

Anexo II - Procedimentos para Conduta em Processos Licitatórios e Execução de Contratos Administrativos

1. Introdução

Esta política estabelece diretrizes claras para a conduta esperada de funcionários da empresa, bem como de funcionários terceirizados, durante os processos licitatórios e na execução de contratos administrativos. Visa assegurar a integridade, a transparência e a conformidade com as normas legais e éticas aplicáveis.

2. Objetivo

Garantir que todos os envolvidos em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos ajam de acordo com os mais altos padrões de ética, transparência e legalidade.

3. Aplicação

Esta política se aplica a todos os funcionários da empresa e aos funcionários terceirizados envolvidos em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

4. Diretrizes Gerais

4.1. Conformidade Legal

- Todos os funcionários devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos aplicáveis aos processos licitatórios e à execução de contratos administrativos.
- Os funcionários devem estar familiarizados com as normas específicas que regem o setor em que atuam.

4.2. Ética e Integridade

- Manter altos padrões de integridade e ética em todas as interações e atividades.
- Evitar qualquer forma de corrupção, suborno ou comportamento antiético.
- Relatar imediatamente qualquer conduta suspeita ou irregularidades observadas.

4.3. Transparência

- Assegurar a transparência em todas as etapas do processo licitatório e na execução de contratos.
- Divulgar informações de forma clara e precisa, conforme exigido pelas leis e regulamentos.

4.4. Conflito de Interesses

- Evitar qualquer situação que possa representar um conflito de interesses.
- Declarar quaisquer interesses pessoais ou profissionais que possam influenciar o processo decisório.

5. Procedimentos Específicos

5.1. Participação em Licitações

- Seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos para a participação em licitações públicas e privadas.
- Preparar e submeter propostas de forma precisa, completa e no prazo estipulado.
- Garantir que todas as informações fornecidas sejam verídicas e comprováveis.

5.1.1 Celebração de novas concorrências, licitações e prorrogações de Contratos

- Para todas as contratações de novas concorrências, licitações, prorrogações de contratos em âmbito privado com qualquer ente público, a área comercial/licitações deverá apresentar estudo de viabilidade para novas licitações ou prorrogações de contratos para análise e parecer da Jurídica, área de Compliance, bem como aguardar a aprovação da diretoria responsável pelo certame.
- Todas as contratações serão objeto de monitoramento nos termos do presente instrumento.

5.2. Execução de Contratos

- Cumprir todas as obrigações contratuais conforme estipulado nos contratos assinados.

- Manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas à execução dos contratos.
- Reportar regularmente o progresso e qualquer problema identificado durante a execução do contrato.

6. Treinamento e Capacitação

- Proporcionar treinamento regular sobre normas legais, ética e procedimentos específicos relacionados a processos licitatórios e execução de contratos.
- Garantir que todos os funcionários compreendam suas responsabilidades e as expectativas de conduta.

7. Monitoramento e Conformidade

- Implementar mecanismos de monitoramento para assegurar a conformidade com esta política.
- Realizar auditorias periódicas para verificar a aderência aos procedimentos estabelecidos.

8. Medidas Disciplinares

- Qualquer violação desta política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou demissão, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de penalidades de ordem judicial (civil, trabalhista ou criminal).
- Funcionários terceirizados e/ou fornecedores que violarem esta política poderão ter seus contratos rescindidos.

9. Revisão da Política

- Esta política será revisada periodicamente para assegurar que permaneça atualizada e eficaz.



- Alterações podem ser feitas conforme necessário para responder a mudanças nas leis, regulamentos ou práticas comerciais.

10. Contato

- Para esclarecimentos ou dúvidas sobre esta política, os funcionários devem entrar em contato com a Área de Compliance.

Este Anexo política visa garantir a integridade e a confiança nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, promovendo uma cultura de transparência e responsabilidade dentro da empresa.

A presente normativa faz parte da Política Anticorrupção 3P Brasil, devendo a mesma ser objeto de consulta e cumprimento por todos os colaboradores da mesma

At.

Daniel Pacheco

Diretor – Compliance

Junho/2024
