

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios corporativos claros, objetivos e padronizados para a inclusão de contratos de terceiros em plataforma de análise e monitoramento de documentação acessória, assegurando conformidade legal, mitigação de riscos trabalhistas, previdenciários e de Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA), bem como o fortalecimento da governança contratual.

2. ABRANGÊNCIA

Aplicam-se a todas as unidades, áreas e contratos da organização que envolva prestação de serviços por terceiros, independentemente do valor contratado.

3. CRITÉRIOS OBJETIVOS PARA INCLUSÃO

O contrato será considerado elegível à plataforma, independente da quantidade de terceiros — quando apresentar qualquer das condições abaixo.

- Execução do serviço por período superior a 90 dias, de forma contínua;
- Existência de rotina operacional, cronograma, turnos ou medições periódicas;
- Presença física habitual de terceiros nas dependências da contratante em 5 (cinco) dias ou mais por semana, ainda que sem dedicação exclusiva;
- Mobilização repetida de trabalhadores terceiros para a mesma atividade ou local. (Grande Reparo)

4. CONDIÇÕES EXCEPCIONAIS DE EXCLUSÃO

Um contrato poderá ser dispensado da plataforma quando apresentar qualquer das condições abaixo.

- Tratar-se de compra exclusiva de materiais, sem cessão de mão de obra;
- Envolver serviço intelectual (consultoria, projeto, etc), sem presença física e sem alocação de trabalhadores;
- Possuir execução pontual, isolada e sem recorrência;
- Não gerar riscos trabalhistas, previdenciários ou de SSMA.

5. RESPONSABILIDADES

- **Área demandante:** declarar corretamente na especificação técnica, forma de execução, frequência de presença e características do serviço, etc. Aplicar os critérios desta política, e solicitar o cadastro;
- **Performance de Contratos:** Cadastrar contrato na plataforma e aplicar os critérios desta política.
- **Fornecedor:** disponibilizar e manter atualizada a documentação exigida;
- **Plataforma contratada:** realizar análise, monitoramento, rastreabilidade e controle de vencimentos documentais.

6. CONTROLE DE ADERÊNCIA DOCUMENTAL E TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

Todos os fornecedores enquadrados nesta política deverão manter aderência mínima mensal de **90% (noventa por cento)** na entrega e validade da documentação acessória exigida na plataforma.

O monitoramento da aderência será realizado mensalmente por meio da plataforma contratada.

a) Comunicação Preventiva – 1º nível de governança

Quando identificada aderência inferior a **90%**, deverá ser adotado o seguinte procedimento:

- Comunicação formal por e-mail ao fornecedor, realizada pelo **Designado Técnico**, informando:
 - ✓ Percentual de aderência apurado;
 - ✓ Documentos pendentes ou vencidos;
 - ✓ Risco associado à ausência da documentação;

Obs: Esta etapa tem caráter preventivo e corretivo, sem aplicação imediata de sanções.

b) Notificação Formal – 2º nível de governança

Persistindo a aderência inferior a **90%** por 01 (um) ciclo mensal consecutivo, o fornecedor deverá ser:

- Notificado formalmente, por meio do **Gestor Técnico / Performance de Contratos**;
- Concedido prazo formal para regularização, definido conforme a criticidade dos documentos, não superior a 30 dias;

c) Tratamento Financeiro – 3º nível de governança

Caso o fornecedor não regularize as pendências documentais dentro do prazo concedido na notificação formal, a organização poderá adotar, de forma proporcional e justificada:

- Retenção de valores na medição correspondente ao período.

Obs: a retenção deverá ser limitada ao risco exposto, conforme indicado pela plataforma contratada e pela natureza da documentação ausente.

A retenção deverá:

- Estar formalmente registrada;
- Ser comunicada ao fornecedor;
- Cessar imediatamente após a regularização da documentação.

7. REGISTRO HISTÓRICO

A Vallourec manterá por meio da plataforma contratada e/ou sistemas corporativos, um histórico consolidado das não conformidades documentais. Este histórico terá como finalidade:

- Subsidiar análises em processos de renovação contratual, sendo considerado como critério relevante, com peso nos fluxos de aprovação;
- Apoiar decisões relacionadas à homologação, manutenção ou descontinuidade de fornecedores;
- Fornecer insumos objetivos para avaliações de desempenho contratual, gestão de riscos e governança.

O registro histórico deverá ser mantido de forma auditável, rastreável e acessível às áreas responsáveis, respeitando os níveis de governança aplicáveis.