
	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 1/38

Revisão	Data	Descrição Sumária
00	10/12/2015	Emissão Inicial
01	20/09/2016	Adequação atendendo a revisão do Estatuto Social Alinhamento das definições com as demais políticas e procedimentos de <i>Compliance</i> Revisão Geral atendendo diretriz de Controle da Informação Documentada.
02	19/06/2017	Revisão nas definições de Agente Público e Corrupção; revisão na relação de informação documentada retida; revisão nas atividades da área de Compliance e do Comitê de Ética; revisão no título do documento Código de Ética para de Código de Conduta Ética; alteração do item 9 do anexo "XX"; revisão no item 5.1.1
03	21/08/2017	Revisão dos documentos de contratação


Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 2/38

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	6
5. DESCRIÇÃO	6
5.1 REGRAS GERAIS	6
5.1.1 Classificação dos terceiros.....	6
5.1.2 Procedimento de avaliação	7
5.1.3 Passo a passo da Avaliação	8
5.1.4 Riscos e pontos de atenção.....	9
5.2 COMUNICAÇÃO	10
5.3 SUPERVISÃO	10
5.4 SANÇÕES.....	10
5.5 EXCEÇÕES	11
6. CONTROLES OPERACIONAIS PARA SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E COMPLIANCE	11
7. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO).....	11
8. REFERÊNCIAS.....	11
9. ANEXOS	11

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 3/38

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliação de potenciais fornecedores, subcontratados, prestadores de serviços e demais Terceiros (“Fornecedores”), de modo a dotar os Colaboradores de capacidade para avaliar as contratações e evitarem a exposição da Queiroz Galvão Naval (“QG Naval” ou “Companhia”) a riscos que possam ser previamente identificados e mitigados.

2. APLICAÇÃO

Assim como o Código de Conduta Ética, esta Política aplica-se a todos os administradores e Colaboradores da QG Naval, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que atuem e/ou representem a Companhia. A aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil ou no exterior. Sempre que possível, esta política também deverá ser observada no âmbito dos consórcios e outras associações com empresas dos quais a QG Naval venha a fazer parte.

3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:


Agente Público:¹ Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em 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.

Autoridade Governamental:² 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

¹ Exemplos: funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de departamentos governamentais (como DNIT, DAEE, etc.), funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de agências reguladoras como ANTT, ANEEL, Artesp etc., políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores etc.), juízes, funcionários de fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros de tribunais de contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

² Exemplos: Ministérios, Secretarias, agências reguladoras, empresas como Petrobras, Banco do Brasil, BNDES, autorizadas, permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, organizações internacionais como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, entre outros.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 4/38

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: Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 100,00 (ou equivalente no respectivo país), distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da QG Naval ou da pessoa jurídica que concedeu o Brinde ao Colaborador da QG Naval, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, e canetas.

Colaborador(es): Todos os funcionários, estagiários, terceirizados, diretores e executivos da QG Naval.

Comitê de Ética: órgão vinculado aos Diretores Estatutários, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da QG Naval, notadamente **Código de Conduta Ética** e Políticas de *Compliance* da Companhia, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste programa.

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

Conflitos de Interesses: Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da QG Naval, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da QG Naval.

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, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), 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 relação ao desempenho das suas obrigações.


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

Intermediário³: 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.

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

³ Exemplos: familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos ou seus familiares, dentre outros.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 5/38

Pessoa Politicamente Exposta: ⁴Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.


Presentes: Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da QG Naval 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 QG Naval. Para mais detalhes, consultar o Anexo 1 da Política Anticorrupção.

Vantagem Indevida: o pagamento, oferta, promessa ou autorização para pagar qualquer valor ou qualquer coisa de valor, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, a um Agente Público ou a qualquer outra pessoa, (i) com a finalidade de indevidamente (a) influenciar qualquer ato, decisão ou omissão; (b) induzir a usar sua influência junto a qualquer Autoridade Governamental para facilitar ato, decisão ou omissão de uma Autoridade Governamental; (c) induzir a executar indevidamente uma função ou atividade; (d) recompensar uma pessoa pela execução indevida, de tal função ou atividade, ainda que a aceitação de tal recompensa, por si só, constitua a execução indevida de uma função ou atividade; ou (ii) para praticar qualquer ato proibido por qualquer norma de combate à Corrupção aplicável, nacional ou estrangeira.

⁴ Tais como ocupantes de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vice-presidentes, ou diretores de agências, empresas públicas ou sociedades de economia mista, governadores, prefeitos, membros de tribunais de contas, entre outros. Vide Resolução nº 16, de 28 de março de 2007 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 6/38

4. RESPONSABILIDADES

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

DESCRIÇÃO	Diretores Estatutários	Diretor Presidente	Suporte Executivo Jurídico	Comitê de Ética da QG Naval	Colaboradores e Terceiros	Diretor da Unidade de Gestão (sujeito ao limite de alçada)
Solicitar ao Terceiro que envie todas as informações e documentos necessários à avaliação da contratação, bem como realizar pesquisas reputacionais.			A	A	E	
Avaliar as informações prestadas, bem como aquelas obtidas por meio das pesquisas reputacionais, <u>se identificado algum risco de compliance</u> , a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o Comitê de Ética, observando-se a governança interna da QG Naval;			A	V	E	
Avaliar as informações prestadas, bem como aquelas obtidas por meio das pesquisas reputacionais, <u>se não for identificado nenhum risco</u> , a contratação deve ser aprovada, observando-se a governança interna da QG Naval.			A	A	E	
Aprovar a contratação		D	A	A		D
celebrar o instrumento contratual, incluindo nele a respectiva cláusula anticorrupção.			E		A	
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 Companhia, tal fato deve ser levado imediatamente ao conhecimento do Comitê de Ética.				A	E	E
Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de <i>Compliance</i> , observando-os em qualquer parte do mundo.	E	E	E	A	E	E
Autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance, diante de análise do caso concreto e observado procedimento específico.	E	A	A	S		A
Recorrer à área de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.	E	E	E	A	E	E
D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)		A = Apoia (está à disposição para ser consultado)		V = Analisa e Valida		
S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)		E = Executa a atividade				

Tabela 1 - Matriz de Responsabilidade

5. DESCRIÇÃO


5.1 REGRAS GERAIS

Fornecedores de produtos ou serviços comuns, assim considerados aqueles que se encontram padronizados no mercado, ou que, em regra, utilizem contratos de adesão como seu padrão de contratação ou, ainda, que sejam regulados por Autoridades Governamentais, tais como Banco Central, Superintendência de Seguros Privados, ANEEL, ANATEL etc., poderão ser excetuados ao procedimento de avaliação previsto nesta política. Consulte o Comitê de Ética para verificar se determinado Terceiro se enquadra na exceção aqui prevista.

5.1.1 Classificação dos terceiros

Para fins de aplicação desta política, os Terceiros foram divididos em grupos, conforme o objeto e as atividades a serem desempenhadas para o cumprimento do eventual contrato, de acordo com o exposto a seguir:

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 7/38

5.1.1.1 Grupo de alto Risco

Integram este grupo as pessoas físicas ou jurídicas que a QG Naval pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, cuja execução do contrato possa envolver uma das seguintes atividades:

- a) a obtenção de licenças ou outra forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto a Autoridade Governamental;
- b) a interação, direta ou indireta, com qualquer Autoridade Governamental e/ou Agente Público e/ou Pessoa Politicamente Exposta; e
- c) o agenciamento, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem representação da QG Naval perante quaisquer Terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas, Autoridades Governamentais ou não.

Exemplos desses Terceiros são despachantes, consultores, advogados, representantes, gerenciadores, projetistas, intermediadores, entre outros.

5.1.1.2 Grupo de Baixo Risco

Integram este grupo as pessoas físicas ou jurídicas que não possam ser classificadas no Grupo de Alto Risco.


5.1.2 Procedimento de avaliação

Os Colaboradores responsáveis pelas contratações de Terceiros devem aplicar esta política no dia a dia e analisar criticamente as informações obtidas.

O Colaborador deverá solicitar ao Terceiro que envie todas as informações e documentos necessários à avaliação da contratação, observando os requisitos relativos ao Grupo de Alto Risco ou Baixo Risco, conforme o caso; bem como realizar pesquisas reputacionais sobre os potenciais Fornecedores na internet, através de verificações de notícias relevantes e dos cadastros abaixo indicados:

- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- e) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego; e
- f) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 8/38

Nota: Exceções se aplicam a serviços especializados de engenharia, consultoria legal e tributária e auditorias, quando os mesmos não se enquadrem no Grupo de Alto Risco. Outras exceções deverão ser tratadas com o Comitê de Ética.

Adicionalmente, os Colaboradores devem analisar a forma como se dará a remuneração do potencial Terceiro, pois o valor deve ser legítimo e condizente com o que está sendo contratado. Sempre que possível, é recomendável efetuar cotação de no mínimo três Fornecedores do mesmo porte, a fim de se despersonalizar o processo de contratação, evitar direcionamentos e garantir obtenção do melhor preço pela qualidade equiparável do produto ou serviço a ser contratado.

Tudo isso feito, deverão ser analisadas as informações obtidas e eventuais riscos identificados. Finalmente, caso a decisão seja pela contratação, observada eventual necessidade de prévia aprovação do Comitê de Ética, conforme o caso, deverá esta ser formalizada por instrumento contratual que defina, de forma clara, o escopo do trabalho, valor, forma de pagamento e possibilidade de requerimento, por parte da QG Naval, de relatório das atividades realizadas pelo Terceiro.

O referido contrato deverá, ainda, incluir cláusulas que resguardem a QG Naval dos riscos a que possa estar exposta, como cláusulas e anexos anticorrupção, incluindo direito de auditoria, além de outras que possam se fazer necessárias a depender da natureza do negócio.

O procedimento descrito nesta política não é exaustivo. Portanto, embora haja um padrão a ser seguido para a coleta de informações sobre os potenciais fornecedores, o Colaborador deve avaliar criticamente cada situação, já que pode ser necessário buscar diferentes informações, dependendo do que for disponibilizado ou obtido no caso concreto.

Por fim, os Colaboradores da QG Naval 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 Companhia, tal fato deve ser levado imediatamente ao conhecimento do Comitê de Ética.


Deverão ser mantidas cópias de todos os documentos e informações que forem coletadas durante o processo de contratação.

5.1.3 Passo a passo da Avaliação

A área contratante de um Terceiro do Grupo de Alto Risco deverá conduzir o seguinte procedimento:

1. Apresentar ao potencial Terceiro o Questionário de Diligência (Anexo 1) solicitando preenchimento e assinatura da Declaração nele contida, bem como apresentação dos documentos solicitados na lista que consta do Anexo 2 e eventuais outros que entenda necessário à avaliação do Fornecedor em questão;
2. Analisar as informações e documentos disponibilizados pelo potencial Terceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados;
3. Efetuar pesquisas independentes na internet, inclusive nos cadastros indicados nesta política, para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 9/38

4. Avaliar as informações prestadas, bem como aquelas obtidas por meio das pesquisas efetuadas na internet, eventuais riscos ou inconsistências;
 - 4.1. Se identificado algum risco de *Compliance*, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o Comitê de Ética, observando a governança interna da QG Naval;
 - 4.2. Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada, observando-se a governança interna da QG Naval;
5. Caso aprovada a contratação, celebrar o instrumento contratual, incluindo nele a respectiva cláusula anticorrupção;
6. Durante a vigência do contrato, monitorar o seu cumprimento e informar o Comitê de Ética sobre qualquer risco ou desvio identificado.

Para a contratação de Terceiros que se enquadrem no Grupo de Baixo Risco, a área requisitante deverá conduzir o seguinte procedimento:


1. Solicitar ao potencial Terceiro a apresentação de toda documentação necessária para a contratação, conforme lista de documentos (Anexo 2), tais como cópia dos documentos de incorporação e registro da sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício das atividades a serem desenvolvidas no âmbito do contrato;
2. Analisar as informações e documentos disponibilizados pelo potencial Terceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados;
3. Efetuar pesquisas independentes na internet, inclusive nos cadastrados indicados nesta política, para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
4. Avaliar as informações prestadas, bem como aquelas obtidas por meio das pesquisas efetuadas na internet, eventuais riscos ou inconsistências;
 - 4.1. Se identificado algum risco de *Compliance*, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o Comitê de Ética;
 - 4.2. Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada, observando-se a governança interna da QG Naval;
5. Uma vez aprovada, formalizar a contratação e incluir no contrato a respectiva cláusula anticorrupção, cujo modelo deverá ser solicitado ao Comitê de Ética, pela área contratante;
6. Durante a vigência do contrato, monitorar o seu cumprimento e informar o Comitê de Ética sobre qualquer risco ou desvio identificado;

5.1.4 Riscos e pontos de atenção

Há algumas situações na contratação de Terceiros que devem servir de alerta para os Colaboradores da QG Naval, quais sejam:

1. O Terceiro carece de recursos (mão de obra, instalações físicas, etc.) ou capacitação para executar os serviços;

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 10/38

2. Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
3. Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta política, como recusa ou imposição de atrasos desnecessário para responder ao questionário ou para incluir cláusula de anticorrupção no contrato;
4. Inobservância de procedimentos usuais de contratação de Terceiros;
5. Solicitação de pagamentos em espécie;
6. O Terceiro evita comunicações por escrito;
7. Há relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
8. O Terceiro foi indicado por Agentes Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta;
9. O Terceiro não possui referências no mercado; e
10. O Terceiro é, de alguma forma, relacionado a Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas e está em condições de influenciar a tomada de decisão desses indivíduos.

Esta lista de riscos não é exaustiva e serve meramente para ilustrar situações críticas. Há muitas outras que merecerão a atenção dos Colaboradores da QG Naval ao efetuar a análise reputacional dos potenciais Terceiros. Na dúvida, reporte os pontos identificados ao Comitê de Ética para receber orientações adicionais.

5.2 COMUNICAÇÃO

Caso algum Colaborador da QG Naval não tenha certeza de qual atitude correta a seguir numa determinada situação, deverá recorrer ao Comitê de Ética.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação ao disposto nesta Política de *Compliance*, deverá comunicar o fato em um dos canais de comunicação disponíveis para tanto.

5.3 SUPERVISÃO


Todos os Colaboradores da QG Naval devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Conduta Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os em qualquer parte do mundo.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, garantindo, assim, que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que pudessem ter sido evitadas com a devida supervisão.

5.4 SANÇÕES

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta Ética da QG Naval, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 11/38

Além disso, os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infração às determinações desta política podem configurar responsabilidade nas esferas criminal, cível e administrativas.

5.5 EXCEÇÕES

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas os Diretores Estatutários, no exercício de suas atividades, poderão, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específico, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das políticas de *Compliance*, cabendo ao Comitê de Ética, o suporte e orientações necessárias para tal atividade.

6. CONTROLES OPERACIONAIS PARA SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E COMPLIANCE

Em função dos aspectos, impactos, perigos e danos significativos identificados, relacionados às atividades descritas nesta política, deverão ser observados:

- As políticas de *Compliance*, bem como cumprimento do Código de Ética da QG Naval;
- Controlar os resíduos gerados conforme descrito em políticas, diretrizes ou em procedimento específico para controle dos resíduos;
- Em função das atividades necessárias para realização das atividades descritas nesta política, cuidados ergonômicos devem ser identificados;
- Em casos de emergência, os procedimentos relacionados à rota de fuga e ao pronto atendimento a tais situações.

7. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO)

- **Questionário de Diligência**


8. REFERÊNCIAS

- QGN-MTZ-SGI-PO-0001 - Política do Sistema de Gestão Integrado
- QGN-MTZ-SGI-PO-0002 - Política Organizacional e Alçadas
- QGN-MTZ-SGI-PO-0502 - Código de Conduta Ética
- QGN-MTZ-SGI-PO-0503 - Política Anticorrupção
- QGN-MTZ-SGI-PO-0508 - Política do Canal de Denúncias
- QGN-MTZ-SGI-DI-0008 - Diretriz de Gerenciamento de Riscos

9. ANEXOS


- ANEXO 1 – QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 12/38

- ANEXO 2 – LISTA DE DOCUMENTOS
- ANEXO 3 – ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ANEXOS DE DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO
- ANEXO “X” – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO
- ANEXO “XX” – CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
---------------------------	-------------------------------------	--------------------	---

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 13/38

QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA

A Queiroz Galvão Naval S.A (“QG Naval”) é comprometida em conduzir seus negócios de forma idônea, ética e de acordo com a legislação anticorrupção aplicável, em especial a Lei nº 12.846/2013. Em decorrência deste compromisso, mostra-se necessária a realização de um processo de diligência como prévia condição para, dentre outras, a celebração, pela QG Naval, de contratações, doações para entidades filantrópicas ou patrocínios em geral.

Como parte do processo de diligência, solicitamos que responda as perguntas abaixo que são feitas em conexão com a devida diligência relativa ao cumprimento do Programa de *Compliance* da QG Naval. O preenchimento deste questionário é obrigatório e é uma condição para, dentre outros, a análise da contratação ou mesmo realização da doação/patrocínio pela QG Naval, conforme o caso.

Pedimos a gentileza de apresentar suas respostas nos respectivos campos disponibilizados ou em documentos apartados, devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado, fazendo referência expressa a tal anexo no campo disponível no corpo do questionário.

Em suas respostas, pedimos que sejam fornecidas todas as informações relevantes ao questionamento efetuado, incluindo cópias de documentos, quando aplicável. Se não puder responder algum item, pedimos que apresente a devida justificativa no referido campo ou documento apartado relacionado.

Salvo se expressamente solicitado, todos os questionamentos deverão ser interpretados como abrangendo um período de até cinco anos prévio ao preenchimento deste questionário.

A empresa ou pessoa física avaliada deverá responder este questionário na íntegra, bem como apresentar os documentos solicitados e demais que se julgarem necessários, conforme instrução da QG Naval.

Caso algum questionamento não seja aplicável, pedimos que indique expressamente no campo disponível para respostas com a devida explicação do porque o questionamento não é aplicável ao caso. A ausência de respostas será interpretada como sendo um preenchimento incompleto do questionário e poderá acarretar em questionamentos adicionais e prazos mais longos para a formalização da contratação, doação ou patrocínio, conforme o caso.


Em caso de dúvidas no preenchimento do questionário, contate o Colaborador da QG Naval responsável pelo seu processo de avaliação.

Uma vez respondido o questionário, por favor, assine-o, anexe os documentos solicitados e o retorne para a área requisitante da QG Naval.

Caso a QG Naval julgue necessário, novos documentos poderão ser solicitados.

Para fins deste Questionário, “Agente Público” é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em:

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 14/38

- a) Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de Territórios;
- b) Sociedade 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;
- c) Partido político, incluindo candidatos a cargos públicos, dirigentes, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público;
- d) Órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país; ou
- e) Organizações públicas internacionais.

1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):	
CNPJ:	Website:
Endereço e data da constituição da sociedade:	
Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá:	
Número de pessoas que trabalham para a sociedade:	
Objeto social, ramo de atividade e serviço a ser prestado:	
Países e localidades nos quais a Sociedade atua:	


1.1. Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se à QG Naval será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com Agentes Públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (S/N)

Sim: Não:

Em caso positivo, especificar abaixo:

Órgão Público	Atividade a ser desempenhada

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 15/38

2. REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA PARA CONTATO PELA QG NAVAL

Nome:	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:
Nacionalidade:	
Cargo:	

3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE

3.1. Há quantos anos a Sociedade exerce as atividades que a QG Naval tem a intenção de contratar?

3.2. Faça um breve descritivo do histórico de constituição da Sociedade, de como iniciaram as atividades desenvolvidas por ela, seu objetivo principal etc.

--

3.3. A Empresa é obrigada, por lei, a ter registro ou obter licença em qualquer órgão governamental ou organização para prover o serviço à QG Naval? (S/N)


Sim:

Não:

3.4. Caso positivo, fornecer as informações abaixo:

Número	Órgão de Registro	Data de Início	Data de Validade
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 16/38

3.5. Indique 3 (três) referências comerciais, podendo ser associações das quais participa, e ao menos um cliente.

Nome da Empresa			
Pessoa de Contato		Telefone	
E-mail		Website	

Nome da Empresa			
Pessoa de Contato		Telefone	
E-mail		Website	

Nome da Empresa			
Pessoa de Contato		Telefone	
E-mail		Website	

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE


4.1. Indicar quais pessoas integram ou integraram, nos últimos 5 (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. Indicar quais pessoas estarão diretamente envolvidas na possível relação comercial com a QG Naval e/ou que atuarão em nome da QG Naval:

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 17/38

5. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

5.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária na Sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%.

Nome/Razão Social	Nacionalidade	% Participação

6. INFORMAÇÕES SOBRE PARTES RELACIONADAS

6.1. Sociedade controladora(s) (se houver):


Razão Social			
País		Endereço	
Telefone		Website	

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone		Website	

6.2. Subsidiárias (se houver):

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone		Website	

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 18/38

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone		Website	

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone		Website	

7. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

- 7.1. A Sociedade possui demonstração financeira auditada? Em caso afirmativo, fornecer cópias do relatório de auditoria do último ano; caso negativo, responder à pergunta abaixo.
- 7.2. A Sociedade possui demonstração financeira não auditada? Em caso afirmativo, fornecer cópias da demonstração financeira do último ano; caso negativo, fornecer ao menos uma referência financeira – ex: banco.

Empresa / Banco:
Nome:
Cargo:
Endereço:
Cidade, Estado, País, CEP:
Telefone:
E-mail:

8. INFORMAÇÕES PESSOAIS ITENS 4 E 5


Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que a QG Naval tenha informações sobre os responsáveis legais da empresa.

- 8.1. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi Agente Público? (S/N)

Sim:

Não:

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 19/38

8.2. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ocupa atualmente ou ocupou algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? (S/N)

Sim: Não:

8.3. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi candidata a algum cargo político? (S/N)

Sim: Não:

8.4. Em caso afirmativo a qualquer uma das questões acima, preencha a tabela abaixo:

Nome	Cargo	Entidade Pública	Data de Término / Atual situação de conflito

Algum familiar⁵ de qualquer pessoa elencada nos itens 4 e 5 é ou já foi:

8.5. Agente Público? (S/N)

Sim: Não:

8.6. Ocupa ou ocupou algum cargo político, é ou já foi candidato, possui ou possuiu cargo ou vínculo com partido político? (S/N)

Sim: Não:

8.7. Em caso afirmativo, favor identificar a pessoa e fornecer o nome do familiar, parentesco, cargo, atribuições e órgão abaixo:


Nome	Parentesco	Cargo e Órgão	Atribuições

8.8. Alguma das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 é familiar de algum Colaborador da QG Naval? (S/N)

Sim: Não:

⁵ Por "Familiar" entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (ex: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 20/38

8.9. Caso afirmativo, fornecer as seguintes informações:

Nome	Nome Colaborador	Cargo Colaborador	Grau de parentesco

9. INFORMAÇÕES DETALHADAS

9.1. Alguma pessoa, entidade, governo ou agência do governo possui algum direito de gestão ou interesse financeiro ou societário nos negócios da Sociedade? (S/N)

Sim: Não:

9.2. Caso afirmativo, descrever a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro:


9.3. A Sociedade tem a intenção de subcontratar ou utilizar outras pessoas físicas ou jurídicas para cumprir com o contratado com a QG Naval? (S/N)⁶

Sim: Não:

9.4. Em caso positivo, especificar abaixo:

⁶ Independente da resposta positiva ao item 9.3, a efetiva subcontratação deve observar os termos do contrato que eventualmente seja assinado com QG NAVAL.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 21/38

10. INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE

10.1. A Sociedade possui um **Código de Conduta Ética** ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno ou vantagem indevidas a Agentes Públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos?

Sim: Não:

Se SIM, favor fornecer cópia dos documentos.

10.2. A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 acima no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, Corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos?

Sim: Não:

Se SIM, favor anexar o material utilizado e a comprovação de quais pessoas participaram e conduziram o treinamento.

10.3. A Sociedade possui um profissional ou órgão colegiado responsável por um programa ou políticas anticorrupção? (Ex: Compliance Officer, Diretor de Compliance ou equivalente)


Sim: Não:

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

10.5. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações administrativas ou judiciais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores por atos ilícitos previstos em leis que proibam atos relacionados a suborno, propina, Corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro, tais como Leis nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei nº 9.613/1998 (Lei da Lavagem de Dinheiro) e Lei nº 12.529/2011 (Lei Concorrencial)? (S/N)

Sim: Não:

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 22/38

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

10.7. Nos últimos 05 anos há condenações criminais, processos criminais ou investigações criminais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores? (S/N)


Sim: Não:

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

10.9. A Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores foram ou estão citadas em qualquer dos seguintes cadastros/listas? (S/N)

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 Justiça	
Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União	
Demais cadastros estaduais ou municipais relacionados à Lei nº 12.846/2013, tal como o Cadastro do Município de São Paulo de Empresas Punidas	
Lista de Trabalho Escravo do Ministério do Trabalho e Emprego	
Lista de "Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals" do Banco Mundial	

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 23/38

10.10. Em caso afirmativo a qualquer um dos itens acima, favor fornecer informações adicionais que julgar relevantes:

11. DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Procedimento de Diligência.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a QG Naval e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.


XX de mês, de 20XX

Nome

Cargo

Nome empresa

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--


	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 24/38

ANEXO 2 - LISTA DE DOCUMENTOS

Por favor, liste eventuais documentos entregues à QG Naval em conjunto com o questionário de diligência, **quando aplicável**. **Destacamos que o envio da documentação ora solicitada não exige à sociedade de atender ao envio de documentos eventualmente solicitados por outras áreas da Companhia:**

	Documento:	Marque se o anexou:
	Documentos essenciais:	
A.	Cópia do CNPJ / MF	<input type="checkbox"/>
B.	Cópia da Inscrição Estadual	<input type="checkbox"/>
C.	Cópia da Inscrição Municipal	<input type="checkbox"/>
D.	Alvarás e licenças requeridos para o exercício das atividades potencialmente contratadas	<input type="checkbox"/>
E.	Contrato social ou estatuto social com a última alteração, devidamente arquivado na Junta Comercial e comprovado o arquivamento por certidão expedida pela Junta	<input type="checkbox"/>
F.	Cópia do Código de Conduta Ética , ou documento semelhante, se existente.	<input type="checkbox"/>
	Documentos facultativos (a ser avaliada necessidade no caso concreto):	
G.	Organograma Societário	<input type="checkbox"/>
H.	Última demonstração financeira, devidamente auditada, se disponível.	<input type="checkbox"/>
I.	Breve descrição do <i>curriculum vitae</i> dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Sociedade, conforme aplicável, ou órgãos equivalentes, caso não se trate de uma sociedade anônima.	<input type="checkbox"/>

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 25/38

ANEXO 3 - ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ANEXOS DE DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Este documento traz orientações gerais relacionadas à inclusão, em contratos celebrados entre a QG Naval e seus Terceiros, de anexo que regula, de forma detalhada, a necessidade de cumprimento da legislação anticorrupção, bem como do Código de Conduta do Fornecedor (“anexo anticorrupção”). Este documento ficará sob responsabilidade da Diretoria Jurídica da QG Naval e do seu Comitê de Ética que, conjuntamente, deverão orientar as demais áreas e departamentos da QG Naval sobre sua utilização.

Sob a perspectiva de anticorrupção, as contratações de Terceiros poderão apresentar riscos distintos, de modo que a demandar medidas preventivas ou mitigadoras específicas. Assim, para cada tipo de Fornecedor foi criado um anexo anticorrupção específico.


Os contratos assinados pela QG Naval com Terceiros deverão conter cláusula que faça referência expressa a existência do anexo anticorrupção, conforme texto abaixo:

A CONTRATADA declara e garante que todas as informações que forneceu ou fornecerá à QG Naval são verdadeiras, completas e precisas. Declara e garante que seus empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em seu nome, interesse ou benefício, cumprem e continuarão cumprindo, na execução deste contrato, o disposto no Anexo “X”.

Além disso, ressaltamos que os anexos anticorrupção foram elaborados com a finalidade de atender as mais diversas situações de contratação com Terceiros. Contudo, o caso concreto sempre deverá ser avaliado, cabendo ao Departamento Jurídico e o Comitê de Ética atuar, junto à área contratante de maneira, a adaptar o texto dos referidos anexos para atender às especificidades de cada caso.

Por fim, além da inclusão do anexo anticorrupção, os Colaboradores que interagem no dia a dia com os Terceiros devem estar atentos às condutas praticadas por estes e, caso verifiquem qualquer irregularidade, suspeita de descumprimento do anexo anticorrupção ou mesmo alteração de qualquer das declarações prestadas pelo Fornecedor, seja no âmbito do anexo, seja no questionário de diligência, reportar ao Comitê de Ética por meio do Canal de Comunicação de *Compliance*.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 26/38


[Texto recomendado para o Grupo de Alto Risco]

ANEXO “X” – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

1. A **CONTRATADA** declara 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 nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Públicos), Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões), Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), Lei nº 11.079/2004 (Lei de Parcerias Público Privadas), Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses) e a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), em especial, mas sem se limitar, as disposições de seu artigo 5º.
 - 1.1. Para os fins deste Contrato e seus anexos, os termos abaixo definidos deverão ser interpretados como:
 - 1.1.1. **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.
 - 1.1.2. **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 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.
 - 1.1.3. **Pessoa Politicamente Exposta⁷:** Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.

⁷ Tais como ocupantes de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vice-presidentes, ou diretores de agências, empresas públicas ou sociedades de economia mista, governadores, prefeitos, membros de tribunais de contas, entre outros. Vide Resolução nº 16, de 28 de Março de 2007 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 27/38


1.1.4. Vantagem Indevida: o pagamento, oferta, promessa ou autorização para pagar qualquer valor ou qualquer coisa de valor, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, a um Agente Público ou a qualquer outra pessoa, (i) com a finalidade de indevidamente (a) influenciar qualquer ato, decisão ou omissão; (b) induzir a usar sua influência junto a qualquer Autoridade Governamental para facilitar ato, decisão ou omissão de uma Autoridade Governamental; (c) induzir Agente Público a executar indevidamente uma função ou atividade; (d) recompensar uma pessoa pela execução indevida, por Agente Público, de tal função ou atividade, ainda que a aceitação de tal recompensa, por si só, constitua a execução indevida de uma função ou atividade; ou (ii) para praticar qualquer ato proibido por qualquer norma de combate à Corrupção aplicável, nacional ou estrangeira.

2. A **CONTRATADA** declara e garante, ainda que:

- a) o integral cumprimento do item 1 acima abrange todos os atos e condutas emanados 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, de maneira indevida, a prática de atos em favor da **CONTRATANTE**, em seu próprio favor ou para fins de execução deste contrato;
- 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) mantém e continuará a manter registros contábeis completos e atualizados sobre todas as atividades realizadas em decorrência deste contrato;
- e) ela e seus Representantes não estiveram ou estão envolvidos em qualquer processo administrativo ou judicial referente a infrações às leis mencionadas no item 1 que não tenham sido previamente informados à **CONTRATANTE**;
- f) no exercício de suas atividades, não dificultarão atividade de investigação ou fiscalização de Autoridades Governamentais, de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, bem como não interferirão no correto andamento desses procedimentos; e
- g) envidarão seus melhores esforços para garantir que qualquer de seus Representantes, agentes, subcontratados, prepostos, procuradores ou qualquer outro representante contratado cumpra com o disposto neste anexo, notadamente no âmbito de execução deste contrato.

2.1 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

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 28/38

como para qualquer outro pagamento relacionado direta ou indiretamente à relação comercial entre as Partes.

3. A **CONTRATADA** declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todos os itens do questionário de diligência. A **CONTRATADA** se compromete a atualizar o referido questionário e informar sempre que ocorrer algum fato que altere a 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.

3.1 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 (a) se 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.

4. A **CONTRATADA** declara que conhece o disposto no Código de Conduta do Fornecedor da **CONTRATANTE** (“Código de Conduta”), que integra este Contrato como Anexo “XX”, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Conduta na sua integralidade, no âmbito da execução do Contrato e durante toda sua vigência; e (ii) divulgar o Código de Conduta para seus Representantes, notadamente aos que atuarão no âmbito deste Contrato, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu integral conteúdo quando da execução do Contrato e durante toda sua vigência.


4.1 A **CONTRATANTE** poderá, ao seu exclusivo critério, determinar que a própria **CONTRATADA** realize ou contrate a realização de treinamentos quanto às regras do Código de Conduta e políticas dele derivadas para seus Representantes, notadamente para os que participarão, direta ou indiretamente, da execução do Contrato. Não obstante, é facultado, à **CONTRATANTE**, diretamente ou através terceiro por ela indicado, presenciar a realização de tais treinamentos. A **CONTRATADA** deverá, em até 05 (cinco) dias a contar da realização do treinamento, enviar à **CONTRATANTE** o material utilizado e lista de presença devidamente assinada pelos Representantes efetivamente treinados, notadamente os que estarão envolvidos na execução deste Contrato.

4.1.1 A **CONTRATADA** declara, ainda, que aceitará receber, da **CONTRATANTE** ou de terceiro por ela indicado, treinamentos relacionados ao Código de Conduta e políticas dele derivadas garantindo, ainda, a presença dos Representantes que estarão envolvidos na execução do Contrato.

4.2 A **CONTRATANTE** poderá exigir a substituição imediata de qualquer Representante alocado na execução do Contrato que, dentre outras, não participe dos treinamentos a que se refere o item 4.1 ou que, a seu exclusivo critério, não possua comportamento compatível com as regras estabelecidas no Código de Conduta.


4.3 Nenhuma hipótese, inclusive no caso de não realização dos treinamentos, eximirá a **CONTRATADA** e/ou seus Representantes das obrigações de cumprir as regras do Código de Conduta, bem como das disposições constante neste anexo e no contrato.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 29/38

- 5 A violação ou suspeita de violação, pela **CONTRATADA** ou por seus Representantes, das disposições contidas no Código de Conduta, no presente anexo e/ou no contrato conferirá à **CONTRATANTE** os direitos de (i) rescindir todos os contratos vigentes entre as Partes, independentemente de qualquer formalidade; 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.
- 5.1 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**.
- 5.1.1 Fica ajustado, ainda, que na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser notificada, intimada ou citada para responder a uma reivindicação de terceiros, sejam ou não Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos, que seja decorrente de violação ou suspeita de violação, pela **CONTRATADA**, das disposições contidas neste anexo, no contrato e no Código de Conduta, a **CONTRATADA** deverá providenciar a exclusão da **CONTRATANTE** do âmbito da reivindicação, isentando-a, total e efetivamente, de qualquer responsabilidade em relação aos fatos discutidos na reivindicação.
- 5.2 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.
- 5.3 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**.
- 6 A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer evento, investigação ou processo administrativo ou judicial que venham a ser instaurados relativamente a 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 nesse sentido.
- 7 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.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 30/38

7.1 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**.


7.2 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.

7.3 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 Conduta, podendo, ainda, e analisar: (i) a efetividade das políticas internas, do Código de Conduta Ética (ou documento equivalente) e dos demais documentos e instrumentos que conformem eventual programa de *Compliance* da **CONTRATADA**; (ii) os registros contábeis da **CONTRATADA**, incluindo de suas subsidiárias, controladas e coligadas, conforme 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**.

7.4 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 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**.

8 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 deste Contrato 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.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--


	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 31/38

[Texto recomendado para o Grupo de Baixo Risco]

ANEXO “X” – DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO


1. A **CONTRATADA** declara e garante que cumpre, e continuará cumprindo durante a vigência do presente Contrato, todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades relacionadas ao Contrato, incluindo o Decreto-Lei nº 2.848/1940, Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos Públicos), Lei nº 8.987/1995 (Lei de Concessões), Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), Lei nº 11.079/2004 (Lei de Parcerias Público Privadas), Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses) e a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), em especial, mas sem se limitar, as disposições de seu artigo 5º.
 - 1.1. Para os fins deste Contrato e seus anexos, os termos abaixo definidos deverão ser interpretados como:
 - 1.1.1. **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.
 - 1.1.2. **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 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.
 - 1.1.3. **Vantagem Indevida:** o pagamento, oferta, promessa ou autorização para pagar qualquer valor ou qualquer coisa de valor, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, a um Agente Público ou a qualquer outra pessoa, (i) com a finalidade de indevidamente (a) influenciar qualquer ato, decisão ou omissão; (b) induzir a usar sua influência junto a qualquer Autoridade Governamental para facilitar ato, decisão ou omissão de uma Autoridade Governamental; (c) induzir a executar indevidamente uma função ou atividade; (d) recompensar uma pessoa pela execução indevida, de tal função ou atividade, ainda que a aceitação de tal recompensa, por si só, constitua a execução indevida de uma função ou atividade; ou (ii) para praticar qualquer ato proibido por qualquer norma de combate à Corrupção aplicável, nacional ou estrangeira.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 32/38


2. A **CONTRATADA** declara e garante, ainda que:
- a) o integral cumprimento do item 1 acima abrange todos os atos e condutas emanados 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, de maneira indevida, a prática de atos em favor da **CONTRATANTE**, em seu próprio favor ou para fins de execução deste contrato;
 - 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) mantém e continuará a manter registros contábeis completos e atualizados sobre todas as atividades realizadas em decorrência deste contrato;
 - e) ela e seus Representantes não estiveram ou estão envolvidos em qualquer processo administrativo ou judicial referente a infrações às leis mencionadas no item 1 que não tenham sido previamente informados à **CONTRATANTE**;
 - f) no exercício de suas atividades, não dificultarão atividade de investigação ou fiscalização de Autoridades Governamentais, de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, bem como não interferirão no correto andamento desses procedimentos; e
 - g) envidarão seus melhores esforços para garantir que qualquer de seus Representantes, agentes, subcontratados, prepostos, procuradores ou qualquer outro representante contratado cumpra com o disposto neste anexo, notadamente no âmbito de execução deste contrato.
- 2.1. 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 qualquer pagamento relacionado direta ou indiretamente à relação comercial entre as Partes.
3. A **CONTRATADA** declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todas as declarações contidas nos itens 1 e 2 acima. A **CONTRATADA** se compromete a atualizar e informar à **CONTRATANTE** sempre que ocorrer algum fato que altere a veracidade ou que importe modificação das declarações contidas nos itens 1 e 2 acima, independentemente de qualquer solicitação ou mesmo quando expressamente solicitado pela **CONTRATANTE**, observado o prazo por ela fixado.
- 3.1. A **CONTRATADA** reconhece e aceita desde já que a **CONTRATANTE** poderá, nos termos do item 4 e subitens, rescindir todos os contratos firmados entre as Partes (a) se constatada qualquer inconsistência decorrente de fato superveniente ou não nas declarações contidas nos itens 1 e 2 acima; ou (b) ante a ausência de atualização das declarações prestadas nos itens 1 e 2, em caso de fato que altere a sua veracidade.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 33/38


4. A **CONTRATADA** declara que conhece o disposto no Código de Conduta do Fornecedor da **CONTRATANTE** (“Código de Conduta”), que integra este Contrato como Anexo “XX”, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Conduta na sua integralidade, no âmbito da execução do Contrato e durante toda sua vigência; e (ii) divulgar o Código de Conduta para seus Representantes, notadamente aos que atuarão no âmbito deste Contrato, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu integral conteúdo quando da execução do Contrato e durante toda sua vigência
- 4.1. A **CONTRATADA** declara, ainda, que aceitará receber, da **CONTRATANTE** ou de terceiro por ela indicado, treinamentos relacionados ao Código de Conduta e políticas dele derivadas garantindo, ainda, a presença dos Representantes que estarão envolvidos na execução do Contrato.
- 4.2. Nenhuma hipótese, inclusive no caso de não realização dos treinamentos, eximirá a **CONTRATADA** e/ou seus Representantes das obrigações de cumprir as regras do Código de Conduta, bem como das disposições constante neste anexo e no contrato.
5. A violação ou suspeita de violação, pela **CONTRATADA** ou por seus Representantes, das disposições contidas no Código de Conduta, no presente anexo e/ou no contrato conferirá a **CONTRATANTE** os direitos de (i) rescindir todos os contratos vigentes entre as Partes, independentemente de qualquer formalidade; 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.
- 5.1. 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**.
- 5.1.1. Fica ajustado, ainda, que na hipótese de a **CONTRATANTE** vir a ser notificada, intimada ou citada para responder a uma reivindicação de terceiros, sejam ou não Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos, que seja decorrente de violação ou suspeita de violação, pela **CONTRATADA**, das disposições contidas neste anexo, no contrato e no Código de Conduta, a **CONTRATADA** deverá providenciar a exclusão da **CONTRATANTE** do âmbito da reivindicação, isentando-a, total e efetivamente, de qualquer responsabilidade em relação aos fatos discutidos na reivindicação.
- 5.2. 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. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer evento, investigação ou processo administrativo ou judicial que venham a ser instaurados relativamente a possível violação de qualquer das declarações e garantias dos itens 1 e 2, devendo sempre agir para evitar que referidas violações ocorram e adotar medidas para mitigar danos que possam vir a acontecer nesse sentido.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 34/38

7. 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.
- 7.1. 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 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**.
8. 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 deste Contrato 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.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 35/38

ANEXO XX – CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Queiroz Galvão Naval S.A. (“QG Naval”) iniciou suas atividades em 2013, e cuja perpetuação e crescimento decorrem, essencialmente, da aplicação cotidiana, por cada um de nossos Colaboradores, de determinados os valores e crenças em suas atividades profissionais.

Tais valores e crenças devem orientar o comportamento de todos os indivíduos, empresas e instituições com as quais nos relacionamos para realizar as nossas atividades. Por isso, a QG Naval criou este Código de Conduta do Fornecedor, elaborado com base no seu próprio Código de Conduta Ética. O Código de Conduta do Fornecedor tem como objetivo compartilhar os valores e crenças da QG Naval e estabelecer de forma clara e precisa os padrões de comportamento que devem ser adotados pelos nossos Fornecedores no Brasil ou no exterior.

Ao receber este Código de Conduta, os Fornecedores da QG Naval ficam cientes que devem conduzir suas atividades de maneira coerente com as diretrizes abaixo. A QG Naval está comprometida com a proteção de seus valores e crenças e conta com o esforço e cooperação de cada um de seus Fornecedores para que possamos trilhar juntos uma trajetória de sucesso.

2. VALORES

Nossa atuação está sempre pautada pela aplicação cotidiana de quatro valores:


- **TRABALHO**, que confere dignidade a todos;
- **CONFIABILIDADE**, que nos obriga a ter responsabilidade com nossos compromissos e faz com que a QG Naval transmita confiança;
- **QUALIDADE**, maior motivo de orgulho para o profissional competente;
- **LEALDADE**, valor que faz com que empresa e Colaborador tenham os mesmos objetivos.

Os quatro valores acima descritos baseiam, ainda, as nossas crenças no **TRABALHO**, no **CUMPRIMENTO DOS COMPROMISSOS** e na viabilidade **ECONOMICO-FINANCEIRA** como mola mestra de nosso sucesso, tanto diante do mercado como para nossos clientes; na **QUALIDADE**, **COMPETITIVIDADE** e **CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO** como pilares fundamentais para a manutenção de nosso negócio em um mercado cada vez mais exigente; em um relacionamento de **CONFIANÇA**, **TRANSPARÊNCIA** e **DIGNIDADE** com nossos Colaboradores, parceiros, clientes e terceiros, como a melhor receita para obter o comprometimento e a fidelização e na **HUMILDADE** como símbolo de uma postura corporativa madura, que alia o foco nos objetivos empresariais sem esquecer o crescimento pessoal de todos os nossos parceiros, Colaboradores e clientes.

3. ABRANGÊNCIA E ESCOPO

Este Código de Conduta deve orientar a atuação de todos os Fornecedores da QG Naval. Estão abrangidos por este Código todos os empregados, estagiários, diretores, executivos, membros do conselho de administração, prepostos, procuradores, agentes, terceirizados, subcontratados, consultores ou quaisquer representantes dos Fornecedores que estejam agindo no âmbito do contrato celebrado com a QG Naval (“Colaboradores”). As regras aqui previstas devem ser observadas por seus Colaboradores no âmbito de sua atuação nos projetos e trabalhos com a QG Naval.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 36/38

4. INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Os Fornecedores da QG Naval devem adotar padrões elevados de integridade empresarial na condução dos seus negócios. Isso inclui o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis a suas atividades, de modo a evitar a ocorrência de situações ilícitas ou que possam parecer suspeitas.

A imagem e a reputação que a QG Naval goza hoje no mercado são frutos de esforços empreendidos ao longo de vários anos e possui valor inestimável. Assim, devemos preservar essa imagem abstendo-nos de praticar qualquer ato que a coloque em risco. Nesse sentido, os Fornecedores devem também zelar pela imagem da QG Naval e adotar as medidas necessárias, caso venham a ter conhecimento de irregularidades praticadas por indivíduos que possam comprometer o nome ou os interesses da QG Naval.

Os Fornecedores devem zelar pelas informações pertinentes à QG Naval que venham a ter conhecimento. Todos os assuntos que forem tratados com a QG Naval ou que lhe digam respeito deverão ser tratados com sigilo, confidencialidade e com a preocupação de proteger os direitos de propriedade intelectual. O acesso às informações pertinentes à QG Naval deverá ser limitado àqueles indivíduos que tenham necessidade de receber a informação e que só deverão usá-las para o fim específico do fornecimento ou prestação do serviço. Além disso, é vedado o uso de tais informações como forma de obter para si ou para terceiros vantagens indevidas, notadamente em procedimentos competitivos ou execução de outros projetos, devendo o Fornecedores manter o sigilo mesmo após o encerramento do escopo de sua contratação.

5. RELAÇÃO COM TERCEIROS – Mercado Privado e Administração Pública

A atuação dos Fornecedores da QG Naval com Agentes Públicos ou agentes privados deverá pautar-se sempre e em todos os casos na boa-fé, cabendo-lhes manter, em quaisquer circunstâncias, os mais altos padrões de comportamento ético.

Finalmente, é terminantemente vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, a Agente Público (ou a terceira pessoa a eles relacionadas), sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativo.


6. AMBIENTE DE TRABALHO

A QG Naval valoriza a união entre seus Colaboradores, através da cooperação interna, boa comunicação e apoio mútuo. A mesma atitude deve ser adotada pelos Fornecedores em relação a seus Colaboradores. Além disso, os Fornecedores devem interagir com seus Colaboradores e com aqueles da QG Naval com base na confiança, transparência e dignidade.

Os Fornecedores devem tratar seus Colaboradores e os Colaboradores da QG Naval com respeito, de forma igualitária, sendo vedada qualquer manifestação ou espécie de abuso de poder, ameaça, intimidação, violência ou assédio moral ou sexual.

Os Fornecedores da QG Naval não devem praticar atos de preconceito ou discriminação de pessoas no desempenho de suas atividades seja por cor, sexo, etnia, classe social, idade, característica física, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, estado civil, orientação sexual, participação sindical, filiação partidária ou convicção política.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 37/38

Os Fornecedores não devem adotar, tolerar, permitir ou compactuar com o emprego de mão de obra em condição análoga à de escravo, forçada e/ou infantil e, tampouco, a exploração sexual ou tráfico de seres humanos.

Por fim, os Fornecedores deverão garantir um ambiente de trabalho saudável e seguro para seus Colaboradores, incluindo instalações e equipamentos de proteção apropriados a cada uma das atividades desenvolvidas por suas áreas de negócio. Os Fornecedores devem assegurar-se de que seus Colaboradores não desempenharão suas funções sob a influência de drogas, álcool ou entorpecentes no ambiente corporativo, seja no âmbito interno da empresa ou, ainda, externamente quando em representação do Fornecedor ou da QG Naval.

7. MEIO AMBIENTE

A QG Naval crê no uso sustentável do meio ambiente como condição essencial ao desenvolvimento e sucesso de seus negócios. Assim, os Fornecedores devem compartilhar dessa crença e comprometerem-se a proteger o meio ambiente e mitigar eventuais impactos adversos decorrentes de suas atividades.

8. PRESENTES, BENEFÍCIOS E HOSPITALIDADES

A criação e a distribuição de Brindes pelas empresas, notadamente quando parte de distribuição generalizada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, fazem parte das relações comerciais rotineiras do mercado, sendo tal prática absolutamente permitida pela legislação vigente.

Não obstante, nossos Fornecedores devem, ao pretender enviar ou oferecer presentes, benefício ou hospitalidade aos agentes do Mercado Privado e da Administração Pública, quando no âmbito da prestação dos serviços/fornecimentos contratados pela QG Naval, respeitar os limites fixados pelo Comitê de Ética da QG Naval e, especialmente naquilo que se refere aos representantes do Poder Público, observar os limites admitidos pela legislação vigente a respeito do tema.

9. CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS OU CAMPANHAS ELEITORAIS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS EM GERAL

É vedada a realização de doações para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos ou comitês financeiros, sendo ainda terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, pessoal ou de favor que possa caracterizar contribuição eleitoral não autorizada em lei, em contrariedade com as normas eleitorais ou a política estabelecida pela QG Naval.


10. REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros contábeis da QG Naval devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, notadamente quando relacionados à prestação de serviços/fornecimentos realizados em decorrência do contrato celebrado com QG Naval.

11. COMUNICAÇÃO INTERNA E COM A QG NAVAL

O Fornecedor é responsável por divulgar este Código internamente para seus Colaboradores responsáveis pela prestação dos serviços/fornecimentos à QG Naval e assegurar-se de que compreenderam o texto e que se comprometem a cumpri-lo. Os Fornecedores devem também realizar

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0506	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	Revisão: 03	Página: 38/38

treinamentos periódicos de seus Colaboradores para certificarem-se de que os valores, crenças e regras aqui dispostas foram devidamente compreendidos e estão sendo devidamente observadas no dia a dia da prestação dos serviços/fornecimentos à QG Naval.

A QG Naval poderá conduzir treinamentos específicos sobre este Código de Conduta para os Fornecedores e seus representantes, ou poderá monitorar a condução destes treinamentos executados diretamente pelos Fornecedores ou terceiros por eles contratados.

Os Fornecedores também são responsáveis por comunicar à QG Naval a ocorrência de qualquer violação ou suspeita de violação a este Código de Conduta no desempenho de suas atividades. Essa comunicação deverá ser direcionada ao Comitê de Ética da QG Naval, que pode ser contatado pelo canal de comunicação de disponível [na internet, e-mail, telefone, etc.].

Todas as comunicações feitas pelos Fornecedores à QG Naval serão tratadas de forma confidencial e sigilosa. As comunicações que forem feitas ao Comitê de Ética poderão ser anônimas.

Não será permitida tampouco tolerada qualquer retaliação contra indivíduos ou Fornecedores que realizarem comunicações de boa-fé. No entanto, comunicações sabidamente inverídicas, difamatórias ou de má-fé receberão o mesmo tratamento conferido a uma violação aos valores, crenças e regras deste Código.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A QG Naval monitora e avalia o desenvolvimento e as atividades de seus Fornecedores em relação ao cumprimento do previsto no contrato com a QG Naval e dos valores, crenças e regras consolidados neste Código. O monitoramento e a avaliação têm como objetivo apoiar no aprimoramento da gestão interna e dos próprios Fornecedores, além de fortalecer a relação de parceria.

13. VIOLAÇÕES

A QG Naval acredita que os seus Fornecedores são capazes de cumprir com todas as determinações deste Código. No entanto, caso reste comprovado que um Fornecedor ou um de seus Colaboradores descumpriu ou não observou as disposições deste Código, a QG Naval se reserva o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para defender os seus interesses, sempre observada à gravidade da violação ocorrida.

Dentre as medidas que poderão ser adotadas, estão incluídas: colaboração com as autoridades competentes; solicitação de afastamento, no âmbito da execução dos serviços/fornecimentos contratados, de Colaborador do Fornecedor que descumprir as disposições deste Código; suspensão ou rescisão do contrato etc. Além disso, o Fornecedor será responsável por indenizar a QG Naval todas as perdas e danos por ela suportados em razão do eventualmente descumprimento, pelo Fornecedor, das disposições aqui contidas.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--