

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**WISA SMART ENGENHARIA DISRUPTIVA,
INOVAÇÃO, GESTÃO DE NEGÓCIOS E
INTELIGÊNCIA AMBIENTAL LTDA**

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DEZEMBRO DE 2024

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DENIFIÇÕES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	4
5. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS.....	4
6. VEDAÇÕES	4
5.1 FORMAS DE INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	5
5.2 CONFLITOS DE INTERESSE.....	6
5.3 BRINDES, PRESENTES E DEMAIS HOSPITALIDADES.....	6
5.4 PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	6
5.5 CONTRATAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	6
5.6 GESTÃO DE CONTRATOS EM EXECUÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA..	7
5.7 CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS	7
5.8 COMPORTAMENTO MEDIANTE FISCALIZAÇÕES	8
5.9 INTERAÇÃO COM CONCORRENTES	8
7. RESPONSABILIDADES E DÚVIDAS	8
8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	8

1. OBJETIVO

A Política de Relacionamento com a Administração Pública da WISA SMART ENGENHARIA determina as principais regras e diretrizes no relacionamento de colaboradores, terceirizados parceiros e consorciados da empresa com Agentes da Administração Pública, com o objetivo de prevenir e combater atos de corrupção ou fraude, garantindo uma atuação pautada pela integridade, transparência e ética.

2. ABRANGÊNCIA

A Política de Relacionamento com a Administração Pública da WISA SMART ENGENHARIA deverá ser aplicada a todos os colaboradores, fornecedores, terceirizados, parceiros e consorciados da empresa.

3. DEFINIÇÕES

Agente público: é toda pessoa responsável por exercer, ainda que temporariamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgãos governamentais e empresas integrantes da administração pública direta e indireta, inclusive agências reguladoras, poderes legislativos, executivo ou judiciário, em qualquer país.

Agentes públicos com funções relevantes ou Pessoas Expostas Politicamente – PEP: são, no Brasil, os agentes públicos integrantes do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo e do Ministério Público que exerçam cargos, empregos ou funções públicas relevantes, quais sejam:

Corrupção: toda e qualquer ação, de forma direta ou indireta, com ou sem intenção (dolosa ou culposa), que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva), de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, tais como: suborno ou propina, tráfico de influência e favorecimentos; em troca de realização ou omissão de atos ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a WISA SMART ENGENHARIA, ou visando benefícios para os colaboradores ou administradores ou, ainda, para terceiros. Também é caracterizado como corrupção qualquer ato de: (i) aprovação, cooperação, omissão, ou transmissão de instruções para a realização do suborno ou recebimento de seu benefício, desde que com conhecimento da ilicitude do pagamento ou recebimento do benefício; e (ii) transação com faturas ou outros recebíveis com finalidade de realizar suborno ou encobri-lo.

Procedimento licitatório: procedimento administrativo para seleção de proposta de contratação mais vantajosa para o órgão ou entidade pública, com critérios predeterminados.

4. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade da Alta Direção e do Comitê de Ética e Conduta, governado pela *Compliance Officer*, gerenciar os riscos e também as regras do Programa de Integridade, sendo também responsáveis por sanar toda e qualquer dúvida referente à esta e demais políticas, normas e diretrizes da empresa, incluindo o Código de Conduta da WISA SMART ENGENHARIA, definindo processos para a sua implementação, manutenção e divulgação periódica.

4

5. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

As interações dos colaboradores, fornecedores, terceirizados, parceiros e consorciados da WISA SMART ENGENHARIA com a Administração Pública deverão ser sempre pautadas por ações éticas, legais, legitimidade e transparência.

6. VEDAÇÕES

Fica vedado, com base nesta Política e nos demais documentos que compõem o Programa de Integridade da WISA SMART ENGENHARIA, as seguintes ações:

- a) oferecer ou prometer, diretamente ou através de terceiros, vantagem indevida a qualquer Agente Público ou pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciar qualquer ato ou decisão, ou induzi-lo a realizar, omitir, retardar ou agilizar qualquer ato em violação de seu dever legítimo ou oficial;
- b) Frustrar a legalidade de processo licitatório com ou sem o propósito de beneficiar a empresa, a si próprio ou a terceiro;
- c) Executar, direta ou indiretamente, qualquer ação que possa violar a Lei Anticorrupção, como: fraude, suborno, pagamento de facilitação, atos de corrupção, ou qualquer ação que viole o estabelecido por esta Política ou algum dos documentos que compõem o Programa de Integridade da WISA SMART ENGENHARIA;

- d) Obter a concessão de benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;
- e) Praticar qualquer tipo de ato ilícito de qualquer natureza ou ato impróprio contra a Administração Pública em conluio com Agente Público ou de forma individual;
- f) Atuar com o objetivo de interferir, retardar, atrapalhar ou impedir fiscalização ou investigação, cível ou criminal, por Agente Público, desde que realizada sob o rigor da lei;

5.1 FORMAS DE INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As interações dos colaboradores da WISA SMART ENGENHARIA com a administração pública poderão ser realizadas conforme as seguintes diretrizes:

- Todas as reuniões deverão ser realizadas nas dependências da administração pública ou de forma online. Quando for necessária a visita ou reunião na sede ou canteiro de obras da contratada, a mesma deverá ser composta por mais de um colaborador da WISA SMART ENGENHARIA. Deverá ser lavrada ata para todas as reuniões;
- A comunicação com os Agentes Públicos deverá ser realizada preferencialmente por canais oficiais de comunicação, como: e-mail, telefone e na forma de ofício. Também poderão ser utilizados aplicativos de mensagem como WhatsApp, preferencialmente, na forma de grupos para cada obra;
- Participação em processos licitatórios: a participação da WISA SMART ENGENHARIA em processos licitatórios presenciais e/ou eletrônicos deverá ser sempre realizada por dois colaboradores em conjunto, sendo um deles o sócio proprietário da empresa. Todos os procedimentos desde a busca de licitações, análises, elaboração de orçamento, definição do percentual de desconto, envio de lances, interposição de recursos e/ou contrarrazões, abertura de propostas de preços, assinatura de contratos e medidas legais será feita com a participação direta de sócio proprietário, responsável por autorização a adoção de todas as medidas relacionadas à participação em processos licitatórios;
- Execução de contratos administrativos: a adoção de medidas para a assinatura, renovação, aceite ou negociação de aditivos contratuais de prazo e/ou valor serão de responsabilidade do sócio proprietário;
- Fiscalizações contratuais ou de órgãos e entidades públicos: todas as solicitações, notificações e/ou autuações realizadas pela administração pública, em qualquer esfera e direcionadas à WISA

SMART ENGENHARIA deverão ser respondidas em tempo hábil, através de canais oficiais de comunicação.

5.2 CONFLITOS DE INTERESSE

Quaisquer situações nas quais os interesses pessoais de um colaborador, fornecedor, terceirizado, parceiro e/ou consorciado da WISA SMART ENGENHARIA, possa ser divergente ou conflitante com os interesses da empresa e/ou de seus clientes, deverá ser imediatamente comunicada para o Comitê de Ética e Conduta. Ainda, quando algum colaborador da empresa possuir qualquer tipo de relacionamento com Agentes Públicos, este deverá preencher a DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS, apresentadas no Anexo I para que o Comitê de Ética e Conduta possa analisar a situação de forma individual.

São exemplos de situações de conflitos de interesse: qualquer grau de parentesco ou relacionamento pessoal com Agente Público ou pessoa próxima ao mesmo, por parte de colaborador da WISA SMART ENGENHARIA.

5.3 BRINDES, PRESENTES E DEMAIS HOSPITALIDADES

Fica vedado a todos os colaboradores, fornecedores, terceirizados, parceiros e/ou consorciados da WISA SMART ENGENHARIA o oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades como refeições, entretenimento, viagens, hospedagens etc., a agentes públicos ou colaboradores de empresas privadas, que não se enquadrem nos parâmetros fixados na política específica, inclusive quanto ao valor máximo e ao contexto da oferta. Em caso de dúvida, orienta-se os colaboradores a consultar o Comitê de Ética e Conduta.

5.4 PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

O Pagamento de facilitação é considerado suborno pela Lei Anticorrupção (Lei. Nº 12.846/13). Fica expressamente vedado o oferecimento e/ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer processos em benefício da WISA SMART ENGENHARIA, de si próprio ou terceiros.

5.5 CONTRATAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A contratação com a Administração Pública ocorre através de processos licitatórios. A participação da WISA SMART ENGENHARIA nos certames deverá ser pautada pelos princípios da transparência e ética,

devendo ser assegurado que a escolha da proposta vencedora seja aquela mais vantajosa para a administração pública, quando avaliados termos técnicos e econômicos, conforme exigido pela Lei de Licitações, Lei 14.133/2021.

5.6 GESTÃO DE CONTRATOS EM EXECUÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Após a assinatura do contrato com a administração pública, a gestão contratual será realizada diretamente pelo sócio administrador, que também atua como responsável técnico da WISA SMART ENGENHARIA.

A contratação de colaboradores e/ou terceiros para execução de serviços nos contratos seguirá as normas e legislação trabalhista vigente. Somente serão executados os serviços e quantitativos necessários para cumprimento do escopo contratual após a autorização dos Agentes Públicos responsáveis por este processo, com registro diário no Diário de Obras. Após a execução dos serviços, será realizada a medição e pagamento dos mesmos, com a aprovação da fiscalização.

Internamente, o gerenciamento do contrato é realizado através de reuniões quinzenais, análise de indicadores de avanço físico e financeiro em comparação ao cronograma apresentado no processo de licitação, análise de custos, gestão documental, de segurança do trabalho e supervisão ambiental.

Junto com a nota fiscal serão enviados mensalmente os documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista e documentos contábeis referentes ao período de execução dos serviços. A organização interna da documentação gerada no processo licitatório e ao longo da execução do objeto contratado será organizada de forma online, no drive da empresa, sendo que cada contrato terá sua pasta individual.

As compras e pagamentos são realizadas pelo setor financeiro da empresa, também com supervisão e participação direta do sócio diretor. O fornecimento de todos os materiais necessários é realizado conforme diretrizes técnicas da administração pública, com envio de nota fiscal, laudos e documentos para comprovação da qualidade do produto ofertado.

5.7 CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Fica proibida a contratação de agentes públicos com vínculo empregatício vigente. A contratação de ex-agentes públicos deverá seguir a legislação vigente.

5.8 COMPORTAMENTO MEDIANTE FISCALIZAÇÕES

Cabe à Administração Pública o poder de fiscalizar atos nos casos e condições previstos na legislação vigente, sendo um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos. Desta forma, o comportamento dos colaboradores da WISA SMART ENGENHARIA perante ações de fiscalização deverá ser baseado na transparência e ética.

Fica proibida a prática de atos por qualquer colaborador, fornecedor, terceirizado, parceiro e/ou consorciado da WISA SMART ENGENHARIA, com o objetivo de dificultar, fraudar ou obstruir atividades de investigação ou fiscalização de órgãos da Administração Pública, bem como qualquer ato que possa configurar desacato ou desobediência.

Em fiscalizações de qualquer natureza promovidas por Agente da Administração Pública, os colaboradores da WISA SMART ENGENHARIA responsáveis pela interação devem agir com cordialidade e integridade, prestando as informações solicitadas de maneira objetiva. Todas as solicitações feitas por Agentes Públicos e todos os documentos disponibilizados para vistoria pelos Colaboradores devem ser devidamente registrados.

5.9 INTERAÇÃO COM CONCORRENTES

Fica completamente vedado qualquer tipo de interação entre colaborador, fornecedor, terceirizado, parceiro e/ou consorciado da WISA SMART ENGENHARIA e colaboradores de empresas concorrentes, com o intuito de frustrar ou fraudar processos licitatórios, ou ações que, durante a execução de contratos administrativos, tenham o objetivo de obtenção de vantagens indevidas a si próprio ou a terceiros. Todas as interações com empresas concorrentes deverão ser realizadas por meios oficiais de comunicação, sempre com a presença de mais de um colaborador da empresa.

7. RESPONSABILIDADES E DÚVIDAS

O presente documento foi elaborado por Caroline Schutz Wendling, *Compliance Officer* da empresa WISA SMART ENGENHARIA, sendo aprovado pelo Comitê de Ética e Conduta e Alta Direção da empresa. Eventuais dúvidas sobre o teor deste documento podem ser sanadas pelo e-mail integridade@wisa.eng.br ou pelo telefone/whatsapp (51) 9 95238078.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lei Federal nº 12.846/2013 - responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

Lei Estadual (RS) nº 15.228/2018 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Lei Estadual (RS) nº 15.600/2021 - Altera a Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Lei Municipal (Porto Alegre/RS) nº 12.827/2021 - Dispõe sobre a modernização da gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal, a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Município de Porto Alegre, regulamenta a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no âmbito municipal, revoga o Decreto nº 20.131, de 7 de dezembro de 2018, e dá outras providências;

Instrução Normativa nº 003/2021 - Estabelece procedimentos para avaliação e fiscalização do Programa de Integridade das Pessoas Jurídicas que contratarem com a Administração Pública, nos Termos da Lei nº 12.827/2021

Porto Alegre, RS, 06 de dezembro de 2024

GUSTAVO VENDRUSCOLO
SÓCIO PROPRIETÁRIO

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, e CPF nº _____, colaborador da empresa WISA SMART ENGENHARIA DISRUPTIVA, INOVAÇÃO, GESTÃO DE NEGÓCIOS E INTELIGÊNCIA AMBIENTAL LTDA., DECLARO, para os devidos fins que:

10

Estou CIENTE de que qualquer interação que eu possua com AGENTES PÚBLICOS deve ser informada ao departamento de integridade da empresa para que o mesmo possa avaliar possível conflito de interesse. Estou CIENTE de que “AGENTE PÚBLICO” pode se referir a: Servidores Públicos: Funcionários que ocupam cargos em instituições do governo.

Exemplo: Auditor do Tribunal de Contas do RS, servidores do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, do Ministério Público Estadual ou Federal, do CREA-RS, das Prefeituras, policiais e bombeiros, funcionários do DMAE (departamento municipal de água e esgotos), inclusive estagiários desses órgãos etc. Empregados Públicos: Funcionários que trabalham em empresas públicas ou sociedades de economia mista, como Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banrisul, inclusive estagiários desses órgãos etc.

Agentes Políticos: Autoridades que ocupam cargos de poder e decisão política, como presidentes, governadores, prefeitos, ministros, senadores, deputados e vereadores.

Questionário:

1) Possui vínculo/relação com algum Agente Público?

() Sim () Não

Se a resposta for sim, preencher os campos abaixo:

Nome do Agente Público	Local onde trabalha	Tipo de relação

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que, caso ocorra qualquer alteração na situação informada, comprometo-me a comunicar o setor de integridade da DRILLING COMPANY imediatamente.

Local e Data

Assinatura do Colaborador