

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 1 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

## 1. Objetivo

O objetivo desta Política é disciplinar a participação da Systech em processos de licitações públicas e garantir que todos os cuidados necessários à atuação nessa modalidade de negócio sejam devidamente observados e rigorosamente cumpridos, em linha com a legislação vigente, de modo a preservar a livre concorrência e o interesse público, mitigando, principalmente, riscos legais e operacionais de fraude às licitações públicas e corrupção de agentes públicos, além de riscos reputacionais.

## 2. Abrangência

A Política de Licitações abrange todos os colaboradores da Systech e os Terceiros que atuam em nome da empresa.

## 3. Introdução

A Systech participa de licitações em todo o território nacional nas três esferas de Poder e no Distrito Federal (Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal).

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Systech pode participar das seguintes modalidades de licitação:

1. Pregão;
2. Concorrência;
3. Concurso;
4. Leilão;
5. Diálogo competitivo;
6. Credenciamento.

Poderá também se servir dos procedimentos auxiliares às modalidades de licitação, sendo:

1. Pré-qualificação;

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 2 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

2. Procedimento de manifestação de interesse;
3. Sistema de registro de preços;
4. Registro cadastral.

Além destas possibilidades, a Systech pode se relacionar com a Administração Pública através de Editais de Chamamento e Situações Emergenciais, ou por ordem judicial.

Os Colaboradores da Systech que participem dos processos de licitação receberão treinamentos e orientações, e estão obrigados a atuar conforme os regramentos previstos nesta Política, no Código de Ética e Conduta, na Política Anticorrupção, nas Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021 e nos demais atos normativos aplicáveis.

#### 4. Competências dos colaboradores em relação à licitação

A competência dos setores internos da Systech em relação aos procedimentos de licitações são:

##### i. Setor Administrativo

- **Integrantes:** auxiliares administrativos, auxiliar jurídico, gerente administrativo; pós-vendas.
- **Responsabilidades:** validação e cadastramento da empresa nos portais de compras do governo; atualização da documentação de habilitação da empresa para condição de participação nos processos licitatórios; emissão de notas fiscais após a entrega do material; acompanhamento da fabricação e entrega dos materiais; apoio jurídico em impugnações, recursos, contrarrazões e/ou respostas a ofícios; organização de eventos comerciais/técnicos quando necessário; acompanhamento de pagamentos junto aos clientes; solicitação de emissão de atestado de capacidade técnica.

##### ii. Setor de Vendas Internas

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISSO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 3 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

- **Integrantes:** gerente de vendas interna; consultores comerciais; analistas em licitações.
- **Responsabilidades:** revisão dos documentos de habilitação; mapeamento de licitações; pesquisa diárias de licitações publicadas e download dos editais; leitura do edital e aprovação comercial; participação e envio dos lances nas licitações; confecção, cadastramento da proposta comercial, dos documentos de habilitação e demais anexos para envio nos portais de compras; acompanhamento dos pregões após a fase de lances (fase de aceitação, habilitação, homologação); quando necessário, contato com a área de licitações do cliente; envio de esclarecimento, impugnações, contra razões e/ou respostas a ofícios e diligências; mapeamento de oportunidades para o time de vendas interno; envio de resumo e demais documentos para o fabricante; registro de oportunidades junto ao fabricante; prospecção de novos projetos, demandas e clientes, realizando as vendas; estar atualizados de leis e decretos de licitações; apoio ao time comercial.

### iii. Setor Comercial

- **Integrantes:** consultores comerciais; executivo de contas estratégicas; gerentes executivos de vendas; gerente comercial.
- **Responsabilidades:** operação, produtividade, crescimento e rentabilidade da empresa; prospecção de projetos, demandas e clientes, realizando as vendas; atendimento aos clientes com base na necessidade pontual e/ou no potencial mercado; estudo e levantamento dos produtos e soluções de tecnologia disponível no fabricante para apresentação ao cliente; registro de oportunidades junto ao fabricante; colocação de pedidos junto ao fabricante; envio de propostas de estimativas, quando do início do projeto.

### iv. Alta Direção

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 4 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

- **Integrantes:** CEO e/ou presidente.
- **Responsabilidades:** resolver problemas e tomar decisões estratégicas para o resultado positivo das licitações; manter a conscientização do cenário externo e interno competitivo; apoiar a confecção da planilha de preços, incluindo a idealização de custos e demais encargos; determinar o valor final dos produtos fornecidos para a empresa vencer os processos licitatórios; fazer contato com a alta administração dos fabricantes, quando necessário, para viabilizar a participação da Systech na licitação; atuar como o ponto central de comunicação entre o operacional e os demais envolvidos no projeto; propagar aos colaboradores o respeito ao Programa de Compliance da Systech; viabilizar oportunidades de crescimento, como certificações e cursos voltados para a área de licitações, vendas e técnicas; proporcionar equipamentos, ambiente e estrutura física adequados para o bom desempenho dos trabalhos; representar a organização em atividades desenvolvidas pelos fabricantes sobre assuntos que influenciam o sucesso da empresa; definir e implementar metas e iniciativas estratégicas para expansão dos negócios; discutir sobre a qualidade dos processos internos da Systech e a rentabilidade que eles podem gerar para empresa.

## 5. Procedimento interno

O procedimento interno de participações em licitações pela Systech é subdividido em 3 etapas (três) etapas, nomeadas como: (i) o mapeamento de licitações; (ii) cadastramento do edital; e (iii) publicação de edital.

Em relação às regras de participação nas modalidades licitatórias, a Systech delinea procedimentos para: (iv) pregão; e (v) adesão à ata de registro de preço.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	5 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

### 5.1. Mapeamento de Licitações

A Systech não pode ser beneficiada por qualquer tipo de privilégio indevido na obtenção de informações sobre licitações públicas, mesmo que isso não ocasione prejuízos aos demais concorrentes.

Assim, as novas licitações devem ser prospectadas através de pesquisa nos principais Portais de Compras do Governo Federal, Governos Estaduais e Governos Municipais. Essa pesquisa deve ser executada pelo Setor de Vendas Interna todos os dias no início do expediente.

A busca deve acontecer após o levantamento dos produtos e soluções de tecnologia de interesse da empresa.

Para a busca de novas licitações em portais públicos, recomenda-se que o setor responsável utilize filtros no mecanismo de pesquisa, incluindo palavras chaves como: “microcomputadores”, “computadores”, “notebooks”, “softwares”, “storage”, “servidor de rede”, “switches”, “redes”, etc.

Além da busca diária, os editais podem ser obtidos de maneira legal, através de:

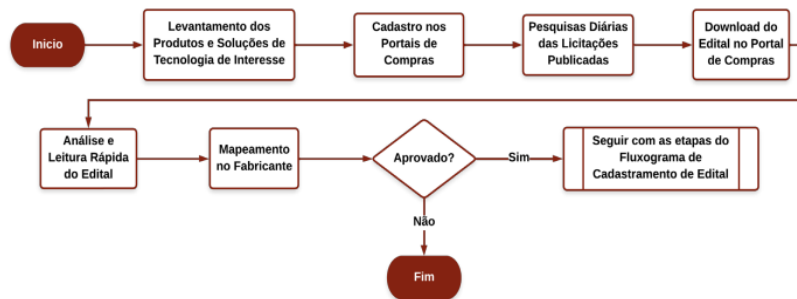
- Canais de comunicação autorizados pelo órgão/ente licitante;
- Informações prestadas por órgãos/entes oficiais, nos âmbitos federal, estadual, municipal e distrital;
- Informações obtidas a partir de empresas privadas contratadas pela Systech que prestem serviço de busca/filtro de editais de licitação, desde que exerçam a atividade de maneira regular.

Uma análise prévia do edital será feita para verificar se a empresa atende os requisitos solicitados na licitação. Com base na leitura, a Systech deverá mapear a oportunidade junto ao fabricante do produto e, após a sua aprovação, deve seguir as etapas descritas no Cadastro de Edital.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	6 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

Abaixo, segue o fluxograma do processo de mapeamento de licitações:



O fluxo do mapeamento de licitações deve ser esporadicamente transferido para o Setor de Vendas Interna, com intuito de visibilizar este conhecimento para os novos profissionais ou antigos na ausência dos responsáveis. Além disso, este fluxo também deve ser divulgado para o setor comercial e administrativo da Systech.

## 5.2. Cadastramento do Edital

O Time Administrativo será responsável por manter os cadastros nos Portais de Compras Públicas ativas, bem como por manter a documentação de habilitação da empresa atualizada, permitindo sua participação nos processos licitatórios.

Já o processo de cadastros das Licitações publicadas deve ser realizado pelo Time de Vendas Interno da Systech, assim como a revisão dos documentos de habilitação, garantindo a assertividade da participação da Systech nos processos licitatórios. A equipe de Vendas Internas será responsável por aprovar a documentação de cadastramento e dar continuidade ao certame.

A revisão documental deve ser realizada antes da apresentação da proposta ou da fase de habilitação, independente da modalidade da licitação que a Systech participa.

O Setor de Vendas Internas deve conferir a documentação exigida no certame, lendo atentamente o edital em uma reunião interna da equipe, cujo objetivo é verificar se os documentos estão no prazo de validade e nas condições exigidas pelo Edital.

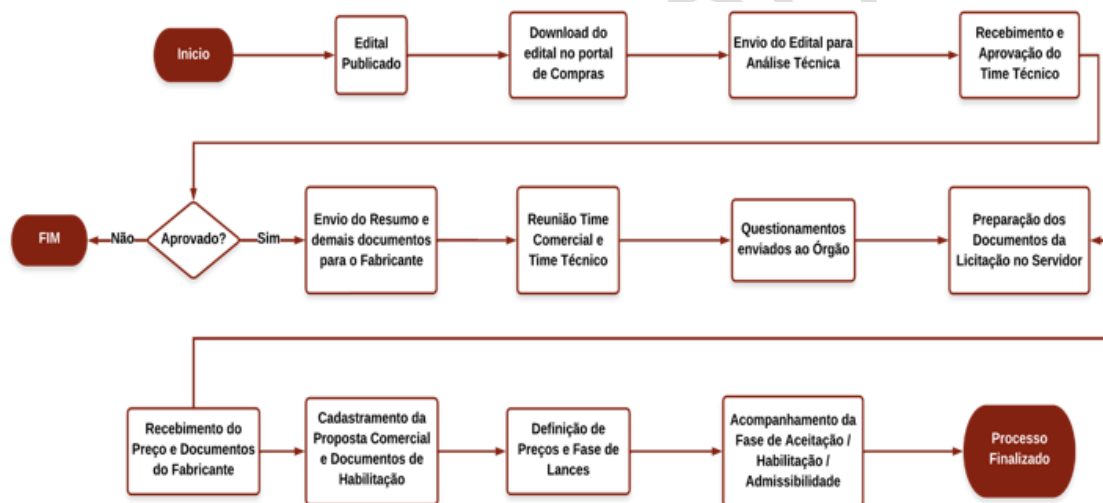
Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	7 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

Essa análise deve ser realizada com a antecedência mínima de 04 (quatro) dias úteis da data e hora marcada para a disputa de preços nos Pregões ou da apresentação da proposta, para que a empresa tenha tempo hábil para solicitar esclarecimentos, caso haja.

Caso a Systech não possua todos os documentos de habilitação, ficará proibida a sua participação no certame, exceto nos casos de obtenção de liminar, judicial ou administrativa, para participação da licitação sem o documento exigido.

Abaixo, segue um fluxograma apresentando o processo de cadastramento de edital:



O fluxo do cadastramento do edital deve ser realizado pelo Setor de Vendas Interna, com intuito de visibilizar este conhecimento para os novos profissionais ou antigos na ausência dos responsáveis. Além disso, este fluxo também deve ser divulgado para o setor comercial e administrativo.

### 5.2.1. Documentos para o Cadastro de Edital

O setor responsável por manter os cadastros da Systech nos Portais de Compras Públicas ativos e atualizados, bem como o setor que revisa este processo de habilitação,

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 8 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

devem atentar-se estritamente aos documentos exigidos no edital, evitando a inabilitação da Systech nos processos licitatórios.

Portanto, para possibilitar a participação da Systech nas licitações, as equipes responsáveis devem analisar e extrair, além dos documentos exigidos nos editais, os seguintes documentos e certidões:

- Certidão da Consulta da Situação do Fornecedor, mantido pelo SICAF;
- Certidão da Consulta Consolidada CNPJ do Tribunal de Contas da União – TCU;
- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Portal da Transparência do Governo Federal;
- Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Certidão da Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		



	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 9 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

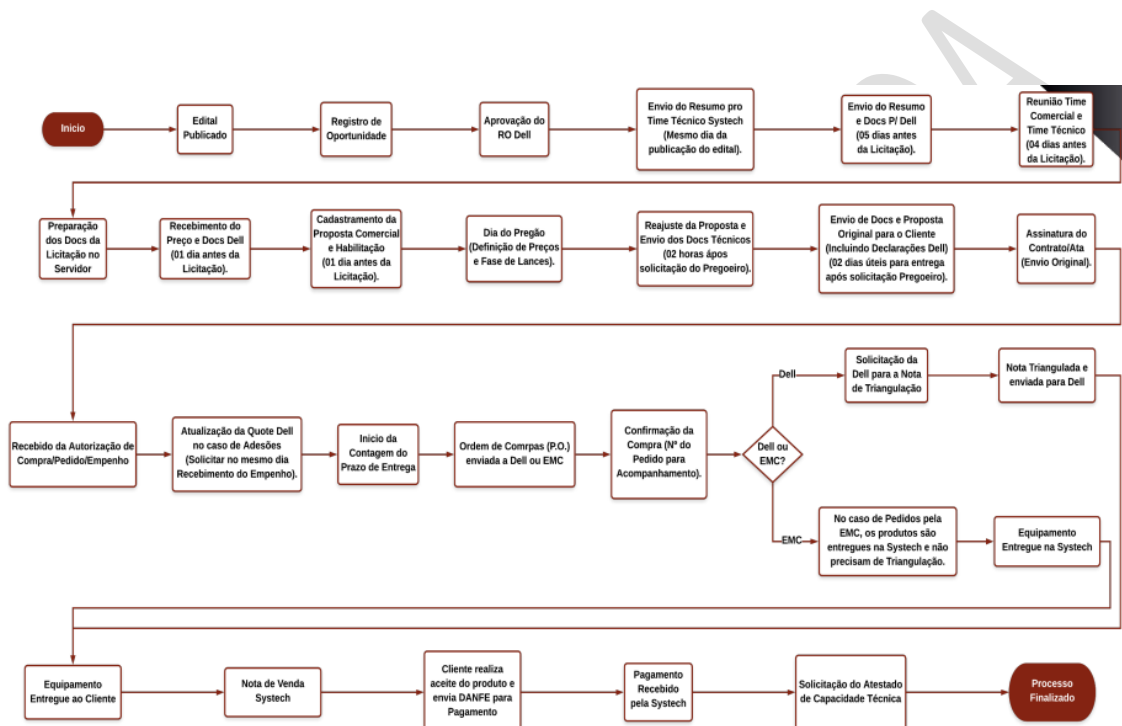
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Alvará de funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- Comprovação de aptidão em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Além de outras documentações complementares do tipo declarações feitas em papel timbrado da empresa, assinadas pelo representante legal e específicas para cada edital.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	10 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

### 5.3. Publicação de editais

Na eventualidade de publicação de edital licitatório que a empresa deseje participar, a Systemech deve seguir rigorosamente os procedimentos e prazos delineados no seguinte fluxo:



### 5.4. Do pregão

A Systemech poderá participar de pregões presenciais, em sessão pública nas instalações do órgão e/ou ente público. A Systemech deve comparecer à sessão com um representante legal, devidamente credenciado para oferecer lances verbais. Na hipótese de impossibilidade de participação da sessão pública por um colaborador interno, a Systemech deverá outorgar poderes específicos a um terceiro, possibilitando sua participação no pregão, que também deve ser credenciado para oferecer lances verbais.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

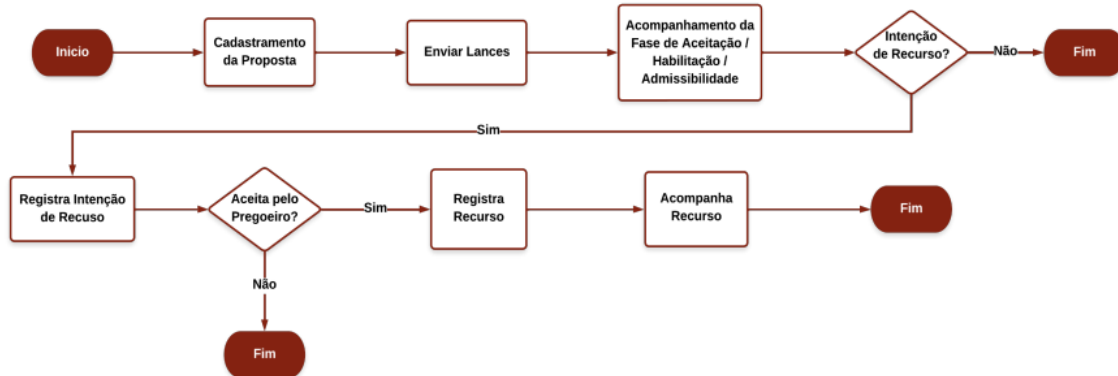
	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	11 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

Para as sessões públicas de pregão, os representantes da Systech devem seguir estritamente as recomendações e regras contidas na *Política de Relacionamento com o Poder Público*.

A Systech também poderá participar de pregão eletrônico, em sessão pública com a utilização da internet, pela qual utilizará de um colaborador treinado e credenciado para oferecer seus lances. É permitido que a Systech cubra seus preços previamente acordados no decorrer da sessão pública.

A Systech somente poderá participar de pregões em que o objeto licitado consistir em bem ou serviço comum. Para objetos não comuns, a Systech está proibida de participar do pregão. Caberá ao Gerente Administrativo, ao CEO, à equipe de vendas internas e à área administrativa averiguar se o objeto licitado se trata de bem ou serviço comum. Esta análise deverá ser realizada de forma prévia à participação da Systech no pregão.

No caso de a Systech participar de uma licitação na modalidade pregão, deverá obrigatoriamente se orientar e seguir o seguinte fluxo de procedimentos:



### 5.5. Processo de adesão à ata de registro de preço

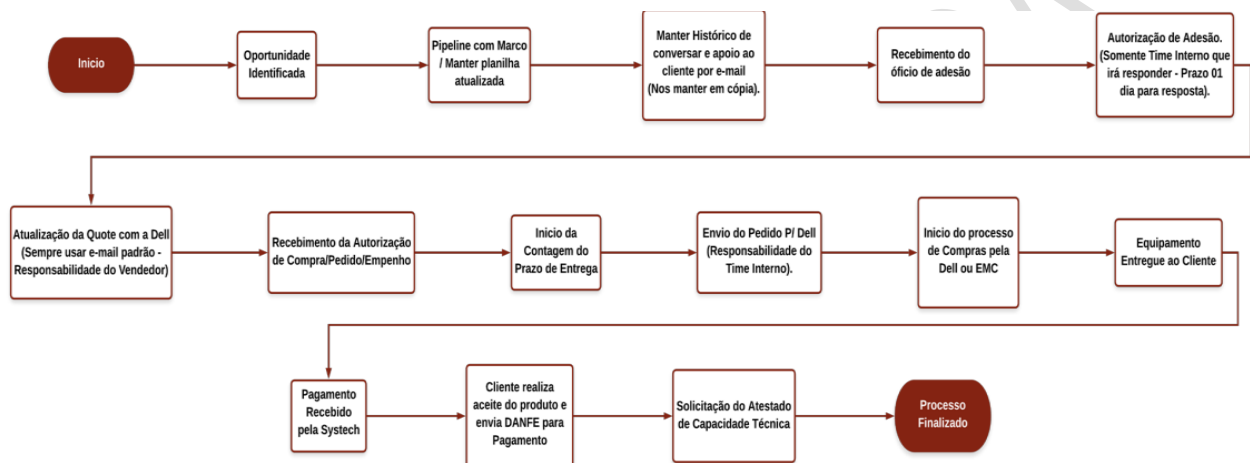
A Systech deverá respeitar as regras inerentes ao Sistema de Registro de Preços e à Ata de Registro de Preço dispostos no art. 82 e seguintes da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	12 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

A Systech somente acatará a solicitação de participação de órgão ou ente público à ata no seu prazo de validade, caso contrário, deverá recusar a solicitação de forma fundamentada.

Para os processos de adesão à ata de registro de preço, a Systech deverá se orientar e respeitar as regras contidas no seguinte fluxo:



## 6. Regras para participação de licitações pela equipe técnica.

Ficam estabelecidas, por meio desta Política, as regras relativas às atividades exercidas pela equipe técnica da Systech, como base na Circular Interna nº14, de 06 de fevereiro de 2023. Isto posto, devem ser observadas e cumpridas as diretrizes abaixo:

- É expressamente proibida a utilização de terminologias, que sugiram algum tipo de contribuição técnica ao cliente final, público ou privado, que não atendam integralmente, às regras de Compliance da Systech;
- Qualquer visita comercial ao cliente final, público ou privado, deverá ser realizada na companhia do Gerente, executivo ou Consultor Comercial;

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 13 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

- Todas as especificações técnicas compartilhadas, deverão obrigatoriamente, ter a chancela dos Gerentes Técnico ou Gerente de Enterprise;
- É obrigatório a realização do ponto a ponto, mesmo para processos licitatórios em que a Dell Technologies participe da licitação e comissione a Systech.

## 7. Propostas Comerciais

As Estimativas / Propostas Comerciais enviadas aos clientes públicos serão de responsabilidade do Gerente, Executivo da Conta ou Comercial responsável pelo envio dela.

Quaisquer solicitações de Estimativas / Propostas Comerciais só poderão ser respondidas mediante o recebimento das solicitações formais enviadas pelo cliente em e-mail oficial do órgão público.

As respostas às Estimativas / Propostas Comerciais só poderão ser enviadas caso as referidas solicitações contemplem descritivos / detalhamentos técnicos de produtos / serviços constantes no Portfólio e/ou Objeto social da empresa.

Para o envio das Estimativas / Propostas Comerciais é obrigatório obter cotações oficiais dos produtos com os fabricantes ou distribuidores comumente utilizados pela Systech.

**É expressamente proibido o envio de Estimativas / Propostas Comerciais, sem cotação prévia ou que não façam parte do portfólio de produtos comercializados pela Systech.**

Todas as Estimativas / Propostas Comerciais com valores superiores a R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) deverão obrigatoriamente ser chanceladas, através do e-mail, pela Gerência Comercial ou Gerência de Vendas Internas da empresa.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	14 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

As Estimativas / Propostas Comerciais, deverão obrigatoriamente, ser assinadas pelo Gerente Executivo ou Consultor Comercial responsável pelo seu envio.

## 8. Contratação Direta com a Administração Pública

Em regra, a contratação firmada entre a Administração Pública e o particular se dá por meio de licitação. Entretanto, há casos em que a Constituição Federal permite a contratação direta, através da dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 34, inc. XXI, e art. 74 e 75 da lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).

Incidindo-se hipóteses de ocorrência de inexigibilidade ou dispensa de licitação e, objetivando atender aos princípios que regem o instituto da licitação, sejam: isonomia; legalidade; impessoalidade; moralidade; publicidade; probidade administrativa; vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, a Systech deve:

- Observar e obter todas as justificativas e aprovação do Órgão/Ente contratante;
- Documentar adequadamente as justificativas legais e técnicas para a contratação envolvendo dispensa ou inexigibilidade de licitação; e
- Documentar adequadamente todas as atividades desenvolvidas, bem como todas as entregas do projeto.

Toda e qualquer contratação prevista neste capítulo deverá ser aprovada pelo CEO da Systech. O CEO deverá levar a contratação à apreciação do Comitê de Ética e Integridade da Systech, que recomendará a melhor decisão ética sobre a participação da empresa na contratação direta.

A recomendação do Comitê de Ética e Integridade deverá ser reduzida à termo e armazenada digitalmente nos servidores internos da empresa.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 15 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

## 9. Arquivamento de Documentos

Os documentos listados abaixo e todos aqueles que envolvem o processo de licitação deverão ser arquivados em rede própria para garantir a informação em eventual questionamento sobre o histórico da participação da Systech nos processos de licitação:

- (i) Edital, anexos e publicação do edital;
- (ii) Pedidos de esclarecimentos;
- (iii) Impugnações; resposta aos esclarecimentos; julgamento das impugnações;
- (iv) Planilha de preços;
- (v) Histórico e/ou ata do pregão;
- (vi) Todos os documentos que comprovem a composição do preço, proposta de preço e orçamentos de todos os fornecedores e prestadores de serviço que tenham sido envolvidos no processo. Deverão ser arquivadas, inclusive, as propostas e os orçamentos não utilizados para a proposta final, portando, tudo o que foi cotado;
- (vii) Documentos para habilitação;
- (viii) Despachos do pregoeiro;
- (ix) Homologação / adjudicação (quando for o caso);
- (x) Recursos;
- (xi) Mandados de segurança;
- (xii) Reclamações aos Tribunais de Conta, representações e demais documentos similares.

## 10. Vedações

Ao realizar negócios com a Administração Pública, por meio do processo de licitações públicas ou contratos administrativos, a Systech deve garantir que membros da Alta Administração, colaboradores, fornecedores, parceiros de negócios (consultores, assessores e procuradores) e quaisquer outros terceiros que atuem em representação da empresa não pratiquem, em qualquer circunstância:

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	16 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

- (i)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- (ii)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- (iii)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (iv)** Fraudar a licitação pública ou o contrato dela decorrente;
- (v)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (vi)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- (vii)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- (viii)** Aceitar tratamento privilegiado de qualquer natureza;
- (ix)** Participar de licitações cujas cláusulas ou condições comprometam o seu caráter competitivo;
- (x)** Colaborar, de qualquer maneira, para que haja atraso injustificado na execução do contrato firmado com a Administração Pública;
- (xi)** Violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de violá-lo.

Esta Política veda que colaboradores da Systech, independentemente da modalidade de contratação, apresentem orçamento e/ou proposta de preços para o mesmo item/produto no processo licitatório.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		



	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 17 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

Caso a Systech não possua todos os documentos de habilitação, ficará proibida a sua participação no certame, exceto nos casos de obtenção de liminar para participação da empresa sem o documento exigido.

A fim de coibir eventuais vícios e ilegalidades, a validação dos documentos necessários para formalizar a participação não poderá ser efetuada por um único colaborador.

Após vencer o certame, só é lícita a suspensão do fornecimento ou a efetiva rescisão do contrato firmado quando o atraso do pagamento for superior a 90 dias, e refletir ao mesmo contrato que será objeto de suspensão de fornecimento ou prestação do serviço.

## **11. Relacionamento no âmbito do processo licitatório**

### **11.1. Contato com Pregoeiro e Agentes Públicos**

Todo e qualquer contato eventualmente necessário com o pregoeiro ou agente público envolvido no processo licitatório, desde a publicação do edital até a assinatura do contrato, relacionado ao objeto licitado, deve ser feito exclusivamente por e-mail corporativo da empresa ou por número de telefone corporativo.

Os e-mails enviados aos Pregoeiros e Agentes Públicos devem sempre ser encaminhados pelo e-mail corporativo da Systech, e devem conter orientações para que as respostas sejam enviadas somente para o respectivo e-mail corporativo.

Na assinatura do endereço eletrônico corporativo deverá constar apenas o número de telefone corporativo da Systech que é monitorado, quando aplicável.

Durante o período de duração do processo licitatório que seja de interesse da Systech, proíbe-se o encontro pessoal com os responsáveis/envolvidos na licitação, a não ser em caso de pedido de esclarecimentos, entrega de documentos relacionados à licitação em questão (sempre mediante protocolo), eventuais visitas técnicas (quando o edital prever) e outras hipóteses previstas na legislação ou no respectivo edital, respeitando as regras delineadas na Política de Relacionamento com o Poder Público.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 18 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

Nos casos em que haja necessidade de reunião pessoal com agentes públicos, deverão ter, idealmente, ao menos, 02 (dois) colaboradores da Systech ou 01 (um) colaborador da Systech e 01 (um) representante do fabricante que necessariamente deve ser de uma empresa com programa de compliance. Na impossibilidade do comparecimento em duas pessoas, o colaborador da Systech deve justificar em até 24h a sua ida individual para a reunião ao comitê de integridade.

Ainda, sempre que possível, o colaborador deve solicitar que o agente público também seja acompanhado por mais um indivíduo, em no mínimo dois agentes públicos.

O colaborador deve relatar ao agente público a idoneidade da empresa e a existência de rígido Programa de Compliance e integridade adotado pela Systech.

Os temas da reunião devem ser tratados com objetividade, clareza, probidade e transparência, sendo vedada qualquer forma de sugestão ou induzimento de prática ilegal ou vedada pelas normas internas da Systech e/ou legais.

Não deverá ocorrer, em hipótese alguma, “trocas de favores” e/ou quaisquer serviços ou recebimentos fora do previsto em contrato ou edital. Todo e qualquer serviço prestado e/ou consumido pela Systech deve ser devidamente formalizado mediante contrato, seguindo os regramentos do ordenamento jurídico brasileiro.

Havendo solicitação expressa pelo agente público de qualquer ato ilegal, imoral, antiético ou contrário ao Código de Conduta, o colaborador deve expressamente relatar ao agente público que a empresa possui um setor de Compliance e repelir imediatamente a atitude.

Havendo dúvidas do colaborador sobre a adequação do procedimento adotado pelo agente público na reunião frente às normas éticas e legais, ele deve expressamente relatar ao agente público que a empresa possui setor de Compliance e que consultará o Compliance Officer para avaliar o pedido. Posteriormente, o colaborador deve reportar

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b> ST-POL-011	<b>Página</b> 19 de 21
		<b>Data da revisão</b> 11/08/2025	<b>Nº revisão</b> 02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

a situação para a área de Compliance da Systech em até 24 horas do fato, utilizando-se o e-mail disponível para consulta de dúvidas.

As áreas responsáveis pela licitação deverão reduzir a termo e armazenar qualquer ata e documentação utilizada na reunião com agente público, nos termos da Política de Relacionamento com o Poder Público.

### **11.2. Contato com os Concorrentes no Processo Licitatório**

Durante o processo licitatório, os colaboradores da Systech – incluindo gestores e a Alta Administração – só poderão fazer contato com empresas concorrentes para tratar exclusivamente de assuntos totalmente alheios àquele certame.

As conversas não podem, em hipótese alguma, tratar de assuntos relacionados a licitações públicas.

## **12. Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos de Edital**

Sempre que o time interno da Systech constatar irregularidades em um edital, ele deverá encaminhá-lo – junto com os demais documentos correlatos – à equipe técnica e ao setor comercial/vendas, que repassará as informações para o Jurídico da empresa, a fim de substanciar juridicamente a elaboração da impugnação.

Antes do envio da documentação, a área responsável deverá notificar o ensejo de impugnar o certame aos setores de Vendas Internas, Administrativo, Comercial e ao Presidente.

Os pedidos de esclarecimentos de edital devem ser realizados pelo setor responsável pelas licitações, que poderá solicitar apoio ao corpo Jurídico da Systech para complementar com subsídios jurídicos.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	20 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02
<b>FORMATO ELETRÔNICO</b>			

A impugnação abarca ilegalidades e erros materiais e formais encontrados no edital, sendo aquelas que causem prejuízo para a empresa e/ou para o cumprimento do futuro contrato público, ou ainda que contrariem os princípios da administração pública.

O pedido de esclarecimento abrange eventuais dúvidas, incorreções materiais e divergências no edital. Em qualquer dos casos – impugnação ou pedido de esclarecimento –, todos os documentos correspondentes deverão ser arquivados no sistema digital interno da Systech.

Caberá ao setor de licitações acompanhar o julgamento dos pedidos de impugnação e esclarecimento.

### **13. Dell – Contrato de Parceria**

As disposições celebradas no Instrumento Particular de Cooperação e de Regras Gerais para Compra e Venda de Produtos DELL para Revenda, Fomento de Negócios e Outras Avenças (“Contrato de Parceria”), que estabeleceu os termos e condições da parceria entre a Systech e a DELL, ficam vinculadas à atividade de todos os Colaboradores da empresa.

Assim, todas as regras pactuadas pelo Contrato de Parceria deverão ser observadas integralmente por todos os envolvidos

### **14. Ofícios, Intimações e Notificações**

Qualquer documento oficial recebido pela Systech que tenha relação com alguma licitação em curso que a empresa esteja participando, deverá ser imediatamente digitalizado e anexado em diretório da empresa, sendo digital ou físico.

Sendo necessário, a área responsável pela licitação deve solicitar apoio ao escritório de advocacia parceiro da Systech para responder os ofícios, intimações e notificações. Caso a resposta seja enviada pelo escritório de advocacia parceiro, também deverá ser digitalizada e arquivada no respectivo diretório interno da empresa.

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISSO 37301 ITEM 8.2		

	<b>POLÍTICA DE LICITAÇÕES</b>	<b>Código</b>	<b>Página</b>
		ST-POL-011	21 de 21
		<b>Data da revisão</b>	<b>Nº revisão</b>
		11/08/2025	02

**FORMATO ELETRÔNICO**

### 15. Canal de Denúncias

Qualquer denúncia referente aos colaboradores envolvidos nos procedimentos de licitação, seja de um outro colaborador, seja de um terceiro, que afirme a ocorrência de ato lesivo à Administração Pública ou a inobservância do Código de Conduta ou alguma das políticas e normas da Systech, deverá ser imediatamente comunicada através do Canal de Denúncia, por meio do endereço eletrônico: <https://systech.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>.

### 16. Sanções

Todos os colaboradores e terceiros contratados para realizar atividades de negócio ou prestar serviços em nome da Systech devem estar cientes de que práticas em desacordo com as disposições desta Política, do Código de Ética e nos demais instrumentos internos da Systech poderão resultar em sanções legais, de acordo com a Lei de Licitações nº 14.113/2021 e com a Lei Anticorrupção nº 12.846/2014.

### 17. Controle de Revisões

Revisão	Elaborado por	Data da Elaboração	Aprovado	Data da Aprovação	Principais alterações
00	Bruno Ferola	01/06/2022	Bruno Mattos	01/06/2023	Elaboração da Política
01	Bruno Ferola	26/01/2023	Bruno Mattos	03/02/2023	Revisão da Política
02	Bruno Ferola	11/08/2025	Bruno Mattos	11/08/2025	Revisão da Política

Elaborado:	Bruno Ferola Compliance Officer	Aprovado:	Bruno Mattos Diretor
Data:	11/08/2025	Data:	11/08/2025
Referência normativa:	ABNT NBR ISO 37001:2017 ITEM 8.4 / NBR ISO 37301 ITEM 8.2		