

POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

POSITIVO
TECNOLOGIA

Tipo de Documento Política	PROGRAMA DE INTEGRIDADE POSITIVO TECNOLOGIA S.A.			Aprovado em 18/09/23
Responsável Comitê de Integridade	Política Corporativa de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção			Classificação Documento Público
Elaborado por Gerência de Compliance e Ética Compliance	Revisado por Diretoria Jurídica Corporativa	Número da Revisão N/A (1 ^a versão)	Aprovado por Comitê de Integridade	Data de Aprovação 18/09/23

Sumário

1. OBJETIVO.....	4
2. REPRESENTAÇÃO DA POSITIVO S.A. EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS	5
3. RESPONSABILIDADES	6
3.1. ÓRGÃO CONTRATANTE:.....	6
3.2. GESTOR DE CONTRATO:.....	6
3.3. POSITIVO TECNOLOGIA:.....	6
3.4. PROJECT MANAGER:.....	6
4. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO.....	7
4.1. MONITORAMENTO CONTÍNUO:.....	7
4.2. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO:.....	7
4.3. AÇÕES CORRETIVAS:	8
4.4. COMUNICAÇÃO EFETIVA:.....	8
5. AVALIAÇÃO E MELHORIA	8
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	8
7. OUTRAS DISPOSIÇÕES	9

1. OBJETIVO

A Positivo Tecnologia S.A. (“Positivo Tecnologia” ou “Companhia”) se mantém fiel aos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência para garantir que seus negócios sejam conduzidos de acordo com as leis e com nossos valores e normas internas.

A presente Política de Acompanhamento da Execução de Contratos celebrados com a Administração Pública é parte integrante do Programa de Integridade da Companhia e tem como objetivo reforçar o compromisso da Positivo Tecnologia em cooperar proativamente e estabelecer diretrizes e procedimentos para garantir a eficácia, transparência e conformidade na execução dos contratos firmados pela Positivo Tecnologia S.A. (a “Companhia”) ou suas controladas, de um lado, e o Setor Público, de outro.

Para fins desta Política, entende-se por Setor Público o grupo composto por entes de direito público, incluindo a administração pública direta (e seus ministérios, secretarias e departamentos em qualquer nível) e indireta (incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas), nos níveis federal, distrital, estadual e municipal; Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público e entes equiparados por lei.

Esta Política visa assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços e produtos e a otimização dos recursos públicos envolvidos.

2. Representação da Positivo S.A. em Licitações e Contratos Públicos

A representação da Positivo em licitações e contratos públicos perante quaisquer repartições, departamentos e órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ou por quaisquer pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública indireta, tais como autarquias, sociedades de economia mista, fundações públicas e outras instituições estatais e paraestatais será objeto de instrumento de mandato específico, observadas as seguintes diretrizes:

Competirá ao Diretor Presidente da Positivo Tecnologia a indicação dos outorgados.

Para fins de procedimentos licitatórios, tais como pregões, tomadas de preço, leilões, convites, e concorrências, os outorgados poderão agir isoladamente, permitido o substabelecimento.

Para fins de contratação direta, tal como nos casos de inexigibilidade de licitação, os outorgados deverão agir em conjunto de 2 (dois) procuradores, vedado o substabelecimento.

Os instrumentos de mandato deverão ter vigência de no máximo 1 (um) ano.

3. Responsabilidades

3.1. Órgão Contratante:

O órgão público contratante é responsável pelo acompanhamento da execução do contrato, podendo designar um gestor de contrato para essa finalidade.

3.2. Gestor de Contrato:

O gestor de contrato normalmente tem como responsabilidade acompanhar e monitorar regularmente a execução do contrato. Isso inclui avaliar o cumprimento de prazos, qualidade dos serviços ou produtos e conformidade com as cláusulas contratuais.

3.3. Positivo Tecnologia:

A Positivo Tecnologia é responsável por executar as obrigações contratuais de acordo com os termos e condições especificados. Para essa finalidade, deve indicar o gestor do projeto (Project Manager) e cooperar plenamente com o órgão contratante e o gestor de contrato, fornecendo informações, relatórios de progresso e permitindo inspeções quando solicitadas na forma da lei ou do contrato.

3.4. Project Manager:

É o colaborador da Positivo Tecnologia, dentro da estrutura de Administração de Vendas / Vice-Presidência de Negócios para Instituições Públicas, responsável:

- pela elaboração do Resumo do Projeto com os principais requisitos exigidos pelo órgão contratante, tais como prazo de entrega, restrições de entrega, particularidades como patrimoniamento em fábrica, aceite dos produtos ou serviços, penalidades e demais informações relacionadas à fabricação e à entrega, bem como plano de ação com as atividades que a serem acompanhadas;
- pela interface entre o órgão contratante / gestor de contrato e as áreas internas da Positivo Tecnologia.

4. Procedimentos de Acompanhamento

4.1. Monitoramento Contínuo:

A Positivo Tecnologia acompanhará continuamente a execução do contrato, definindo indicadores de desempenho, marcos de progresso, responsabilidades e frequência das avaliações, e comparando o progresso real com o planejado. A Positivo Tecnologia promoverá monitoramento regular para avaliar o desempenho do contrato em relação aos indicadores de qualidade, prazos e outros requisitos contratados.

4.2. Relatórios de Execução:

Sempre que solicitado pelo órgão contratante e/ou pelo gestor de contrato, ou ainda na forma prevista em lei ou no contrato, a Positivo Tecnologia fornecerá relatórios de execução, destacando o status das atividades, problemas identificados e ações corretivas implementadas.

4.3. Ações Corretivas:

Caso qualquer problema seja identificado, a Positivo Tecnologia colaborará com o órgão contratante na definição e implementação de ações corretivas.

4.4. Comunicação Efetiva:

A Positivo Tecnologia manterá uma comunicação clara e transparente com o órgão contratante sobre todo e qualquer aspecto do contrato e de sua execução.

5. Avaliação e Melhoria

Esta Política será periodicamente avaliada quanto à sua eficácia e implementação. Com base nessas avaliações, serão identificadas oportunidades de melhoria nos processos de acompanhamento da execução de contratos, visando garantir uma gestão eficiente e eficaz dos recursos públicos.

6. Documentos Relacionados

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com os seguintes documentos:

- Brasil: Lei de Licitações e Contratos Administrativos – nº 8.666/93 e 14.133/21;
- Brasil: Lei das Estatais – nº 13.303/16;

- Brasil: Lei de Improbidade Administrativa – nº 8.429/92;
- Brasil: Lei de Conflito de Interesses – nº 12.813/13;
- Brasil: Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas (Lei Anticorrupção) – nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8420/2015;

7. Outras Disposições

Esta Política será revisada anualmente ou de acordo com as necessidades da Positivo Tecnologia.

Esta Política entrará em vigor quando da sua aprovação pelo Comitê de Integridade e vigorará por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

Violações às regras estabelecidas na presente Política estarão sujeitas a apuração e consequências de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa, conforme aplicável.

Histórico do documento	
Data de elaboração:	11/09/23
Data da aprovação:	18/09/23

POSITIVO
TECNOLOGIA