

POLÍTICA PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES E ILÍCITOS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

SUMÁRIO

1. Objetivos.....	2
2. Diretrizes Legais que regulamentam as Contratações Públicas de Serviços de Tecnologia da Informação	2
3. Condutas Esperadas.....	3
3.1. Dos Colaboradores Internos da Zadara.....	3
3.2. Dos Parceiros da Zadara	4
4. Comunicação com Agentes Públicos	4
4.1. Reuniões com agentes públicos.....	5
5. Condutas Vedadas	6
6. Prevenção de fraudes e ilícitos no Âmbito das Licitações e Contratações Públicas	7
6.1. Fase prévia	8
6.1.1. Conflitos de interesse	9
6.1.2. Etapas de controle da fase prévia à contratação pública	9
6.2. Fases de Seleção do Contratado	11
6.3. Fase de Execução	11
6.3.1. Contratação de fornecedores.....	11
6.4. Gestão Final dos Contratos	12
7. Disponibilização das informações.....	12
8. Monitoramento e Desenvolvimento	13

1. Objetivos

Esta **Política para Prevenção de Fraudes e Ilícitos em Contratações Públicas**, integrante do Programa de Integridade da Zadara, visa garantir a legalidade nos diálogos entre colaboradores, representantes da Zadara e agentes públicos. Além disso, consolida boas práticas para prevenir e detectar possíveis irregularidades em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos.

Como participante eventual de contratações públicas, com projetos de incrementar a exploração do mercado de compras públicas, a Zadara busca assegurar a conformidade de suas ações nesses procedimentos. Desta forma, esta Política estabelece condutas e diretrizes que devem ser seguidas por todos os colaboradores da Zadara desde a fase preliminar dos processos licitatórios até a execução e gestão final dos contratos firmados, além de garantir a transparência na disponibilização de informações ao público externo, reforçando o compromisso da empresa com um ambiente ético.

Ressalta-se que esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética, Conduta e Integridade da Zadara.

2. Diretrizes Legais que regulamentam as Contratações Públicas de Serviços de Tecnologia da Informação

O conteúdo desta Política está embasado na legislação nacional, normas estaduais e regulamentos relacionados às contratações públicas e ao relacionamento entre particulares e poder público, incluindo-se programas de integridade e manuais de governança empresarial dos principais órgãos de controle brasileiros.

Merecem especial destaque as seguintes normas aplicáveis à dinâmica específica das contratações de serviços de tecnologia da informação:

- **Lei nº 12.846/2013:** regulamenta a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (Lei Anticorrupção);
- **Lei nº 13.303/2016:** regulamenta as licitações das estatais;

- **Leis nº 14.133/2021:** regulamenta as licitações e contratações públicas em geral;
- **Lei Estadual nº 11.123/2020:** regulamenta a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso.

Nessas normas há diversas previsões de regras de conduta a serem seguidas nos procedimentos licitatórios, em todas as suas fases, as quais deverão ser observadas pela Zadara no âmbito das suas contratações com o Poder Público.

Dentre tais disposições, destaca-se que **qualificação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira** pela Zadara, que constitui um pré-requisito para a participação dos particulares em procedimentos licitatórios e contratações com o Poder Público (art. 62 da Lei nº 14.133/2021).

No caso de contratações públicas com empresas estatais, regidas pela Lei nº 13.303/2016, é importante que seja observado, também, além da legislação, o **regulamento de cada Empresa Estatal**, que detalha as regras e procedimentos aplicáveis naquele certame e execução contratual.

3. Condutas Esperadas

3.1. Dos Colaboradores Internos da Zadara

Entende-se por “colaboradores internos” todos aqueles que integram o quadro da Zadara, abrangendo sócios, diretores e demais empregados ou funcionários, de qualquer nível hierárquico e funcional, que de alguma forma atuam junto à Zadara.

Espera-se destes a observância dos princípios e diretrizes consolidadas no Código de Ética, Conduta e Integridade da empresa e na legislação anticorrupção vigente, bem como nas políticas internas da Zadara, buscando a manutenção de diálogos saudáveis com o Poder Público.

Os colaboradores da Zadara deverão, em todas as suas interações com agentes e órgãos públicos:

- Respeitar as diretrizes de integridade que orientam a atuação desta empresa;

- Manter uma atitude ética, de respeito e colaboração com os representantes das autoridades;
- Colaborar com eventuais processos de investigação e fiscalização, de acordo com os limites legais e as orientações previstas nas políticas internas da Zadara.

3.2. Dos Parceiros da Zadara

A Zadara contrata “colaboradores externos” (terceiros) para auxiliá-la na execução de atividades para a implementação dos serviços e produtos que oferece, bem como para complementar sua oferta, visando ao atendimento de demandas públicas, dado que muitas vezes parte dos itens não são diretamente fornecidos pela Zadara. Ainda que estes terceiros sejam, na maioria das vezes, parceiros confiáveis e fundamentais para o sucesso das operações, a Zadara deverá tomar alguns cuidados com relação a tais parceiros.

Considerando que a Zadara é uma empresa de serviços de tecnologia e que, para a execução de serviços e produtos que oferece, é comum a necessidade de mão de obra de terceiros, a Zadara possui uma política interna específica que estabelece as diretrizes para a contratação e supervisão dos terceiros contratados (ver *Política de Diligências para Contratação e Supervisão de Terceiros*).

Assim, os terceiros com quem a Zadara mantém relações deverão adotar as mesmas condutas de cautela e ética impostas aos colaboradores, manifestando expressamente seu conhecimento e concordância com os princípios e diretrizes consolidadas no Código de Ética e Conduta da Zadara e demais políticas internas aplicáveis, além da observância da legislação vigente em matéria anticorrupção.

Eventuais ações ou omissões praticadas por terceiros também podem ser objeto de apuração pelo Comitê de Integridade da Zadara, que poderá, mediante comprovação e observando a proporcionalidade, rescindir o contrato firmado, sem prejuízo de aplicação das demais sanções previstas no Código de Ética, Conduta e Integridade e no Regimento Interno do Comitê de Integridade.

4. Comunicação com Agentes Públicos

Durante a participação em processos de contratação pública (licitações ou contratações diretas, incluindo a fase de execução de contratos administrativos), é comum que a Zadara se comunique

com os agentes públicos envolvidos nesses processos. Para garantir a conformidade dessas comunicações, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes:

- As comunicações com agentes públicos devem refletir o caráter formal e profissional dessa relação, evitando-se a utilização de gírias e linguagem informal, bem como devem ser registradas por escrito e armazenado nos servidores da Zadara;
- Devem ser utilizados, preferencialmente, meios de comunicação de **conta corporativa** para efetuar os contatos, dando **prioridade para comunicações por e-mail**;
- Definições, instruções e decisões tomadas por agentes públicos no âmbito de licitações ou contratos administrativos que tenham sido comunicadas por meio de mensagens de WhatsApp ou ligações telefônicas deverão ser posteriormente formalizadas por e-mail;
- Devem sempre ser utilizadas proposições completas, claras e objetivas, que revelem o contexto regular da conduta;
- Os colaboradores da Zadara deverão manter o **registro das comunicações trocadas** com agentes públicos. Se forem utilizados canais como WhatsApp, Telegram ou SMS, recomenda-se que seja mantido um backup da comunicação hospedado em servidor da Zadara.
- O conteúdo das sessões e reuniões deverá ser registrados por escrito e armazenado nos servidores da Zadara;
- As principais comunicações deverão ser, preferencialmente, revisadas internamente antes de serem encaminhadas ao agente público.

4.1. Reuniões com agentes públicos

Em caso de reuniões presenciais com agentes públicos, a Zadara deverá seguir as seguintes regras de conduta:

- A solicitação de reunião que partir de um colaborador ou representante da Zadara deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico oficial da Administração Pública (e-mail do órgão), e indicar:

- **Nome e cargo** do representante que está solicitando a reunião, bem como de seus acompanhantes;
 - **Motivo** do contato e da solicitação;
 - **Data e horário** propostos para realizar a reunião;
 - **Assunto** a ser tratado em reunião;
- As reuniões ocorrerão, preferencialmente, na sede do Órgão Público ou *online*. Se for necessária a escolha de local diverso, o novo local deve preservar o profissionalismo e a formalidade exigidos para o momento;
 - Nas hipóteses de reuniões presenciais ou telepresenciais, sem uma prévia comunicação formalizada (por exemplo, e-mail), essas reuniões deverão ser preferencialmente registradas no **Formulário para Registro de Reunião**, disponível no *site* da empresa

5. Condutas Vedadas

Nos procedimentos licitatórios e nas contratações públicas são expressamente proibidas quaisquer condutas que possam vir a frustrar ou fraudar o caráter competitivo dos certames, incluindo-se nesta proibição as seguintes vedações:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- Obter vantagem ou benefício indevido 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;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Violar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de violá-lo;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, ou se abster de licitar em razão de vantagem oferecida.

A Zadara conta, ainda, com **Canais de Denúncias**, que têm por objetivo detectar e prevenir possíveis irregularidades, disponíveis a qualquer interessado, independentemente de vínculo com a Zadara, os quais podem ser acessados da seguinte forma:

- E-mail: reports@lighthouse-services.com, incluindo a referência “Zadara Brasil” no assunto;
- Telefone: 0800-591-6043;
- Site <https://www.lighthouse-services.com/zadarastorage>, com *link* disponível no *site* da Zadara.

Encorajamos todos os colaboradores ou terceiros a apresentarem uma denúncia, caso tenham conhecimento de potencial irregularidade praticada por qualquer pessoa ligada à Zadara.

6. Prevenção de fraudes e ilícitos no Âmbito das Licitações e Contratações Públicas

As diretrizes para prevenção de fraudes e ilícitos em contratações públicas constantes desta Política estão divididas de acordo com as seguintes etapas do processo de participação em certames e execução de contratos com o Poder Público:

1. Fase prévia;
2. Fase de seleção do contratado;
3. Execução dos contratos administrativos;
4. Gestão final dos contratos administrativos;
5. Disponibilização das informações sobre licitações e contratos administrativos ao público externo.

Durante todo o processo de contratação pública, devem ser respeitadas as regras de comunicação com agentes públicos, bem como as constantes do Programa de Integridade da Zadara, composto pelo Código de Ética, Conduta e Integridade e demais políticas específicas.

6.1. Fase prévia

Trata-se do período que antecede o desenvolvimento da proposta na licitação ou de uma contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como oportunidade de negócio). Nesta fase está incluída a análise do edital, ou mesmo comunicações relacionadas com processo de contratação direta.

Na fase prévia, a Zadara deve manter a documentação que comprova a sua habilitação para para eventual contratação atualizada, o que inclui a **habilitação jurídica** (registro na junta comercial, contrato social), **técnica** (comprovação de capacidade técnica específica para o objeto contratado), **fiscal** (certidão de débitos relativos a créditos tributários, certificado de regularidade do FGTS), **social e trabalhista** (declaração de cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da CF) e **econômico-financeira** (índices refletindo a criticidade do objeto, balanço patrimonial).

Nesta fase, em âmbito externo, os colaboradores e os representantes da Zadara deverão se isentar de buscar ou receber quaisquer informações privilegiadas de agentes públicos sobre o início, o escopo e demais detalhes que possam vir a frustrar o caráter competitivo de eventual certame a ser realizado pelo órgão público, ou de influenciar indevidamente a contratação.

Em âmbito interno, os colaboradores e representantes da Zadara deverão manter em sigilo todas as informações estratégicas referentes à proposta técnica e à precificação dos serviços e produtos, impedindo o vazamento de informações para as demais empresas concorrentes ou agentes públicos, quando o sigilo é medida que deve ser respeitada.

6.1.1. Conflitos de interesse

Nos casos em que os colaboradores e representantes da Zadara atuarem como consultores (formais ou informais) e emitirem opiniões, sugestões ou direcionamentos de elementos técnicos do edital de licitação, termo de referência ou contrato, estes deverão reportar ao setor responsável a situação de potencial conflito de interesse.

Se evidenciada situação de conflito de interesse e/ou recebimento de informações privilegiadas em que não for possível a retirada do colaborador da equipe ou a prática de outra medida que garanta a conformidade, a Zadara, mediante deliberação do Comitê de Integridade, deverá optar por não participar do referido certame ou por não firmar o referido contrato administrativo.

A Zadara pode realizar ações de marketing para apresentação de produtos estratégicos e inovadores aos órgãos públicos e empresas estatais, objetivando sua promoção e adoção em larga escala.

Todavia, os colaboradores e representantes da Zadara que possuam relacionamentos de amizade com agentes públicos, que possam vir a influenciar ou direcionar as contratações públicas com objeto de interesse da Zadara, deverão manter suas relações no âmbito privado, abstendo-se de qualquer contato profissional que possa gerar conflito de interesses. Nessas situações, encontros e visitas pessoais devem ser custeados exclusivamente com recursos próprios do colaborador ou representante.

Em caso de dúvida sobre a potencial existência de conflito de interesses, o Comitê de Integridade deve ser procurado para saná-la.

6.1.2. Etapas de controle da fase prévia à contratação pública

Na fase prévia, em arquivo específico, serão realizadas as seguintes etapas de controle:

- Verificação da origem da informação sobre o edital de concorrência ou intenção de contratação direta, por exemplo:
 - Comunicação por cliente da carteira ou por parceiro da Zadara;
 - Comunicação por potencial cliente ou parceiro;
 - Cliente entrou em contato para informações;
 - Publicação do diário oficial ou sítio eletrônico, portal de compras e prestação de serviços governamental, notícias em veículos de mídia, carta convite;
 - Informação de empresa concorrente;
 - Outro (especificar).
- Verificação dos seguintes itens do edital, se for hipótese de licitação, e não de contratação direta (dispensa, inexigibilidade ou oportunidade de negócio):
 - Se é caso de licitação ou contratação direta;
 - Tipo de licitação;
 - Critérios de desempate;
 - Documentos exigidos a título de habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira);
 - Condições para fornecimento (prazo, local, etc.);
 - Obrigações acessórias;
 - Exigências financeiras e de garantia, se for o caso;
 - Eventuais pontos incomuns em relação a editais anteriores.

Caso haja oportunidade de contratação da Zadara de forma direta, deverá ser formulado um pedido de análise dirigido ao Setor Comercial da Zadara, que, com auxílio do Comitê Local de Integridade, fornecerá parecer motivado sobre a melhor conduta a ser adotada pela empresa, conforme o seguinte modelo:

- **Aprovado**, considerando não terem sido identificados, em avaliação pelo Comitê Local de Integridade, elementos que configurem óbice à contratação da Zadara, estando adequado ao Programa de Integridade da empresa. Motivação detalhada: [...]
- **Não Aprovado**, considerando terem sido identificados, em avaliação pelo Comitê Local de Integridade, elementos que configurem óbice à contratação da Zadara, estando adequado ao Programa de Integridade da empresa. Motivação detalhada: [...]

6.2. Fases de Seleção do Contratado

Ao longo da fase de seleção do contratado numa contratação pública, ocorrerá o desenvolvimento da proposta, o encaminhamento desta ao órgão público, eventuais discussões com a Comissão de Contratação do certame ou agente público responsável pela contratação direta, e, por fim, a avaliação e/ou o julgamento da proposta.

Os colaboradores e representantes da Zadara garantirão de forma restrita e controlada o acesso à proposta a ser submetida, desde a sua concepção até seus produtos e serviços. Além disso, todos os membros da equipe deverão firmar compromisso de sigilo e confidencialidade durante todo o desenvolvimento e até a avaliação e/ou o julgamento da proposta.

O setor responsável deverá designar um representante da Zadara para representá-la no certame. No caso de licitação por meio eletrônico, caberá ao representante a guarda de senha e contrassenha de participação no sistema operacional, devendo mantê-la em sigilo.

A equipe responsável pelo desenvolvimento da proposta cuidará para que os itens da que devem ser apresentados sem identificação sejam conferidos por mais de um integrante da equipe, devendo ser ainda validados internamente pelo responsável pela equipe e pelo setor responsável.

O Setor Administrativo, Financeiro e Operações deve ser comunicado do interesse na contratação pública (licitação ou contratação direta) para que os requisitos econômicos e fiscais da Zadara estejam em situação de regularidade para viabilizar a participação.

6.3. Fase de Execução

A execução dos contratos firmados pela Zadara com a Administração Pública deve se dar sempre nos termos do contrato e da legislação vigente. Eventuais trâmites relacionados à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e alterações do contrato deverão passar pelo conhecimento do Setor Administrativo, Financeiro e Operações e do Setor Comercial, sendo registrados em comunicações oficiais e, quando necessário, formalizados mediante a celebração de aditivos contratuais.

6.3.1. Contratação de fornecedores

Ao longo da execução dos contratos firmados com o Poder Público, a Zadara poderá, eventualmente, contratar fornecedores, e demais prestadores de serviço, desde que essas

contratações respeitem a Política de Diligência para Contratação e Supervisão de Terceiros da Zadara, os termos do edital e as disposições aqui elencadas e nas demais políticas específicas do Programa de Integridade.

A Zadara deverá manter atualizado um cadastro de potenciais fornecedores.

Os fornecedores deverão aderir ao Programa de Integridade da Zadara, em especial os que não possuem programa de *compliance*, mediante assinatura de termo de compromisso e posterior registro no contrato de prestação de serviços. Será exigido do fornecedor, ainda, o dever de comunicação de pessoa politicamente exposta, conflito de interesse e relações de parentesco, nos termos da política específica para esse fim.

6.4. Gestão Final dos Contratos

A Zadara mantém, por meio de sistema interno de gestão, o controle e a conciliação dos dados financeiros estratificados por contrato, garantindo a integridade das movimentações financeiras.

É obrigatória a manutenção da documentação de cada contrato público com todas as intercorrências em banco de dados eletrônico de acesso restrito, com controle de senha. Todos os documentos dos contratos públicos serão mantidos pelo período mínimo de 10 (dez) anos a contar da sua respectiva conclusão.

A Zadara deverá armazenar, ainda, o acervo comprobatório da totalidade de serviços prestados, em banco de dados, pelo prazo mínimo de 10 anos, em razão de potenciais interrupções de prazos prescricionais da pretensão punitiva ou ressarcitória da Administração.

7. Disponibilização das informações

A fim de demonstrar seu compromisso com a integridade e com os princípios e diretrizes consolidados no seu Código de Ética, Conduta e Integridade, a Zadara disponibiliza ao público em geral as informações sobre o seu Programa de Integridade, de modo que possam ser acessadas por todos, promovendo, assim, a construção de um ambiente de transparência e confiança, o que pode ser acessado no *site*: <https://www.zadara.com/legal/Brasil/>.

8. Monitoramento e Desenvolvimento

Visando à implementação prática das suas políticas de integridade, a Zadara compromete-se com o seu monitoramento e desenvolvimento. Contamos com todos os colaboradores e parceiros para que, ao detectarem alguma irregularidade, comuniquem imediatamente o Comitê de Integridade.

Cabe ao Comitê de Integridade a avaliação e monitoramento do grau de implementação das políticas internas, nos termos do seu Regimento Interno, sendo sua atribuição, ainda, a atualização de tais políticas, caso seja necessário.

São Paulo (SP), junho de 2024.

Dan Friedlander
CFO

Robson
CEO