

MANUAL DE COMPLIANCE

CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS

Sumário

MANUAL DE COMPLIANCE	1
CÓDIGO DE ÉTICA, NORMAS E CONDUTAS.....	1
DOS OBJETIVOS.....	3
MANUAL DE COMPLIANCE	4
Compliance e Controles Internos.....	4
Comitê de Compliance	7
Membros do Comitê de Compliance.....	7
Canais de Denúncias/Compliance	7
Funções do Comitê.....	8
CÓDIGO DE ÉTICA	8
Conflitos de Interesses	10
Registro de Reuniões.....	11
Uso de Mídias Sociais	11
Uso de E-mails.....	11
POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.....	12
Sigilo / Confidencialidade	12
POLÍTICA DE TREINAMENTO	12
Objetivo	12
Treinamento Inicial	12
Treinamento Contínuo	13
POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	13
POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO.....	14
POLÍTICA DE REGISTROS FINANCEIROS	15
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	16
Presentes e Entretenimento	18
Refeições de negócios.....	18
Participação em Licitações Públicas	19
FCPA - Foreign Corrupt Practices Act.....	22
VIOLAÇÃO DO CÓDIGO.....	22
ANEXO ÚNICO – CONTRATAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	23

DOS OBJETIVOS

O conteúdo deste Código está vinculado à missão, à visão e aos valores que definem a identidade única da Procedata/ComplIT e representa o compromisso da Empresa, dos seus administradores e colaboradores com o alinhamento dos padrões requeridos de comportamento pessoal e profissional ao mais alto nível de ética e de integridade desejado para os processos e relacionamentos internos e externos da Empresa.

São objetivos deste Código de Conduta Ética e Integridade:

- I. Identificar e sistematizar os princípios e valores éticos e de integridade essenciais, que devem orientar os relacionamentos internos e externos do Procedata/ComplIT e a condução de suas atividades pelos administradores e colaboradores.
- II. A partir deste conjunto de princípios e valores, alinhar e inspirar diretrizes e compromissos a serem expressos nas iniciativas, políticas, programas e normas da Procedata/ComplIT.
- III. Servir como guia e como inspiração para que administradores e colaboradores, de forma autônoma e responsável, possam estabelecer uma linha de comportamento dentro do padrão ético e de integridade esperado pelo Procedata/ComplIT e pela sociedade.
- IV. Contribuir para o aperfeiçoamento da conduta pessoal e profissional e para a adoção permanente de práticas de elevado nível ético e com alto padrão de integridade.
- V. Estabelecer os princípios de integridade para prevenção à corrupção e a outros atos lesivos, em consonância com as normas e mecanismos de controle existentes, inclusive como forma de realizar negócios responsáveis e sustentáveis.
- VI. Orientar a tomada de decisão em situações de conflitos ou dilemas éticos.
- VII. Expressar e reforçar a postura e os compromissos éticos do Procedata/ComplIT diante dos diferentes públicos com os quais interage.
- VIII. Servir como elemento norteador na busca constante de garantir a integridade das nossas ações e uma comunicação precisa, oportuna e transparente com todas as partes interessadas.

- IX. Orientar a participação de todos os agentes externos, públicos e privados, em seus relacionamentos com Procedata/CompIT.
- X. Fortalecer, nas dimensões da ética e da integridade, a imagem e a reputação da Empresa perante a sociedade.
- XI. Ser referência nas análises e apurações de eventuais infrações éticas ou de integridade.

MANUAL DE COMPLIANCE

A Procedata/CompIT , exige profissionalismo e elevados padrões éticos de seus sócios e colaboradores nas relações internas e no relacionamento com clientes e prestadores de serviço.

Dessa forma, a Procedata/CompIT implementou este Manual de Compliance e Código de Ética, Normas e Condutas, e adotou políticas e procedimentos para estabelecer os padrões, diretrizes e controles internos, com o intuito de detectar e prevenir violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável.

Compliance e Controles Internos

Este Manual contém políticas e procedimentos relativos a vários aspectos do nosso negócio que os Colaboradores devem observar para atender a essas responsabilidades e obrigações. Assim, tentamos abordar diferentes questões de Compliance e problemas éticos que podem eventualmente ocorrer na condução diária dos negócios. No entanto, o presente Manual não pretende cobrir todas as situações possíveis em nossas operações diárias. Dessa forma, na ocorrência de qualquer caso, que, na percepção do Colaborador, possa violar algum princípio ou originar conflito de interesse, é necessário procurar os canais de denúncia/Compliance, para obter a orientação sobre que procedimento adotar.

A Procedata/CompIT deve assegurar que seus Colaboradores:

- I. possuam reputação ilibada;
- II. exerçam suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;

III. cumpram todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

IV. norteiem a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;

V. evitem quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na Regulação em vigor;

VI. adotem condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

VII. não participem de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços ou declarações falsas;

VIII. sejam diligentes e não contribuam para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas;

IX. zelem para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.

Adicionalmente, cada Colaborador deve se responsabilizar por:

I. Ser totalmente familiarizado com as políticas e procedimentos estabelecidos no Manual;

II. Estar atento a situações que podem resultar em ações inadvertidas, por ele ou por qualquer Colaborador, que parece ser, ou é diretamente, uma violação do Manual ou de qualquer lei ou regulamentação aplicável;

III. Identificar, prevenir e reportar quaisquer atividades inconsistentes com as políticas, princípios, procedimentos e/ou requisitos legais.

As violações de qualquer política ou procedimento previstos neste Manual ou de normas e regulamentações aplicáveis podem resultar em penas de advertência, suspensão ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Procedata/CompIT, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no caso de Colaboradores terceirizados a rescisão de contrato, sem prejuízo do direito da Procedata/CompIT de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. A Procedata/CompIT não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Procedata/CompIT venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Qualquer Colaborador que tenha conhecimento ou informações sobre qualquer violação, incluindo qualquer suspeita de violação, de lei, norma ou regulamento, do presente Manual ou qualquer outra conduta que possa afetar a reputação, relacionamento, negócios ou operações da Procedata/CompIT, deverá imediatamente comunicar a violação ou sua suspeita aos canais de denúncia/compliance.

Mediante ocorrência, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Procedata/CompIT, o Diretor de Compliance e/ou Comitê de Compliance utilizará todos os meios possíveis para verificar a conduta dos envolvidos.

Comunicações eletrônicas de Colaboradores poderão ser, a qualquer tempo, abertas para verificação de seu conteúdo, computadores poderão ser auditados sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, tendo em vista se tratar de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Procedata/CompIT.

O Comitê de Compliance da empresa é responsável pela implementação das regras dispostas neste Manual, incluindo uma revisão anual dos processos e procedimentos, bem como sua manutenção e atualização.

Anualmente, todos devem reafirmar o cumprimento do presente Manual. Em caso de eventuais dúvidas, o Colaborador deve contatar o Comitê de Compliance para receber treinamentos adequados.

Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance terá plena autonomia, não sendo subordinado a qualquer outra área da Procedata/ComplIT, para o exercício de suas funções e será representado pelo Diretor de Compliance.

Membros do Comitê de Compliance

- Feres Maron Salim - feres.salim@procedata.com.br: Diretor de Compliance / Diretor Técnico
- Roberval Campos de Oliveira - roberval.oliveira@procedata.com.br / Diretor Administrativo – Financeiro
- Marcelo Vinícius de Assis Barroso - marcelo.barroso@procedata.com.br / Gerente Comercial
- Paulo Roberto de Oliveira Figueiredo - paulo.figueiredo@procedata.com.br / Pré-vendas

Canais de Denúncias/Compliance

As dúvidas, comunicações ou denúncias devem ser feitas por um dos meios abaixo:

De forma interna ou externa:

- Via e-mail: Compliance@procedata.com.br, grupo de distribuição que retransmitirá a mensagem a todos os membros do Comitê de Compliance;

De forma interna:

- Intranet Procedata/CompIT: <https://intranet.procedata.local/> - através do menu Conformidade, canal de denúncias. Que além de registrar a denúncia internamente, enviará notificação via e-mail a todos membros do Comitê de Compliance;

Funções do Comitê

Caberá ao Comitê de Compliance incluindo, mas não se limitando, (i) fiscalizar os atos de todos os Colaboradores a fim de verificar o cumprimento deste Manual e demais políticas e regulamentação aplicáveis à Procedata/CompIT, (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, com a elaboração de testes de aderência, (iii) auxiliar o Diretor de Compliance na avaliação e revisão de todas as políticas e procedimentos, bem como na organização de treinamento dos Colaboradores e (iv) definir procedimentos e penalidades a serem adotados na ocorrência de violação a este Manual ou normas, quer por negligência, imprudência, omissão e/ou dolo.

O Comitê de Compliance será ainda responsável por toda e qualquer análise de situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesse, seja de natureza pessoal ou profissional, que envolva a Procedata/CompIT, seus Colaboradores e/ou cliente.

CÓDIGO DE ÉTICA

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Procedata/CompIT nas relações com clientes, prestadores de serviços, fornecedores e com o público em geral.

A Procedata/CompIT entende que a despeito dos esforços para evitar os conflitos de interesses, inevitavelmente eventuais conflitos poderão ocorrer.

Os Colaboradores têm a obrigação de agir de maneira correta e leal, devendo cumprir todas as leis, regras e regulamentação aplicáveis. Ao longo do presente serão abordadas determinadas situações, sendo um rol exemplificativo, assim, os Colaboradores deverão procurar

orientação sempre que estiverem em dúvida quanto à aplicabilidade de qualquer lei, norma ou regulamentação. Os Colaboradores devem seguir os seguintes princípios gerais de conduta:

I. Ética, como princípio fundamental para o aprimoramento contínuo da atuação, dos comportamentos e das atitudes do ser humano, sendo pré-requisito e suporte para a confiança pública;

II. Legalidade (atuação sempre conforme as leis), Impessoalidade (prevalência do interesse público sobre interesses particulares), Moralidade (conduta pautada por padrões éticos de boa-fé, decoro, lealdade, honestidade e probidade na busca sempre do bem comum), Publicidade (ampla divulgação dos atos da Empresa para a sociedade) e Eficiência (melhor desempenho com economicidade, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional para melhores resultados;

III. Justiça, Governança, Honestidade, Sustentabilidade, Igualdade, Compromisso, Democracia, Transparência, Respeito, Cooperação, Confiança, Disciplina e Civilidade como valores institucionais que devem reger todos os relacionamentos e processos da Procedata/ComplIT;

IV. Meritocracia, Integridade, Inovação e Foco nos Clientes e Resultados como princípios de gestão;

V. Todas as pessoas devem ser tratadas com igualdade, sendo inadmissível qualquer forma de discriminação, seja de origem social, cultural, étnica, sexual, ou relativa a questões de cor, idade, religião, idioma, convicção filosófica ou política, orientação sexual, identidade de gênero, estado civil, condição física e psíquica, origem, grau de escolaridade, formação, aparência e nacionalidade;

VI. A convivência no ambiente de trabalho deve ser harmoniosa e produtiva, baseada na equidade, no respeito mútuo, na cordialidade, na colaboração e no espírito de equipe, independentemente do cargo ou função;

VII. Ambientes de trabalho saudáveis e seguros são indispensáveis para a garantia do bem-estar de todos e para a adequada prestação de serviços para clientes;

VIII. A corrupção, em todas as suas formas, bem como as práticas fraudulentas, o nepotismo, o conflito de interesses, os atos ilícitos ou criminosos de toda ordem são incompatíveis com o padrão ético da Procedata/CompIT, devendo ser repudiados, combatidos e denunciados às instâncias competentes;

IX. Os direitos humanos fundamentais devem ser respeitados, não sendo admitido qualquer ato que afronte a dignidade das pessoas e a igualdade de direitos entre elas;

X. Repúdio a todas as pressões ou tentativas de interferência, internas ou externas, que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais, aéticas ou em desacordo com os normativos internos;

XI. Isenção e imparcialidade no exercício das atividades e na condução dos relacionamentos institucionais e interpessoais, não usando a posição dentro do Procedata/CompIT para a obtenção de benefícios ou vantagens para si ou para terceiros;

Conflitos de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Colaborador interfere com os interesses da Procedata/CompIT ou de seus clientes, sendo certo que tais situações podem afetar o julgamento ou trabalho do Colaborador.

Os Colaboradores devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

A Procedata/CompIT estimula seus colaboradores a sempre buscar orientação do Diretor de Compliance em caso de dúvida.

Registro de Reuniões

Os Colaboradores devem registrar as reuniões no calendário disponível no *software* de e-mail corporativo (Microsoft Outlook).

Uso de Mídias Sociais

A Procedata/CompIT não proíbe os Colaboradores de postar em fóruns públicos, tais como blogs ou sites de redes sociais como o Facebook ou LinkedIn, fora do trabalho. Os Colaboradores estão proibidos de se comunicarem com clientes, atuais ou potenciais, utilizando blogs ou redes sociais.

Uso de E-mails

Os e-mails e outras comunicações eletrônicas são tratados como comunicações escritas e devem ser sempre de natureza profissional. A política abrange comunicações eletrônicas para a Procedata/CompIT, de ou para os clientes, prestadores de serviço e inclui todas as comunicações pessoais de e-mail dentro da empresa.

A Procedata/CompIT utiliza como e-mail institucional o sistema Microsoft Exchange/Outlook para o arquivamento, monitoramento e retenção de e-mails. O Diretor de Compliance poderá ler e analisar qualquer e-mail e outras comunicações eletrônicas, sem prévio aviso aos Colaboradores.

Os Colaboradores são proibidos de utilizar serviços particulares de e-mail (Gmail, Yahoo, Hotmail e qualquer outro que não o sistema de e-mail Exchange/ Outlook da Procedata/CompIT) para qualquer fim comercial, sem prévia aprovação do Diretor de Compliance. Adicionalmente, qualquer forma de comunicação, sem aprovação prévia, realizada por qualquer Colaborador sobre as atividades e negócios da Procedata/CompIT ou quaisquer informações confidenciais que não são eletronicamente arquivadas pelo sistema Microsoft Outlook devem ser evitadas por todos os Colaboradores.

POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Sigilo / Confidencialidade

Os colaboradores devem exercer suas atividades de forma diligente e sempre manter a confidencialidade de qualquer informação sobre a Procedata/CompIT e seus clientes, exceto quando a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Procedata/CompIT, pelo seu Diretor de Compliance, ou exigida por lei. Informações confidenciais incluem toda e qualquer informação não pública da Procedata/CompIT, seus clientes, negócios e operações. A obrigação de preservar a confidencialidade das informações permanece inclusive após o desligamento da Empresa.

POLÍTICA DE TREINAMENTO

Objetivo

A política de treinamento tem por objetivo orientar todos Colaboradores sobre as regras e normas, estejam eles envolvidos ou não com as áreas objeto de alguma política específica, tornando-os aptos ao devido cumprimento deste Manual, regulamentação e legislação aplicável.

Treinamento Inicial

Ao ingressar na Procedata/CompIT, todo e qualquer novo colaborador deverá ser submetido a processo de integração e treinamento inicial, que deverá abranger todos os princípios, regras e procedimentos descritos neste Manual, bem como nas demais políticas internas da Procedata/CompIT.

Treinamento Contínuo

Todos os Colaboradores receberão treinamento abordando as políticas tratadas neste Manual, especialmente, as políticas de sigilo e confidencialidade das informações, segurança da informação, código de ética e conduta, combate e prevenção a corrupção e Compliance.

Os treinamentos abordarão as normas necessárias e deverão proporcionar aos Colaboradores seus principais aspectos, com informações atuais e explanação de casos concretos, mecanismos de execução e aplicação das políticas, para que os Colaboradores possam exercer suas funções.

O Comitê de Compliance, coordenado pelo Diretor de Compliance, organizará treinamentos anuais ou quando houver alterações no conteúdo deste manual. Os referidos treinamentos poderão ocorrer por meio de reuniões para discussão de temas selecionados, apresentações, palestras, debates e/ou cursos, que podem se dar fora do ambiente da Procedata/CompIT, internamente, por outros Colaboradores e/ou terceiros contratados para esse fim.

POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

A Procedata/CompIT envidará seus melhores esforços para somente contratar prestadores de serviços reconhecidos no mercado, com reputação ilibada e excelência na prestação de serviços.

A Procedata/CompIT utilizará os meios disponíveis, como lista de consultas de empresas impedidas de contratar com administração pública, situação do registro no CNPJ, certidão negativa de débitos trabalhistas e pesquisas *internet* para verificar o histórico da empresa analisada e solicitará, quando necessário, maiores informações como o currículo dos profissionais envolvidos, projetos realizados e clientes atendidos.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO

A Procedata/ComplIT está comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo para todos os seus funcionários. O assédio em todas as suas formas é estritamente proibido e não será tolerado em nossa organização. Esta política de prevenção ao assédio tem o objetivo de estabelecer diretrizes claras para prevenir, identificar, relatar e lidar com incidentes de assédio, assegurando que todos os funcionários sejam tratados com dignidade e respeito.

Definição de Assédio:

O assédio é qualquer conduta indesejada, verbal ou física, de natureza sexual, racial, religiosa, étnica, de gênero, orientação sexual ou baseada em qualquer outra característica protegida por lei, que crie um ambiente de trabalho hostil, ofensivo ou intimidante. Isso inclui, mas não se limita a:

- Comentários ou piadas ofensivas.
- Insultos, ridicularizações ou humilhações.
- Toque indesejado, avanços não solicitados ou contato físico inadequado.
- Distribuição de material ofensivo.
- Ameaças, intimidação ou retaliação.

Obrigações da Empresa:

A Procedata/ComplIT se compromete a:

- Promover uma cultura de respeito, diversidade e inclusão em toda a organização.
- Fornecer treinamento regular sobre prevenção ao assédio a todos os funcionários.
- Estabelecer canais confidenciais para a denúncia de assédio, incluindo a opção de denúncia anônima.
- Investigar prontamente e de maneira imparcial todas as denúncias de assédio.
- Tomar medidas disciplinares apropriadas em relação aos infratores.

- Proteger os denunciantes e as vítimas de represálias.

Obrigações dos Colaboradores:

Todos os Colaboradores da Procedata/CompIT têm a responsabilidade de:

- Respeitar os colegas e colegas de trabalho, independentemente de suas diferenças.
- Não tolerar ou participar de qualquer forma de assédio.
- Denunciar imediatamente qualquer incidente de assédio, seja como vítima ou testemunha.
- Cooperar em investigações internas de boa-fé.

Consequências:

Os Colaboradores que violarem esta política estarão sujeitos a medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão, demissão e, quando apropriado, ações legais conforme estabelecido na lei 14.612 de 2023.

A Procedata/CompIT está empenhada em criar um ambiente de trabalho onde todos os Colaboradores se sintam seguros, respeitados e valorizados. A prevenção ao assédio é responsabilidade de todos nós, e esperamos que todos os Colaboradores ajam de acordo com os princípios estabelecidos nesta política. Ao cumprir essas diretrizes, estamos construindo um local de trabalho mais inclusivo e positivo para todos.

POLÍTICA DE REGISTROS FINANCEIROS

A Procedata/CompIT mantém o compromisso com a transparência, integridade e exatidão de seus registros financeiros e contábeis. Todas as transações devem ser documentadas de forma clara, completa e tempestiva, refletindo fielmente a realidade dos negócios. É vedada a criação de registros falsos, incompletos, ocultos ou não autorizados, incluindo a manutenção de caixa dois, documentos retroativos, ou qualquer forma de manipulação contábil.

A Procedata/ComplIT mantém departamento financeiro interno que utiliza sistema informatizado para manter todos os registros financeiros de forma organizada.

É dever dos Colaboradores da Procedata/ComplIT:

- Manter formalidade nas comunicações que envolvam valores ou qualquer movimentação financeira, utilizando exclusivamente o e-mail institucional;
- Evitar omissões, manipulações ou distorções. Não é permitido alterar, atrasar, ocultar ou omitir informações financeiras, nem criar documentos falsos ou retroativos;
- Manter documentação de suporte adequada. Garantir que toda transação financeira esteja respaldada por documentos válidos e auditáveis como notas fiscais, comprovantes e contratos.
- Proceder acerto de despesas de forma tempestiva apresentando o formulário padrão de despesas Procedata/ComplIT, acompanhado das notas fiscais ou comprovantes ao setor financeiro para aprovação;
- Garantir que os serviços/produtos vendidos ou recebidos que geram o registro financeiro tenham sido entregues de acordo com os termos acordados/contratados;
- Reportar irregularidades. Comunicar imediatamente, utilizando o canal de denúncia, qualquer inconsistência, erro material ou suspeita de fraude em registros financeiros.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Os Colaboradores da Procedata/ComplIT deverão estar cientes das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, Decreto nº 8.240, de 18 de março de 2015, e no *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”), de forma a prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

Definição: Conforme previsto no Código Penal Brasileiro, corrupção pode ser entendida como a prática, direta ou indireta, contra à Administração Pública, a fim de obter ou conceder vantagem, favores ou benefício.

Este crime possui duas modalidades: ativa e passiva. O que diferencia é que uma é praticada pela pessoa que corrompe e outra pela pessoa que se deixa corromper, respectivamente. Tipos de corrupção:

CORRUPÇÃO ATIVA: Consiste na ação do Agente Privado em oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, compensações ilícitas em troca de vantagens pessoais a um agente público nacional ou estrangeiro, ou à terceira pessoa, em troca de benefícios pessoais ou a outros.

CORRUPÇÃO PASSIVA: Conforme previsto no artigo 317 do Código Penal Brasileiro, a corrupção passiva consiste em crime praticado contra a administração pública por Agente Público.

Trata-se do ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, alguma espécie de benefício ou vantagem indevida.

SUBORNO: ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

EXTORSÃO: o ato de obrigar alguém a tomar um determinado comportamento, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter vantagem, recompensa ou lucro.

São também considerados atos de corrupção a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, entretenimento, custeio de viagens e/ou estadia, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

O Comitê de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer suspeita ou atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Procedata/CompIT. Verificado o ato lesivo ou havendo suspeita razoável de sua prática, o Comitê de Compliance deverá imediatamente tomar as medidas necessárias para saneamento da irregularidade. Os Colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais que pratiquem atos de corrupção estão sujeitos à demissão, rescisão contratual ou afastamento, conforme o caso, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores estão proibidos de aceitar, dar ou receber, brinde, presente, entretenimento ou outra cortesia comercial que (I) tenha valor acima de R\$50,00; (II) não seja um brinde ou presente habitual como caneta, agenda ou objeto de pequeno valor; (III) dinheiro ou equivalente; (IV) pode ser interpretado como suborno, recompensa ou propina; ou (V) em violação de qualquer lei ou regulamentação aplicável.

É vedado o pagamento de despesas, presentes, viagens e/ou hospedagem, convites de entretenimento, doação ou outros aos Agentes Públicos, com o intuito de influenciar um ato ou decisão em benefício da Procedata/CompIT ou como forma de recompensa de algum favor.

Refeições de negócios

A Procedata/CompIT entende que o pagamento de refeições para Agentes Públicos é uma prática aceitável, desde que não ocorra com o intuito de obter vantagem, facilitação ou retribuição. O pagamento das refeições para Agentes Públicos deve ocorrer mediante o atendimento das seguintes requisitos:

- I. O objetivo do encontro seja estritamente profissional e/ou institucional e justificado de forma prévia a Gerência Comercial/Diretoria da Procedata/CompIT;
- II. O valor máximo seja de R\$ 100,00 por pessoa, limitado a 4 pessoas;
- III. A refeição seja executada dentro do horário comercial;
- IV. Tenha um intervalo mínimo de 6 meses entre refeições com o mesmo cliente;
- V. Expressamente proibido quando o cliente lançar editais ou certames em que a Procedata/CompIT participará, até que seja redigida a ata final do referido edital;
- VI. Tenha prestação de contas através da apresentação de nota fiscal do estabelecimento em que foi feita a refeição e do formulário de acerto de contas padrão para o devido registro pelo setor financeiro da Procedata/CompIT.

Participação em Licitações Públicas

Importa ressaltar, de início, que empresas com programas de integridade estruturados podem obter vantagens competitivas em licitações públicas, conforme dispõe o art. 25, §4º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Em todos os processos de licitações ou contratos com a Administração Pública realizados pela Procedata/ComplIT são pautados pela transparência e em obediência às disposições contratuais e às leis aplicáveis, tais como a Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção), Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a partir de abril de 2023, Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 (MPDG/ME), especialmente nos critérios de integridade de fornecedores, entre outras.

Diante disto, é terminante proibido:

- I. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- II. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- III. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV. Fraudar licitação pública ou 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; e
- VII. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Sanções administrativas decorrentes de condutas ilícitas:

A Procedata/CompIT deverá acompanhar e se adequar ao Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, previsto nos arts. 174 a 176, como repositório central de informações.

Em consonância com a Lei nº 14.133/2021, especialmente o disposto no art. 156, fica expressamente estabelecido que a prática de qualquer conduta ilícita por parte de colaboradores, dirigentes, fornecedores, parceiros ou representantes da Procedata/CompIT, no âmbito de procedimentos licitatórios ou na execução de contratos administrativos, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, conforme a gravidade do fato:

I – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indiretamente, pelo prazo de até três anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

II – Multa administrativa, proporcional à gravidade da infração, nos termos do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e do contraditório;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de infrações gravíssimas ou reiteração de faltas, conforme previsto no art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação dessas penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e poderá ainda ensejar a responsabilização cível e penal dos envolvidos, conforme legislação aplicável.

Compromisso com a execução contratual íntegra e o equilíbrio econômico-financeiro:

A Procedata/CompIT compromete-se a assegurar a execução íntegra, eficiente e regular de todo contrato administrativo celebrado com a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência, boa-fé e responsabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 115 a 137.

Nesse sentido, a empresa declara expressamente seu compromisso com:

I – A fiel observância das cláusulas pactuadas, prazos, condições de entrega e padrões de qualidade exigidos nos contratos administrativos;

II – A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos artigos 131 a 137 da Lei nº 14.133/2021, promovendo tempestivamente a solicitação de revisão contratual sempre que ocorrerem fatos supervenientes que alterem substancialmente os encargos originalmente assumidos;

III – A transparência e a rastreabilidade de atos e decisões relacionados à execução contratual, facilitando a fiscalização e o controle por parte dos gestores públicos e órgãos de controle;

IV – A adoção de mecanismos internos de controle e compliance que assegurem o cumprimento rigoroso dos deveres contratuais e legais, inclusive no que se refere à responsabilidade social, trabalhista, fiscal, ambiental e de integridade;

V – O compromisso de comunicar formalmente à Administração Pública qualquer evento que comprometa, direta ou indiretamente, a execução do objeto contratado, propondo medidas corretivas ou de reequilíbrio, quando cabíveis.

O descumprimento desse compromisso poderá ensejar, além de medidas administrativas internas, a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

Além disso, os contratos firmados com Órgãos Públicos devem ser controlados pela Diretoria responsável e estarão sujeitos a análise e monitoramento pelo Comitê de Compliance.

FCPA - Foreign Corrupt Practices Act

Devido a contratos com parceiros e fabricantes internacionais a Procedata/CompIT e seus Colaboradores estão sujeitos ao cumprimento da FCPA – Foreign Corrupt Practices Act Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior.

Sob a FCPA, a Procedata/CompIT ou seus Colaboradores não podem dar, oferecer ou prometer dar qualquer coisa de valor a funcionário de governo, quer diretamente ou por meio de um intermediário, a fim de influenciar a ação do funcionário para obter vantagens impróprias. Essa proibição, na prática, visa impedir que se dê não apenas dinheiro, mas qualquer coisa de valor, incluindo presentes, viagens, refeições ou entretenimento, doações, patrocínios, ofertas de emprego e outras vantagens que possam influenciar ou beneficiar pessoalmente o funcionário público ou membros de sua família.

A FCPA também exige que a Procedata/CompIT mantenha registros que reflitam de maneira precisa suas transações financeiras e que sejam estabelecidos controles contábeis para garantir isto. Para tal fim é dever da Procedata/CompIT e dos seus Colaboradores de registrar e fornecer as evidências necessárias de forma clara, precisa e transparente de qualquer negociação, compra, venda ou outro item que gere qualquer tipo de movimentação financeira.

VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de quaisquer condutas ou atividades contrárias aos princípios aqui estabelecidos deve comunicar o fato ao Diretor e/ou Comitê de Compliance. Todas as informações e/ou denúncias recebidas pelo Comitê serão tratadas como sigilosas, sendo preservada a identidade do informante.

A violação de qualquer conduta ou prática contida neste Código será penalizada diante avaliação do Diretor e/ou Comitê de Compliance, bem como estará sujeita à aplicação das leis vigentes no Brasil.

ANEXO ÚNICO – CONTRATAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Este Anexo estabelece diretrizes específicas para as contratações com a Administração Pública, à luz da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), devendo ser observado por todos os colaboradores, dirigentes, fornecedores e parceiros da Procedata/ComplIT que atuem direta ou indiretamente em procedimentos licitatórios e contratuais com entes públicos.

1. PRINCÍPIOS E VEDAÇÕES LEGAIS As contratações com a Administração Pública devem observar, obrigatoriamente, os princípios expressos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021:

1. Princípio da Legalidade

- A Administração Pública só pode agir conforme a lei.
- Todos os atos administrativos devem observar os limites e condições legais.
- Impede condutas arbitrárias ou sem respaldo normativo.

2. Princípio da Impessoalidade

- Atos administrativos devem visar o interesse público, e não pessoalidades.
- Veda favorecimentos ou perseguições a licitantes ou contratados.
- As decisões devem ser neutras e baseadas em critérios objetivos.

3. Princípio da Moralidade

- Impõe conduta ética e honesta dos agentes públicos e particulares.
- Vai além da legalidade: exige boa-fé, lealdade e retidão.
- Conecta-se à integridade nas contratações públicas.

4. Princípio da Publicidade

- Os atos devem ser públicos, transparentes e acessíveis.
- Garante controle social e fiscalização dos processos.
- Exceções só se aplicam a informações legalmente protegidas.

5. Princípio da Eficiência

- Busca a melhor relação custo-benefício na atuação administrativa.
 - Exige planejamento, controle e racionalização dos recursos.
 - Valoriza resultados concretos com o menor dispêndio possível.
-

6. Princípio do Interesse Público

- Finalidade precípua das contratações públicas.
 - Sobrepõe o interesse coletivo ao privado.
 - Orienta todas as decisões na condução da licitação e do contrato.
-

7. Princípio da Probidade Administrativa

- Repudia fraudes, desvios e corrupção nas contratações.
 - Exige conduta íntegra, leal e transparente.
 - Violações configuram ato ilícito com sanções específicas.
-

8. Princípio da Igualdade

- Garante paridade de condições entre os licitantes.
 - Proíbe tratamentos privilegiados ou discriminatórios.
 - Assegura competição justa e equilibrada.
-

9. Princípio do Planejamento

- Atuação pública deve ser previamente estruturada e justificada.
 - Exige estudos técnicos, definição de necessidades e gestão por resultados.
 - Reduz riscos, falhas e retrabalho nas contratações.
-

10. Princípio da Transparência

- Obriga a Administração a prestar contas de seus atos.
- Impõe clareza nas informações e decisões.

- Vincula-se à publicidade e ao controle externo e interno.
-

11. Princípio da Eficácia

- Visa que os atos atinjam, de fato, seus objetivos práticos.
 - Não basta o cumprimento formal da lei; é preciso gerar efeitos positivos.
 - Complementa os princípios da eficiência e do interesse público.
-

12. Princípio da Segregação de Funções

- Divide e distribui responsabilidades entre diferentes agentes.
 - Reduz riscos de fraudes e conflitos de interesse.
 - Assegura controle interno e accountability.
-

13. Princípio da Motivação

- Todo ato deve estar fundamentado em razões jurídicas e técnicas.
 - Exige clareza nas justificativas das decisões administrativas.
 - Permite controle judicial e administrativo dos atos.
-

14. Princípio da Vinculação ao Edital

- A Administração e os licitantes ficam obrigados ao que foi previsto no edital.
 - Garante previsibilidade, segurança e estabilidade do certame.
 - Impede mudanças arbitrárias nas regras do processo.
-

15. Princípio do Julgamento Objetivo

- As propostas devem ser avaliadas com base em critérios claros e objetivos.
 - Evita subjetividade, favorecimentos e decisões inconsistentes.
 - Está diretamente relacionado à transparência e igualdade.
-

16. Princípio da Segurança Jurídica

- Garante estabilidade e confiança nos atos administrativos.
 - Protege expectativas legítimas dos particulares.
 - Veda mudanças abruptas e sem motivação suficiente.
-

17. Princípio da Razoabilidade

- Os atos devem ser proporcionais, justos e equilibrados.
 - Evita excessos, exigências desnecessárias ou medidas arbitrárias.
 - Conecta-se à proporcionalidade e ao interesse público.
-

18. Princípio da Competitividade

- Estimula ampla participação de interessados no processo.
 - Veda exigências restritivas ou injustificadas no edital.
 - Amplia as chances de obtenção da proposta mais vantajosa.
-

19. Princípio da Proporcionalidade

- As medidas adotadas devem ser adequadas, necessárias e equilibradas.
 - Evita restrições desmedidas ou desnecessárias aos direitos dos licitantes.
 - Complementa os princípios da razoabilidade e da moralidade.
-

20. Princípio da Celeridade

- Os procedimentos devem ser conduzidos com presteza e agilidade.
 - Reduz a burocracia e os entraves formais desnecessários.
 - Não compromete o devido processo legal, mas prioriza a eficiência.
-

21. Princípio da Economicidade

- Busca o melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- Envolve não apenas o menor preço, mas o melhor custo-benefício.
- Implica planejamento, gestão eficiente e prevenção de desperdícios.

22. Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável

- Estimula contratações que promovam aspectos sociais, ambientais e econômicos.
- Incentiva a adoção de critérios de sustentabilidade.
- Concretiza o papel estratégico da Administração Pública no desenvolvimento do país.

São expressamente vedadas condutas como:

- Fraude ou conluio em licitações (art. 155)
- Utilização de documentos falsos (art. 156, I)
- Manipulação do equilíbrio econômico-financeiro (art. 155, VI)
- Oferecimento de vantagem indevida a agente público (Lei nº 12.846/2013)

A violação dessas normas poderá implicar sanções como multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade (art. 156, incisos II, III e IV).

2. OBRIGATORIEDADE DE GOVERNANÇA E INTEGRIDADE

Nos termos dos arts. 25, §4º, e 60, II, da Lei nº 14.133/2021, empresas contratadas pela Administração Pública devem adotar mecanismos de:

- Governança corporativa
- Programas de integridade e compliance
- Gestão de riscos e controles internos
- Transparência e prestação de contas

3. RESPONSABILIDADE OBJETIVA POR ATOS LESIVOS

Nos termos da Lei nº 12.846/2013, aplicada às contratações públicas por força do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Procedata/ComplIT reconhece que poderá ser responsabilizada

objetivamente por atos lesivos praticados por seus colaboradores, prepostos ou terceiros contratados, que:

- Atentem contra o patrimônio público
- Comprometam a lisura de processos licitatórios
- Fraudulentamente afetem a execução de contratos administrativos

A responsabilidade independe de dolo ou culpa, podendo acarretar penalidades administrativas e judiciais, inclusive reparação de danos, multa e publicação da decisão condenatória.

4. DA PREVENÇÃO DE ATOS LESIVOS

A empresa se compromete a prevenir tais atos mediante:

- Treinamentos
- Monitoramento de riscos

Aplicação rigorosa do presente Manual de Compliance

5. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE

Durante todo o curso da contratação pública, a Procedata/ComplIT deverá manter atualizados e válidos os documentos exigidos para fins de:

- Habilitação jurídica (contrato social, CNPJ etc.)
- Qualificação técnica (atestados, registros profissionais)
- Qualificação econômico-financeira (balanços, índices contábeis)
- Regularidade fiscal e trabalhista (CNDs, FGTS, CNDT)

A perda de qualquer requisito de habilitação poderá ensejar a rescisão contratual por culpa da contratada, com aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato.

Cabe ao Comitê de Compliance da Procedata/ComplIT acompanhar continuamente a validade da documentação e alertar a Diretoria responsável sobre qualquer risco de inadimplência documental.

6. DOS CRIMES LICITATÓRIOS (CÓDIGO PENAL BRASILEIRO - DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Art. 337-F. Frustrar ou fraudar, com o intuito de obter para si ou para outrem vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, o caráter competitivo do processo licitatório:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Art. 337-G. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-H. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do contratado, durante a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no edital da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-J. Devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo:

Pena - detenção, de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-K. Afastar ou tentar afastar licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida.

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

Art. 337-M. Admitir à licitação empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 1 (um) ano a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo:

Pena - reclusão, de 3 (três) anos a 6 (seis) anos, e multa.

§ 2º Incide na mesma pena do caput deste artigo aquele que, declarado inidôneo, venha a participar de licitação e, na mesma pena do § 1º deste artigo, aquele que, declarado inidôneo, venha a contratar com a Administração Pública.

Art. 337-N. Obstar, impedir ou dificultar injustamente a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, a suspensão ou o cancelamento de registro do inscrito:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa. Art. 337-O. Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

§ 2º Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no caput deste artigo.

Art. 337-O. Omitir, modificar ou entregar à Administração Pública levantamento cadastral ou condição de contorno em relevante dissonância com a realidade, em frustração ao caráter competitivo da licitação ou em detrimento da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em contratação para a elaboração de projeto básico, projeto executivo ou anteprojeto, em diálogo competitivo ou em procedimento de manifestação de interesse:

Pena - reclusão, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

§ 1º Consideram-se condição de contorno as informações e os levantamentos suficientes e necessários para a definição da solução de projeto e dos respectivos preços pelo licitante, incluídos sondagens, topografia, estudos de demanda, condições ambientais e demais elementos ambientais impactantes, considerados requisitos mínimos ou obrigatórios em normas técnicas que orientam a elaboração de projetos.

§ 2º Se o crime é praticado com o fim de obter benefício, direto ou indireto, próprio ou de outrem, aplica-se em dobro a pena prevista no caput deste artigo.