomadores, não configurando exclusividade e dependência financeira.
  - d. Dispor de estabelecimento legalmente constituído, fora das dependências da FCC S.A.
  - e. Comprovar por meio da apresentação de documentos específicos (Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.), sua idoneidade junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho e Previdência Social.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

- f. Oferecer aos seus empregados um pacote de benefícios, incluindo transporte (Bilhete Único e transporte privado para acesso às dependências da FCC, podendo utilizar o contrato vigente (FCC x Empresa de Transporte – Horário Administrativo) com pagamento através de Nota de Débito), utilização de armário (para empregados que utilizarem uniforme), seguro de vida em grupo, assistência médica (plano de saúde (ambulatorial + hospitalar) ou convênios temporários com clínicas e/ou hospitais para mão de obra flutuante) e material de segurança (Equipamento de Proteção Individual / Coletiva e uniformes com Certificado de Aprovação-CA).
  - g. Comprovar a entrega de EPI (conforme padrão MD.755.2.006) - Uniformes e Equipamento de Proteção Individual / Equipamento de Proteção Coletiva.
  - h. Ter pessoal treinado e qualificado para execução das funções (exigir escolaridade mínima - Ensino Fundamental (4ª série – 5º ano) e Ensino Médio Técnico ou Superior para os serviços que necessitem de especialização).
  - i. Disponibilizar todos os comprovantes de capacitação dos profissionais e competências necessárias para o exercício da atividade.
  - j. Disponibilizar os atestados de saúde ocupacional - ASO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho – PCMAT, inerentes as atividades da mesma.
- l. Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente definida.

### **3. Contratação por meio de chamamento de empresas concorrentes (“BID”/leilão/demanda) para determinada atividade ou fornecimento de produtos ou serviços**

Após identificação do escopo do serviço a ser contratado, a área responsável pela demanda mapeia as empresas, realizam um processo de chamamento destas empresas a partir do envio de cartas/ documentos/convites para determinadas empresas por e-mail a fim de receber suas propostas para esse “bid”/“leilão”, tudo dentro do sistema de gestão de contratos da FCC S.A

Para isso, devem ser atendidos os seguintes passos:

#### **3.1. Emissão da carta convite pelo gestor do contrato por email.**

##### **3.1.1. A carta de chamamento/convite deverá considerar:**

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 8 / 21</b>

**3.1.1.1** Convite para 3 (três) empresas no mínimo, quando possível;

**Nota:** para cada tipo de contrato serão observadas suas particularidades, podendo variar o número de empresas concorrentes (sempre mais que 3 empresas), devido ao valor do contrato e/ou complexidade dos serviços a serem prestados.

**3.1.1.2** Deverá conter o memorial descritivo com o objeto e detalhamento do escopo dos serviços a serem executados, os prazos para execução dos serviços e a data limite para apresentação de proposta.

**3.2.** A Carta Convite possuirá link para um Portal onde os fornecedores incluirão os arquivos de suas propostas Comercial/Técnica (necessariamente em formato pdf) até a data limite definida na carta convite. O fornecedor realizará a conexão utilizando o CNPJ.

**3.3.** As propostas deverão conter as informações: número da carta de chamamento/convite, dados da licitante (razão social, endereço, CNPJ) e identificação da proposta (1- Técnica e 2- Comercial).

**3.4-** Toda a Proposta Comercial será acompanhada de demonstrativo de formação com abertura dos preços propostos.

**3.5.** As aberturas das propostas deverão ser realizadas por uma comissão formada por representante(s) da área do Gestor do Contrato, Jurídico e Compliance e caso necessário um representante de outra gerência. O processo de abertura das propostas dá-se através do sistema de contratos da FCC S.A de forma transparente.

**3.6.** O gestor deverá analisar as propostas (abertura de preço, prazo, equipe e qualidade), definindo a que atenda a Política estabelecida para a Contratação de Serviços Terceiros na empresa, e elaborar o contrato.

**3.7.** Emitir o 5W2H e encaminhar para avaliação do Jurídico e Compliance, acompanhado do contrato, parecer técnico/comercial, propostas e carta-convite.

**3.8.** As avaliações das propostas, negociações, elaboração do contrato e a emissão do 5W2H serão realizadas pelo Gestor do Contrato, com apoio do Jurídico e Compliance, se necessário sempre que solicitado pelo gestor.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 9 / 21</b>

**3.9-** A empresa vencedora do “bid” e que será contratada, não necessariamente, é a que ofereceu menor preço por seus serviços e sim aquela que tem um melhor custo-benefício.

#### **4. Avaliação do Comitê de Contratos**

**4.1.** O comitê de negociação é composto por dois membros fixos (Gerente Financeiro e um representante da área Jurídico e Compliance) e um terceiro do grupo de gestão a ser definido posteriormente.

**4.2.** Haverá participação do comitê de negociação para contratos com valor global igual ou superior a R\$ 1 milhão, com emissão de relatório ao final da avaliação.

#### **5. Elaborar Contrato**

**5.1.** O Jurídico e Compliance dispõem de dois modelos de contratos: o padrão e o simplificado (aqueles utilizados para contratações com duração máxima de 30 dias para qualquer tipo de serviço).

**5.1.1.** Em caso de contratos comuns, recomenda-se a utilização de modelos de contratos previamente disponibilizados pela FCC S.A com fins de garantir uma maior celeridade na análise e segurança jurídica destes contratos.

**5.2.** Quando o serviço for específico, poderá ser utilizado o modelo de contrato da contratada, desde que previamente analisado e validado pelo Jurídico e pelo Compliance da FCC S.A.

**5.3.** O Contrato simplificado poderá ser utilizado para serviços prestados, com duração de até 90 (noventa) dias corridos, considerando todos os possíveis aditivos ou prorrogações.

**5.3.1.** Para o Contrato Simplificado, deverá ser exigida a mesma documentação exigida acima.

**5.4.** Para agilizar o processo de análise do contrato o gestor deverá:

- Analisar detalhadamente a Proposta Comercial e incluir as suas condições no modelo de contrato, observando as instruções do item 5.5 abaixo;

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 10 / 21

- Encaminhar a minuta de contrato ao terceiro para avaliação antes da revisão para o Jurídico e Compliance, exceto se existirem dúvidas de interpretação do mesmo
- Sempre solicitar que as alterações sejam feitas pelo terceiro em marcas de revisão;
- As questões comerciais deverão ser discutidas e decididas pela Gerência do Gestor do Contrato.

**5.5.** Para minimizar os riscos, durante todo o processo de análise dos contratos, o Jurídico e Compliance, alertam e esclarecem que determinadas cláusulas contratuais poderão constituir riscos para o negócio, cabendo somente ao gestor do contrato a decisão sobre assumir ou não os riscos apontados pela mesma.

**5.6.** São cláusulas essenciais aos contratos aquelas que disponham sobre:

- Objeto;
- Obrigações das partes;
- Preços e valor;
- Forma e local de pagamento;
- Reajuste de preços;
- Data base dos preços;
- Prazos;
- Multas;
- Fiscalização;
- Rescisão e resilição; (unilateral, correspondendo a uma rescisão antecipada)
- Incidências fiscais;
- Garantia, quando necessário;
- Foro judicial ou arbitragem;
- Obrigações e Responsabilidade das partes;
- Regras referentes a proteção de dados, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nacional (brasileira) e internacional;
- Cláusula Anticorrupção e conformidade à Lei 12846/2013, ao Decreto 11.129/2022 e outras leis correlatas

**5.7.** As cláusulas dos contratos devem expressar claramente:

- Todas as condições contratuais: é indispensável apontar todos os termos e condições pactuadas com o terceiro, inclusive aquelas constantes na proposta comercial, conferindo-as após o retorno da análise jurídica.
- Descrever detalhadamente o objeto. A descrição adequada do objeto reflete o acordado entre as partes e protege o negócio. A proposta técnica/comercial poderá

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 11 / 21</b>

auxiliar na descrição do objeto, devendo a mesma, ser parte integrante e inseparável do contrato, não dispensando, de qualquer modo, o detalhamento do escopo contratado. Ressalta-se ainda que, em caso de divergência entre contrato e proposta técnica/comercial, a prevalência será o que consta na minuta contratual.

c. A cláusula de Incidências Fiscais deverá apresentar os tributos detalhados com as respectivas alíquotas.

d. A cláusula de preço e valor deverá apresentar a composição do preço com percentual de mão de obra e materiais e outros insumos, quando aplicável, de acordo com os valores constantes na abertura de preço do fornecedor.

e. A definição adequada do prazo é essencial. Lembramos que a FCC SA não assina contratos por prazo indeterminado. É sempre possível prorrogar os prazos mediante formalização de aditivo, lembrando ainda que existem casos em que o Conselho de Administração deve deliberar conforme dispõe o artigo 14 do Estatuto Social da FCC S.A (prazo acima de 36 (trinta e seis) meses e valores acima de R\$ 6 milhões).

f. Os tipos de serviços perigosos e providências a serem tomadas, conforme padrão de segurança para evitar ocorrências de acidentes.

g. O atendimento aos requisitos da NR10 - segurança em instalações e serviços em eletricidades para serviços relacionados a mesma.

h. O atendimento aos requisitos da NR11 - transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais, para serviços relacionados á mesma.

i. O atendimento aos requisitos da NR13 - caldeiras e vasos de pressão para serviços relacionados a mesma.

j. O atendimento aos requisitos da NR33 - espaços confinados para serviços relacionados a mesma.

k. O atendimento aos requisitos da NR18 - construção civil para serviços relacionados a mesma.

l. O atendimento aos requisitos da NR35 – trabalho em altura para serviços relacionados a mesma.

m. O atendimento aos requisitos definidos nos padrões de Segurança, Saúde e Meio Ambiente.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 12 / 21</b>

- n. O compromisso de manter pessoal qualificado, para desenvolver as atividades.
- o. A disponibilidade de um supervisor/representante para administrar os seus empregados alocados na empresa;
- p. O estabelecimento da jornada de trabalho de comum acordo entre as partes interessadas, considerando as características das atividades a serem desenvolvidas.
- q. Multas previstas pelo não cumprimento na NR9 (PPRA).
- r. A previsão de auditoria dos contratos com base nos requisitos definidos na Política para Contratação de Terceiros da empresa em vigência.
- s. A prerrogativa da empresa em reter o pagamento de faturas até que o(a) contratado(a) comprove o pleno atendimento das condições estabelecidas no contrato e os recolhimentos de encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas exigíveis.
- t. Na cláusula referente a multas serão estipuladas penalidades contratuais, nos termos do Código Civil Brasileiro. O montante correspondente à soma dos valores das multas moratórias será limitado a um percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor contratual por mês e/ou *pro rata dies*, ademais de multas compensatórias e juros moratórios.
- u. A cláusula de medição deverá estipular a periodicidade, forma, critério e prazo das medições, assim como os termos necessários à correção das medições feitas a maior ou a menor.
- v. O compromisso de manter os funcionários treinados nos Padrões de SMS da contratante, e apresentar as evidências do treinamento, sempre que solicitados.

**5.8. Outras condições e cláusulas julgadas essenciais ou necessárias.**

**5.8.1.** Deverão ser mencionadas as condições necessárias e forma de devolução dos valores retidos (garantia técnica), quando houver cláusulas de retenção.

**5.8.2.** A quantia contratual será representativa do valor total do contrato quando a contratação se der por preço global, ou do valor total estimado do contrato, quando a contratação se der por preços unitários e ou homem/hora.

**5.8.3.** Deverá ser indicado o fiscal do contrato (nome, matrícula e cargo).

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

**5.8.4-** Na cláusula referente à Proteção de Dados das Pessoas, a contratada deve se obrigar-a atuar em conformidade com a as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes e demais pessoas físicas, tratando-se os dados em estrita conformidade e cumprimento às determinações da FCC S.A, declarando-se ser integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **FCC S.A** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **Contratada das regras da LGPD**, visando atenuar ou eximir a FCC S.A de responsabilidade solidária (conjunta entre os operadores e controladores) , de manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas, não revelar dados a terceiros, notificar a FCC em caso de violação de segurança cibernética e de segurança da informação ou de incidente cibernético, no prazo de 24 horas e etc.

**5.8.5-** Na cláusula Anticorrupção, a Contratada deve declarar expressamente estar em conformidade com a Legislação Anticorrupção Brasileira (e Internacional, no que couber), não praticando ato proibido por essas leis referentes a práticas de suborno, propina, corrupção, fraude a licitações ou contratos administrativos e outros, bem como contar com um programa de compliance robusto e efetivo, tudo com fins de reduzir a responsabilidade objetiva imposta pela Lei 12846/2013.

**5.9.** Deverão fazer parte do anexo ao contrato, o compromisso empresarial de conduzir suas atividades de acordo com requisitos da Responsabilidade Social, Termo de Sigilo e Confidencialidade, Código de Conduta, Política Anticorrupção da FCCSA e quando couber, com a Política Comercial, com a Política de Conflitos de Interesses, Política de Transações com Partes Relacionadas, Política de Consequências e Medidas Disciplinares, Política de Viagens e outras.

**5.10.** Os contratos não devem mencionar modos de atuação, nomes ou cargos individuais de empregados da contratada, nem qualquer cláusula que possa sugerir a administração direta ou indireta de empregados de terceiros e do autônomo por parte da empresa.

**5.11.** A empresa contratada para prestar serviços será responsável pelo transporte (bilhete único e transporte privado para acesso às dependências da FCC, podendo utilizar o contrato vigente (FCC x Empresa de Transporte – Horário Administrativo) com pagamento através de Nota de Débito), locação de armários (disponíveis no Polo de Empresas Parceiras da FCC S.A.) e assistência médica (contratos de até 3 (três) meses – convênio com hospital 24h; contratos superior a 3 (três) meses - plano de saúde –

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 14 / 21</b>

ambulatório e hospitalar) para seus empregados, devendo tudo isto constar no contrato firmado entre a Contratante e a Contratada.

**5.12.** Os itens de controle, indicadores de desempenho e qualidade (definidos pelos gestores de contratos) e monitoramento mensal (utilizando como referência a Política para Contratação de Terceiros) devem ser acordados entre as partes e constar, em anexo no contrato firmado entre a contratante e a contratada.

**5.13.** A empresa de prestação de serviços terceirizados somente poderá iniciar suas atividades mediante a assinatura do contrato, com base no padrão PO 712.1.022 – Diretrizes para fixação de Limites de Competência.

**5.14.** Documentação exigida da empresa prestadora de serviços, quando couber, a ser providenciada no momento da contratação além das exigidas durante a licitação (se aplicável):

- a. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b. Atos Constitutivos (Contrato Social / Estatuto Social).
- c. Cartão de Inscrição Municipal/Estadual.
- d. CIPA constituída (de acordo com a sua classe econômica) ou nomear um designado treinado, para contratos superiores a 180 dias, que responda pela NR5 e Normas Regulamentadoras do MTE.
- e. Após 30 dias da contratação, a contratada deverá apresentar o PPRA ou PCMAT e PCMSO adequado a FCC S.A., que deverão ser entregues na Coordenação de Segurança e Meio Ambiente e na Saúde Ocupacional.
- f. Registro na Delegacia Regional do Trabalho do serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT (quando devido).
- g. Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- h. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- i. Certidão de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- j. Apólice de Seguro de Responsabilidade Civil;
- k. ART - Autorização de Responsabilidade Técnica, de acordo com a especialidade (ART é emitida para cada Contrato ou Aditivo);
- l. Apólice e comprovação de pagamento de assistência médica;
- m. Lista dos empregados contratados;
- n. Comprovantes de capacitação dos empregados de todas as competências exigidas para o desempenho da função, especialmente as exigidas por Leis, Decretos e Normas Regulamentadoras;
- o. Formulário devidamente preenchido com informações das Especificações de Competências dos Cargos dos profissionais contratados;

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 15 / 21</b>

- p. Cópia da ficha de registro de empregados;
- q. Cópia da CTPS (dados pessoais e contrato de trabalho) dos empregados.;
- r. Atestado de Saúde Ocupacional do trabalhador (ASO);
- s. Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente.

**5.15.** Exigências contratuais por tipo de contrato, além da exigida acima.

#### **Transporte (Passageiros)**

- a. Licenciamento anual do veículo (verificar a situação de emplacamento e ano). b. Habilitação dos motoristas (validade).
- c. Programa de manutenção preventiva dos veículos.
- d. Certificado do curso de direção defensiva dos motoristas.
- e. Apólice de Seguro do Veículo.
- f. Inscrição do ISS/ICMS (ônibus).
- g. Apólice de seguro rodoviário e de Seguro de Responsabilidade Civil (ônibus).

#### **Vigilância Armada**

- a. Verificar se o sistema de segurança está aprovado pelo Departamento de Polícia Federal conforme Art. 1º da Lei 7.102 de 20/06/83.
- b. Solicitar autorização para funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, por meio do seu órgão competente ou mediante convênio com a Secretaria de Segurança Pública – Art. 20 – Inciso I – Alínea “a” de Lei 7.102 – Validade Anual – Art. 32º Parágrafo 7º do Dec.1.592 de 10/08/95.
- c. Certificado do Curso de Formação de Vigilantes dos empregados da contratada, registrado no Dep. de Polícia Federal.
- d. Verificar na Carteira Profissional o registro dos vigilantes na DRT do Ministério do Trabalho.
- e. Comprovação de propriedade e registro das armas usadas pelos vigilantes no exercício da função – calibre 38 – Art. 21 e 22 da Lei 7.102
- f. Comprovantes de aquisição de munições.
- g. Exames de saúde física e mental dos vigilantes.
- h. Verificar se os vigilantes estão sendo reciclados a cada 2: Art. 75 – Cap. V – Portaria 91.
- i. Aprovação do Uniforme do Vigilante pelo diretor geral da Polícia Federal.
- j. Apólice do Seguro de Vida em Grupo.

#### **Alimentação**

- a. Licença da Secretaria de Vigilância Sanitária.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 16 / 21

- b. Programa de análise da Alimentação.
- c. Apresentação dos resultados dos exames laboratoriais abrangendo alimentos, manipuladores, utensílios e ambiente (item de controle).

## **6. Alterações Contratuais**

O contrato firmado com a Contratante pode ser alterado através da emissão de um Termo Aditivo.

- 6.1. As alterações contratuais serão realizadas mediante a celebração de aditivos, os quais receberão numeração sequencial, e deverão ser assinados pelo Representante Legal da empresa.
- 6.2. Dos aditivos constarão o nome e qualificação das partes, contendo cláusulas referentes ao objeto de alteração do contrato e ratificação das estipulações contratuais não alteradas por sua celebração.
- 6.3. As minutas de aditivo serão objeto de análise do Jurídico e Compliance,
- 6.4. O prazo do contrato original incluindo aditivo não poderá ultrapassar 36 meses, conforme dispõe o Estatuto Social da FCC S.A., caso ocorra deverá ter aprovação do Conselho.

## **7. Da Gestão do Contrato: Acompanhamento e Fiscalização**

### **7.1. Atribuições do Fiscal do Contrato**

- 7.1.1. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos a serem fiscalizados, inclusive as especificações contratadas e demais características;
- 7.1.2. Conhecer as atribuições do fiscal para o exercício das atividades de fiscalização;
- 7.1.3. Assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais e dos serviços prestados à contratante;
- 7.1.4. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas e as respectivas medições dos serviços;
- 7.1.5. Indicar as eventuais glosas das faturas;

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 17 / 21</b>

**7.1.6.** Verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no prazo, especificações, preço e quantidade e qualidade;

**7.1.7.** Informar ao gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**7.1.8.** Manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem, uniformizados e com crachá de identificação, solicitando a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

**7.1.9.** Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

**7.1.10.** Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual.

## **7.2. Atribuições do Gestor de Contrato**

**7.2.1.** Iniciar no levantamento das necessidades de contratações, envio da carta convite para os fornecedores com memorial descritivo do objeto contratual, emissão de parecer técnico e comercial e emissão do instrumento contratual;

**7.2.2.** Receber e atestar as notas fiscais ou faturas;

**7.2.3.** Anotar em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, informada pelo fiscal do contrato, determinado as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados e adotando, junto a terceiros, as providências para a regularidade da execução do contrato;

**7.2.4.** Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

**7.2.5.** Controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada eventuais atrasos e encaminhamento, em tempo hábil, um aditivo para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova tomada de preço, se for o caso;

**8. Procedimentos para emissão de crachá de identificação e regras para controle de acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações da empresa.**

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 18 / 21</b>

**8.1.** A empresa contratada deverá atender aos procedimentos para cadastramento de prestadores de serviços, conforme padrão PS 750.0-003 - Cadastramento de empregados, prestadores de serviços e visitantes para acesso à FCC S.A., solicitação e utilização do crachá de identificação.

**8.2.** Atender ao padrão PS 750.0.002 - Controle de acesso para pessoas, veículos e materiais às instalações da Fábrica Carioca de Catalisadores S.A.

## **9. Assinatura do Contrato**

As assinaturas ocorrem através do Sistema de Assinatura Eletrônica.

Documentos encaminhados para assinatura: Contrato, anexos e 5W2H (documento interno da FCCSA com informações do processo de concorrência, e não deve ser visualizado pela CONTRATADA).

Após assinatura das partes, deve-se fazer o download dos documentos assinados (contrato, anexos e 5W2H) e inseri-los no sistema de contratos e encaminhar para área de Documentação Técnica e Financeiro.

## **10. Procedimentos para Pagamento**

**10.1.** Para proceder com os pagamentos o Financeiro/Tesouraria utiliza o Padrão PO 712.1-022 (Diretrizes para fixação de Limites de Competência).

**10.2.** As solicitações de pagamentos (por meio de Nota Fiscal e Recibo de Pagamento Autônomo) devem ser emitidas pela CONTRATADA (contendo o número do contrato) e entregues no Financeiro da CONTRATANTE até sete dias úteis antes da data do vencimento.

### **10.3. Empresas (pessoa jurídica)**

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das guias de recolhimento (encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas - INSS, FGTS, ISS, relação de empregados do SEFIP, relação nominal dos empregados, DAS, etc.), apresentação da guia original e cópia, à área Financeira da empresa, conforme os procedimentos.

### **10.4. Autônomos (pessoa física)**

O Recibo de Pagamento Autônomo deve ser emitido em nome da pessoa física responsável pela prestação do serviço e conforme os procedimentos, constando todas as informações solicitadas no preenchimento.

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

 <b>FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES</b>	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 19 / 21</b>

## **11. Avaliação de desempenho das CONTRATADAS.**

**11.1.** A avaliação será realizada pelo Gestor do Contrato (Sistema TOTVS), conforme abaixo:

**11.1.1.** A aplicação da avaliação para contratos até 12 meses será no término do contrato, e acima de 12 meses, semestral;

**11.1.2.** A pontuação total da avaliação será calculada com base no peso (5 a 15) e as notas atribuídas pelo gestor do contrato para cada item avaliado (0 - Não atende / 3 - Atende com restrições / 5 - Atende totalmente);

**11.1.3.** No final da avaliação a contratada será classificada como: Preferencial (média igual ou superior a 4 - manutenção do fornecedor); Adequada (média entre 1,5 e 3,9 - manutenção da contratada - com ações corretivas) e Substituição (média igual ou inferior a 1,4).

**11.2.** Para as empresas contratadas com mais de um contrato vigente, os gestores deverão avaliar em conjunto.

## **12. Término do Contrato**

Ao término do contrato, obrigatoriamente, deverá ser emitido um **Termo de Encerramento de Contrato** por meio da área responsável atestando que o serviço foi prestado de forma satisfatória, que houve a quitação integral do pagamento dos serviços contratados e outros

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	PS714.0-001	Revisão: 22
	Data: -	Página: 20 / 21

### 13. Responsabilidades e Autoridades

RESPONSABILIDADES	Jurídico e Compliance	Gestor do Contrato	Financeiro	Recursos Humanos	CSMS
Negociar condições comerciais e solucionar impasses do contrato		X			
Disponibilizar minutas de contrato	X				
Realizar análise de riscos jurídicos do contrato	X				
Definição de questões comerciais do contrato (centro de custo; preços; prazos; modalidades de preço; multas; faturamento direto ao Cliente, etc.)		X			
Disponibilização de minuta da contratada		X			
Definir e disponibilizar anexos (ex.: proposta comercial; planilha de preços; condições adicionais/especiais; etc.)		X			
Análise de minuta da contratada	X				
Análise de aspectos financeiros (ex.: tributação; garantias)			X		
Análise de aspectos trabalhistas (ex.: documentação acessória p/ faturamento; CEI, treinamento e integração; etc.)			X	X	X
Análise de aspectos de seguro (ex.: contratação de "all risk"; revisão de apólices; etc.)			X		
Envio dos atos constitutivos da contratada e dos contratos e aditivos assinados a área do Jurídico e Compliance		X			
Envio dos contratos assinados (Documentação Técnica, Financeiro)		X			
Segurança do Trabalho (EPI, EPC, PPRA) e Meio Ambiente					X
Medicina do Trabalho (ASO, PCMSO, PCA, PPR)					X

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---

	<b>POLÍTICA PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS</b>	
	<b>PS714.0-001</b>	<b>Revisão: 22</b>
	<b>Data: -</b>	<b>Página: 21 / 21</b>

**Anormalidades – Ação:**

**Registros Associados:**

<b>Elaborado por:</b> Catia Pereira	<b>Consensado por:</b> Luiz Santos	<b>Aprovado por:</b> Paulo Saturnino
--	---------------------------------------	---