

POLÍTICA E PROCEDIMENTOS



AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



3	1) OBJETIVOS
	2) PROFISSIONAIS IMPACTADOS (PÚBLICO-ALVO)
	3) DEFINIÇÕES
	4) CONSIDERAÇÕES GERAIS, REGRAS E CRITÉRIOS
	4.1 CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES
4	5) DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
	5.1 PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO GRUPO I
5	5.2 PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO GRUPO II
	6) RISCOS
6	7) PAPÉIS E RESPONSABILIDADES
	8) MEDIDAS DISCIPLINARES
7	ANEXO I - QUESTIONÁRIO PARA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES
15	ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS

1) OBJETIVOS



Estabelecer os critérios e meios de verificação de fornecedores para complementar os procedimentos de qualificação, cadastramento, e contratação, especialmente com o objetivo de

i. Aprofundar o conhecimento sobre o fornecedor e avaliar de forma mais precisa possíveis riscos operacionais;

ii. Identificar se a reputação do fornecedor pode trazer danos à imagem das Empresas Hydria perante seus investidores e o mercado em que atua;

iii. Identificar se o fornecedor adota políticas e condutas compatíveis com aquelas adotadas pelas Empresas Hydria, incluindo, mas não se limitando a, condutas relacionadas ao combate a corrupção e lavagem de dinheiro.

2) PROFISSIONAIS IMPACTADOS (PÚBLICO-ALVO)

Todos os Colaboradores e Parceiros das Empresas Hydria.

3) DEFINIÇÕES

EMPRESAS HYDRIA: Hydria Participações e Investimentos S.A., Campos de Julio Energia S.A., Parecis Energia S.A., Rondon Energia S.A., Sapezal Energia S.A. e Telegráfica Energia S.A.

COLABORADORES: são todos os conselheiros, sócios, diretores, funcionários (empregados), aprendizes e estagiários das Empresas Hydria.

PARCEIROS: todo e qualquer parceiro de negócios das Empresas Hydria, inclusive terceirizados, clientes, fornecedores, consultores temporários, agentes, sociedades consorciadas ou quaisquer outros terceiros.

AGENTES PÚBLICOS: qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa controlada pelo governo, ainda que de forma transitória ou sem remuneração (e.g. guardas e policiais municipais, estaduais, federais, militares, funcionários públicos em geral, de quaisquer esferas do governo – prefeituras, estados e União – concursados ou não, fiscais e agentes do governo, órgãos licenciadores, como o IBAMA, funcionários de agências reguladoras, tais como a CVM, ANEEL, AGER, pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais). Também são considerados Agentes Públicos dirigentes de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. Para os fins desta Política, são equiparados à Agente Público, pessoas que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

4) CONSIDERAÇÕES GERAIS, REGRAS E CRITÉRIOS

Tendo em vista possíveis riscos operacionais, e que a prática ou o envolvimento do fornecedor em ato ilícito pode resultar em responsabilização direta das Empresas Hydria e danificar a imagem da empresa aos olhos de investidores e/ou mercado, independentemente de qualquer acusação formal ou condenação do fornecedor, é imprescindível que todos os colaboradores das Empresas Hydria sigam as políticas e procedimentos descritos neste documento.

4.1) CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES

Para fins desta Política, os fornecedores foram segmentados em dois grupos, levando em consideração o objeto e as atividades a serem desempenhadas, conforme descrito a seguir:

Grupo I

O Grupo I é composto pelas pessoas físicas ou jurídicas responsáveis pela entrega de materiais ou serviços críticos à operação das Empresas Hydria, assim também como despachantes, consultores, advogados, representantes,



gerenciadores, projetistas, dentre outros, a serem contratados para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, e/ou cuja execução do contrato possa envolver uma das seguintes atividades:

- A obtenção de licenças ou outra forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto a Autoridade Governamental;
- A interação, direta ou indireta, com Agentes Públicos, pessoa politicamente exposta ou qualquer Autoridade Governamental, em nome, interesse e/ou benefício, ou ainda, perante clientes das Empresas Hydria;
- A agência, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem representação das Empresas Hydria perante quaisquer terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, pessoas publicamente expostas, Autoridades Governamentais ou não;
- Prestação de serviço de caráter técnico/operacional;
- Prestação de serviço envolvendo a cessão de mão de obra;
- Entregas futuras estabelecidas em prazo superior a trinta dias corridos da formalização da contratação.

Grupo II

Integram esse grupo as pessoas físicas ou jurídicas que não possam ser classificadas no Grupo I. Excepcionalmente, quando forem identificados riscos na qualificação de fornecedores integrantes do Grupo II, a Célula de Cadastro das Empresas Hydria deverá aplicar integralmente o procedimento de qualificação previsto para o Grupo I, encaminhando, inclusive, o Questionário para Qualificação de Fornecedores.

5) DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

O procedimento estabelecido por esta Política inclui um questionário, que permitirá às Empresas Hydria realizar uma análise mais apurada dos possíveis riscos operacionais e de reputação relacionados ou não a potenciais práticas de atos ilícitos, como corrupção, por parte dos fornecedores com os quais se pretenda estabelecer relações comerciais. Os colaboradores da Célula de Cadastro das Empresas Hydria devem aplicar esta Política no desenvolvimento de suas atividades e deverão avaliar criticamente as informações obtidas.

5.1 PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO GRUPO I

i. A Célula de Cadastro deve identificar os motivos da contratação e as tarefas que serão desempenhadas pelos fornecedores, com o objetivo de verificar se estão de acordo com o Código de Conduta Ética das Empresas Hydria e demais políticas internas. Em caso positivo, deve-se dar continuidade ao procedimento de cadastramento do fornecedor. Caso contrário, deve-se interromper o procedimento e comunicar a área responsável pela contratação a impossibilidade de cadastrar o fornecedor.

ii. A Célula de Cadastro deve encaminhar ao fornecedor o Questionário para Qualificação de Fornecedores (Anexo I) para preenchimento e assinatura da Declaração nele contida, bem como apresentação dos documentos solicitados na lista que consta do Anexo II. Com isso, as Empresas Hydria poderão coletar informações mais detalhadas, o que possibilitará uma análise mais precisa acerca dos riscos da contratação.

iii. A Célula de Cadastro deve analisar as informações e documentos disponibilizados pelo fornecedor e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados. Dentre as documentações necessárias para esta contratação, destaca-se cópia dos documentos de incorporação e registro da sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício de suas atividades.

iv. A Célula de Cadastro deve efetuar pesquisas independentes para avaliar a reputação do potencial fornecedor e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador.

v. A Célula de Cadastro deve avaliar as informações prestadas, eventuais inconsistências, os riscos e, caso verificados, como tratar a situação em conjunto com superior responsável pela contratação, com o Diretor Técnico e de Operações e com o Diretor Geral.



vi. A Célula de Cadastro deve enviar seu parecer ao Diretor Técnico e de Operações e ao Diretor Geral das Empresas Hydria, através do campo destinado ao seu parecer no Questionário para Qualificação de Fornecedores.

vii. O Diretor Técnico e de Operações e o Diretor Geral devem aprovar ou não a contratação do fornecedor e enviar parecer à Célula de Cadastro.

viii. Após prestadas todas as informações e identificados os eventuais riscos do fornecedor para as Empresas Hydria, caso a decisão seja positiva, a área de compras deverá formalizar a contratação por instrumento contratual que defina, de forma clara, o escopo do trabalho, valor, forma de pagamento e possibilidade de requerimento, por parte das Empresas Hydria, de relatório das atividades realizadas pelo fornecedor. O referido contrato deverá incluir cláusulas que resguardem as Empresas Hydria dos riscos a que possa estar exposta, como cláusulas e anexos anticorrupção, incluindo direito de auditoria, além de outras que possam se fazer necessárias a depender da natureza do negócio.

ix. Após a contratação, a área contratante deve monitorar o cumprimento do contrato e informar ao Diretor Técnico e de Operações e ao Diretor Geral das Empresas Hydria sobre qualquer risco ou desvio identificado.

5.2 PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO DE FORNECEDORES DO GRUPO II POLÍTICA AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

i. A Célula de Cadastro deve analisar o grau de exposição ao risco ou motivo de preocupação em relação à contratação do fornecedor. Caso o fornecedor represente algum motivo de preocupação às Empresas Hydria, a Célula de Cadastro deve avaliar a contratação com o Diretor Técnico e de Operações e o Diretor Geral.

ii. A Célula de Cadastro, em conjunto com o Diretor Técnico e de Operações e o Diretor Geral, deve analisar a necessidade de realização de pesquisa independente para o fornecedor e encaminhamento do Questionário para Qualificação de Fornecedores (Anexo I).

iii. Caso não seja identificado nenhum risco operacional e/ou reputacional ligado ao fornecedor em questão, deve-se dar continuidade ao processo de cadastro.

iv. Uma vez aprovada, a área de compras das Empresas Hydria deve formalizar a contratação e incluir no contrato a respectiva cláusula anticorrupção.

6) RISCOS

Algumas situações na contratação de fornecedores devem servir de alerta para os colaboradores das Empresas Hydria, quais sejam:

- 1)** Fornecedor carece de recursos (mão de obra, instalações físicas etc.) ou capacidade para executar os serviços;
- 2)** O fornecedor não possui referências no mercado;
- 3)** Pedidos de comissões ou taxas de sucesso em situações atípicas, ou de valores altos ou desproporcionais às responsabilidades do fornecedor contratado;
- 4)** Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta Política, como recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder ao questionário ou para incluir cláusula anticorrupção no contrato;
- 5)** Inobservância de procedimentos usuais de contratação de fornecedores;
- 6)** O fornecedor apresenta pedidos de reembolso de despesas de valor elevado para cobrir despesas com almoços, jantares e outras formas de entretenimento;
- 7)** Solicitação de pagamentos em dinheiro e/ou fora do país da prestação dos serviços;
- 8)** O fornecedor evita comunicações por escrito;
- 9)** Há relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
- 10)** O fornecedor foi indicado por Agentes Públicos.

Esta lista de riscos não é exaustiva e serve meramente para ilustrar os potenciais riscos mais críticos. Há muitas outras situações que merecerão a atenção dos colaboradores das Empresas Hydria ao efetuar a análise de reputação dos fornecedores. Na dúvida, reporte os pontos identificados ao Diretor Técnico e de Operações e ao Diretor Geral das Empresas Hydria para receber orientações adicionais.

7) PAPÉIS E RESPONSABILIDADES



PAPEL	RESPONSABILIDADES
ÁREA CONTRATANTE	Monitorar a entrega do serviço e/ou material e, caso necessário, relatar condutas do fornecedor não aderentes ao Código de Conduta Ética das Empresas Hydria ao Diretor Técnico e de Operações e ao Diretor Geral.
ÁREA DE COMPRAS	Formalizar a contratação do fornecedor.
CÉLULA DE CADASTRO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar se as atividades previstas com a contratação do fornecedor estão aderentes ao Código de Conduta Ética e políticas internas das Empresas Hydria; • Solicitar preenchimento do Questionário para Qualificação de Fornecedores; • Solicitar a realização da pesquisa independente reputacional e societária;
DIRETOR TÉCNICO E DE OPERAÇÕES E DIRETOR GERAL	Avaliar contratações que envolvam riscos operacionais e reputacionais às Empresas Hydria.
FORNECEDOR	Preencher corretamente o Questionário para Qualificação de Fornecedores e enviar a documentação comprobatória necessária.

8) MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação a esta Política será tratada como assunto de extrema gravidade, podendo implicar em consequências legais, administrativas, contratuais e trabalhistas, proporcionais à gravidade da infração.

Estão sujeitos à esta política e eventuais penalidades todos os funcionários (empregado), aprendizes, estagiários, terceiros, diretores, sócios e demais representantes da Hydria.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO HYDRIA

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta política deverá ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética, que através do procedimento de tratamento de denúncias, promoverá a investigação dos fatos ocorridos.

O Comitê de Ética recomenda que a comunicação seja realizada por intermédio de um dos canais de denúncias disponibilizados, que podem ser acessados por:



As comunicações nos canais de denúncias podem ser realizadas de maneira confidencial e anônima, caso o denunciante assim desejar, sendo garantido o anonimato e a proteção necessária à plena realização da denúncia. O colaborador que denunciar, de boa-fé, uma violação ou suspeita de violação estará protegido contra quaisquer atos de retaliação por parte das Empresas Hydria.

ANEXO I - QUESTIONÁRIO PARA QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES



As Empresas Hydria são comprometidas em conduzir seus negócios de forma idônea, ética e de acordo com a legislação anticorrupção, em especial a Lei no 12.846/2013. Em decorrência deste compromisso, é requerido que todos os fornecedores de materiais ou serviços, se submetam a um processo de diligência como condição para manter relação comercial com as Empresas Hydria.

Pedimos a gentileza de apresentar suas respostas nos respectivos campos disponibilizados ou em documentos apartados, devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado, fazendo referência expressa a tal anexo no campo disponível no corpo do questionário.

Em suas respostas, pedimos que sejam fornecidas todas as informações relevantes ao questionamento efetuado, incluindo cópias de documentos, quando aplicável.

Se não puder responder algum item, pedimos que apresente a devida justificativa no referido campo.

Salvo se expressamente solicitado, todos os questionamentos deverão ser interpretados como abrangendo um período de 5 (cinco) anos anteriores à data do preenchimento deste questionário.

A ausência de respostas será interpretada como sendo um preenchimento incompleto do questionário e poderá acarretar em questionamentos adicionais e prazos mais longos para a formalização da contratação.

Em caso de dúvidas no preenchimento do questionário, contate o colaborador das Empresas Hydria responsável pelo seu processo de qualificação.

1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):

CNPJ:

Website:

Endereço e data da incorporação da sociedade:

/ /

Cidade, Estado e País onde a sociedade desenvolve suas atividades:

Número de pessoas que trabalham para a sociedade:

Ramo de atividade e serviço a ser prestado:

Objeto social:

Países e localidades nos quais a sociedade atua:



1.1 Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se às Empresas Hydria será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (S/N)

SIM NÃO

1.2 Em caso positivo, especificar abaixo:

ÓRGÃO PÚBLICO	ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA

2. PESSOA FÍSICA E CONTATO

Nome:

CPF:

UF:

RG:

Telefone fixo:
()

Org. Emissor:

Telefone celular:
()

E-mail:

Nacionalidade:

Cargo:



3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE

3.1 Indique 3 (três) referências comerciais de clientes.

Nome da empresa 01: _____

Pessoa de contato: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Website: _____

Nome da empresa 02: _____

Pessoa de contato: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Website: _____

Nome da empresa 03: _____

Pessoa de contato: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

Website: _____

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE

4.1. Indicar quais pessoas integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____



4.2. Indicar quais pessoas que estarão envolvidas na possível relação comercial com as Empresas Hydria e/ou que atuarão em nome das Empresas Hydria:

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____

NOME: _____

CARGO: _____

NACIONALIDADE: _____

PERÍODO: _____

5. INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

5.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que de têm participação societária na Sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%.

NOME / RAZÃO SOCIAL	NACIONALIDADE	% PARTICIPAÇÃO



6. INFORMAÇÕES SOBRE PARTES RELACIONADAS

6.1. Sociedade controladora (se houver):

Razão Social: _____

País: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

Website: _____

Razão Social: _____

País: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

Website: _____

Razão Social: _____

País: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____

Website: _____

6.4. Órgãos do governo ou entidades controladas por um governo (se houver):

ÓRGÃO PÚBLICO	ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA

7. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

7.1. A Sociedade possui demonstração financeira auditada? (Em caso afirmativo, fornecer cópias do relatório de auditoria dos últimos 03 (três) anos; caso negativo, responder a pergunta seguinte).

7.2. A Sociedade possui demonstração financeira não auditada? (Em caso afirmativo, fornecer cópias da demonstração financeira dos últimos 03 (três) anos; caso negativo, fornecer ao menos uma referência financeira – ex: banco).



Empresa/Banco: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

País: _____ **CEP:** _____

Telefone Fixo: () _____

Telefone Celular: () _____

E-mail: _____

8. INFORMAÇÕES PESSOAIS ITENS 4 E 5

Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que as Empresas Hydria tenham informações sobre os responsáveis legais da empresa no que se refere ao período dos últimos 5 (cinco) anos.

8.1. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi Agente Público? (S/N)

SIM NÃO

8.2. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ocupa atualmente ou ocupou algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? (S/N)

SIM NÃO

8.3. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi candidata a algum cargo político? (S/N)

SIM NÃO

8.4. Em caso afirmativo a qualquer uma das questões acima, preencha a tabela abaixo:

NOME	CARGO	ENTIDADE PÚBLICA	DATA*

*DATA DE TÉRMINO OU ATUAL DA SITUAÇÃO DE CONFLITO



Alguns familiares de qualquer pessoa elencada nos itens 4 e 5 é ou já foi:

8.5. Agente Público? (S/N)

SIM NÃO

8.6. Ocupa ou ocupou algum cargo político, é ou já foi candidato ou possui cargo ou vínculo com partido político? (S/N)

SIM NÃO

8.7. Em caso afirmativo, favor identificar a pessoa e fornecer o nome do familiar, parentesco, cargo, atribuições e órgão abaixo:

NOME: _____

PARENTESCO: _____ **CARGO:** _____

ÓRGÃO: _____ **ATRIBUIÇÕES:** _____

NOME: _____

PARENTESCO: _____ **CARGO:** _____

ÓRGÃO: _____ **ATRIBUIÇÕES:** _____

8.8. Alguma das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 é familiar de algum colaborador das Empresas Hydria? (S/N)

SIM NÃO

8.9. Caso afirmativo, favor fornecer as seguintes informações:

NOME: _____

NOME DO COLABORADOR: _____

CARGO DO COLABORADOR: _____

GRAU DE PARENTESCO: _____

NOME: _____

NOME DO COLABORADOR: _____

CARGO DO COLABORADOR: _____

GRAU DE PARENTESCO: _____



9. INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE

9.1. A Sociedade tem um Código de Ética ou de Conduta que trate sobre as questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos? (S/N)

Se SIM, favor fornecer cópia do(s) documento(s). (Código de ética, política anticorrupção, etc.).

SIM NÃO

9.2. A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento aos seus colaboradores no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos? (S/N)

SIM NÃO

10. DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Questionário para Qualificação de Fornecedores. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário para Qualificação de Fornecedores não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente às Empresas Hydria e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

Local (cidade e estado) _____

Assinatura _____

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____



ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS

PARA UTILIZAÇÃO DAS EMPRESAS JURUENA

PARECER CÉLULA DE CADASTRO:


PARECER DIRETORIA GERAL:

Por favor, liste eventuais documentos entregues às Empresas Hydria em conjunto com o Questionário para Qualificação de Fornecedores:

	DOCUMENTO	MARQUE SE O ANEXO
A	Organograma societário	
B	Cópia dos documentos de constituição e de registro da Sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício de suas atividades	
C	Três (3) últimas demonstrações Financeiras, devidamente auditadas, se disponível.	
D	Cópia do Código de Ética ou de Conduta, ou documento semelhante, se existente.	






Abril de 2020



DECLARAÇÃO DE ADESÃO A POLÍTICA E PROCEDIMENTOS | AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES



Declaro ter lido e compreendido a Política e Procedimentos | Avaliação de Fornecedores vigente nesta data e disponível no website da Hydria (www.hydríaenergia.com.br), comprometendo-me a adotá-la integralmente durante a execução de minhas atribuições, bem como a manter o sigilo de toda e qualquer informação recebida no desenvolvimento das minhas atividades, inclusive após o rompimento do meu vínculo com as Empresas Hydria.

Nome:

() ()

Colaborador

Parceiro

Matrícula: **CPF:**

Empresa / CNPJ:

Data:

Assinatura:

