

PROGRAMA DE INTEGRIDADE STRATA POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONDUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo:

Esta Política tem o objetivo de disciplinar a participação da empresa em licitações e na condução dos contratos administrativos e assim, garantir a conduta adequada de seus colaboradores frente à legislação e aos preceitos de seu Código de Conduta desde a busca de editais até a última etapa de participação da empresa nos contratos firmados com o poder público. Com caráter preventivo, o colaborador deverá pautar seu comportamento nas premissas dessa Política diante de eventuais situações que possam gerar dúvidas bem como reprimir quaisquer práticas contrárias que possam comprometer a empresa como fraudes e atos de corrupção.

Abrangência:

Todos os colaboradores da empresa desde estagiários até a alta direção que atuem nos processos de licitação e condução dos contratos com o poder público, bem como parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros.

Definições e Conceitos importantes:

- Administração Pública: órgãos, agentes, prestadores de serviços e demais entes que trabalhem para a administração estatal nas esferas federal, estadual e municipal.
- Agente Público: quem exerce função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- Ato Lesivo: ação praticada contra o patrimônio público ou que afete os princípios da administração pública, ou ainda, que esteja em desacordo com a legislação, especialmente no que tange a fraudes e demais atos de corrupção.
- Contratos administrativos: são os contratos celebrados com a administração pública.
- Corrupção: é o ato de corromper oferecendo ou cobrando algo para obter vantagens indevidas para si, para a empresa ou para terceiros.

- Licitação Pública: processo de compra de bens e/ou contratação de serviços promovido por ente da administração pública.
- Política: conjunto de regramentos e diretrizes estabelecidos pela empresa para nortear a conduta de seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço.

Diretrizes Gerais:

- Todas as formas de corrupção (ativa ou passiva) bem como quaisquer atos lesivos ao interesse público são, veementemente, rechaçados pela alta direção e passíveis de severas punições aos envolvidos.
- É obrigação de todos os empregados, especialmente àqueles envolvidos nos processos de licitação e condução dos contratos administrativos, observarem o que está contido nessa Política. O desconhecimento da Política não serve de justificativa para nenhum ato ou omissão.
- A divulgação dessa Política é de responsabilidade do Departamento de Compliance da empresa que deve atuar em com as lideranças da empresa, especialmente àquelas envolvidas no processo de licitação e condução dos contratos administrativos.
- O monitoramento da eficácia dessa Política compete ao Departamento de Compliance por meio de treinamentos, análise de documentos, diligências e auditorias.
- Caberá ao Departamento de Compliance apresentar para avaliação e discussão junto ao Comitê de Ética e Compliance resultados de monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos relacionados à prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da empresa com a administração pública.
- Compete ao Departamento de Compliance a realização de treinamentos periódicos como forma de conscientização e combate às eventuais práticas de fraudes e outros ilícitos.
- É dever do Departamento de Compliance fazer a verificação se parceiros e terceiros envolvidos em seus contratos estejam listados em cadastros de empresas punidas pelo poder público.

Diretrizes Específicas (Licitações):

- A obtenção de editais jamais pode ser realizada utilizando-se de meios ou informações privilegiadas que comprometam a lisura do processo concorrencial.
- Após a obtenção do edital, a alta direção deverá ser imediatamente comunicada, devendo autorizar (ou não) expressamente a participação da empresa no processo licitatório.

- Eventuais contatos com agentes públicos durante o processo de licitação devem ser realizados por meio de canais formais (e-mail corporativo ou linha telefônica corporativa) e devem se restringir a dirimir dúvidas e pedidos de esclarecimentos.
- Todos os documentos (ofícios, intimações, notificações, planilhas, outros) devem ser anexados ao processo que deve possuir pasta eletrônica própria e estar sempre disponível para averiguação do Departamento de Compliance.
- No caso de participação da empresa sob a forma de consórcio o Departamento de Compliance deve ser acionado para avaliação preliminar de eventuais riscos de integridade que poderão ser mitigados por meio da aplicação de questionários e solicitação de declarações das demais empresas consorciadas.

Diretrizes Específicas (Condução dos Contratos Administrativos):

- Todos os colaboradores e terceiros que atuem em nome da STRATA são responsáveis pela condução da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública e devem garantir que todas os procedimentos para prevenir fraudes e ilícitos sejam observados.
- A Strata reconhece a relevância e seriedade da participação na condução dos contratos administrativos. Em razão disso, o Departamento de Compliance deve ser informado caso seja detectada qualquer situação que possa violar as disposições do Código de Conduta e demais políticas relacionadas.
- As comunicações devem ser sempre formais, por escrito ou registradas. Contato com agentes públicos por telefone e/ou mensagens de whatsapp devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail ou ata de reunião.
- Qualquer reunião com agentes públicos, procure contar com a presença de, no mínimo, 02 (dois) representantes da STRATA. Após a reunião, deve-se manter registro em ata da ocorrência da reunião e dos temas discutidos, com a descrição completa dos assuntos, tratativas e pessoas envolvidas.
- Coletar sistematicamente evidências que possam sustentar a plena execução do contrato. Qualquer discussão sobre a atuação da Strata deve ser pautada na juntada de evidências (fotos, atas, documentos).

Canais de Denúncia:

Caso o Departamento de Licitações, por meio de sua gestão ou mesmo de algum de seus colaboradores, identifique qualquer prática que possa ser lesiva a administração pública ou infringir essa Política em suas diretrizes gerais e específicas, deverá comunicar imediatamente a alguma das seguintes esferas:

- Diretamente ao Departamento de Compliance
- Ao Canal de Ouvidoria da Strata
- Ao Canal de Denúncia da Strata

Sanções e Penalidades:

Eventuais infrações devem ser responsabilizadas diretamente àqueles que as cometeram. Aos infratores poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Demissão sem justa causa
- Demissão por justa causa
- Abertura de Processo Civil ou Criminal

Essas penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações, não obedecendo à ordem em que se encontram descritas acima, observando-se os princípios de justiça. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Ética da Empresa.

