

	<p style="text-align: center;">Título: <b>Política de Compra e Contratação de Serviços</b></p>			
	Código TTD 010.1	Páginas 1 de 9	Versão CE.GED	Data 23/10/2025
<b>Responsável pela Alteração</b>	<b>Responsável pela Revisão</b>	<b>responsáveis pela Aprovação</b>		
Função: Analista de Compras Nome: Rafael Vicente de Souza	Função: Analista de Compras Nome: Rafael Spinola			Função: Diretora Financeira Nome: Felipe Tersi

## 1. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo estabelecer os critérios e orientar quanto aos procedimentos, rotinas e condutas a serem observados nos processos de compra, contratação e gestão de fornecedores, levando em consideração a segurança operacional e jurídica do Grupo Yssy.

Esta Política está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos do Grupo Yssy.

## 2. APLICAÇÃO

Esta política é aplicável a todos os colaboradores que realizem aquisições ou lidam direta ou indiretamente com compras na YSSY. Aplica-se também a todos aqueles contratados pela YSSY que realizam aquisições em nome da Cia.

## 3. DIRETRIZES

As diretrizes para contratação de serviços e aquisição de bens são as seguintes:

- Sempre priorizar fornecedores locais que implementem boas práticas sociais, ambientais e de integridade;
- Procurar alcançar economias sem perder qualidade e eficiência;
- Prezar pela transparência nos processos, não compactuando com comportamentos antiéticos, excluindo fornecedores que não procedam de forma semelhante;
- A seleção de propostas deve ser feita mediante julgamento objetivo, livres de conflito de interesse, total independência e neutralidade, a partir da aplicação de critérios estabelecidos em cada processo e que sejam de conhecimento geral por meio do registro de justificativa.

### **3.1. Código de Conduta Ética e Política Anticorrupção**

Todas as atividades de compra e contratação de serviços da YSSY devem observar e cumprir com todos os princípios e Diretrizes do (Código de Conduta Ética e Condutas, 2023) e Políticas associadas.

## **4. PROCESSO DE COMPRA E CONTRATAÇÃO**

Todo o pedido de compra ou contratação de serviços deverá ser aberto pelo colaborador pelo sistema MICROSIGA. Dentro do qual o colaborador deverá registrar os critérios da compra/contratação e responder questões pertinentes à compra/contratação.

A equipe de suprimentos deve seguir os critérios de risco ao executar as atividades de seleção e contratação de serviços e produtos, segundo a (Política de Due Diligence, 2023).

### **4.1. Processo de Cadastro de Fornecedores**

O processo de cadastro de fornecedores seguirá por meio do preenchimento inicial do Formulário – Cadastro de Fornecedores, que engloba termo de compromisso (Anticorrupção e Antissuborno), além do acesso ao (Código de Conduta Ética e Condutas, 2023) e a (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou LGPD) e demais políticas.

As avaliações de documentos e informações serão feitas de forma eletrônica pelas BU's (quando aplicável), Compliance e Suprimentos.

### **4.2. Critérios de Risco**

Os critérios de classificação de riscos serão baseados nos pontos dos tópicos 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 e aplicados automaticamente através de perguntas e respostas embutidas no cadastro de fornecedores.

#### **4.2.1. Risco Alto**

Funções e Condutas a serem tomadas pela área de Suprimentos:

#### **SUBORNO E CORRUPÇÃO**

- Serviços de representação comercial ou institucional (Advocacia, Auditoria, contabilidade etc.);

- Terceiros e especialistas alocados em Operação por projeto;
- Empresas Organizadoras de Eventos (Brindes, Doação e Patrocínio).

## SEGURANÇA E PRIVACIDADE, MEIO AMBIENTE

- Prestadores de serviços, projetos voltados com ênfase na circulação de dados e informações para implementação de atividades diversas promovidas pela Yssy tanto externo quanto interno:
  - Configuração de equipamento
  - Análises sistêmicas & dados
  - Gerenciamento de rede
- Meio Ambiente: Tópico não aplicável

Todos os fornecedores relacionados a risco alto são validados pelos departamentos Due Diligence Completo (cadastro de fornecedores mais Relatório de Due Diligence – Parceiros Comerciais) Contrato Padrão ou Contrato elaborado pelo Jurídico, a depender do valor, com cláusulas anticorrupção e menção ao (Código de Conduta Ética e Condutas, 2023), Aceite do Termo de Compromisso, e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou LGPD).

**Nota:** colaboradores que são contratados via prestação de serviços, seguem o processo de recrutamento de Recursos Humanos.

### 4.2.2. Risco Médio

Funções e Condutas a serem tomadas pela área de Suprimentos:

#### SUBORNO E CORRUPÇÃO

- Agência de viagem;
- Despachantes Aduaneiros;
- Despachantes para serviços gerais;

## SEGURANÇA E PRIVACIDADE, MEIO AMBIENTE

- Prestadores de serviços, voltados a atividades com ênfase em trabalhos manuais promovidos pela Yssy:
  - Serviço de instalação externo projetos cliente
  - Serviço de instalação interno alocados na Yssy
  - Manutenção e Limpeza
- Meio Ambiente: Descarte de materiais e resíduo vinculados a serviços de instalação, manutenção e limpeza.

Avaliação básica previa de documentos e informações. Apresentação do Pedido de Compra com menção ao (Código de Conduta Ética e Condutas, 2023).

Due Diligence Completo (cadastro de fornecedores mais Relatório de Due Diligence – Parceiros Comerciais) para os casos em que houver resposta positiva nas seções Vínculos com a YSSY e Procedimentos Judiciais, como também para os casos de negativa na seção Requisitos Regulatórios no formulário de cadastro de fornecedor.

#### **4.2.3. Risco Baixo**

Funções e Condutas a serem tomadas pela área de Suprimentos:

- Fornecedores pessoas jurídicas de insumos não produtivos: Limpeza, combustível, material de escritório, transporte, brindes institucionais padrão, manutenção de instalação operacional/predial, vale refeição, e compras pontuais.
- Parceiros – fabricantes e distribuidores, de produtos/licenças produtivas.

#### **SEGURANÇA E PRIVACIDADE, MEIO AMBIENTE**

- Classificação voltada para fornecedores de produtos tangíveis, onde se caracteriza o recebimento como forma de averiguação do item recebido e direcionamento ao cliente final ou colaborador Yssy conforme necessidade.
- Meio Ambiente: Descarte de embalagens e material de segurança para transporte de equipamentos.

Avaliação básica prévia de documentos e informações. Apresentação do Pedido de Compra com menção ao (Código de Conduta Ética e Condutas, 2023).

**Observação:** Caso surja um caso que não se enquadre nos grupos acima, Compliance deve ser envolvido para avaliar o risco e indicar as ações necessárias.

## 5. REGRA GERAL

- Fazer no mínimo três cotações quando for negociação em compras para pedidos acima de R\$ 5.000,00. Os concorrentes devem receber exatamente a mesma solicitação (mesmo e-mail), para esses casos devem ser apresentados o comparativo com as 3 cotações e salvo no GED. Também será aceito estudos comparativos com variação de preço do fornecedor selecionado até 15%;
- Todo processo de gestão de determinado contrato deverá ser de responsabilidade do solicitante (liberação para faturamento, controle de saldo, período de vigência);
- Deve-se observar a Segregação de funções entre solicitante, aprovador e responsável pela elaboração de contratos e pagamento, bem como as alçadas definidas abaixo, organograma e nas alçadas de projetos.

Empresa	Mínimo	Máximo	Aprovador
Nível 01	0,01	50.000,00	CFO
Nível 02	50.000,01	99.999.999,999	CFO + CEO

### 5.1. Dispensa de 3 Cotações

Não haverá exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras e contratações:

- Para valores inferiores a R\$ 5.000,00 em parcela única;
- Nos casos de compras específicas – para este caso o solicitante da contratação deverá apresentar a justificativa por escrito que deverá ser descrita na observação do PC e arquivada no GED na pasta do fornecedor.
- Nos casos de compras emergenciais – para este caso o solicitante da contratação deverá apresentar a justificativa por escrito que deverá ser

descrita na observação do PC e arquivada no GED na pasta do fornecedor.

- Nos casos de regularização de nota fiscal – para este caso o solicitante da contratação deverá apresentar a justificativa por escrito que deverá ser descrita na observação do PC e arquivada no GED na pasta do fornecedor
- Para a exceção dos prestadores especialistas e contratação de urgência, o setor de Suprimentos só poderá realizar a contratação se o solicitante apresentar, previamente, a justificativa por escrito, essa justificativa deverá ser arquivada no GED no lugar das 3 cotações.
- Contrato guarda-chuva: Para prestadores de serviços recorrentes, não será necessário realizar concorrência a cada contratação ou compra. O processo para o estabelecimento do contrato guarda-chuva também requer três cotações.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 6.1. Serviços Eventuais

Trata-se da contratação de empresa especializada para exercer atividades de curta duração – assim considerados os valores inferiores a R\$ 5.000,00.

Exemplo: manutenção de equipamentos, pintura, chaveiro etc.

Por tratar-se de uma contratação eventual e de baixa materialidade, a contratação destes serviços independe da elaboração de Contrato de Prestação de Serviços, sendo o mesmo substituído pela emissão e aprovação de um Pedido de Compra por Suprimentos, elaborado pelo respectivo “Tomador”.

### 6.2. Específicos

Poderão ser contratados fornecedores com a justificativa de específicos nas seguintes situações:

- Para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- Para contratação de profissional ou empresa com notória especialização, ou seja, aqueles cujo conceito no campo de sua

especialidade, estudos, experiências, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato, sempre será necessária a apresentação da justificativa.

- Por tratar-se de uma contratação específica com justificativa, serão seguidos os seguintes parâmetros:
  - Para valores até R\$ 5.000,00 – Dispensa a elaboração de Minuta Simples elaborada por Suprimentos, sendo o mesmo substituído pela emissão e aprovação de um Pedido de Compra por Suprimentos, elaborado pelo respectivo “Tomador”.
  - Para valores de R\$ 5.001,00 até quarenta salários-mínimos – será feita uma Minuta Simples elaborada por Suprimentos e logo após validação por assinatura eletrônica/digital, será disponibilizado o Pedido de Compra. Nestes casos o Jurídico terá que autorizar digitalmente a emissão deste contrato.
  - Para valores acima de quarenta salários-mínimos – será necessário um contrato específico elaborada pelo Jurídico e logo após a validação por assinatura eletrônica/digital, será disponibilizado o Pedido de Compra.

### **6.3. Emergencial**

Entende-se por compra emergencial a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer o trabalho e que não pôde ser prevista antecipadamente. Nesses casos, serão necessárias a explicitação detalhada da razão pela qual a situação está sendo caracterizada como tal, na Ordem de Serviço e este documento deve ser arquivado pelo representante do setor de Suprimentos.

### **6.4. Serviços Recorrentes**

Trata-se da contratação de empresa prestadora de serviço para exercer atividade de forma recorrente ou permanente.

Para valores de até 40 (quarenta) salários-mínimos será feita uma Minuta Simples elaborada por Suprimentos e logo após validação por assinatura eletrônica/digital, será disponibilizado o contrato SIGA para medições ou o Pedido de Compra. Nestes casos o Jurídico terá que autorizar digitalmente a emissão deste contrato.

Para valores superiores a 40 (quarenta) salários-mínimos será necessário um contrato específico elaborada pelo Jurídico e logo após validação por assinatura eletrônica/digital, será disponibilizado o contrato SIGA para medições ou o Pedido de Compra.

### **6.5. Serviços Recorrentes com Modulo SIGA**

Para contratos que utilizarão medições via "módulo de contrato" SIGA, com a Solicitação de Compra devidamente aprovada, o departamento de Suprimentos disponibilizará a numeração do contrato gerado no sistema, numeração essa que deverá ser utilizada na minuta simples ou documento elaborado pelo Jurídico a fim de amarrarmos a relação de um contrato físico com o contrato no sistema.

## **7. CONSIDERAÇÕES**

Este documento é fundamentado na Política de Compra e Contratação de Serviços de 25 de julho de 2019, elaborada por Natalia Bellini, Analista de Compras. Bem como nas publicações anteriores.

Os seguintes tópicos foram alterados:

<b>Tópicos</b>	<b>Alterações</b>
4.1 Processo de Cadastro de Fornecedores	Inclusão do tópico
4.2 Critérios de Risco	Alteração do parágrafo
4.2.1 Risco Alto	Alteração do parágrafo
4.2.2 Risco Médio	Alteração do parágrafo
5. Regra Geral	Inclusão de alçada
6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	Ajuste de valores mínimos

## **8. REFERÊNCIAS**

Cavalcanti, V. *Código de Conduta Ética e Condutas*. Barueri -SP: Yssy.  
Cavalcanti, V. *Política de Due Diligence*. Barueri - SP: Yssy.

Cavancanti, V. *Política de Anticorrupção e Antissuborno*. Barueri – SP: Yssy.

**YSSY**

Yssy Tecnologia S.A.

Yssy Telecomunicações S.A.

Yssy Soluções S.A.

Yssy Serviços LTDA.

## POL\_0206\_Politica de Compra e Contratação de Serviços.pdf

Documento número #df5cc730-a34a-46c0-870a-5c0e7a5f207d

Hash do documento original (SHA256): 534047374ebe962b1b8c1097889e4f77edebab4b8443cd9a9252ccf81387fbf

## Assinaturas

### **Rafael Vicente de Souza**

CPF: 297.146.458-08

Assinou como testemunha em 23 out 2025 às 14:16:28

### **RAFAEL SPINOLA LEITE**

CPF: 350.731.708-73

Assinou como testemunha em 23 out 2025 às 15:01:19

### **Felipe Patricio Tersi**

CPF: 415.001.928-21

Assinou como diretor(a) em 23 out 2025 às 23:01:57

## Log

23 out 2025, 09:29:26	Operador com email nathalia.stadler@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 criou este documento número df5cc730-a34a-46c0-870a-5c0e7a5f207d. Data limite para assinatura do documento: 22 de novembro de 2025 (09:29). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
23 out 2025, 09:30:39	Operador com email nathalia.stadler@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: rafael.spinola@yssy.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
	Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RAFAEL SPINOLA LEITE e CPF 350.731.708-73.
23 out 2025, 09:30:39	Operador com email nathalia.stadler@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: Rafael.souza@yssy.com.br para assinar como testemunha, via E-mail.
	Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rafael Vicente de Souza.

---

23 out 2025, 09:30:39	Operador com email nathalia.stadler@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65cf881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: felipe.tersi@yssy.com.br para assinar como diretor(a), via E-mail.
	Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Felipe Patricio Tersi e CPF 415.001.928-21.
23 out 2025, 14:16:28	Rafael Vicente de Souza assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail Rafael.souza@yssy.com.br. CPF informado: 297.146.458-08. IP: 189.125.32.66. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5020379 e longitude -46.8461593. URL para abrir a localização no mapa: <a href="https://app.clicksign.com/location">https://app.clicksign.com/location</a> . Componente de assinatura versão 1.1328.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
23 out 2025, 15:01:19	RAFAEL SPINOLA LEITE assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail rafael.spinola@yssy.com.br. CPF informado: 350.731.708-73. IP: 45.172.69.142. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.6161 e longitude -46.9168. URL para abrir a localização no mapa: <a href="https://app.clicksign.com/location">https://app.clicksign.com/location</a> . Componente de assinatura versão 1.1328.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
23 out 2025, 23:01:57	Felipe Patricio Tersi assinou como diretor(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail felipe.tersi@yssy.com.br. CPF informado: 415.001.928-21. IP: 201.26.89.219. Componente de assinatura versão 1.1328.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
23 out 2025, 23:01:58	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número df5cc730-a34a-46c0-870a-5c0e7a5f207d.

---



## Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº df5cc730-a34a-46c0-870a-5c0e7a5f207d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).