



DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DE TERCEIROS



SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	3
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
2. AMBITO DE APLICAÇÃO	4
3. DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO REPUTACIONAL DE TERCEIROS.....	5
4. PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE	6
5. DA ANÁLISE DA EXIGÊNCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES DE BENS E PRESTADORES DE SERVIÇOS	8
6. DA AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES DE BENS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	9
7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
8. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES	11
9. ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO.....	12

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O presente documento estabelece as diretrizes para a avaliação reputacional de terceiros, contemplando o processo de *Due Diligence* de Integridade (DDI), as diretrizes para a atribuição do Grau de Risco de Integridade (GRI) e os critérios de avaliação dos sistemas e mecanismos de integridade de fornecedores e prestadores de serviço da Procempa em contratações estratégicas e/ou de maior risco inerente.
- 1.2** A Companhia se compromete em se relacionar com terceiros que, da mesma forma, refletem a preocupação com a ética e a integridade em suas operações.
- 1.3** Na formalização do relacionamento com o terceiro, será adotada cláusula contratual em que o contratado se compromete em observar e atender os critérios éticos e as exigências do Sistema de Integridade da Procempa

2. AMBITO DE APLICAÇÃO

- 2.1** Esta Diretriz aplica-se aos administradores, aos empregados do quadro regular, aos empregados em comissão, aos cedidos à Companhia, aos estagiários e a todos aqueles que possuam participação – direta ou indireta – nos processos de compras, licitação, contratação e gestão de contratos da Procempa, assim como pela área de integridade e grupo de gestão da Companhia.
- 2.2** Para os fins desta DIRETRIZ, consideram-se agentes públicos todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Procempa ou nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Porto Alegre.
- 2.3** Todos os agentes públicos envolvidos no processo de contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem conduzi-lo em observância às diretrizes estabelecidas nesta Política e aos princípios e diretrizes legalmente previstos, sobretudo na Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016) e na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

3. DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO REPUTACIONAL DE TERCEIROS

- 3.1** A Due Diligence de Integridade (DDI) se trata de um instrumento de avaliação de potenciais e efetivos fornecedores de bens ou prestadores de serviço para análise de seu histórico de integridade, mediante verificação a ser realizada pelo Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos (P/INTEG) da Procempa.
- 3.2** A DDI não poderá ser utilizada para fins classificatórios ou eliminatórios de licitantes, salvo no caso previsto nos itens 4.5 e seguintes desta DIRETRIZ, devendo ser utilizada para a verificação do potencial risco envolvido no relacionamento e avaliação da adequação das exigências contratuais em face ao risco inerente da contratação.
- 3.2.1. A DDI poderá ser utilizada para fins de verificação do impedimento de participar de licitações e de ser contratada pela Procempa nos casos descritos no art. 67 do Regulamento de Licitações e Contratos da Procempa e no art. 38 da Lei nº 13.303/2016.
- 3.3** O Departamento de Integridade (P/INTEG) designará um agente público responsável por gerenciar a avaliação reputacional de terceiros, o que inclui seu monitoramento contínuo, reavaliação periódica e atualização do Grau de Risco de Integridade (GRI) de terceiros.
- 3.3.1 O responsável não poderá ter qualquer ligação pessoal, familiar ou profissional com algum dos terceiros que gerencia, sob pena de se encontrar em situação de Conflito de Interesses. Nesse caso, deverá informar a situação, conforme as diretrizes da Política de Conflito de Interesses da Procempa.
- 3.4** A DDI poderá acontecer em dois momentos:
- I. Antes do estabelecimento da relação com o terceiro;
 - II. Durante a relação contratual com o terceiro.
- 3.5** Durante a relação contratual, para fins de monitoramento contínuo, a DDI será realizada periodicamente, inclusive com o intuito de acompanhar os Programas de Integridade dos contratados, conforme itens 4 e 5 desta DIRETRIZ.
- 3.5.1 A frequência e a abrangência da DDI realizada durante a relação contratual serão definidas pelo Departamento de Integridade (P/INTEG), considerando o resultado da avaliação de risco residual.
- 3.6** Para fins dessa Diretriz, poderão ser consideradas contratações de objetos estratégicos ou de alto risco os contratos:
- a. Que envolvam terceirizações de serviços com alocação de mão de obra;
 - b. Que envolvam a prestação de insumos ou serviços cuja falta possam afetar significativamente a atividade principal da Procempa;

- c. Cujos objetos estejam diretamente associados ao atingimento de objetivos estratégicos da Procempa, alinhados com seu Plano de Negócios;

3.6.1 Ao Departamento de Integridade (P/INTEG) caberá a definição sobre quais fornecedores serão avaliados através de DDI, considerando a manifestação da área demandante sobre o risco inerente e a relevância do caso concreto frente aos demais critérios de avaliação acima mencionados.

4. PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE

- 4.1** No caso de Due Diligence realizada conforme inciso I do item 3.5 supra, o procedimento de DDI terá início com o encaminhamento dos dados e documentos listados no item 4.3, infra, ao Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos da Procempa, que deverá retornar após a realização da DDI com os resultados da verificação.
- 4.2** A Divisão responsável pelo processo de Compras e Licitações fará o levantamento das certidões e declarações requeridas no Regulamento de Licitações e Contratos, procedendo na sua análise preliminar e posteriormente enviando ao Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos da Procempa, conforme item 4.1 supra.
- 4.3** A DDI verificará os critérios reputacionais do terceiro, podendo englobar os seguintes itens de verificação:
 - I.** Análise de Mídias, através da consulta a redes sociais, notícias e *sites* buscadores de pesquisa;
 - II.** Análise de processos judiciais, podendo ser solicitada lista de processos ativos e baixados ao fornecedor;
 - III.** Emissão de Certidão junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria-Geral da União;
 - IV.** Emissão de Certidão junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP da Controladoria-Geral da União;
 - V.** Emissão de Certidão junto ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM da Controladoria-Geral da União;
 - VI.** Coleta de Declaração de Não Ocorrência de Operações, emitida pelo terceiro, se aplicável, destinada ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF;
 - VII.** Emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT da Justiça do Trabalho;
 - VIII.** Emissão de Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade junto ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
 - IX.** Consulta junto à Lista de Devedores inscritos na Dívida Ativa da União e do FGTS da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

- X. Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto à Receita Federal do Brasil – RFB;
- XI. Emissão de Certidão de Licitantes Inabilitados e Inidôneos junto ao Tribunal de Contas da União – TCU.

4.2.1 A Análise de Mídias prevista no item I do tópico 4.2 buscará avaliar preliminarmente a veracidade dos achados, mencionando em seu parecer somente fatos devidamente comprovados ou com indícios/provas que possam impactar gravemente a reputação do avaliado e, como consequência, causar dano reputacional à Procempa.

4.2.2 A Análise de Mídias sempre confirmará eventuais achados através de pesquisa em sites de notícias de empresas jornalísticas e de agências de checagem e esclarecimento de fatos (fact-checking), fazendo constar essa informação de seu relatório.

4.2.3 O relatório final e os papéis de trabalho da Análise de Mídia serão sigilosos.

- 4.4 Outros itens de verificação poderão ser observados pela Companhia, a depender da natureza do terceiro e das circunstâncias da contratação, mediante decisão motivada.
- 4.5 Evidências coletadas nos procedimentos de DDI serão avaliadas para a atribuição do Grau de Risco de Integridade (GRI) referente aos terceiros analisados, conforme apetite de risco da Companhia, que será definido pelo Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos em alinhamento com a Alta Administração e com o Comitê de Ética e Integridade.
- 4.6 O GRI será classificado em Baixo, Médio e Alto. O Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos deverá estabelecer e documentar critérios para classificar cada terceiro, conforme suas peculiaridades e a sensibilidade da atividade que executa.
- 4.7 Se o relacionamento se enquadrar nas hipóteses de Grau de Risco de Integridade Alto, o escopo das verificações poderá se estender aos sócios, dirigentes e administradores da empresa terceira. Dentre outras verificações a serem realizadas, serão consultados os nomes desses no SICAF.
- 4.8 Ao fim do procedimento, as evidências coletadas serão registradas em dossiê individualizado, contendo os resultados do procedimento e o GRI atribuído, e as decisões tomadas com base nele.
- 4.9 A classificação do GRI do fornecedor de bens ou prestador de serviços será utilizada para auxiliar a definição e interpretação da matriz de riscos contratual, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Procempa.
- 4.10 A minuta do contrato poderá conter exigências contratuais específicas a partir da classificação do GRI do fornecedor de bens ou prestador de serviços.

5. DA ANÁLISE DA EXIGÊNCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES DE BENS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 5.1** O Programa de Integridade consiste em um conjunto de mecanismos e ferramentas de gestão que se prestam a promover relacionamentos idôneos e um ambiente de trabalho íntegro e sustentável, garantindo, inclusive, o efetivo cumprimento de Leis e normas internas, de forma a prevenir atos ilícitos praticados contra a Administração Pública e danos ao patrimônio da Companhia.
- 5.2** No caso de contratações de objetos estratégicos ou de alto risco, a Procempa poderá verificar a existência de Programa de Integridade ou de mecanismos de ética implementados pelo fornecedor de bens ou prestador de serviços.
- 5.3** Caso o contratado já disponha de Programa de Integridade instituído, este será submetido à avaliação quanto à sua adequação e efetividade, nos termos do item 6 desta DIRETRIZ.
- 5.4** Será obrigatória a realização de DDI nos fornecedores cuja implementação de Programa de Integridade é mandatória por determinação legal, regulatória ou em decorrência de normativo interno da Procempa.
- 5.5** No caso de contratação de objetos estratégicos ou de alto risco poderá ser exigida a implementação de Programa de Integridade pelo contratado, acaso inexistente, no prazo de 6 (seis) meses a contar da celebração do contrato, com a assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I) e de acordo com os critérios previstos no item 6 desta DIRETRIZ.
- 5.6** A obrigatoriedade da adoção de Programas de Integridade pelos contratantes nos casos de contratação de objetos estratégicos ou de alto risco deverá possibilitar à Procempa:
- I. Resguardar-se de atos lesivos causados por irregularidades, desvios éticos e de conduta ou fraudes contratuais, que possam resultar em prejuízos financeiros;
 - II. Assegurar a execução dos contratos administrativos em conformidade com a Lei e com normativas internas, principalmente aquelas inerentes ao Sistema de Integridade da Companhia;
 - III. Mitigar os riscos inerentes às contratações públicas, propiciando maior segurança e transparência desde a abertura do certame até o encerramento do relacionamento contratual.
- 5.7** A análise do Programa de Integridade no contexto de licitações e contratos administrativos está condicionada a não exclusão do licitante ou qualquer forma de desfavorecimento no processo licitatório em razão do resultado da análise.
- 5.8** A análise mencionada no item 4 deverá ser realizada com a finalidade única de conhecer, monitorar e gerenciar eventuais riscos de integridade atrelados ao relacionamento com o terceiro.

6. DA AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTEGRIDADE DE FORNECEDORES DE BENS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

- 6.1** O Programa de Integridade instituído pelo contratado deverá observar as especificidades de seu ramo de atuação e os riscos da sua área de negócio, considerando os pilares do Programa de Integridade estabelecidos pela Controladoria-Geral da União e demais boas práticas de ética, os quais serão avaliados, quanto à sua existência e aplicação, no mínimo com os seguintes parâmetros:
- I. Comprometimento e apoio da alta direção, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao Programa, bem como pela destinação de recursos adequados;
 - II. Independência, estrutura e autoridade da instância responsável pelo Programa de Integridade;
 - III. Análise de perfil e gestão adequada de riscos, incluindo a reavaliação periódica para adaptações e alocação eficiente de recursos;
 - IV. Estruturação e formalização de padrões de conduta, Código de Ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicável a todos os empregados e administradores e, quando necessário, a terceiros relacionados;
 - V. Estratégias de monitoramento contínuo do Programa de Integridade, contando com indicadores para avaliação de sua efetividade, visando ao aperfeiçoamento contínuo na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos;
 - VI. Canal para relato de inconformidades, aberto e amplamente divulgado ao público interno e externo, contendo mecanismos destinados ao tratamento dos relatos e à proteção de denunciadores de boa-fé; e
 - VII. Realização de treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o Programa de Integridade.
- 6.2** O contratado deverá declarar o pleno atendimento dos requisitos descritos no item 6.1 através da assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I).
- 6.3** Para análise do Programa de Integridade, o contratado deverá fornecer evidências suficientes que demonstrem o atendimento das características elencadas no item 6.1.
- 6.4** A análise mencionada no item 6.3 será de responsabilidade do Departamento de Integridade, que poderá consultar o Comitê de Ética e Integridade, caso necessário.
- 6.5** Para além da implementação, os contratados pela Procempa deverão realizar a manutenção de suas medidas de integridade, a fim de atender continuamente os requisitos da contratação.
- 6.6** A responsabilidade pela análise do cumprimento da manutenção mencionada no caput será compartilhada entre Fiscal de serviço, Fiscal administrativo do contrato e Gestor do contrato, conforme orientações do Departamento de Integridade, que poderá ser consultado.
- 6.7** As despesas referentes à implementação e manutenção do Programa de Integridade correrão às custas do contratado, não cabendo à Procempa o seu ressarcimento.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1** Esta DIRETRIZ deve ser aplicada e interpretada em conjunto com as demais normativas internas da Companhia, especialmente ao Regulamento de Licitações e Contratos e às políticas relacionadas ao Sistema de Integridade da Procempa, devendo, sempre que oportuno e necessário, ser revisitada e atualizada.
- 7.2** A cada revisão da DIRETRIZ, o Departamento de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos será responsável pela atualização do conteúdo da base para publicação na Intranet, de modo que os usuários tenham acesso a todos os documentos na sua versão consolidada.
- 7.3** Na implementação de nova versão da Diretriz, a versão anterior tornar-se-á automaticamente sem efeito, permanecendo disponível apenas para consulta.
- 7.4** A não observância desta Política e seus desdobramentos normativos implicará nas sanções previstas no Regulamento Disciplinar, no Código de Conduta e Integridade da Procempa e na legislação trabalhista, naquilo que cabíveis.
- 7.5** Caso a conduta caracterize, em tese, ilícito penal ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente fará a comunicação dos fatos ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, remetendo as cópias do processo administrativo.
- 7.6** Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Procempa quanto ao controle das diretrizes e procedimentos, bem como no caso de alteração ou revisão de seu conteúdo.
- 7.7** Os casos omissos serão tratados pelo Conselho de Administração.

8. CONTROLE DE APROVAÇÃO E ALTERAÇÕES

Versão	Elaboração	Revisão de Forma	Revisão de conteúdo	Data aprovação	Documento	Data Publicação	Versão original/revisada
1ª	P/INTEG	P/CON	CAE CEI	17/09/2024	ATA 478 CA	08/10/2024	Versão Original – Elaborada com o apoio da Consultoria.

9. ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO

A Procempa – Companhia de Processamento de Dados do Município de Porto Alegre preza pela manutenção de relações éticas e íntegras em seu âmbito interno e externo. Pautando-se nas exigências legislativas e com o objetivo de resguardar as contratações públicas de eventuais riscos reputacionais e de integridade, solicita-se, nos termos da Política de Avaliação Reputacional de Terceiros, o preenchimento deste Termo de Compromisso.

DADOS DO TERCEIRO
Razão Social:
CNPJ:
Representante Legal:
Contato:

DADOS DO CONTRATO
Processo Administrativo nº:
Data da Assinatura do Contrato ou Data da notificação do resultado do procedimento licitatório:

AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	SIM	NÃO
O fornecedor apresenta um Programa de Integridade implantado e efetivo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Em caso positivo, sinalize quais dos itens abaixo o Programa contempla:		
Apoio da Alta Direção ao Programa de Integridade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Independência da área responsável pela gestão e monitoramento do Programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Canal de Denúncias implementado e efetivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mapeamento e análise de riscos, em constante atualização e acompanhamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Código de Ética e Conduta ou documento similar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Monitoramento contínuo do Programa de Integridade com mecanismos de identificação de falhas e melhorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realização de treinamentos e ações de comunicação periódicas sobre o Programa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Para as respostas assinaladas afirmativamente, favor juntar as evidências comprobatórias ao presente Termo de Compromisso.		
Caso para alguma das perguntas acima tenha sido assinalado “Não”, responda ao item abaixo:		
Diante da inexistência de um Programa de Integridade ou da deficiência de qualquer dos pilares elencados acima, o fornecedor se compromete a implantá-lo ou adequá-lo no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato administrativo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

_____, _____ de _____ de _____

Representante Legal