



POLÍTICA DE SELEÇÃO  
E RELACIONAMENTO  
COM FORNECEDORES





tif



1

Objetivo



# 1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo formalizar as atividades entre a Tif e seus fornecedores, informando os procedimentos, requisitos e recomendações para contratação de fornecedores.



tif



Aplicação



## 2. Aplicação

A Política de Seleção e Relacionamento com Fornecedores é um documento que registra as diretrizes e os procedimentos adotados pela Tif Comunicação, aplicando-se a todos os fornecedores de materiais e serviços para consumo próprio ou atendimento a seus clientes, à exceção do atendimento à Administração Pública, direta ou indireta, cuja normatização é prevista na “Política de Relacionamento com a Administração Pública”.



# 3 Diretrizes e procedimento para seleção de fornecedores



### 3. Diretrizes e procedimento para seleção de fornecedores

Para escolha e contratação de fornecedores, a Tif criou procedimentos que são orientados pelas seguintes diretrizes:

Em regra, serão sempre exigidos três orçamentos para a seleção de fornecedores. O critério preferencial para a escolha do fornecedor será o menor preço. No entanto, em razão de questões relacionadas à qualidade ou cumprimento de prazos, ou ainda, preferência do cliente, fornecedores com preço maior poderão ser contratados.

Os colaboradores da Tif envolvidos direta ou indiretamente no processo de compra ou contratação não podem receber quaisquer vantagens ou benefícios pessoais provenientes de empresas fornecedoras ou participantes de processo de compra ou contratação, devendo ser observadas as diretrizes fixadas em nosso Código de Ética. Para a escolha do fornecedor, deverão ser selecionados preferencialmente aqueles que já possuam bom histórico de serviços prestados para a Tif e/ou seus clientes. A área de produção deverá emitir

relatórios periódicos para verificar se não está ocorrendo a concentração de contratações em um único fornecedor, salvo hipóteses de produtos ou serviços com restrição de fornecedores na qualidade necessária.

Deve-se selecionar dentre os fornecedores aqueles que possuam condições técnicas e de qualidade para prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para o atendimento ao cliente.

Na ausência de fornecedores conhecidos em condições de atendimento à demanda, deverá ser procedida pesquisa de mercado em busca de fornecedores que possam atendê-la.

Na seleção de novas empresas, sempre deverá ser feita uma pesquisa reputacional simples, por meio de ferramentas de busca na internet e nas redes sociais. Caso resulte da pesquisa alguma questão que coloque em dúvida a reputação do fornecedor, ele deverá ser descartado do procedimento de seleção.

É expressamente proibida a cobrança de comissão dos fornecedores. Após aprovada a contratação pela área competente, o contrato ou o Pedido de Produção (PP) deverá ser encaminhado ao fornecedor, devendo ser certificado o seu recebimento, assinatura ou aceite.

O responsável pelo acompanhamento do fornecimento contratado deverá tomar conhecimento do escopo do contrato ou do PP, das cláusulas e condições pactuadas, tais como: objeto, especificações técnicas, descrição e elementos característicos do serviço/material, atividades a serem desenvolvidas pelo fornecedor, disponibilização de equipamentos, horários, frequências, prazos de execução, periodicidade e forma de medição/aferição, condições gerais de pagamento e penalidades.



Deverá ainda o responsável pelo acompanhamento do fornecimento contratado diligenciar de forma efetiva, acompanhando e controlando atentamente a execução integral do objeto do contrato ou do PP, de modo a certificar o cumprimento das especificações contratadas, assim como as condições indicadas na proposta do Fornecedor, determinando, sempre que necessário, as correções e adequações pertinentes.

O responsável pelo acompanhamento deve sempre registrar por e-mail ao fornecedor, com cópia para o superior imediato, de forma clara e detalhada, as ocorrências relevantes e, sendo necessário, notificar o representante do Fornecedor nos casos de descumprimento.



Nos casos em que as comunicações ao Fornecedor se mostrarem insuficientes para o cumprimento do contratado, deverá ser solicitada a intervenção do superior imediato, a quem caberá a decisão acerca das medidas a serem tomadas.

Na ocorrência de qualquer conduta do Fornecedor que possa ser configurada como desrespeito às normas de Compliance da Tif, em especial a esta Política, ao Código de Ética e à obrigação de confidencialidade, deverá o fato ser comunicado à Diretoria, a quem caberá decidir acerca das medidas cabíveis.

## 3.1. Da dispensa dos três orçamentos

Não haverá exigência de apresentação de três cotações nos seguintes casos de compras e contratações:

- a) Contratações de valor inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais): são dispensadas de apresentar três orçamentos as contratações com valor inferior a R\$ 1.000,00, desde que estes sejam fornecedores de produtos ou serviços diretamente para a Tif e não para seus clientes.
- b) Especialidade do Serviço: poderão ser contratados fornecedores com a justificativa de especialidade para as seguintes situações:
  - I. Contratação de profissional ou empresa com notória especialização ou confiança, ou seja, aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, tecnologia

singular, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado.

II. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor ou empresa exclusivo.

c) Situações de Urgência: caracteriza-se como urgente a situação que pode ocasionar grave prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nos casos de urgência, deverá haver prévio pedido por e-mail à Diretoria, a quem caberá a autorização.

d) Desinteresse de Fornecedores: caso apenas um fornecedor manifeste interesse em fornecer os produtos ou serviços orçados.

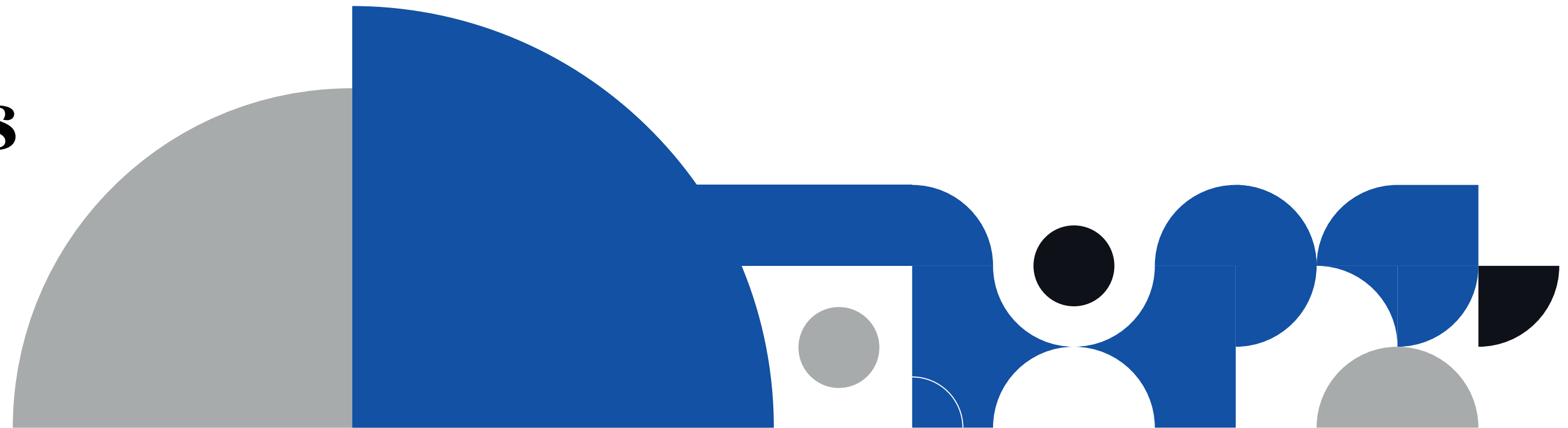


4

Compromisso  
com fornecedores

## 4. Compromisso com fornecedores

Os fornecedores devem se comprometer formalmente, por meio de anuência em cláusulas constantes dos contratos ou PPs.:



- a)** Não divulgar no portfólio os trabalhos realizados para a Tif ou seus clientes, salvo com autorização expressa;
- b)** Primar pela qualidade do trabalho executado;
- c)** Entregar o material nas especificações solicitadas pela Tif;
- d)** Obedecer aos prazos de entrega;
- e)** Anuir com o cancelamento do contrato ou PP caso seja observada a impossibilidade do fornecedor em atender às especificações e prazos solicitados, hipó-

tese em que não será devido nenhum valor a título de remuneração;

**f)** Corrigir prontamente eventual falha no material ocorrida por culpa do Fornecedor, sem custos para a Tif e seus Clientes;

**g)** Anuir com as normas de Compliance da Tif, em especial o Código de Ética e Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a cumpri-los e manifestando ciência que o desrespeito poderá implicar em rescisão motivada do contrato ou PP, independentemente de notificação.



tif



Do  
pagamento





## 5. Do pagamento

Para que seja efetivado o pagamento de qualquer contratação ou compra realizada em nome da Tif, o responsável pelo acompanhamento do fornecimento deverá comunicar ao Setor Administrativo o integral cumprimento do que foi contratado, sendo vedado o pagamento sem a apresentação da Nota Fiscal.



# Do termo de confidencialidade



## 6. Do termo de confidencialidade

A Tif, por conta da relação comercial estabelecida com seus clientes, possui informações de caráter confidencial. Para o exercício de suas atribuições, o Fornecedor poderá ter acesso a informações, tecnologia, know-how, elementos de projetos específicos, bem como dados e desenhos industriais da Tif e/ou seus clientes, sendo que estas informações não podem ser repassadas a terceiros.

O Fornecedor no ato da contratação obriga-se a firmar o Termo de Confidencialidade destacado, na própria PP ou no próprio Contrato, conforme o caso, com a finalidade de manter em custódia e guardar com absoluto sigilo todas e quaisquer informações que lhes forem transmitidas pela Tif e seus clientes, não revelando-as a pessoas estranhas, salvo nos casos em que lhe for expressamente permitida a divulgação, devendo comprometer-se também a tomar todas as providências necessárias para que seus empregados e/ou contratados não as divulguem.



7

Da adesão  
às normas de  
compliance

## 7. Da adesão às normas de compliance

Os fornecedores deverão declarar contratualmente a aderência integral às normas de compliance da Tif, em especial seu CÓDIGO DE ÉTICA, disponíveis no website [www.tif.com.br](http://www.tif.com.br), reservando-se a Tif no direito de, a qualquer tempo, verificar o seu cumprimento no decorrer do fornecimento do produto ou serviço.



Caso algum colaborador venha tomar conhecimento de quaisquer ações por parte do fornecedor que violem nosso CÓDIGO DE ÉTICA, deverá comunicar a Diretoria, que poderá suspender ou rescindir imediatamente o contrato, bem como determinar a interrupção do pagamento de valores.

Além disso, caso algum colaborador venha tomar conhecimento de fatos ocorridos envolvendo o Fornecedor que possam trazer riscos à imagem ou patrimônio material ou imaterial da Tif, mesmo que sem qualquer ligação com o contrato, independentemente de se tratar de fato comprovado ou ocorrido antes da existência de relação entre as partes, deverá comunicar à Diretoria, que poderá suspender preventivamente o contrato, até o esclarecimento dos fatos.



**Canais de Compliance Tif:**

✉ [compliance@tif.com.br](mailto:compliance@tif.com.br)

🌐 [tif.com.br/compliance](http://tif.com.br/compliance)