



## Política de Contratação de terceiros

POL-PI-003

Data da Revisão: 16/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 1 de 17

### ÍNDICE DE REVISÕES

Revisão	Descrição da Modificação					
0	Emissão inicial para utilização.					
	REV. 0	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 5
Data	16/02/23	***	***	***	***	***
Elaboração	Rondinelle	***	***	***		***
Aprovação	Fabiano Terra	***	***	***	***	***

As informações deste documento são propriedade da MAM PARTICIPAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, sendo proibida a reprodução e utilização fora da sua finalidade.

### SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	PÚBLICO-ALVO E ALCANCE .....	3
3.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES .....	3
5.	DIRETRIZES.....	5
5.1	REGRAS GERAIS .....	5
5.2	VERIFICAÇÕES ANTECEDENTES A CONTRATAÇÃO.....	6
5.2.1	Pesquisa reputacional .....	6
5.2.2	Verificação de conformidade legal .....	7
5.3	FORMALIZAÇÃO DAS RELAÇÕES COM TERCEIROS.....	7
5.4	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE TERCEIROS .....	8
5.5	CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS .....	9
5.6	REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DE TERCEIROS.....	11
5.7	REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DE TERCEIROS.....	11
5.8	RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO .....	12
5.8.1	Considerações gerais.....	12
5.8.2	Conflitos de interesse .....	12
5.8.3	Pagamentos indevidos ou ilegais.....	13
5.9	EXCEÇÕES .....	13
6.	COMUNICAÇÃO.....	14
7.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	15
8.	RESPONSABILIDADES .....	15
9.	ANEXOS .....	16
	ANEXO I – TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS.....	17

### 1. OBJETIVOS

---

A Política de Contratação de Terceiros objetiva regular as práticas de relacionamento com fornecedores de bens e serviços e demais parceiros de negócio com os quais a MAM mantenha relação na condição de contratante, incluindo entidades subcontratadas que interajam com empresa ao longo de seu ciclo de negócios.

### 2. PÚBLICO-ALVO E ALCANCE

---

As orientações contidas neste documento aplicam-se, a partir da data de sua edição/revisão, a todos os diretores, colaboradores, fornecedores, terceiros ou parceiros de negócios, que laboram ou mantém negócios com a MAM, independentemente de qualquer nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

### 3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

---

Esta Política foi elaborada em consonância com as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de ética e conduta da MAM; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e o Decreto nº 11.129/22.

Além dos instrumentos acima, serviram de referência para a elaboração desta política, as Políticas internas da MAM abaixo descritas:

- POL-PI-001 - Política de anticorrupção e relacionamento com o setor público;
- POL-PI-004 - Política de administração de conflitos de interesses;
- POL-PI-010 - Política de relação com concorrentes.

### 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

---

- **Colaboradores:** todos os colaboradores da MAM, incluindo conselheiros, diretores, empregados, prestadores de serviços, qualquer que seja a modalidade de contratação, que atuam em sua atividade fim ou colaboram

ainda que indiretamente para a consecução da sua atividade fim, estagiários e aprendizes.

- **Compliance:** aderência e atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas e às diretrizes estabelecidas nos termos do Programa de Integridade MAM.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes.
- **Due Diligence:** procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.
- **Fornecedores:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos, incluindo qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial (art. 3º, caput, da Lei n. 8.078/1990);
- **Prestadores de Serviços:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de serviços, incluindo qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, salvo as decorrentes das relações de caráter trabalhista (art. 3º, §2º, da Lei n. 8.078/1990);
- **Parceiros:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados com a qual a MAM desenvolva qualquer tipo de relação de parceria empresarial, incluindo

consórcios, joint ventures, sociedades em conta de participação, contrato de aliança, sociedades de propósito específico (SPE), etc;

- **Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da MAM como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não. **Terceiro intermediário:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado Pagamento de Facilitação ou Vantagem Indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino final. Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por Agentes Públicos ou seus Familiares, dentre outros.
- **Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

## 5. DIRETRIZES

---

### 5.1 REGRAS GERAIS

- 5.1.1 Antes de realizar a contratação de terceiros, a MAM averigua se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública. Qualquer ato pregresso que desabone a reputação do Terceiro pode ensejar o seu impedimento de atuar para a MAM. Além disso, qualquer atitude tomada pelo colaborador temporário ou eventual, durante a prestação de serviço, em desconformidade com as regras estabelecidas pode resultar em instauração de procedimento de apuração ética.
- 5.1.2 Todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem, nas suas relações com a MAM, manter o constante atendimento das legislações trabalhista, tributária e previdenciária, bem como os regulamentos de medicina e segurança no trabalho e legislação ambiental.

- 5.1.3 É vedado aos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros da MAM a utilização de mão de obra infantil, trabalho escravo ou qualquer outro vínculo de trabalho ilegal ou considerado como antiético.
- 5.1.4 Todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem, nas suas relações com a MAM, devem conhecer e aderir ao código de ética e conduta da MAM e assinar o “Termo de adesão e responsabilidade de terceiros”.
- 5.1.5 Nas contratações de Terceiros que sejam pessoas jurídicas, é preferível aqueles que já possuam implementado Programa de integridade.
- 5.1.6 As consultas reputacionais e de conformidade legal, deverão ser armazenadas no prontuário de cadastro do Terceiro.

## 5.2 VERIFICAÇÕES ANTECEDENTES A CONTRATAÇÃO

### 5.2.1 Pesquisa reputacional

- 5.2.1.1 A pesquisa reputacional sobre o terceiro, consiste na busca nos sítios online governamentais (de qualquer ente federativo) que relacionam as pessoas (jurídicas ou naturais) envolvidas comprovadamente em condutas reprováveis, conforme elencado abaixo e a título exemplificativo:
- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- 5.2.1.2 A pesquisa acima terá validade de 1 (um) ano. Esse período pode ser reduzido caso seja verificada uma Situação de Risco no qual o Terceiro esteja envolvido, a critério do Comitê de Integridade.

5.2.1.3 Somente poderão ser contratados os terceiros não constantes nos bancos de cadastro anteriormente mencionados.

### 5.2.2 Verificação de conformidade legal

5.2.2.1 Para fins de verificações relacionados a conformidade legal de atuação do Terceiro, deverão ser verificadas as seguintes situações:

- Verificar regularidade de inscrição do CNPJ, CPF ou registros nos Conselhos de classe;
- Verificar regularidade com as fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- Verificar regularidade com a Seguridade Social;
- Verificar regularidade no FGTS;
- Verificar regularidade com Débitos Trabalhistas.

5.2.2.2 Adicionalmente, os colaboradores devem analisar a forma como se dará a remuneração dos potenciais fornecedores, prestadores de serviços e terceiros, pois o valor deve ser legítimo e condizente com o que está sendo contratado. Para isto, é preferível que a contratação seja precedida do envio da proposta, que por sua vez, deverá ser validada pela diretoria.

5.2.2.3 Sempre que possível, é recomendável efetuar cotação de no mínimo três fornecedores do mesmo porte, a fim de se garantir a transparência e confiabilidade do processo de contratação, evitar direcionamentos e garantir obtenção do melhor preço pela qualidade equiparável do produto ou serviço a ser contratado.

### 5.3 FORMALIZAÇÃO DAS RELAÇÕES COM TERCEIROS

5.3.1 A formalização das relações com terceiros é realizada por meio de Contrato de prestação de serviços ou Pedido de compra.

5.3.2 A formalização deve ser, necessariamente, por Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Nos casos em que o fornecimento de bens ou a prestação de serviços com fornecimento de mão de obra e que execute atividades nas áreas administrativas e operacionais da MAM, com tempo de serviço superior a 7 (sete) dias e/ou valor de serviço superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) Na contratação de projetos de engenharia para a execução de obras;
- c) Nos casos em que o objeto da prestação dos serviços envolver a representação da MAM perante terceiros e/ou agente público, nacional ou estrangeiro, tais como atividades de consultoria, representação comercial e despachantes.

5.3.3 A MAM admite, para compras à vista até o valor de um salário-mínimo, a não formalização prévia através de Contrato ou Pedido de Compras, entretanto, é exigido que a aquisição seja realizada dentro dos padrões éticos e legais, sempre buscando a melhor condição para a empresa.

#### 5.4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE TERCEIROS

5.4.1 Todo o processo de seleção de fornecedores e prestadores de serviços realizados pela MAM deve ser pautado pela ética, legalidade e transparência, além da conformidade plena com o Código de Ética e Conduta e Políticas de Compliance/integridade da MAM. Para tanto, devem ser observadas pelos profissionais responsáveis pelas contratações as diretrizes abaixo descritas:

- Para a realização de contratação de prestação de serviços ou fornecimentos para a MAM, com valores superiores a 1 (um) salário-mínimo, o Setor de Suprimento deve realizar no mínimo 3 (três) cotações junto ao mercado e registrá-las no sistema de controle da empresa. Não sendo realizadas as 3 (três) cotações, a justificativa para não realização deve ser relatada detalhadamente para a Diretoria, em conformidade com o caso concreto.



- Durante o processo de seleção, o Setor de Suprimentos da MAM deve garantir que todos os fornecedores e prestadores de serviços tenham igualdade de acesso às informações e documentos necessários à elaboração das suas propostas, sendo vedada a limitação deste acesso a determinado(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço com objetivo de favorecimento indevido no processo de seleção.
- É considerado para escolha do fornecedor ou prestador de serviços o melhor custo/ benefício para a MAM, com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e legais, tais como qualidade, preço, prazo de entrega e atendimento. O(s) critério(s) adotados para escolha do fornecedor ou prestador de serviços devem ser devidamente registrados no Sistema de Compras da empresa, no momento de seleção dos concorrentes pelo responsável pela contratação.
- Na hipótese de algum cliente público ou privado sugerir ou solicitar a MAM a contratação de determinado fornecedor de bens ou prestador de serviços específico, ou a realização de parceria com pessoa física ou jurídica específica, é observado o mesmo processo de seleção e análise aplicável a todo e qualquer fornecedor de bens, prestador de serviços ou parceiro e a contratação apenas é efetivada caso esteja em consonância com esta Política, com a Política Anticorrupção, com as demais diretrizes do Programa de Integridade e traduza a condição efetivamente mais vantajosa a MAM.
- É proibida as contratações ou parcerias apenas para atender à indicação recebida de um agente público ou em situação de conflito de interesses.

### 5.5 CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.5.1 A MAM promove esforços para que os Contratos firmados com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, contenham cláusula de *Compliance* que estabeleça o compromisso das partes com o cumprimento

do Código de Ética e Conduta da MAM, das normas legais e regulamentares que incidam sobre as atividades das partes, além de todas as normas de prevenção à corrupção e práticas anticoncorrenciais.

- 5.5.2 Todos os contratos firmados com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem prever, em cláusula específica ou na cláusula geral de Compliance, disposição que obrigue às contrapartes da MAM ao cumprimento das legislações trabalhista, tributária, previdenciária e de meio ambiente, bem como a vedação e prevenção ao trabalho escravo e infantil.
- 5.5.3 Os contratos devem conter cláusulas relacionadas ao direito de indenização da MAM por todos os danos materiais ou imateriais decorrentes de qualquer ato da contraparte que descumpra as diretrizes desta Política e as demais disposições do Programa de integridade da MAM.
- 5.5.4 Os contratos devem prever multa contratual ou outras penalidades cabíveis as hipóteses citadas anteriormente.
- 5.5.5 Os contratos ainda podem conter cláusulas de sigilo e proteção à propriedade intelectual, estabelecendo que todas as informações e documentos da MAM obtidos pelos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros devem ser utilizados tão somente para realização das atividades descritas nos respectivos contratos, sendo vedado o uso indevido ou ilegal, bem como a divulgação dessas informações a terceiros, salvo expressa autorização pela Diretoria da MAM. Além disso, essa cláusula deve prever que caso as autoridades públicas determinem a apresentação ou entrega de documento ou informação da MAM, o mesmo deve ser imediatamente informado em um prazo de até 48 h, para que emita parecer sobre a possibilidade ou não de apresentação ou entrega do documento ou informação, ressalvada a possibilidade de a MAM negar essa permissão.
- 5.5.6 Outras disposições complementares podem ser estabelecidas à cláusula anticorrupção, tais como a elaboração de relatórios periódicos de reuniões e discussões com agentes públicos e/ou privados, a comprovação dos

serviços efetivamente prestados, além da rastreabilidade e a demonstração das despesas realizadas para a execução do contrato.

### 5.6 REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DE TERCEIROS

- 5.6.1 Os contratos firmados pela MAM com fornecedores e prestadores de serviços estarão sujeitos à reavaliação das suas condições econômico-financeiras.
- 5.6.2 Na hipótese do prazo de um Contrato ter sido renovado por 02 (duas) vezes, para que seja realizada a quarta renovação o responsável pela contratação deve realizar novamente 3 (três) cotações, conforme previsão mencionada nos itens anteriores dessa Política, reavaliando se as condições do contrato vigente ainda permanecem as mais adequadas para a MAM, considerando os critérios de qualidade, preço, prazo de entrega e atendimento.
- 5.6.3 O resultado dessa reavaliação deve ser registrado formalmente, incluindo as justificativas para manutenção ou não das renovações do Contrato vigente, em conformidade com as novas cotações realizadas e com os critérios técnicos, profissionais e éticos de seleção, sempre buscando a contratação mais vantajosa para a MAM.

### 5.7 REAVALIAÇÃO PERIÓDICA DE TERCEIROS

- 5.7.1 Os contratos firmados pela MAM com fornecedores e prestadores de serviços estarão sujeitos à reavaliação das suas condições econômico-financeiras.
- 5.7.2 Na hipótese de o prazo de um Contrato ter sido renovado por 02 (duas) vezes, para que seja realizada a quarta renovação o responsável pela contratação deve realizar novamente 3 (três) cotações, conforme previsão mencionada nos itens anteriores dessa Política, reavaliando se as condições do contrato vigente ainda permanecem as mais adequadas para a MAM, considerando os critérios de qualidade, preço, prazo de entrega e atendimento.

### 5.8 RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO

#### 5.8.1 Considerações gerais

5.8.1.1 Há algumas situações na contratação de fornecedores, prestadores de serviços terceiros que devem servir de alerta para os colaboradores e terceiros vinculados a MAM, quais sejam:

- O terceiro carece de recursos (mão de obra, instalações físicas, etc.) ou capacitação para executar os serviços;
- Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
- 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;
- Solicitação de pagamentos em espécie;
- O terceiro evita comunicações por escrito;
- O fornecedor, prestador de serviços e terceiro foi indicado por agentes públicos ou pessoa politicamente exposta;
- O fornecedor, prestador de serviços e terceiro não possui referências no mercado;
- O fornecedor, prestador de serviços e 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.

#### 5.8.2 Conflitos de interesse

5.8.2.1 Algumas situações podem favorecer ou sugerir conflito de interesse, mencionamos aqui algumas delas que julgamos importantes para apontamento neste documento:

- Relação particular, de caráter habitual, entre fornecedores e empregados;

- Aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro ou objetos de valor de qualquer pessoa ou entidade interessada em criar relações comerciais com a MAM;
- Receber benefícios pessoais por conta do cargo que ocupa na empresa;
- Ter interesses financeiros, participação ou realizar negócios em empresas parceiras comerciais e concorrentes;
- Evitar comunicação que seja inadequada às boas relações de negócios e que possam gerar conflito de interesses.

### 5.8.3 Pagamentos indevidos ou ilegais

5.8.3.1 Os pagamentos realizados a fornecedores, prestadores de serviços e terceiros deverão obedecer aos procedimentos da gestão financeira, contábil e tributária da MAM.

5.8.3.2 Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebido pela MAM e a seus colaboradores em seu nome, devem ser obrigatoriamente registrados e contabilizados, sendo expressamente proibida:

- A realização de operações secretas, não registradas;
- O lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento;
- A utilização de artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou por qualquer forma encobrir pagamentos ilegais;
- Falsificar ou solicitar reembolso de despesa que não cumpra as exigências e procedimentos internos da empresa.

### 5.9 EXCEÇÕES

5.9.1 Salvo de outra forma expressamente prevista, apenas os diretores, no exercício de suas atividades, poderão, diante de análise do caso concreto e observado políticas, procedimentos e relatos do Comitê de integridade, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das políticas, cabendo

ao Comitê de integridade o suporte e orientações necessárias para tal atividade.

## 6. COMUNICAÇÃO

---

- 6.1 Os Colaboradores e Terceiros vinculados a MAM, devem adotar uma atitude proativa, evitando uma atitude de tolerância passiva frente a possíveis violações relacionadas a presente política. A MAM incentiva a comunicação de qualquer dúvida, reclamação, sugestão ou denúncia de atividades com suspeita de irregularidades.
- 6.2 **Os canais de denúncias disponibilizadas pela MAM são:**
- **E-mail:** [ouvidoria@mamengenharia.com.br](mailto:ouvidoria@mamengenharia.com.br);
  - **Website:**  
<http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>;
  - **Canais locais das unidades de contrato: Caixas de sugestões, reclamações e denúncias.**
- 6.3 Toda e qualquer denúncia apresentada por meio destes canais será tratada, na extensão do permitido pela legislação aplicável, de forma estritamente confidencial. A existência, o andamento e os resultados da investigação de qualquer denúncia não serão divulgados e/ou discutidos com pessoas que não tenham necessidade legítima de ter acesso à informação, a fim de evitar qualquer dano à reputação das pessoas denunciadas ou suspeitas e que ao final da investigação possam ser consideradas inocentes.
- 6.4 Todas as denúncias recebidas relacionadas com descumprimentos desta Política serão devidamente investigadas e apuradas pelo Comitê de integridade, assistido pelo Departamento Jurídico, se for o caso, sendo os atos denunciados prontamente interrompidos quando ainda possível e quando se tratar de situações flagrantemente ilícitas, deverão ser comunicadas imediatamente a autoridade policial.
- 6.5 Para estimular o envio de dúvidas, ou denúncias, é assegurado o direito de não retaliação a qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma ocorrência utilizando

os canais acima elencados, ficando sua identidade preservada, de conhecimento exclusivo do Comitê de integridade da MAM, onde a denúncia será apurada e processada, via de regra, de forma sigilosa.

- 6.6 O Comitê de integridade deve comunicar as suas conclusões a Diretoria, com a devida recomendação de tratativa e plano de ação, incluindo as sanções aplicáveis ao caso.

## 7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

- 7.1 O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

### 7.2 Punições possíveis:

- Advertência por escrito;
- Extinção de vínculo contratual;
- Exclusão do terceiro;
- Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- Multa moratória ou compensatórias;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis;
- Outras sanções previstas em instrumentos contratuais específicos.

- 7.3 O Comitê de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias.

## 8. RESPONSABILIDADES

---

### 8.1 Alta Direção

- 8.1.1 Aprovar essa política e disponibilizar recursos para sua disseminação. Caberá também a Alta Direção autorizar eventuais exceções ao disposto em

qualquer das Políticas de Compliance, diante de análise do caso concreto relatado pelo Comitê de integridade e observado procedimento específico.

8.1.2 Aprovar a contratação do Terceiro indicado pelo departamento de suprimentos.

### 8.2 Comitê de Integridade

8.2.1 Disseminar a Política e conduzir investigações quanto a denúncias ou relatos do referido disposto na presente política.

### 8.3 Suprimentos

8.3.1 Solicitar ao Terceiro que envie todas as informações e documentos necessários à avaliação da contratação, bem como realizar pesquisas reputacionais e avaliar as informações prestadas, incluindo resultados de pesquisas. Identificado algum risco de Compliance, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o Comitê de integridade.

### 8.4 Setor Jurídico

8.4.1 Celebrar o instrumento contratual firmado com terceiros, incluindo nele a respectiva cláusula anticorrupção.

### 8.5 Colaboradores e terceiros

8.5.1 Ao tomar conhecimento de qualquer situação, real ou possível, que possa ferir esta política, deverá:

- Comunicar imediatamente ao Comitê de integridade e/ou aos canais de comunicação/denúncias disponibilizado pela empresa;
- Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta, assim como nas Políticas de integridade;
- Recorrer ao Comitê de integridade em caso de dúvidas ou incertezas.

## 9. ANEXOS

Anexo I – Termo de adesão e responsabilidade de terceiros



### ANEXO I – TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS



#### TERMO DE ADESÃO E RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS

Pelo presente Termo de Adesão e Responsabilidade, na qualidade de:

Fornecedor  Prestador de serviços  Parceiro de negócio

declaro que tenho pleno conhecimento do teor do Código de Ética e Conduta e do Programa de Integridade da MAM PARTICIPAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, bem como das políticas nele contidas, e compreendo a importância e o contexto de todas as regras explicitadas.

Entendo que o seu cumprimento é obrigatório à todos terceiros que laborem, forneçam produtos ou mantenham vínculo de negócio com MAM e que, ao cumprir com o Código e o Programa, todos contribuimos para criar um ambiente de trabalho melhor, no qual podemos crescer como pessoas e profissionais.

Firmo o compromisso de cumprir os padrões de conduta estabelecidos, incluindo a revelação de qualquer conflito de interesses, seja ele atual ou potencial.

Comprometo-me a consultar o Comitê de Integridade em caso de dúvidas a respeito da interpretação e aplicação das normas e políticas incluídas nestes documentos.

Reconheço que o Comitê de Integridade pode publicar alterações ao Código de Ética e Conduta e Programa de Integridade no site da empresa, ou seja, <http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/>, e que o descumprimento das disposições destes documentos pode resultar em sanções trabalhistas, sem prejuízo de outras responsabilidades ou penalidades legais, que serão aplicadas de acordo com cada caso, com base neste documento e/ou na lei aplicável.

Local, data.

(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
Razão social

CNPJ:

Representante legal:

CPF: