

Política Anticorrupção e de *Compliance*

VITÓRIA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA.

Versão: 1.0 | **Data de Aprovação:** 18/09/2024
Público-alvo: Administração, colaboradores (CLT/PJ), estagiários, aprendizes, terceirizados, fornecedores e parceiros de negócio.

1. Objetivo e Compromisso

Nossa empresa compromete-se a atuar com ética, transparência e tolerância zero a qualquer forma de corrupção ou fraude, especialmente em processos licitatórios e contratos com a Administração Pública.

2. Regras de Conduta em Licitações

É expressamente proibido a todos os colaboradores e representantes:

- **Ajustes entre licitantes:** Combinar preços ou propostas com concorrentes para frustrar o caráter competitivo da licitação.
- **Promessa de vantagem:** Oferecer presentes, hospitalidade ou qualquer benefício a agentes públicos para obter vantagem indevida.
- **Fraude em documentos:** Apresentar documentos falsos ou omitir informações obrigatórias para habilitação.

- **Obstrução:** Impedir ou perturbar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório.

3. Relacionamento com Terceiros

Todos os parceiros e fornecedores devem ser informados sobre esta política e segui-la integralmente. A empresa realizará verificações básicas (*due diligence*) antes de contratações críticas.

4. Canal de Denúncias

Qualquer suspeita de irregularidade deve ser reportada imediatamente à diretoria. Garantimos o anonimato e a não retaliação ao denunciante de boa-fé.

MAPEAMENTO DE RISCOS DE FRAUDE (Foco em Licitações)

Processo	Risco Identificado	Nível de Risco	Medida de Controle (Mitigação)
Fase de Proposta	Erro intencional em planilhas para "ajustar" preço após vencer.	Médio	Revisão dupla de todas as planilhas de custos antes do envio.
Habilitação	Uso de certidões vencidas ou documentos desatualizados.	Alto	Check-list obrigatório e alerta de vencimentos com 30 dias de antecedência.
Sessão Pública	Contato informal com concorrentes via chat ou presencial.	Alto	Proibição estrita de contato com concorrentes durante o certame.
Gestão de Contrato	Entrega de produtos com especificações inferiores ao edital.	Muito Alto	Conferência técnica rigorosa no ato da entrega e nota fiscal detalhada.
Relacionamento	Solicitação de "ajuda" ou propina por fiscal de contrato.	Médio	Registro formal de toda comunicação; reuniões apenas em locais oficiais.

5. Procedimento de Denúncia (Canal de Ética)

A. Como Denunciar:

Qualquer colaborador, fornecedor ou parceiro que presenciar ou suspeitar de irregularidades (como pedidos de propina em licitações ou fraude em documentos) deve relatar o fato através do e-mail diretamente à **Diretoria**.

B. Garantias ao Denunciante:

- **Confidencialidade:** A identidade do denunciante será preservada durante todo o processo de apuração.
- **Não Retaliação:** A empresa proíbe qualquer tipo de punição, perseguição ou demissão de colaboradores que denunciarem de boa-fé.
- **Anonimato:** Serão aceitas denúncias anônimas, desde que contenham elementos mínimos que permitam a apuração dos fatos.

C. Fluxo de Apuração:

1. **Recebimento:** A denúncia é registrada e triada pela Diretoria.
2. **Investigação:** Verificação interna de documentos e relatos (prazo máximo de 15 dias).
3. **Decisão:** Se comprovada a fraude, serão aplicadas as sanções previstas (advertência, suspensão, rescisão de contrato ou comunicação às autoridades).

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Confirmando que recebi o PRSA - Política de Responsabilidade Socioambiental da empresa **VITÓRIA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA.:**

Compreendo que o cumprimento destas normas é condição essencial para a manutenção do meu vínculo com a organização.

Nome Completo: _____

CPF: _____ **Cargo:** _____

Local e Data: _____, / /

Assinatura: _____