

**Política Anticorrupção, Processos
Licitação e Relacionamento
com Agentes Públicos**

Sumário

1.	Objetivo	3
2.	Âmbito de Aplicação	3
3.	Definições	3
4.	Diretrizes Gerais	3
5.	Relacionamentos com Agentes Públicos	5
6.	Participações em Licitações	5
7.	Relacionamento com Prestadores de Serviços, Fornecedores e Terceiros	6
8.	Mecanismos Internos de Combate à Corrupção	6
8.1.	Capacitação e Treinamento	7
8.2.	Canal de Relatos e Comitê de Ética	7
8.3.	Cláusula Anticorrupção	8
8.4.	Due Diligence nos Processos de Contratação	9
9.	Penalidades	10

1. Objetivo

A presente política tem como objetivo estabelecer as diretrizes e ratificar o comprometimento do escritório Pironti Advogados com os mais elevados padrões éticos de conduta, abolindo qualquer forma de corrupção prevista na legislação brasileira ou internacional, especialmente, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil pela prática de atos contra administração pública nacional ou estrangeira.

Além disso, esta Política visa orientar todos os colaboradores do escritório Pironti Advogados a agir de forma transparente, íntegra e em consonância com as leis e regulamentações (internas e externas) existentes, de forma que todos estejam aptos a auxiliar na identificação de situações de risco com o objetivo de mitigá-los.

2. Âmbito de Aplicação

A Política Anticorrupção, Processos Licitatórios e Relacionamento com Agentes é destinada aos sócios de capital, sócios de serviço, advogados associados, empregados e estagiários/trainees, bem como aos terceiros, tais como fornecedores, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, prestadores de serviço e parceiros de negócios, que se relacionam com o escritório, direta ou indiretamente.

3. Definições

Para os fins da presente política, considera-se:

a) Agente Público: Qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades controladas pelo governo brasileiro, ou de um país estrangeiro.

b) Corrupção: Oferta de recurso de qualquer natureza, com a finalidade de obter privilégio, tratamento diferenciado ou qualquer vantagem indevida.

c) Fraude: Ato ilícito ou fraudulento que deliberadamente tem como objetivo enganar, prejudicar ou ludibriar outrem para obter vantagem injusta ou ilegal.

d) Lavagem de Dinheiro: Processo aplicado para ocultar ou dissimular a origem de ativos financeiros ilícitos.

e) Suborno (ou propina): Pagar, oferecer ou prometer pagamento pecuniário ou quaisquer outros benefícios que permitam com que determinada pessoa (autoridade, governante, funcionário público ou da iniciativa privada) deixe de se portar de forma transparente e ética.

f) Due Diligence: Processo de busca de informações sobre determinada empresa para avaliação de riscos e tomada de decisão mais segura.

g) Colaboradores: Qualquer um que colabore com o escritório para o seu funcionamento, conservação ou no desempenho das tarefas desenvolvidas, bem como terceiros que representam o escritório ou respondem em nome dele em determinada situação.

4. Diretrizes Gerais

De acordo com a presente Política, não será tolerada qualquer forma de suborno, fraude, lavagem de dinheiro, corrupção ou qualquer conduta que possa ser considerada imprópria ou não condizente com os padrões estabelecidos no Código de Conduta do escritório Pironti Advogados.

Ainda, pagamentos impróprios não estão limitados a quantias em dinheiro e podem incluir objetos ofertados ou recebidos de maneira desonesta ou com o intuito de obter ou disponibilizar vantagem indevida. Entre esses objetos, incluem-se: presentes, entretenimento, refeições, viagens, contribuições em serviços, descontos comerciais em produtos/serviços, doações, patrocínios ou outros investimentos sociais empresariais, contribuições políticas etc.

5. Relacionamento com Agentes Públicos

Sempre que possível, as interações dos colaboradores do escritório Pironti Advogados com Agentes Públicos deverão ocorrer de forma pública e transparente. Agendamentos de reuniões devem ser realizados previamente, preferencialmente utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais fornecidos por cada órgão ou entidade da Administração Pública. Se por algum motivo ocorrer contato informal com Agentes Públicos, o colaborador deve registrar tal fato à estrutura de Compliance do Escritório via e-mail.

Além disso, recomenda-se que a elaboração de atas estabeleça dia, hora, local, nome dos participantes e um breve relato sobre os assuntos discutidos na reunião. Sempre que viável, recomenda-se que as reuniões sejam realizadas com a presença de outro colaborador do Escritório e, nos casos em que não for possível, seja realizada a gravação da reunião em sua integralidade.

Em consonância com o disposto na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), é vedado aos colaboradores do escritório Pironti Advogados:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, benefício ou vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa e ele relacionada;
- b) Financiar, custear, patrocinar, aprovar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira;

- c) Utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados;
- d) Incitar, exigir, aceitar, obter ou receber promessas de benefícios, ainda que não pecuniários.

Em decorrência de vedações legais e/ou normativas do ente, entidade ou órgão a que se encontram vinculados, Agentes Públicos não poderão aceitar presentes, convites para viagens, eventos e afins. Assim, com o objetivo de evitar qualquer violação às normas que lhe são aplicáveis, o Escritório veda o oferecimento de presentes, brindes, viagens, entretenimento, hospedagem ou outros benefícios para além daqueles expressamente permitidos em eventuais normas que regulamentem a atuação daqueles, ou ainda, que sejam oferecidos com o objetivo de influenciar decisões desses agentes em favor do Escritório ou de seus clientes.

6. Participações em Licitações

Quando houver participação do escritório Pironti Advogados em processos licitatórios serão consideradas atos lesivos contra a Administração Pública as seguintes condutas:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, 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; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

O escritório Pironti Advogados poderá ser contratado diretamente pelo Poder Público, por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação, sendo necessário, neste último caso, que o escopo da prestação do serviço esteja em consonância com a capacidade técnica e profissional do escritório, observada a prestação de serviço complexo e singular, por profissionais notório-especializados no tema a ser contratado.

Com o objetivo de evitar a ocorrência de situações irregulares, as interações com Agentes Públicos durante procedimentos licitatórios devem observar as formas previstas nos editais, utilizando-se dos canais oficialmente fornecidos para a realização de comunicações ou solicitações.

7. Relacionamento com Prestadores de Serviços, Fornecedores e Terceiros

As contratações estratégicas de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros feita pelo escritório Pironti Advogados deverão ser precedidas de um processo de Due Diligence que vise conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais o escritório pode estar exposto, com base na averiguação da reputação, antecedentes, qualidade técnica e regularidade registral do possível terceiro a ser contratado.

Caso uma situação de risco seja identificada no processo de Due Diligence, esta deverá ser avaliada pela estrutura de Compliance do escritório antes que a relação seja continuada entre as partes.

Após a efetivação da contratação, deverá ser realizado o acompanhamento dos serviços contratados. Qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação a presente Política e a legislação aplicável ao Escritório deverá ser imediatamente reportada por meio do Canal de Relatos disponível no site do escritório.

8. Mecanismos Internos de Combate à Corrupção

8.1. Capacitação e Treinamento

O escritório Pironti Advogados proporcionará treinamentos periódicos a todos os colaboradores como ferramenta de capacitação, conscientização e prevenção, sobre temas relacionados ao compliance e as políticas internas existentes.

8.2. Canal de Relatos e Comitê de Ética

Os integrantes do escritório Pironti Advogados, bem como terceiros externos, são incentivados a registrar qualquer conduta que represente infração ou suspeita de violação ao Código de Conduta, a legislação aplicável ao Escritório e suas políticas internas, por meio do Canal de Relatos constante no site do escritório.

O Canal de Relatos é administrado por empresa terceira e independente, não sendo tolerada qualquer forma de retaliação aos relatores.

Os relatos poderão ser enviados anonimamente, mas, caso o denunciante se identifique, sua identidade será preservada e não será compartilhada se não houver sua expressa autorização.

As denúncias recebidas serão apuradas internamente ou por meio de terceiros especializados e, caso constituam infração ao Código de Conduta, políticas internas ou violação legal, serão objeto de responsabilização, conforme deliberação do Comitê de Ética e dos sócios do Escritório.

8.3. Cláusula Anticorrupção

Todos os contratos firmados com clientes, fornecedores e terceiros possuirão cláusula Anticorrupção, na qual as partes declaram o conhecimento das legislações vigentes e as políticas internas do escritório, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação a lei.

O descumprimento da cláusula irá gerar medidas sancionatórias a outra parte, desde a solicitação de esclarecimentos até suspensão ou rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.4. Due Diligence nos Processos de Contratação

Quando necessário, as contratações de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros serão precedidas por um processo de Due Diligence com o objetivo de identificar possíveis riscos, com base na avaliação do perfil, histórico, reputação.

9. Penalidades

Os integrantes do escritório Pironti Advogados que presenciarem o descumprimento de alguma das regras acima mencionadas, têm o dever de denunciar tal infração por meio do Canal de Relatos.

Qualquer denúncia sobre possível violação das políticas internas do escritório, bem como a legislação vigente serão rigorosamente investigadas pelo Comitê de Ética do escritório, e caso haja a confirmação dos fatos relatados, o Comitê deliberará sobre as sanções disciplinares cabíveis.

Não será tolerada nenhuma forma de retaliação contra aqueles que apresentarem denúncias sobre possíveis condutas inadequadas, já que o Canal de Relatos, o Comitê de Ética e o Compliance Officer garantem total imparcialidade e confidencialidade ao relatante. Caso ocorra alguma tentativa de retaliação ao denunciante, aquele que a provocou estará sujeito a penalidades e medida disciplinares, independentemente do nível hierárquico em que se encontra.

Cabe a todos os integrantes do escritório Pironti Advogados cumprir as disposições presentes nesta Política e assegurar que terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

A adesão à presente Política é obrigatória, mediante a assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso anexo.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral da Política Anticorrupção, Processos Licitatórios e Relacionamento com Agentes Públicos, que fiz a leitura integral do documento, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância no exercício de minhas atividades e na condução dos negócios, que tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja na presente Política previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente a estrutura de Compliance do escritório Pironti Advogados.

Nome:

Cargo:

Local e data:

Assinatura:

The form consists of three nested rectangular boxes with blue borders. The largest box is at the bottom left, intended for the signature. A smaller box is nested inside its top-right corner, intended for the date and location. The smallest box is nested inside the top-right corner of the date box, intended for the name.



Histórico:

Data de Criação:	05/08/2020			
Data de Publicação:	14/10/2020			
Data da Última Revisão:	13/10/2020			
Revisões				
N°	Data	Histórico	Responsável	Aprovação
1	05/08/2020	Criação	Área de Compliance	Alta Administração
2	13/10/2020	Atualização	Área de Compliance	Alta Administração