



INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS

Avenida Benedito de Campos, nº 853 - Bairro Jardim do Trevo - CEP 13030-100 - Campinas - SP

Inf. Mun. Assoc./IMA-DP/IMA-DP-GGAC/IMA-DP-GGAC-LIC

NORMA ADMINISTRATIVA

Campinas, 14 de agosto de 2023.

CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES DA INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA

Prezado Fornecedor,

A IMA é uma sociedade de economia mista que tem a missão de oferecer soluções inovadoras nas áreas pública e privada, impactando de forma estratégica nas organizações e na sociedade e o desafio de ser referência em serviços públicos por meio da tecnologia.

Assim ressaltamos a importância em estabelecermos uma parceria baseada, sempre, na legalidade e no compromisso com a qualidade dos produtos e serviços fornecidos, visando a excelência e sustentabilidade da empresa em suas diversas áreas de atuação, bem como a construção de negócios sustentáveis.

NOSSOS VALORES

- **Colaboração** – Atuamos em conjunto em prol de um objetivo comum, cultivando relacionamentos respeitosos e honrando os compromissos que assumimos.
- **Empatia** – Entendemos as necessidades do cidadão e dos clientes para honrar os nossos compromissos com a sociedade.
- **Ética** – Atuamos com transparência, honestidade e respeito, buscando sempre o bem comum pelos melhores caminhos.
- **Inovação** – Trabalhamos de forma ágil pela reinvenção do governo, em direção ao futuro, a serviço do cidadão.
- **Integridade** – Buscamos sempre nosso melhor estado e autoconhecimento para evoluir e estar no melhor nível de energia no trabalho, na família e na comunidade.
- **Diversidade** – Criamos oportunidades e asseguramos a inclusão de todos.

Em razão do papel essencial que possuem, apresentamos este Código de Conduta, para esclarecer e nortear as atitudes do fornecedor perante à IMA.

Portanto, você, fornecedor, deve seguir este Código de Conduta, assinando o termo de ciência, se comprometendo a respeitar e atender aos padrões praticados pela IMA, aqui estabelecidos.

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A - IMA

1. Objetivo

Estabelecer princípios e requisitos para garantir a transparência e a sustentabilidade do negócio, visando que os fornecedores utilizem os mesmos padrões de conduta que a IMA utiliza.

2. Responsabilidade

O fornecedor é responsável por todos os seus empregados, bem como seus subcontratados e terceirizados, através de instrução, treinamento e controles internos, assegurando que todos cumpram as exigências deste Código de Conduta.

É dever do fornecedor cumprir as determinações constantes na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e adotará todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida LGPD. Deve também observar as premissas de governança com seus prestadores de serviços regularmente aceitas no tratamento dos dados obtidos.

Você, fornecedor, representa a IMA.

A sua forma de agir pode contribuir ou prejudicar a imagem da nossa empresa.

3. Princípios Éticos

Todo fornecedor, conforme previsto neste Código, deve preservar a imagem da IMA, agindo de forma profissional, ética e transparente ao tratar com governo, clientes, fornecedores ou quaisquer outras partes relacionadas. O fornecedor não deve praticar quaisquer atos que gerem conflitos entre seus interesses pessoais, da sua empresa e da IMA.

4. Legislação Vigente

É obrigação do fornecedor adotar políticas anticorrupção, para que não ocorram atos contra a administração pública, nos termos da Lei 12.846/2013 e também manter o cumprimento da Lei 13.709/2018, como agente de tratamento de dados pessoais do tipo “OPERADOR”.

5. Compromissos

a. Segurança no Trabalho

É obrigação do fornecedor proporcionar condições seguras e saudáveis de trabalho a seus empregados e subcontratados, disponibilizando EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, bem como garantindo que estes sejam utilizados de forma contínua e correta durante a prestação de serviço à IMA.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco, sem o uso de EPI, sem condições ergonômicas ou sem a fiscalização de um técnico de segurança do trabalho.

Todos devem conhecer as medidas de proteção contempladas em normas internas e em contratos com terceiros prestadores de serviços, e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.

b. Imagem da IMA

Todo fornecedor, inclusive os contratados da empresa terceirizada, que estiverem a serviço da IMA, deve zelar pela imagem da empresa, através de comportamento íntegro e profissional, consciente de que sua forma de agir e suas palavras podem contribuir ou denegrir a empresa, não devendo dessa forma comprometer a boa imagem com palavras, gestos, atitudes e condutas indevidas.

Deve-se também observar o uso correto do uniforme, caso o use, cuidando de sua apresentação, além de suas atitudes.

6. Condutas Proibidas

Utilizar recursos e dependências da IMA durante jornada de trabalho para:

- Fins particulares e que não sejam autorizados pela empresa;
- Mensagens com conteúdo discriminatório de qualquer natureza, sejam elas relacionadas a raça, sexo, deficiência, religião, política, futebol, entre outras que demonstrem preconceito, como assédio moral ou sexual;
- Cometer assédio moral ou sexual ou importunação sexual com os empregados da IMA;
- Apresentar comportamentos racistas com os empregados da IMA;
- Campanhas políticas, malas diretas, correntes ou outros com conteúdo discriminatório, imoral ou leviano;
- Comercializar produtos ou serviços durante a jornada de trabalho;
- Consumir, negociar ou distribuir, durante a jornada de trabalho, bebidas ou substâncias ilícitas;
- Portar armas, substâncias de venda controlada, drogas ou outras substâncias proibidas por lei.

Observação: Subentendem-se como recursos da empresa: instalações, veículos, equipamentos, bens, materiais de consumo, nome, marca, sistemas, telefones, rádios, dispositivos tecnológicos e de informática.

7. Combate à corrupção

É proibido fornecer ou conceder brindes, presentes, refeições, viagens, bem como pagamentos facilitadores ou quaisquer favores para obter informação privilegiada ou influenciar tomada de decisão.

É proibido induzir o funcionário da IMA a práticas ilegais ou usar de influência para obter vantagens indevidas.

É dever do fornecedor denunciar, se houver quaisquer pedidos feitos por funcionários da IMA, com relação a brindes, presentes, refeições, viagens, pagamentos indevidos, dinheiro ou outros favores, para fornecer informação privilegiada ou para influenciar tomada de decisão.

8. Auditoria

Caso a IMA entenda como necessário, poderá realizar auditoria para avaliar riscos de fornecedores, antes de assinar contrato ou durante a gestão do mesmo.

Em caso de auditoria, o fornecedor deve se comprometer a entregar todas as informações necessárias, bem como facilitar o andamento da mesma.

Qualquer denúncia de comportamento indevido deve ser encaminhada através da Ouvidoria da IMA, disponível no site: <https://ima.sp.gov.br/ouvidoria>.

9. Direitos Humanos

Atendendo à legislação trabalhista vigente, bem como às pertinentes à sua área de atuação, o fornecedor deve se comprometer a:

- Proporcionar a seus empregados e subcontratados os direitos inerentes à lei independentemente de raça, sexo, nacionalidade, etnia, idioma, religião ou qualquer outra condição.
- Para uma atuação ética, responsável, segura e em atendimento à legislação, exigimos dos nossos parceiros o compromisso da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- *Não permitir em hipótese alguma:* mão de obra infantil, trabalho degradante, indigno, insalubre ou perigoso, bem como mão de obra forçada ou análoga a de escravo ou condições inadequadas de trabalho.

Como fornecedor IMA, é seu compromisso zelar pelos direitos e pela segurança de seus funcionários.

10. Compliance Ambiental

É responsabilidade do fornecedor adotar uma política ambiental cumprindo a legislação vigente. Os resíduos, embalagens ou emissões geradas nos processos do fornecedor são de sua inteira responsabilidade. Para isso, o mesmo deve ter um controle rígido de sua produção, manipulação, armazenamento, transporte e destinação correta dos resíduos, através da reciclagem, reutilização ou eliminação em condições seguras.

O fornecedor deve atender aos dispositivos legais nos âmbitos municipal, estadual e federal, incluindo os órgãos fiscalizadores.

11. Documentação e Conduta para Terceirizados

O prestador de serviço terceirizado deve cumprir com suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e providenciar os documentos que comprovem a regularidade, conforme listagem solicitada pelo Edital de Licitação e seus anexos e, validados pelas áreas competentes.

1. Antes de iniciar a os trabalhos, o representante do fornecedor deverá participar da reunião inicial do contrato, onde deverá apresentar todos os documentos necessários para liberação da prestação do serviço, tais como: comprovante de registro dos funcionários, exame médico periódico, certificados de capacitação, treinamentos de segurança e medicina do trabalho e equipamentos de proteção necessários à função;
2. Junto com a área de Segurança do Trabalho da IMA, deve observar todas as normas de Segurança, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente aplicadas ao serviço contratado.
3. Para iniciar a prestação os trabalhos, o funcionário do prestador do serviço deverá portar o documento denominado “Permissão do Trabalho - PT”, emitido pela área de Segurança do Trabalho da IMA, que será emitido somente se apresentar os documentos solicitados na reunião inicial;
4. O trabalho somente poderá ser realizado pelos funcionários do Prestador de Serviço constantes na Permissão de Trabalho, portando o documento de identidade e os equipamentos de proteção individual relacionados na PT, necessários à realização das atividades;
5. Os prestadores de serviços que atenderem aos requisitos, receberão o Crachá de Prestador de Serviço e terão o acesso liberado para a realização de suas atividades;
6. Os prestadores de serviço que não atenderem todos os requisitos não poderão efetuar o trabalho contratado.

12. Termo de Compromisso IMA - TCI

O fornecedor, ao firmar contrato com a IMA, firma o Termo de Compromisso IMA, comprometendo-se a seguir este Código e zelar pela aplicação dos princípios aqui estabelecidos.

13. Declaração de Conflito de Interesses

Nos termos do Decreto Municipal 17.437/2011, é vedado a IMA “...celebrar contratos, convênios ou instrumentos equivalentes com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de cônjuge, companheiro ou de parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com funcionário, assessor ou gestor que ocupe cargo na área de licitações ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores ou Conselheiros...” da IMA.

Dessa forma, ao firmar contrato, o fornecedor, declara que nenhum sócio ou diretor da sua empresa tem quaisquer desses vínculos com a IMA.

O fornecedor deve declarar eventuais situações de conflito ou que possam enquadrar-se dentre as relacionadas neste Padrão de Conduta, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar conflito de interesses.

14. Considerações Finais

Além do previsto neste Código de Conduta, o fornecedor deve cumprir as demais leis e regulamentos aplicáveis à sua área de atuação e, em particular, a Lei de Anticorrupção nº 12.846 de 2013.

As denúncias realizadas em relação ao não cumprimento deste Código serão apuradas pela área de Governança e Compliance da IMA e estarão sujeitas às punições previstas em lei, neste Código, ou, caso não se enquadre, conforme parecer de Comissão de Processo Administrativo criada para análise do assunto.

Este código entra em vigor a partir da data de sua aprovação não excluindo as demais normas e regulamentos estabelecidos pela empresa.

15. Referência

Este código se refere aos seguintes documentos:

- NA 017 – Gestão de Contratos de Fornecedores
- NA 040 – Regulamento de Licitações e Contratos
- NA 023 – Ouvidoria
- Regulamento de Segurança – SESMT IMA
- TCI – Fornecedores (formulário)
- NA 028 – Gestão da Saúde, Qualidade de Vida e Segurança do Trabalho

Elias Tavares Bezerra

Diretor Presidente

Adriana Alves Martins

Diretora Administrativa e Financeira

Rodolfo Cover de Santi

Diretor de Inovação e Desenvolvimento

Michelle Cristiane Lopes

Diretora de Operações e Polo Tecnológico

Alexandre Janini

Gerente Jurídica

José Ribamar de Franca Carvalho Filho

Gerente de Governança, Auditoria e Compliance**Programa de Compliance****Termo de Compromisso IMA – Fornecedores****Elaborado por:**

Gerência de Governança, Auditoria e Compliance

Gerência de Compras e Contratos

Licitação

Classificação: Público

Eu, _____, CPF nº _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, declaro ter recebido o Código de Conduta para Fornecedores da IMA.

Declaro comprometer-me a cumprir as regras estabelecidas nesse Código de Conduta, no Regulamento de Segurança e no contrato celebrado entre as partes, bem como a zelar pelos princípios estabelecidos no Programa de Compliance da IMA, informando sobre violações ou suspeitas de violações e cooperando com qualquer investigação conduzida por Processo Administrativo da IMA.

Declaro ainda que nenhum sócio ou diretor desta empresa tem parentesco de até terceiro grau com funcionário, assessor ou gestor da IMA, que atue na área de licitações ou na área de gestão do contrato firmado, bem como com Diretores ou Conselheiros da IMA.

Comprometo-me a declarar eventuais situações de conflito assim que ocorram, ou situações que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta de Fornecedores da IMA, inclusive relação de parentesco ou amizade que possa gerar conflito de interesses.

IMA, ____ de _____ de ____

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RIBAMAR DE FRANCA CARVALHO FILHO, Gerente de Governança Auditoria e Compliance**, em 15/08/2023, às 13:24, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA ALVES MARTINS, Diretor(a) Administrativo e Financeiro**, em 15/08/2023, às 14:02, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE JANINI, Gerente Jurídico**, em 15/08/2023, às 14:44, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE CRISTIANE LOPES, Diretor(a) de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação**, em 15/08/2023, às 15:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS TAVARES BEZERRA, Diretor(a) Presidente**, em 15/08/2023, às 16:48, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **8804582** e o código CRC **DC40633E**.