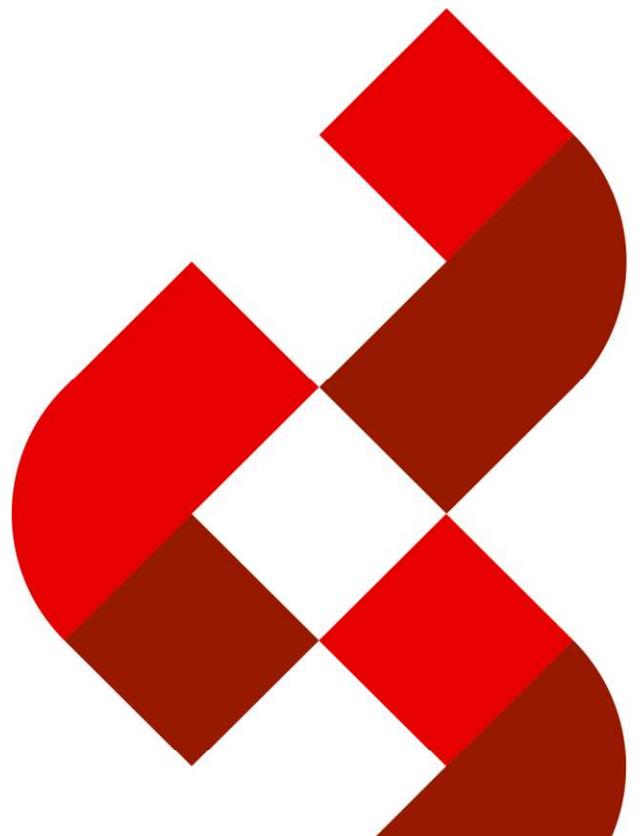




Política de Gestão de Fornecedores

POLÍTICA CORPORATIVA

v1.1 - 2025





SUMÁRIO

SIGLAS, ABREVIACÕES E DEFINIÇÕES	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
3. OBJETIVOS.....	6
4. METODOLOGIA.....	7
5. ESCOPO	7
6. DIRETRIZES GERAIS	7
6.1. Estrutura de Gestão de Fornecedores	7
6.2. Conscientização, Educação e Treinamento	8
6.3. Melhoria contínua	8
7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	9
7.1. Planejamento	9
7.2. Execução	9
7.3. Verificação, Análise Crítica e Avaliação	9
8. PENALIDADES	9
ANEXOS	10
CONTROLES DO DOCUMENTO.....	11

DOCUMENTO PÚBLICO

As informações contidas neste documento podem ser divulgadas publicamente – incluindo clientes, fornecedores, prestadores de serviço, público em geral e mídias sociais – sem que causem algum dano à RTM.



SIGLAS, ABREVIACÕES E DEFINIÇÕES

TERMO	DESCRIÇÃO
Compradores	Integrantes da Gerência Financeira encarregados pela execução dos principais processos envolvendo a aquisição de bens e serviços
Fornecedor	Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de comercialização de produtos ou prestação de serviços
Gestor do Contrato	Colaborador da RTM responsável pelo relacionamento do Fornecedor com a RTM
Qualificação	Refere-se ao conjunto de critérios que devem ser aplicados para verificação da qualidade técnica e reputacional do Fornecedor, assim como dos riscos a que os relacionamentos estão expostos
Segmentação	É a definição prévia do rol de tipificações padrão a serem atribuídas a cada Fornecedor, visando tratamento diferenciado conforme os riscos que envolvem cada segmento
Solicitante	Pessoa ou área requerente do bem ou serviço, responsável pela especificação do escopo de compra
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação

1. INTRODUÇÃO

1.1. RESUMO

A presente Política estabelece e descreve os princípios e as diretrizes adotados pela RTM na gestão de seus Fornecedores.

1.2. Aplicação

Às empresas RTM:

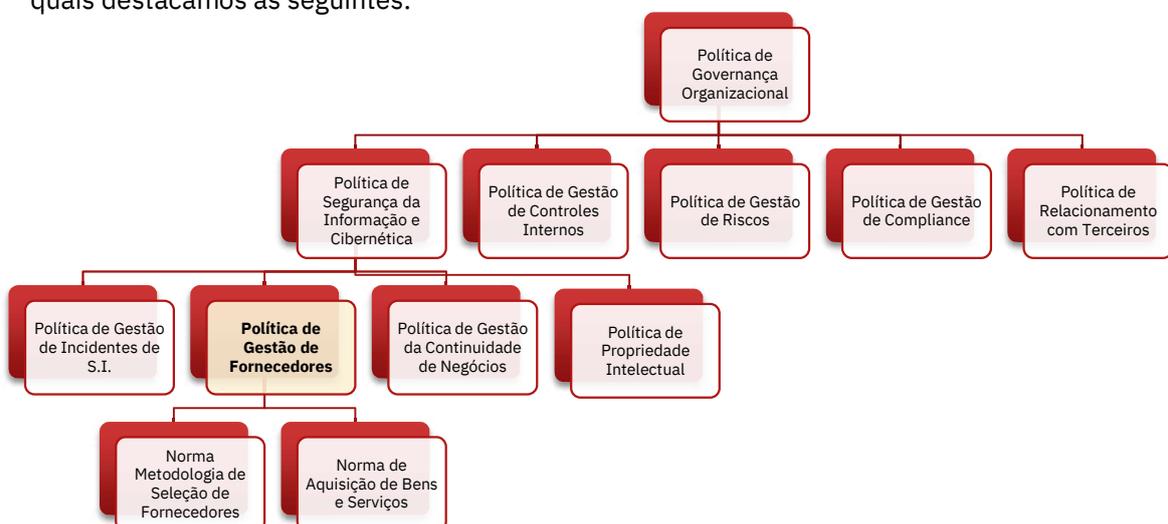
- RTM Rede de Telecomunicações do Mercado Ltda; e
- RTM Infraestrutura em Tecnologia da informação Ltda.

1.3. REQUISITOS ESTATUTÁRIOS E REGULAMENTARES

- ABNT NBR **ISO/IEC 27.001** (Sistemas de gestão da segurança da informação – Requisitos)
- ABNT NBR **ISO/IEC 27.002** (Código de prática para controles de segurança da informação)
- **ISO/IEC 27.036-1** (Cibersegurança - Relacionamento com fornecedores - Part. 1: Visão geral e conceitos)
- **ISO/IEC 27.036-2** (Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Segurança da informação para relacionamento com fornecedores - Part. 2: Requisitos)
- **ISO/IEC 27.036-3** (Técnicas de segurança - Segurança da informação para relacionamento com fornecedores - Part. 3: Diretrizes e segurança da cadeia de suprimentos de tecnologia de comunicação)
- **COBIT 2019** (Objetivos de controle de informação e tecnologia relacionada)
- BACEN **Resolução 4893** (Política de segurança cibernética para instituições autorizadas pelo Banco Central)
- **LEI 13.709/18** (Lei geral de proteção de dados - LGPD)
- **PCI DSS** (Padrão de segurança de dados da indústria de cartões de pagamento)
- **SWIFT SIP** (Programa de segurança do cliente da Sociedade de Telecomunicações Financeiras Interbancárias Mundiais)

1.4. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

A Política de Gestão de Fornecedores está alinhada às demais políticas da organização, dentre as quais destacamos as seguintes:





2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

2.1. Diretoria Corporativa

Compete à Diretoria Corporativa a função de **direcionadora estratégica**, além das seguintes atribuições:

- Aprovar a presente política;
- Estabelecer as diretrizes para a gestão de fornecedores;
- Assegurar que a política de Gestão de Fornecedores e as diretrizes nela estabelecidas sejam compatíveis com a direção estratégica da organização;
- Ser comprometida com a gestão de Fornecedores, apoiando o cumprimento das diretrizes estabelecidas;
- Estabelecer e comunicar formalmente os papéis, responsabilidades e níveis de autoridades da estrutura de gestão de fornecedores.

2.2. Gerência Financeira

Compete a Gerência Financeira as funções de **proprietária e gestora do processo**, além das seguintes atribuições:

- Manter e aplicar critérios para selecionar e manter os registros de Fornecedores junto à RTM;
- Manter a base de Fornecedores atualizada com os registros necessários para gerenciar sua qualificação para fornecimento de bens e serviços à RTM;
- Cotar a aquisição ou contratação de bens e serviços escolhendo dentre os fornecedores oficialmente qualificados;
- Negociar condições comerciais (prazos e valores) junto aos fornecedores;
- Formalizar os pedidos de compras junto aos fornecedores;
- Monitorar a entrega do bem ou serviço, acionando o fornecedor em caso de atraso;
- Medir, analisar e gerenciar indicadores para atingimento de metas;
- Direcionar o tratamento de eventuais divergências entre o pedido e a entrega do bem ou serviço, requisitando, se necessário competência específica, o apoio ou intervenção de outras áreas da RTM.

2.3. Solicitante de Bem ou Serviço

- Solicitar aquisição ou contratações de bens ou serviços segundo os procedimentos definidos nos normativos internos;
- Garantir que os serviços ou bens sejam entregues em conformidade com as necessidades documentadas na requisição e pedido de compra.



2.4. Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

- Avaliar a performance dos fornecedores sob sua responsabilidade conforme as definições de normativos internos;
- Gerenciar o relacionamento com os fornecedores de bens e serviços.

2.5. Gerência de Governança

Compete à Gerência de Governança as seguintes atribuições:

- Atuar em conjunto com a área dona do processo em procedimentos de *due diligence* de Fornecedores, avaliando riscos de fornecimento e conformidade com os requisitos, quando aplicável;
- Identificar e analisar os requisitos legais e regulatórios;
- Identificar gaps de qualidade do processo de gestão de fornecedores;
- Identificar e analisar atividades de controles internos.

2.6. Gerência Jurídica

Compete à Gerência Jurídica as seguintes atribuições:

- Gerenciar Contratos;
- Definir modelos de contratos, termos e acordos relacionados à gestão de Fornecedores;
- Apoiar às demais áreas da organização na elaboração, análise e revisão de contratos com Fornecedores.

2.7. Gerência de Segurança Cibernética e Conformidade

Compete à Gerência de Segurança Cibernética e Conformidade apoiar Gestores de Contratos nas avaliações pertinentes à Segurança da Informação, quando da contratação de bens e serviços, garantindo conformidade com aspectos relacionados ao tema.

2.8. Colaborador

Compete aos colaboradores da RTM o cumprimento das diretrizes e regras estabelecidas nesta política no exercício de suas funções e execução de suas atividades e processos.

3. OBJETIVOS

Definir as diretrizes para o Gerenciamento de Fornecedores, assegurando a gestão do relacionamento, performance, segurança, negociação e formalização de contratos ao longo do ciclo de vida da prestação de serviços.

4. METODOLOGIA

A metodologia de Gestão de Fornecedores implantada na RTM baseia-se nos princípios apresentados no item 1.3 – requisitos estatutários e regulamentares – e tem como objetivo garantir que os controles aplicados na gestão de fornecedores estejam adequados e alinhados com a estratégia organizacional e requisitos normativos.

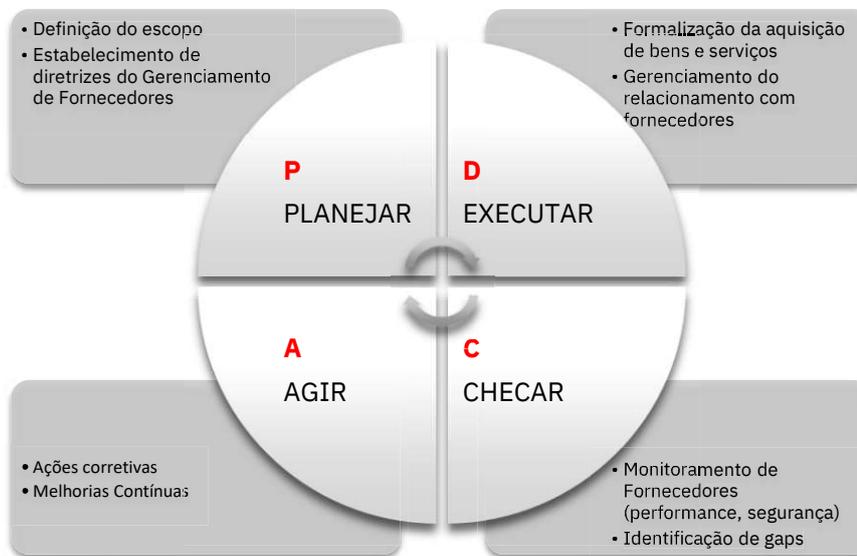


Figura 1 - Ciclo de vida da gestão de fornecedores

5. ESCOPO

Esta Política abrange a gestão de Fornecedores e Potenciais Fornecedores de bens e serviços da RTM, englobando aqueles que efetivaram fornecimento em algum momento, bem como aqueles que são candidatos ao fornecimento.

6. DIRETRIZES GERAIS

As diretrizes presentes neste documento serão as norteadoras para a Gestão de Fornecedores.

6.1. Estrutura de Gestão de Fornecedores

- A Diretoria Corporativa foi designada para atuar como direcionadora estratégica;
- A Gerência Financeira foi designada como proprietária e gestora do processo;



- Os demais papéis, responsabilidades e autoridades na gestão de fornecedores devem estar definidos formalmente;
- Devem ser realizadas ações de busca ativa em legislações e guias de melhores práticas que assegurem a identificação dos requisitos a serem atendidos que estejam relacionados a gestão de fornecedores;
- Devem ser alocados recursos humanos com habilidade, experiência e competência em monitoramento e análise crítica de serviços com fornecedores, para análise de requisitos dos acordos, em particular os requisitos de segurança da informação.

6.2. Conscientização, Educação e Treinamento

- Os colaboradores da RTM envolvidos na gestão de fornecedores devem ser conscientizados, educados e treinados, no mínimo, o pessoal envolvido nas seguintes atividades:
 - Na aquisição de bem ou serviço;
 - Na interação com o fornecedor.
- Anualmente ao menos um solicitante de bem ou serviço de cada gerência e assessoria deverá participar de treinamento e conscientização formatados pela Gerência Financeira.

6.3. Melhoria contínua

- Todo o processo de gestão de fornecedores deve ser analisado criticamente com o objetivo de manter a pertinência, adequação e eficácia;
- A análise do processo deve ocorrer em intervalos planejados ou quando ocorrer mudanças significativas na RTM.



7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

7.1. Planejamento

- Regras para a gestão de fornecedores devem ser estabelecidas e aprovadas:
 - Critérios para segmentação de Fornecedores;
 - Critérios para qualificação de Fornecedores;
 - Critérios para homologação de Fornecedores;
 - Critérios para a aquisição de Bens e Serviços;
 - Critérios para monitoramento de Fornecedores.

7.2. Execução

- Procedimentos elaborados pela Gerência Financeira devem ser mantidos e disponibilizados para guiar solicitantes, compradores e gestores de contrato bem como demais partes que atuam na execução de atividades dos processos;
- Os procedimentos devem ser atualizados quando houver alterações nos processos ou nas soluções de TI que os suportam.

7.3. Verificação, Análise Crítica e Avaliação

- O gestor do processo deve reportar à alta direção os resultados de desempenho do processo por meio de indicadores definidos.

8. PENALIDADES

Violações a este normativo estão sujeitas a sanções disciplinares estabelecidas pela RTM e Legislações Vigentes, e serão decididas caso a caso pelo Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Compliance.

Para realizar uma denúncia de violação deste normativo deve-se utilizar o Canal de Denúncias da RTM (<https://canal.ouvidordigital.com.br/rtm> ou WhatsApp 31 8947-7889).



O *hub integrador* do
mercado financeiro

ANEXOS

Não aplicável.