

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Fevereiro de 2026

SUMÁRIO

DESTINATÁRIOS	4
OBJETIVO DA POLÍTICA	4
DEFINIÇÕES E CONCEITOS	4
COMPROMISSO DA PROCEDATA	6
DIRETRIZES GERAIS DE COMBATE À CORRUPÇÃO	7
Conflito de interesses	8
Doações políticas, filantrópicas e patrocínios	8
Conformidade em procedimentos licitatórios	9
BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	9
REGRAS NO RELACIONAMENTO COM PARCEIROS PRIVADOS	10
REGRAS NO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	10
CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	11
VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS	11
REPORTE DE IRREGULARIDADES	11
TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	11
DISPOSIÇÕES FINAIS	11

Elaboração	Revisão	Aprovação
Data: 23/01/2026 Responsável: Aroeira Salles Advogados	Data: 23/02/2026 Responsável: Compliance Officer e Comitê de Ética	Data: 24/02/2026 Responsável: Diretoria

CONTROLE DE REVISÕES			
Data	Revisão	Descrição	Justificativa
23/02/2026	0	Revisão inicial	N/A

DESTINATÁRIOS

A presente política aplica-se a todos os administradores, diretores, colaboradores, controladas, consorciadas, coligadas, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e a qualquer outra pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da **PROCEDATA**, independentemente do cargo, função, vínculo contratual ou nível hierárquico.

A observância desta política é obrigatória e constitui condição essencial para a manutenção de qualquer vínculo profissional, comercial ou institucional com a **PROCEDATA**.

A alegação de desconhecimento desta política não exime de responsabilidade aquele que agir contra suas disposições, sendo esperado que todos os destinatários adotem condutas compatíveis com a legislação anticorrupção vigente e com os princípios de integridade que norteiam as atividades da empresa.

OBJETIVO DA POLÍTICA

O objetivo desta política é estabelecer diretrizes e procedimentos claros para prevenir, detectar e remediar atos de corrupção, suborno, fraude e outros atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, refletindo uma cultura de tolerância zero a quaisquer desvios.

As regras aqui dispostas devem ser conhecidas e rigorosamente cumpridas por todos os destinatários da política, garantindo a plena conformidade com a Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o Decreto n. 11.129/2022 (regulamento federal da Lei n. 12.846/2013), a Lei n. 9.613/1998 (Lavagem de Dinheiro), a Lei n. 14.133/2021 (Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos), o Código de Ética e as políticas do Programa de Integridade da **PROCEDATA**.

A presente política visa ainda à garantia de conformidade com a legislação internacional anticorrupção, em especial o *UK Bribery Act* (UKBA - lei anticorrupção do Reino Unido) e o *Foreign Corrupt Practice Act* (FCPA – lei anticorrupção transnacional dos Estados Unidos da América).

DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA:** entidades governamentais, órgãos públicos e representações diplomáticas de outros países, em qualquer instância ou jurisdição, bem como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, por governos estrangeiros. Para os fins da Lei n. 12.846/2013, equiparam-se à Administração Pública estrangeira as organizações públicas internacionais.
- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL:** conjunto de órgãos, entidades e agentes que integram os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em todos os níveis federativos, e que atuam direta ou indiretamente na prestação de serviços públicos ou na gestão do interesse coletivo. Inclui a administração direta (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) e a indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista), bem como demais entidades direta ou indiretamente controladas pelo poder público.

- **AGENTE PÚBLICO:** qualquer pessoa física que exerça, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, na administração pública direta ou indireta, em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, incluindo empregados de empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como em entidades controladas pelo poder público.
- **ATO DE LESIVO CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** compreende os atos praticados em interesse ou benefício próprio, da empresa ou de terceiros, em desfavor da Administração Pública Nacional ou Estrangeira e que atentem contra o patrimônio público, os princípios da Administração Pública ou compromissos internacionais do Brasil, incluindo, por exemplo: (i) prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público (ou a terceiro a ele relacionado); (ii) financiar/custear/patrocinar a prática do ilícito; (iii) usar interposta pessoa para ocultar/dissimular interesses; (iv) fraudar licitação/contrato; e (v) dificultar fiscalização/investigação realizada pelo Poder Público.
- **BRINDE:** item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual (Ex: calendários, chaveiros, canecas e similares). “Baixo valor econômico”, para fins do art. 5, §4º, do Decreto n. 10.889/2021, é aquele menor do que 1% do teto remuneratório da administração pública (subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal), previsto no art. 37, XI, da Constituição.
- **CONFLITO DE INTERESSES:** situação em que interesses pessoais, financeiros ou profissionais de um colaborador, incluindo aqueles de seus familiares, amigos ou parceiros, podem influenciar, ou parecer influenciar, influenciar de fato ou aparentar influenciar, a sua capacidade de tomar decisões de forma objetiva e no melhor interesse da empresa e de seu negócio.
- **CORRUPÇÃO ATIVA:** conforme art. 333 do Código Penal, 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 a ele relacionada, visando à prática de ato de ofício, ou seja, ato inerente à função do agente público.
- **CORRUPÇÃO PASSIVA:** conforme previsto no artigo 317 do Código Penal, consiste no ato do agente público de solicitar, receber ou aceitar, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, vantagem indevida.
- **FRAUDE:** refere-se a qualquer atividade enganosa, desonesta ou ardisosa, realizada com o objetivo de induzir terceiros ao erro para obter ganho ilegal, ocultar prejuízos ou garantir vantagens indevidas para si ou para a empresa.
- **LAVAGEM DE DINHEIRO:** atos realizados para ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal (conceito-base do art. 1º da Lei nº 9.613/1998). Constituição de empresa de fachada e recebimento/pagamento por serviços são situações com alta exposição a risco de lavagem de dinheiro.

- **PRESENTE:** bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie, especialmente quando recebidos/oferecidos a quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, e que não configure brinde ou hospitalidade. Ex: bebidas, relógios, chocolates, cestas de alimentos etc.
- **SUBORNO:** ato ilícito que consiste na oferta ou recebimento de dinheiro, bens ou benefícios de qualquer natureza para induzir alguém a praticar ou deixar de praticar determinado ato em violação aos seus deveres funcionais ou éticos. Para os fins desta política, as expressões “suborno”, “corrupção” e “vantagem indevida” serão tratadas como sinônimas.
- **TERCEIRA PESSOA RELACIONADA A AGENTE PÚBLICO:** qualquer pessoa física ou jurídica indicada, beneficiada ou ligada ao agente público (ex.: familiar, cônjuge/companheiro, empresa relacionada, assessor, intermediário).
- **VANTAGEM INDEVIDA:** qualquer benefício, material ou imaterial, direto ou indireto, oferecido, prometido ou dado a algum agente público ou privado visando à obtenção de favorecimento indevido à **PROCEDATA** ou a terceiro.
- **HOSPITALIDADE:** serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, eventos, feiras ou atividades de entretenimento. Ex: ingressos para jogos, shows, resorts, jantares etc.

COMPROMISSO DA PROCEDATA

Todas as relações estabelecidas entre a **PROCEDATA** e seus colaboradores, clientes e terceiros devem ser pautadas pelos mais elevados padrões éticos e de legalidade, em conformidade, em especial, com a Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), o Decreto Federal n. 11.129/2022 (regulamento federal da lei anticorrupção, a Lei n. 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei n. 12.813/2013, e Decreto Federal n. 10.889/2021 (legislação sobre conflitos de interesse na Administração Pública), bem como com normas internacionais aplicáveis, como o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) e o *UK Bribery Act* (UKBA).

A **PROCEDATA** se compromete a assegurar a execução íntegra, eficiente e regular de todo contrato administrativo celebrado com a Administração Pública, bem como das licitações de que participar, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, transparência, boa-fé e responsabilidade, previstos na Lei n. 14.133/2021.

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;
- 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.

Além disso, os contratos firmados com órgãos públicos devem ser controlados pela diretoria responsável por sua execução e estarão sujeitos a análise e monitoramento pelo Comitê de Ética.

DIRETRIZES GERAIS DE COMBATE À CORRUPÇÃO

A **PROCEDATA** não tolera nenhuma forma de corrupção, tanto no relacionamento com a Administração Pública quanto com parceiros privados. Por isso, é **PROIBIDO**:

- I. Prometer, oferecer, autorizar, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida (pecuniária ou não) a agente público nacional ou estrangeiro, ou a terceiro a ele relacionado, com o objetivo de obter ou manter negócio, benefício ou favorecimento indevido;
- II. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de ato ilícito;
- III. Utilizar interposta pessoa (pessoa física ou jurídica) para ocultar ou dissimular interesses, identidade de beneficiários ou a real finalidade de atos e transações;
- IV. Dificultar, obstruir ou interferir em atividades de investigação, auditoria ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;
- V. Comprometer, por meio de conluio, ajuste prévio ou qualquer outro artifício, a livre concorrência e a isonomia em processos licitatórios;
- VI. Interferir, obstruir, manipular ou falsear, total ou parcialmente, a condução ou a validade de procedimentos licitatórios ou atos a eles relacionados;
- VII. Influenciar indevidamente, por fraude, coação ou concessão de vantagem de qualquer natureza, a participação, desistência ou comportamento de licitantes;
- VIII. Praticar atos destinados a fraudar licitações públicas ou contratos administrativos delas decorrentes, em qualquer fase;
- IX. Constituir ou utilizar, de forma irregular ou simulada, pessoas jurídicas com o objetivo de participar de licitações ou firmar contratos com a Administração Pública;
- X. Obter ou tentar obter vantagens indevidas por meio de alterações, prorrogações ou reequilíbrios contratuais fraudulentos, em desacordo com a legislação, o edital ou o instrumento contratual;

- XI. Manipular, distorcer ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos celebrados com a Administração Pública;
- XII. Realizar ou aceitar pagamentos em nome de terceiros, em espécie, sem justificativa legítima, sem documentação adequada, ou em desacordo com os controles internos da Empresa;
- XIII. Registrar, aprovar ou solicitar lançamentos contábeis falsos, incompletos ou que ocultem a real natureza de pagamentos, descontos, comissões, reembolsos ou quaisquer despesas (“caixa dois”, “pagamento por fora” ou equivalentes);
- XIV. Praticar atos voltados à ocultação ou dissimulação de bens, direitos ou valores de origem ilícita, inclusive por meio de operações simuladas, superfaturamento, subfaturamento ou triangulações indevidas.

Ao se deparar com qualquer pedido de vantagem indevida, ou, ainda, para a prática de qualquer dos atos descritos acima, o destinatário desta política deverá **rejeitá-lo** prontamente, não gerando qualquer expectativa de que a solicitação será atendida ou sequer avaliada pela **PROCEDATA**. Em seguida, o ocorrido deverá ser comunicado ao *Compliance Officer*, diretamente ou por meio do canal de denúncias, para avaliação das providências cabíveis.

Conflito de interesses

Em qualquer relacionamento estabelecido da **PROCEDATA** com terceiros, sejam eles agentes públicos ou privados, deve sempre ser verificada a existência de eventuais conflitos de interesses.

Em casos nos quais interesses particulares, familiares ou comerciais possam comprometer a imparcialidade das decisões, bem como em eventuais dúvidas sobre possíveis conflitos de interesse, a situação deve ser submetida ao *Compliance Officer* para orientações.

Doações políticas, filantrópicas e patrocínios

É terminantemente proibida a realização de doações políticas de qualquer espécie, diretas ou indiretas, em nome da **PROCEDATA**, sejam elas a partidos, candidatos, campanhas eleitorais ou pessoas a elas vinculadas, inclusive por meio de terceiros.

A **PROCEDATA** respeita o direito de seus colaboradores ao livre exercício de sua cidadania. No entanto, toda e qualquer doação ou contribuição a campanha ou a candidatos que os colaboradores pretendam realizar, deve ser feita em nome próprio, em caráter pessoal, sem utilização da estrutura, bens, instalações e serviços da empresa, vedado qualquer ato que possa sugerir o apoio institucional da **PROCEDATA** a determinado candidato ou partido político.

Doações filantrópicas e patrocínios somente poderão ser realizados quando tiverem finalidade legítima, caráter institucional, ausência de conflito de interesses e aprovação prévia da diretoria, sendo vedada sua utilização como meio de obtenção de vantagem indevida, favorecimento ou influência sobre decisões públicas ou privadas.

Todas as doações e patrocínios deverão ser formalizados por contrato, com (i) identificação do beneficiário final, (ii) documentação comprobatória da destinação, (iii) vedação a pagamentos em espécie, (iv) cláusula anticorrupção e (v) prévia *due diligence*¹.

Conformidade em procedimentos licitatórios

A participação da **PROCEDATA** em procedimentos licitatórios e contratações públicas deverá observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo a Lei n. 14.133/2021, bem como as diretrizes de integridade da empresa, em especial o **Código de Ética**, esta **Política Anticorrupção** e o **Procedimento de Vendas para o Governo**.

Todos os atos da **PROCEDATA** em licitações e contratos administrativos devem ser pautados pela legalidade, transparência, isonomia, competitividade e boa-fé, sendo expressamente vedada qualquer conduta que vise obter vantagem indevida, influenciar decisões públicas, manipular resultados ou comprometer a regularidade do certame ou da execução contratual. É dever da empresa assegurar que propostas, declarações e documentos apresentados sejam completos, verdadeiros e verificáveis, bem como que interações com a Administração Pública ocorram por canais formais, permitindo sua rastreabilidade.

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

O oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades deve ser orientado pelas seguintes **REGRAS GERAIS**:

- DEVEM ter propósito legítimo, ser razoáveis, ocasionais e compatíveis com o contexto profissional, sem gerar benefício pessoal indevido;
- NÃO devem ser ofertados/recebidos por meio de terceiros, nem destinados a familiares, pessoas indicadas ou quaisquer terceiros (inclusive “em nome de”), com a finalidade de contornar estas regras;
- NÃO devem gerar expectativa de contrapartida, favorecimento, influência indevida ou obrigação de retribuição;
- NÃO devem envolver dinheiro em espécie, cartões-presente, vouchers ou quaisquer instrumentos equivalentes;
- NÃO devem contrariar a legislação aplicável, regulamentos setoriais ou as normas internas da Empresa;
- NÃO devem expor a **PROCEDATA** ou seus colaboradores a situações constrangedoras, ilegais ou incompatíveis com os princípios éticos e de integridade corporativa;
- NÃO devem conter conteúdo impróprio, ofensivo, imoral, sexual ou pornográfico;
- DEVEM ser registrados e rastreáveis (ex.: descrição, valor estimado, destinatário, data, motivo, aprovação e documento fiscal, quando aplicável); e

¹ Conferir **Política de due diligence**.

- É proibido oferecer, prometer, autorizar ou conceder benefício quando houver processo decisório em curso (ex.: licitação, negociação, contratação, renovação, reequilíbrio, fiscalização, medição/aceite ou aplicação de sanções) relacionado ao destinatário.

Em caso de recebimento de oferta de brinde, presente ou hospitalidade em desconformidade com esta política por colaborador da **PROCEDATA**, este deve recusá-la. Se a recusa imediata não for viável, deve comunicar o *Compliance Officer* para orientação e destinação adequada.

REGRAS NO RELACIONAMENTO COM PARCEIROS PRIVADOS

No relacionamento com **parceiros privados**, a oferta e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimentos é permitida, desde que tenha propósito legítimo, não seja realizada para dissimular ato indevido, não caracterize conflito de interesses e observe o seguinte:

- I. **Até R\$100,00**: dispensada aprovação prévia;
- II. **Entre R\$100,01 e R\$500,00**: depende da aprovação do gerente da área;
- III. **Acima de R\$500,00**: depende da aprovação do diretor responsável pela área e do Compliance Officer.

Não será permitida a oferta ou o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimentos em frequência superior a uma vez no período de 12 (doze) meses, pela mesma fonte.

REGRAS NO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

É **vedado** o oferecimento ou a concessão de presentes ou hospitalidades a agentes públicos, seja diretamente ou por meio de terceiros.

A oferta ou a concessão de brindes é permitida, desde que:

- I. Não represente conflito de interesses ou riscos para a **PROCEDATA**;
- II. Não seja realizada com a intenção de obter favorecimento indevido;
- III. O item oferecido tenha caráter institucional, sem valor econômico e seja distribuído de forma generalizada, com o intuito de fortalecimento da marca da **PROCEDATA**;
- IV. Sejam seguidas as regras da instituição à qual o agente público está vinculado;

É **proibido** oferecer brinde a agente público na pendência de decisão de interesse da **PROCEDATA**.

Todas as reuniões entre a **PROCEDATA** e agentes públicos devem contar com pauta prévia e registro escrito, sempre em caráter institucional, preferencialmente na sede do órgão ou, se por meio virtual, utilizando canais oficiais, e deverão contar com a presença de, sempre que possível, dois representantes da empresa.

As regras referentes ao oferecimento e concessão de presentes, hospitalidades e brindes a agentes públicos se aplicam também aos agentes privados que, perante a **PROCEDATA**, agem como representantes da Administração Pública, como empresas fiscalizadoras de contratos e peritos.

CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Todos os contratos firmados pela **PROCEDATA** com seus fornecedores e prestadores de serviço deverão conter cláusula anticorrupção específica, prevendo, no mínimo, (i) o dever de conhecer e respeitar a legislação anticorrupção e o programa de Integridade da **PROCEDATA**; (ii) a obrigação de comunicar imediatamente suspeitas/violações; (iii) o dever de cooperação com apurações; e (iv) a extensão dessas obrigações a subcontratados que atuem em nome do terceiro.

VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento do disposto nesta Política Anticorrupção poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas no **Código de Ética e Conduta**, na **Política do Canal de Denúncias, Investigações e Responsabilização** e nos procedimentos internos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator e das medidas contratuais aplicáveis a terceiros.

REPORTE DE IRREGULARIDADES

Todo aquele que tiver conhecimento sobre qualquer ato que represente violação ao disposto nesta política é encorajado a reportá-lo à **PROCEDATA** por meio do canal de denúncia da empresa:

- (i) Pelo site: <https://procedata.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>;
- (ii) Envio de e-mail para: compliance@procedata.com.br.

A **PROCEDATA** assegura o sigilo da denúncia e o profissionalismo da apuração, bem como que nenhuma retaliação será imposta àquele que realizar denúncia de boa-fé.

TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

A presente Política Anticorrupção será objeto de treinamento periódico, com intervalo máximo de 12 (doze) meses, e de comunicação institucional, de modo a assegurar seu pleno conhecimento e cumprimento por todos os seus destinatários.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política será periodicamente revisada, com o objetivo de assegurar sua aderência à legislação vigente, às melhores práticas de governança corporativa e à realidade operacional da **PROCEDATA**, com revisão sempre que houver mudança relevante de legislação e regulação,

exigências contratuais públicas, alterações relevantes na operação ou ocorrência de incidente relevante.

O *Compliance Officer* será responsável pelo acompanhamento contínuo de novas leis, normas e regulamentos aplicáveis, avaliando periodicamente a necessidade de atualização das políticas internas.